

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

"Um sonho é apenas um sonho.  
Uma meta é um sonho com um plano e um prazo para atingi-lo"  
Harvey Mackay

### 1 – INTRODUÇÃO

De uma maneira bem simples, podemos definir Projeto como sendo qualquer atividade que alguém se propõe de uma forma concreta a fazer, entretanto, esta forma concreta pode ser entendida de duas maneiras:

- 1) com muito trabalho, dedicação e carinho mas com um significativo trabalho técnico ou
- 2) com muito trabalho, dedicação e carinho mas sem nenhum detalhamento técnico

De uma forma geral, projetos financeiros são aprovados também de duas maneiras:

- 1) através de uma proposta técnica de projeto solidamente estruturada e bem escrita ou
- 2) com o famoso *QI* ("quem indica" ou o jeitinho brasileiro)

O objetivo deste manual é desenvolver uma metodologia para a elaboração de projetos que sejam feitas com muito trabalho, dedicação e carinho e, através de uma proposta técnica solidamente estruturada e bem escrito.

#### 1.1 – O que é um Projeto ?

Tecnicamente, a ONU define projeto como sendo: *um empreendimento planejado que consiste num conjunto de atividades inter-relacionadas, e coordenadas, com o fim de alcançar objetivos específicos dentro dos limites de tempo e de orçamento dados.*

Um projeto surge em resposta a **problemas concretos**, identificados por pessoas que se incomodam com eles. Por isso, na raiz de quaisquer projetos estão os *problemas que afetam determinados públicos*. E, como tentativa de resolver os problemas, as pessoas têm **idéias de soluções**. O passo concreto a ser dado é transformar essas **idéias** em **ações**, fazendo acontecer, na prática, algo que mude a situação – problemas. Para que isto corra, na prática, são necessários **peçoas e dinheiro**.

Os elementos para a elaboração de um projeto são os seguintes:

1. Problemas
2. Idéias de solução
3. Ações
4. Peçoas
5. Dinheiro

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

### **1.2 – O que é uma Proposta?**

A proposta é o documento formal escrito para a apresentação do projeto a um agente financiador. Este documento deve ser tecnicamente bem construído qualquer que seja o apoio solicitado (dinheiro, materiais, assistência técnica, etc.), é importante definir, muito bem e com muita clareza:

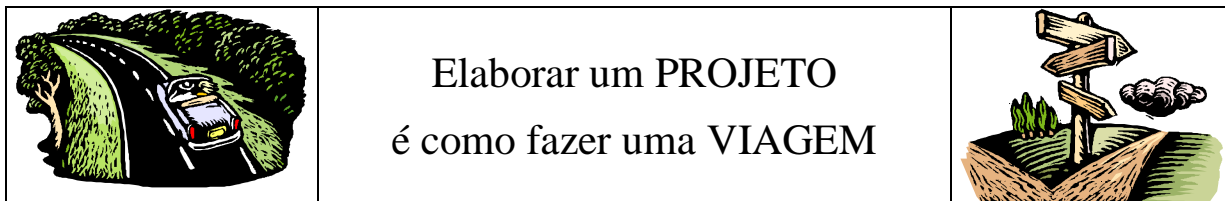
- 1 - O que se quer;
- 2 - Para quê e
- 3 - Quando.

### **1.3 - As etapas básicas da elaboração de uma Proposta de um Projeto**

O processo de elaboração de um projeto é uma viagem. Uma viagem concreta, com vários dias de muita dedicação. Após esta viagem, você e sua instituição nunca mais serão os mesmos, porque a elaboração de uma proposta de projeto é um mergulho em idéias, oportunidades, dificuldades, descobertas sobre acertos e erros, sobre pontos fracos e fortes, sobre pessoas envolvidas.

A preparação de um processo de projeto é um trabalho em equipe. E este trabalho deve ser feito passo a passo, em algumas etapas que envolvem reuniões de equipe, discussões e decisões de grupo.

Um método para que você faça o trajeto completo da viagem de elaboração de uma proposta de projeto é que se encontra a seguir neste manual.



