

GUIA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS

I- Título do Projeto

(deve expressar a iniciativa para o qual se solicita apoio)

II- Apresentação da Entidade ou Grupo Responsável

- 1) Nome e/ou sigla da Entidade
- 2) Pessoa(s) responsável(is) pelo projeto
- 3) Endereço para contatos, visitas e correspondências (rua, nº, bairro, cep, telefone, fax, E-mail)
- 4) Histórico:
 - Quando foi criado
 - O Que se pretendia com a sua criação
 - Quem participa / quem apoia / quem assessora
 - Com que instituições ou movimentos se articula
 - Quais são as linhas de trabalho do grupo / Quais os trabalhos já realizados / quais os principais resultados alcançados
 - Quais são as principais fontes de recursos ou financiamento de suas atividades?

III- Apresentação do Projeto

1- Contexto do Projeto

- Quais as principais características da região onde se dá ou se pretende realizar a intervenção
- Qual a situação da população local, quais as suas principais carências
- Quais as iniciativas já desenvolvidas na região e por quem

2- Justificativa do Projeto

Para se explicar por que e como se decidiu realizar a intervenção proposta, é preciso:

- Indicar, no contexto já descrito, qual a problemática que o grupo considerou prioritária
- O que já está sendo feito, ou não, a fim de solucionar estes problemas
- A importância da proposta do grupo para começar a avançar na solução dos problemas identificados
- Porque se solicitam recursos de terceiros.

3- Objetivos do Projeto

a) Geral

- É a solução prevista para a problemática apresentada e em relação a qual o projeto pretende contribuir. Explicitar esta solução.

b) Específicos

- São as contribuições específicas, próprias do projeto, na viabilização do objetivo geral
- Os resultados esperados (quantificar, sempre que possível, e/ou dar uma descrição detalhada dos resultados)

4- Metodologia

- Quais são as estratégias norteadoras do trabalho
- Qual a instituição que poderia acompanhar ou com a qual seria útil discutir a evolução do trabalho
- Quais são os desdobramentos previstos / Efeitos multiplicadores do projeto
- Quem e quantos serão os beneficiários do projeto e qual será sua participação na definição e execução do trabalho.

5- Atividades

- Quais são as atividades previstas
- Em que datas/épocas elas serão realizadas (cronograma de atividades)
- Quem se responsabilizará pela sua execução

6- Orçamento Detalhado

- Quais são os recursos necessários para a realização das atividades? (indicar os valores)
- Para apresentar o orçamento usar a tabela abaixo que tem a vantagem de facilitar a compreensão do custo total do projeto e qual a participação específica do Fundo.

Itens de despesa	Fundo	Participação da própria Instituição	Outras fontes (especificar)	Total
1-				
2-				
3-				
Total				

Os itens de despesa de uma mesma rubrica devem ser desagregados, por exemplo:

- Pessoal**
- salários
 - encargos sociais
 - remuneração de consultores e/ou prestadores de serviços

Obs.: Todo orçamento deve apresentar a contrapartida do grupo e no caso de solicitação de recursos para compra de equipamentos e utilização de serviços de terceiros, deve-se apresentar, no mínimo, o levantamento de preços de 3 fornecedores.

7- Continuidade

- Uma vez concluído o projeto quais os desdobramentos previstos
- Como o grupo pensa viabilizá-los

IV- Referências Bancárias

- Titular jurídico da conta (tem que ser uma conta institucional, não pessoal)
- Nome do banco
- número e endereço da agência
- número da conta

V- Assinatura

- Assinatura do responsável do projeto e de mais duas pessoas do grupo/entidade

VI- Carta de Apoio

É imprescindível o envio de uma carta de apoio de uma instituição/ou movimento da sociedade civil com a qual o solicitante mantenha relações próximas e que possa referendar o grupo e o trabalho proposto.