## **2 – ELEMENTOS DE UMA PROPOSTA DE PROJETO**

Os “ingredientes” básicos de um projeto são os seguintes.

**Título:** Deve ser objetivo e claro. Também pode ser uma metáfora, desde que seja facilmente compreendida.

**Introdução.** Descreva, breve e claro, a idéia do projeto como um todo. Esclareça, logo de início, para quem vai ler o documento: o que ele é, para que foi escrito e que partes contém. Escreva um pouco de tudo: os problemas sociais que justificam o projeto, quem serão os beneficiários, o que se pretende fazer, etc.

Escreva no máximo uma folha.

A leitura deve ser muito atraente para conquistar a mente e o coração de quem lê o projeto. Se você quiser, inicie com uma frase de impacto ou uma pequena reflexão nas primeiras linhas, desde que isto torne o projeto mais atraente.

---

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

---

**Resumo:** Descreva, do modo mais sucinto possível, do que se trata o projeto, procurando ater-se apenas às informações essenciais, tais como: o problema ou a questão central e os objetivos.

**Perfil da organização proponente:** Procure responder as seguintes perguntas sobre a organização proponente:

- Quando foi fundada? Por que?
- Tem pessoa jurídica ?
- O que tem feito até agora ?
- Descreva a estrutura de sua organização (recursos humanos e materiais).
- Descreva os procedimentos administrativos.
- Quais as atividades correntes de sua instituição?
- Quantas e quais pessoas estão se beneficiando das atividades até então desenvolvidas? De que modo?
- Qual a relação entre o projeto e a instituição proponente?
- Quais são as fontes de recursos atualmente disponível na sua entidade?
- Descreva as ligações de sua instituição com organizações públicas, privadas e não governamentais.
- Quantas pessoas formam a equipe executora do projeto e qual a especialidade de cada um ?
- Quais são as aptidões e a experiência de sua instituição na área específica do projeto ?
- Quais são as limitações de sua instituição para realizar esse projeto?

**Diagnóstico:** O diagnóstico do problema que se pretende trabalhar, deve descrever e analisar como fatores de contexto social, econômico, político, cultural, ambiental etc. estão afetando a sua região ou problema tratado.

Aqui é importante apresentar o “problema central” do projeto, ou seja, qual a questão ou situação que motivou a sua realização. A clara formulação da questão central do projeto é fundamental para o seu planejamento e execução.

**Histórico:** Procure mostrar como surgiu esse projeto e o que já foi feito.

**Objetivo Geral: (O que)** Especifique claramente o que se pretende obter com o projeto e quais serão os resultados de longo prazo e os e os benefícios que o projeto trará ao seu público alvo.

**Objetivo(s) específico(s):** Os objetivos específicos são todos os demais objetivos periféricos que serão atingidos e que beneficiarão o público alvo do projeto e são decorrentes das atividades ou ações desenvolvidas no projeto.

---

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

---

**Meta:** A meta é uma definição precisa dos objetivos específicos do projeto e constitui uma forma de descrever os resultados esperados a partir das intervenções realizadas por um projeto ou programa.

Preferencialmente, as metas devem quantificar os resultados esperados e estabelecer prazos para a sua realização. Quanto melhor descrita e dimensionada estiver uma meta, mais fácil será definir os indicadores que irão permitir evidenciar o seu alcance.

**Justificativa (Por que):** Após apresentar o problema ou a questão central do projeto, o diagnóstico do tema ou da região, os objetivos gerais, específicos e as metas você deve mostrar ao leitor porquê é importante realizá-lo. Qual a relevância desse problema/questão? Existe outros projetos semelhantes sendo desenvolvidos nessa região ou nessa área temática? Qual o alcance do projeto diante do problema que será /foi abordado ?

**Metodologia (Como):** É o caminho traçado para atingir os objetivos do projeto. Em alguns casos, como nas ciências exatas ou biológicas, já se dispõe de metodologias consagradas que podem ser entendidas como um conjunto de procedimentos reaplicáveis em outras situações, por outros pesquisadores. No caso dos projetos de desenvolvimentos sociais, que, em geral, envolvem diversos campos do conhecimento, nem sempre disponível de metodologias preestabelecidas. É muito importante estar atento à coerência lógica dos procedimentos adotados e a sua relação com os objetivos do projeto.

**Público-alvo (Para quem).** A quem se destina o projeto ? Quais as famílias, as comunidades, os grupos de consumidores, as instituições, as cidades, os segmentos da sociedade etc., que serão beneficiados pelo projeto? Qual o perfil desse público-alvo? Sexo, faixa etária, escolaridade etc.? Quantas pessoas serão direta e indiretamente beneficiadas por este projeto? Como essas pessoas ou grupo de pessoas serão beneficiados?

**Orcamento / recursos necessários:** O orçamento é o memorial descritivo dos custos, onde se apresenta de forma clara os recursos necessários para a execução do projeto. Este tópico será detalhado a seguir.

Descreva o custo unitário e o custo total das despesas. Descreva os mecanismos de “transparência” do uso de recursos que serão adotados.

**Cronograma de execução:** Procure relacionar as atividades previstas para o projeto com os períodos de execução (semanas, meses, anos). Lembre-se que estas atividades devem ser coerentes com as metas e objetivos do projeto.

**Durabilidade/Sustentabilidade:** Uma situação muito desejada é que os resultados atingidos após a realização de um projeto se estendam por muito tempo. O projeto deve estar atento à sua sustentabilidade econômica, social e ambiental. As questões abaixo, servem como dicas para o grupo refletir sobre esses aspectos:

- Quando e como o projeto se tornará auto-suficiente?
- Qual a durabilidade prevista para os resultados e para os impactos do projeto?
- Sua entidade ou a equipe executora pretende dar prosseguimento ao projeto? Que tipo de prosseguimento?

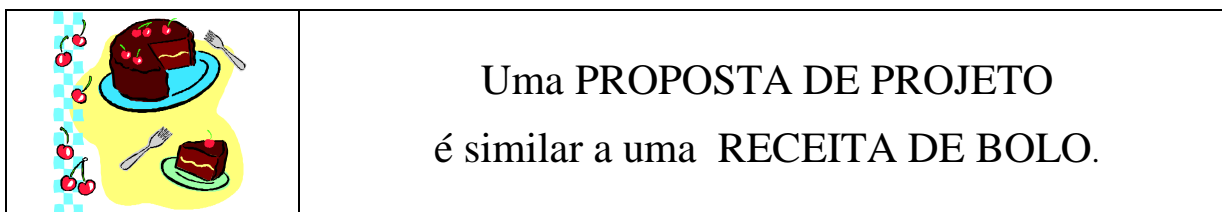
## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

- Os beneficiários ou outras instituições (comunidades, família, ONGs ) pretendem dar continuidade ao trabalho ? Como?
- Qual a potencialidade de se ampliar os resultados / impactos do projeto?

**Participação.** Outro aspecto fundamental em projeto social é a participação dos beneficiários e dos diferentes atores envolvidos em sua execução. Procure mostrar como se dará a participação nas diferentes fases do projeto: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação.

**Bibliografia.** Em geral não é necessário, mas se você realizou uma revisão da bibliografia pertinente ao tema deverá fazer referências às obras e autores consultados. A “bibliografia” constitui de uma listagem em ordem alfabética dos autores consultados.

**Anexos.** Lembre-se de colocar títulos e legendas nos anexos. Muitas vezes aparecem fotos ou mapas sem a devida referência.



### **3 – A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

A proposta orçamentária descreve os recursos necessários para a efetiva realização do PROJETO, classificando-os em categorias de uso e origem. Estas informações precisam estar bem claras para que seja possível estimar com a maior precisão possível *o quanto dinheiro será preciso, de onde ele virá e como será gasto ao longo do tempo.*

#### **3.1 - Os recursos**

Recursos são todos os bens, insumos e serviços utilizados na realização das atividades do projeto. Equipamentos, suprimentos, salários da equipe, benefícios trabalhistas dos funcionários, viagens, mobília, aluguel, treinamentos, terra, veículos, etc., enfim, tudo que vai usar no seu desenvolvimento.

É muito importante avaliar os recursos pelas seguintes razões:

- Saber quais são os recursos necessários e onde encontrá-los: na sua própria instituição ou fora dela.
- Identificar as fontes possíveis de captação de dinheiro para custear os recursos.
- Ter um ponto de partida realista para analisar a viabilidade econômica do projeto.

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

### **3.2 – Os tipos de custos**

Os custos podem ser classificados em dois tipos:

- **Custos diretos.** São custos que estão diretamente relacionados às atividades do projeto, indispensáveis e exclusivos para a realização dos trabalhos.
- **Custos indiretos.** São custos compartilhados entre as várias atividades ou vários projetos da organização. Por exemplo: o salário do diretor da instituição, o aluguel, a televisão, o vídeo, o telefone, etc. Geralmente os órgãos financiadores orientam os solicitantes para estimar essas despesas como uma porcentagem dos custos diretos.

### **3.3 - As categorias de despesas**

**3.3.1 - Recursos humanos:** São basicamente, três tipos de gastos:

- a) *Pessoal permanente:* pessoas que estão comprometidas com a execução do projeto até o seu final;
- b) *Treinamento e capacitação:* cursos, estágios, viagens, etc.
- c) *Consultorias:* ajuda externa de profissionais especializados.

**3.3.2 - Investimentos:** São aquisições de bens permanentes, que servirão para gerar outros bens e/ou serviços: equipamentos, reformas ou construções de instalações, etc.

**3.3.3 - Despesas Operacionais:** São gastos previsíveis e contínuos que precisam acontecer para que o trabalho funcione sem interrupções. Essas despesas estão implícitas em qualquer atividade que pressuponha o uso de máquinas ou materiais de consumo ou qualquer outro que se confirme como um gasto previsível. Exemplos de despesas operacionais: combustíveis, manutenção de equipamentos e veículos, contas de telefone, etc.

### **3.4 - O orçamento**

O orçamento é o planejamento financeiro do seu projeto.

É uma *estimativa (a mais real possível)* que expressa em dinheiro o desenvolvimento das atividades. O orçamento do projeto inclui todos os recursos e seus respectivos valores em moeda corrente.

**Contrapartida:** São todas as despesas que ficam sob a responsabilidade da instituição proponente do projeto. Estas despesas podem ser financeiras ou não financeiras.

Uma despesa financeira seria, por exemplo, o uso do telefone da Instituição. Uma despesa não financeira seria, por exemplo, despesas com mão de obra qualificada que seria utilizada, sob a forma de trabalho voluntário.

Estas contrapartidas podem existir em qualquer das Categorias de Despesas, pois todo recurso a ser usado deve ter o seu valor financeiro citado claramente, sejam recursos humanos ou recursos materiais. Neste caso, as Tabelas Orçamentárias devem citar claramente qual a fonte de recursos: da instituição financiadora ou como contrapartida da instituição solicitante.

A seguir, apresentamos passo a passo um roteiro de instruções para a elaboração da proposta orçamentária.

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

Passo	Descrição
1	<p>Elaborar uma lista de todos os recursos necessários para todas as atividades previstas no projeto. Simplesmente faça a lista. Se você escrever demais não tem problema. O importante é detalhar tudo, atividade por atividade, e quais são os recursos necessários para que ela se realize.</p> <p>Para facilitar o trabalho descreva todas as tarefas que compõe cada atividade e os respectivos recursos.</p> <p>Sugestão: Para facilitar ainda mais, use uma folha de trabalho para cada atividade.</p>
2	<p>Discriminar os recursos, dividindo-os nas três categorias de despesas: recursos humanos, investimentos e despesas operacionais.</p>
3	<p>Definir os Parâmetros de Cálculo para os valores financeiros. Como sugestão seguem os valores abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diárias (hospedagem e refeição): R\$ 100,00 / pessoa / dia</li><li>• Honorários de palestrantes / professores: R\$ 80,00 / hora</li></ul>
4	<p>Consolide tudo isto em tabelas que possam ser bastante detalhadas e explicativas. Quando houver necessidade de detalhamento de uma despesa, coloque uma referencia ao lado do item de despesa (normalmente, se usam números seqüenciais , 1,2,3 .... e logo abaixo da tabela explique cada um destes números – esta prática costuma ser chamada de Notas Técnicas).</p>

O anexo 1 apresenta o detalhamento de planilhas financeiras de um projeto elaborado com o objetivo de promover e valorizar as famílias solidificando suas bases mínimas de cidadania, através de qualificação profissional e do resgate da auto-estima. Trata-se de um projeto simples

O anexo 2 apresenta o detalhamento de planilhas financeiras de um projeto elaborado com o objetivo de oferecer ensino fundamental de qualidade voltado para a formação profissional, humana e ao resgate social de crianças e adolescente oriundos de famílias de baixa renda. Este projeto foi elaborado para uma instituição social no ano de 2.003, e em função disto alguns dos valores nele apresentado encontram-se desatualizados. Este projeto já exigiu um nível de complexidade maior na elaboração da planilha principal com um conjunto grande de notas técnicas explicativas.

## **4- REFLEXÕES COMPLEMENTARES**

### **4.1 - O Que São Fontes de Recursos ?**

São instituições ou indivíduos que podem apoiar financeiramente ou fisicamente a proposta de sua instituição. Saber quem são as fontes de recursos ajuda muito, já que permite a você escolher, dentre tantas, aquelas mais viáveis para cada proposta. Essa identificação de fontes é parte da tarefa a ser desempenhada pelos interessados no projeto, etapa fundamental para conseguir bons parceiros, já que, quem aposta numa idéia é, desde então, parceiro desta idéia.

O Estado	As Agências Internacionais	O Setor Privado
Empresas Prefeituras Agências Governamentais	Organismos ligados a ONU Agências Regionais	Empresas Indivíduos Organizações sem fins lucrativos Institutos e Fundações

### **4.2 – Recomendações para uma boa redação do projeto**

Primeira recomendação básica – identifique um redator, de preferência alguém que goste de escrever e que esteja familiarizado com a instituição. Chame-o para participar da equipe de elaboração do projeto.



O ideal é que a proposta de projeto vá sendo redigida aos poucos através de um processo de elaboração em grupo, a partir de várias reuniões. Tudo que for falado e discutido deve ser anotado, de preferência em cartazes nas paredes. Se deixar para fazer isto só depois de discutido todo o projeto, muito se perderá da memória de muitas reuniões. Assim, o redator (ou a equipe de redação) pode sentar em torno de mesa e organizar tudo.

### **4.3 – Dicas Complementares:**

- ✓ Seja claro, direto, conciso. Num projeto, não há nada que não possa ser explicado em poucos parágrafos. Evite redundâncias, ou seja, dizer a mesma coisa de modos diferentes várias vezes. Evite palavras a mais, que não ajudam em nada a compreensão do texto. Um exemplo: “Aspectos da Análise de Público-alvo” – para que dizer “aspectos”? Comece direto com “Análise do Público-alvo”, fica mais rápido e claro.
- ✓ Espaços duplos são bons para dar leveza ao texto. Não coloque linhas demais numa página, pois confunde o visual para leitura. Dê espaços entre parágrafos, use recuos nas primeiras linhas.
- ✓ Use subtítulos para identificar as diferentes partes, em negrito ou outra maneira qualquer de destacá-lo visualmente.
- ✓ Numere as páginas.



## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

- ✓ Coloque em separado, não dentro do texto, qualquer informação mais comprida que você acha interessante constar. O critério é: tudo o que não for essencial, absolutamente essencial para a compreensão de seu projeto, vai nos “Anexos”. Eles são apêndices, conjuntos de assuntos em separado, que se juntam ao documento principal, geralmente no fim dele.

### **5 - MENSAGEM FINAL**

*"Ele fracassou como homem de negócios em 31, perdeu a eleição para legislador estadual em 32, tentou outro negócio em 33, e fracassou de novo. A sua noiva morreu em 35, ele teve um colapso nervoso em 36, em 43 se candidatou ao congresso e perdeu, tentou novamente em 48, e perdeu novamente. Em 55, tentou concorrer ao senado e perdeu, em 56 concorreu como vice-presidente e perdeu, em 59 concorreu novamente ao senado e foi derrotado. Em 1860, o homem conhecido como Abraão Lincoln foi eleito o 16º Presidente dos EUA."*

*Qual a diferença entre o sucesso e o fracasso?      A Perseverança.*

Caro Gestor de Instituição

Você tem um objetivo? uma meta ? Um objetivo para a sua instituição pelos próximos 6 meses? 1 ano? 5 anos? 10 anos? Se a sua Instituição, não tem, **você precisa pensar a respeito.**

Abra os olhos e comece a fazer a sua Instituição CRESCER agora. A sociedade lhe será grata

O caminho para você alcançar as metas de sua Instituição é um caminho que deve ser percorrido todos os dias, com esforço, carinho, dedicação e técnica (é neste último que muitas vezes erramos e não temos consciência)

O **primeiro passo** para ajudar a sua Instituição a crescer é estabelecer objetivos e metas muito bem definidas.

O **segundo passo** é ter os meios necessários para atingir esses fins.

O **terceiro passo** é direcionar toda a sua energia para alcançá-los.

Elaborar projetos e depois encaminhá-los a órgãos financiadores é um trabalho árduo e do qual muitos desistem por causa dos diversos não recebidos, ou que souberam que os outros receberam.

O caminho para o SIM, em minha opinião, possui dois aspectos distintos:

1 – Faça um bom trabalho técnico.

2 – NUNCA desista!!!! Não jogue a toalha, não desista! Quando as coisas parecem que estão no seu limite, respire fundo e continue firme por mais um tempo. A única derrota que existe é quando perdemos para nós mesmos. Você pode fazer qualquer coisa se você for perseverante o bastante. É isto que lhe desejo.

*Marco Antonio Pereira*

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

### ANEXO 1 - DETALHAMENTO FINANCEIRO – PROJETO BÁSICO

**Projeto:** Educação e Cidadania de Mãos Dadas

**Objetivo:** Promover e valorizar as famílias solidificando suas bases mínimas de cidadania, através de qualificação profissional e do resgate da auto-estima.

#### Parte 1 - Infra-estrutura para Execução do Projeto

Curso	Qtd	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	Valor Solicitado	Outros Parceiros	Contrapartida Institucional	Total	
Empregada Doméstica	5	Fogões de 4 Bocas	285,00	1.425,00			1.425,00	
	5	Conjuntos de Panelas	50,00	250,00			250,00	
	5	Conjuntos Completos de Talheres	40,00	200,00			200,00	
	5	Batedeiras Elétricas	75,00	375,00			375,00	
	5	Liquidificadores	85,00	425,00			425,00	
	5	Maquinas de Lavar Roupa	400,00	2.000,00			2.000,00	
	5	Ferros de Passar Roupa	40,00	200,00			200,00	
	5	Taboas de Passar Roupa	40,00	200,00			200,00	
			Material de consumo (lista no Anexo II)	verba	1.000,00	1.000,00		2.000,00
	Babá	5	Berço	185,00	925,00			925,00
15		Banheiras	10,00	150,00			150,00	
			Material de consumo (lista no Anexo II)	verba	650,00	650,00		1.300,00
Costureira	5	Maquinas de Costura	310,00	1.550,00			1.550,00	
	10	Gabaritos	11,00	110,00			110,00	
			Material de consumo (lista no Anexo II)	verba	800,00	800,00		1.600,00
Jardineiro	5	Cortador de Grama	400,00	2.000,00			2.000,00	
	15	Tesourão de Jardineiro	15,00	225,00			225,00	
	15	Rastelo	8,50	127,50			127,50	
	15	Enxada	8,00	120,00			120,00	
	15	Facão	11,70	175,50			175,50	
	5	Mangueira	9,80	49,00			49,00	
			Material de consumo (Lista no Anexo II)	verba	600,00	600,00		1.200,00
Pedreiro	5	Carrinho de mão	42,00	210,00			210,00	
	15	Nível de Bolha	5,80	87,00			87,00	
	15	Enxada	7,90	118,50			118,50	
	15	Metro	4,30	64,50			64,50	
	15	Botas	8,50	127,50			127,50	
	15	Colher de pedreiro	7,50	112,50			112,50	
			Material de consumo (lista no Anexo II)	verba	1.800,00	1.800,00		3.600,00
Geral	20	Resmas de Papel Sulfite	11,00	220,00			220,00	
	3	Retroprojektor	350,00	1.050,00			1.050,00	
	1	Computador e Impressora	2.100,00	2.100,00			2.100,00	
<b>Sub-Total Execução do Projeto</b>				<b>19.447,00</b>	<b>4.850,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.297,00</b>	

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

### Parte 2 - Recursos Humanos

Qtd	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	Brazil Foundation	Outros Parceiros	Contrapartida Institucional	Total
200	Serviços Técnicos Especializados (A)	8,00			1.600,00	1.600,00
1200	Capacitação de recursos humanos (B)	8,00			9.600,00	9.600,00
	Coordenação de Projeto (C)				0,00	0,00
10	Palestras Mensais com Especialistas	200,00			2.000,00	2.000,00
<b>Sub-Total Recursos Humanos</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.200,00</b>	<b>13.200,00</b>

Nota Técnica A - 200 horas de consultoria de profissionais voluntários na formatação definitiva dos cursos e montagem e apostilas

Nota Técnica B - Previsão de 20 cursos com 60 horas aulas cada = Total = 1.200 horas aulas de professores voluntários no projeto

Nota Técnica C - Coordenação da Diretora da Instituição - o custo não está sendo computado pois refere-se a sua vocação religiosa com dedicação integral a esta instituição em que atua e dirige.

### Parte 3 - Despesas Diversas

Qtd	DESCRIÇÃO	Custo Unitário	Brazil Foundation	Outros Parceiros	Contrapartida Institucional	Total
	Despesas de viagem					
	Atividades e Eventos					
	Material de divulgação					
	Utilização de Salas de Aula do Lar				2.000,00	2.000,00
<b>Sub-Total Despesas Diversas</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>

### Planilha Resumo

Parte	Descrição	Valor Solicitado	Outros Parceiros	Contrapartida Institucional	Total
1	Infra-estrutura para Execução do Projeto	19.447,00	4.850,00	0,00	24.297,00
2	Recursos Humanos	0,00	0,00	13.200,00	13.200,00
3	Despesas Diversas	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
<b>TOTAL DO PROJETO</b>		<b>19.447,00</b>	<b>4.850,00</b>	<b>15.200,00</b>	<b>39.497,00</b>

Nota Técnica Final - O item Outros Parceiros para Material de Consumo deve-se ao fato de que se pretende junto a comunidade obter parte do material de consumo necessário para aplicação dos cursos, após a Aplicação dos primeiros cursos

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

### **ANEXO 2 - DETALHAMENTO FINANCEIRO – PROJETO COMPLEXO**

**Projeto:** Escola Ensino Fundamental para famílias em situação de exclusão social.

**Objetivo:** Oferecer ensino fundamental de qualidade voltado para a formação profissional, humana e ao resgate social de crianças e adolescentes oriundos de famílias de baixa renda.

Macro Item Orçamentário	Micro Item Orçamentário	Especificação	Responsável	Órgão Financiador	Contrapartida
Investimentos	Reforma das Instalações	Detalhamento em Tabela Anexa	Patrocinador	58.006,00	
	Material Permanente		Patrocinador	14.104,00	
Locação	Aluguel	Locação das Instalações	Instituição		60.000,00
Recursos Humanos	Pessoal Permanente (inclusos Encargos Sociais)	1 Diretor 4 Professores 1 Secretaria 1 Ajudante Geral	Patrocinador	85.823,58	
	Pessoal Permanente	12 horas semanais da Assistente Social (1)	Instituição		8.803,03
		Inspetor de Aluno (período integral) (2)	Instituição		8.119,07
		2 Professoras para reforço Escolar (parte da tarde) (3)	Prefeitura Municipal		27.509,42
	Pessoal Colaborador Fixo	Voluntários na Gestão Institucional (4)	Centro de Voluntariado		19.200,00
		Voluntários na Gestão Pedagógica (5)	Centro de Voluntariado		11.520,00
		Voluntários para Aulas Extras – vide Projeto Pedagógico (6)	Centro de Voluntariado		82.528,26
Material de Consumo	Alimentação	Almoço Diário	Patrocinador	112.640,00	
		Café da Manhã e Lanche da Tarde (7)	Prefeitura Municipal		33.000,00
	Material de Consumo	Detalhado na Nota Técnica 4 do item 7.2	Patrocinador	7.200,00	
	Serviços de Terceiros	Detalhado na Nota Técnica 5 do item 7.2	Patrocinador	1.200,00	
Serviços de Terceiros	Água, Luz., Telefone, Viatura e diversos (8)	Instituição		15.000,00	
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>278.973,58</b>	<b>265.679,78</b>

## Manual de Elaboração de Projetos Sociais

### Notas Técnicas do Exemplo 2

1 – Salário da Assistente Social: 12 Horas Semanais calculados sobre o seu Salário Anual com encargos Sociais (44,35%) já com previsão de índice de reajuste de 15% para o próximo ano

2 – Salário do Inspetor de Aluno: Salário Anual com encargos Sociais (44,35%) já com previsão de índice de reajuste de 15% para o próximo ano

3 – Professores de Reforço escolar: Professoras cedidas pela Prefeitura Municipal – o salário foi estimado a partir do valor base de R\$ 690,00 a ser pago aos professores contratados da Escola. O valor apresentado refere-se a estimativa do Salário Anual destas Professoras.

4 – Dois Profissionais de Nível Superior com larga experiência em gestão empresarial. Estes profissionais dedicarão 2 horas semanais ao acompanhamento da gestão da instituição como um todo com a finalidade de apoiar efetivamente a sustentabilidade deste projeto.

Custo Horário deste Profissional com Encargos = R\$ 100,00.

Custo Mensal deste Profissional (8 horas/Mês) = R\$ 800,00

Custo Anual de cada Profissional = R\$ 9.600,00

5 – Dois Profissionais de Nível Superior com larga experiência em gestão pedagógica. Estes profissionais dedicarão 2 horas semanais ao acompanhamento da gestão pedagógica com a finalidade assegurar a qualidade do funcionamento de todas as atividades pedagógicas previstas.

Custo Horário deste Profissional com Encargos = R\$ 60,00.

Custo Mensal deste Profissional (8 horas/Mês) = R\$ 480,00

Custo Anual de cada Profissional = R\$ 5.760,00

6 – Serão vários voluntários dedicando um mínimo de 3 horas semanais em atividades extras conforme projeto pedagógico: aulas de inglês, aulas de dança, de música, de teatro, de artes e demais correlatas.

No total para o preenchimento de toda a grade curricular das atividades pedagógicas previstas no projeto serão necessários o correspondente a 6 profissionais em tempo integral, que na realidade serão distribuídos entre cerca de 30 voluntários em tempo parcial. Para efeitos de cálculo, está sendo usado o salário de um professor a ser contratado na escola com os correspondentes encargos sociais.

7 – Café da Manhã e Lanche da Tarde

Base de Cálculo = 22 dias por mês – 10 meses no ano

Custo Unitário por Aluno = R\$ 1,50

Custo Total Anual = R\$ 33.000,00

8 – Serviços Terceiros oferecidos como Contrapartida da Instituição – Valor estimado