

ELABORAÇÃO DE PROJETOS

1 - Conceito

“Projeto é um empreendimento planejado que consiste num conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas, com o fim de alcançar objetivos específicos dentro dos limites de um orçamento e de um período de tempo dados”. (*PROCHONW, Schaffer, 1999 apud ONU, 1984*)

2 - Formulação de projetos

Um projeto surge em resposta a um problema concreto. Elaborar um projeto é, antes de mais nada, contribuir para a solução de problemas, transformando IDÉIAS em AÇÕES.

O documento chamado projeto é o resultado obtido ao se “projetar” no papel tudo o que é necessário para o desenvolvimento de um conjunto de atividades a serem executadas: quais são os objetivos, que meios serão utilizados para atingi-los, quais recursos serão necessários, onde serão obtidos e como serão avaliados os resultados.

A organização do projeto em um documento nos auxilia sistematizar o trabalho em etapas a serem cumpridas, compartilhar a imagem do que se quer alcançar, identificar as principais deficiências, a superar e apontar possíveis falhas durante a execução das atividades previstas.

Alguns itens devem ser observados na formulação de projetos:

- Estabelecimento correto do problema - deve ser significante em relação aos fatores de sucesso no negócio; deve ter dimensão administrável; deve ser mensurável;
- Identificação das pessoas e instituições a quem afeta resolver o problema, buscando criar vínculos com os mesmos desde o início do projeto;
- Busca adequada de fontes de financiamento.

3 - Roteiro básico para apresentação de projetos

Os principais itens que compõem a apresentação de um projeto relacionam-se de forma bastante orgânica, de modo que o desenvolvimento de uma etapa necessariamente leva à outra.

Apresentação de um projeto deve conter os seguintes itens:

a) Título do projeto

Deve dar uma idéia clara e concisa do(s) objetivo(s) do projeto.

b) Caracterização do problema e justificativa

A elaboração de um projeto se dá introduzindo o que pretendemos resolver, ou transformar. De suma importância, geralmente é um dos elementos que contribui mais

diretamente na aprovação do projeto pela(s) entidade(s) financiadora(s).

Aqui deve ficar claro que o projeto é uma resposta a um determinado problema percebido e identificado pela comunidade ou pela entidade proponente.

Deve descrever com detalhes a região onde vai ser implantado o projeto, o diagnóstico do problema que o projeto se propõe a solucionar, a descrição dos antecedentes do problema, relatando os esforços já realizados ou em curso para resolvê-lo.

- A justificativa deve apresentar respostas a questão POR QUE?
- Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado?

Algumas perguntas que podem ajudar a responder esta questão:

- Qual a importância desse problema/questão para a comunidade?
- Existem outros projetos semelhantes sendo desenvolvidos nessa região ou nessa temática?
 - Qual a possível relação e atividades semelhantes ou complementares entre eles e o projeto proposto?
 - Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade e os resultados para a região?

c) Objetivos

A especificação do objetivo responde as questões: PARA QUE? e PARA QUEM? A formulação do objetivo de um projeto pode considerar de alguma maneira a reformulação futura, positiva das atuais condições negativas do problema.

Os objetivos devem ser formulados sempre como a solução de um problema e o aproveitamento de uma oportunidade. Estes objetivos são mais genéricos e não podem ser assegurados somente pelo sucesso do projeto, dependem de outras condicionantes.

É importante distinguir dois tipos de objetivos:

- **Objetivo Geral:** Corresponde ao produto final que o projeto quer atingir. Deve expressar o que se quer alcançar na região a longo prazo, ultrapassando inclusive o tempo de duração do projeto. O projeto não pode ser visto como fim em si mesmo, mas como um meio para alcançar um fim maior.
- **Objetivos específicos:** Corresponde às ações que se propõe a executar dentro de um determinado período de tempo. Também podem ser chamados de resultados esperados e devem se realizar até o final do projeto.

d) Metas

A metas, que muitas vezes são confundidas com os objetivos específicos, são os resultados parciais a serem atingidos e neste caso podem e devem ser bastante concretos expressando quantidades e qualidades dos objetivos, ou QUANTO será feito. A definição de metas com elementos quantitativos e qualitativos é conveniente para avaliar os avanços.

Ao escrevermos uma meta, devemos nos perguntar: o que queremos? Para que o queremos? Quando o queremos?

Quando a meta se refere a um determinado setor da população ou a um determinado tipo de organização, devemos descrevê-los adequadamente. Por exemplo, devemos informar a quantidade de pessoas que queremos atingir, o sexo, a idade e outras informações que esclareçam a quem estamos nos referindo.

Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas. Quanto melhor dimensionada estiver uma meta, mais fácil será definir os indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.

Nem todas as instituições financiadoras exigem a descrição de objetivos específicos e metas separadamente. Algumas exigem uma forma ou outra.

e) Metodologia

A metodologia deve descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar o projeto.

A especificação da metodologia do projeto é a que abrange número de itens, pois responde, a um só tempo, as questões COMO? COM QUE? ONDE? QUANTO?

A Metodologia deve corresponder às seguintes questões:

- a) Como o projeto vai atingir seus objetivos?
- b) Como começarão as atividades?
- c) Como serão coordenadas e gerenciadas as atividades?
- d) Como e em que momentos haverá a participação e envolvimento direto do grupo social?

Deve se descrever o tipo de atuação a ser desenvolvida: pesquisa, diagnóstico, intervenção ou outras; que procedimentos (métodos, técnicas e instrumentos, etc.) serão adotados e como será sua avaliação e divulgação.

É importante pesquisar metodologias que foram empregadas em projetos semelhantes, verificando sua aplicabilidade e deficiências, e é sempre oportuno mencionar as referências bibliográficas.

Um projeto pode ser considerado bem elaborado quando tem metodologia bem definida e clara. É a metodologia que vai dar aos avaliadores/pareceristas, a certeza de que os objetivos do projeto realmente têm condições de serem alcançados. Portanto este item deve merecer atenção especial por parte das instituições que elaborarem projetos.

Uma boa metodologia prevê três pontos fundamentais: a gestão participativa, o acompanhamento técnico sistemático e continuado e o desenvolvimento de ações de disseminação de informações e de conhecimentos entre a população envolvida.

f) Cronograma

O cronograma responde a pergunta QUANDO?

Os projetos, como já foi comentado, são temporalmente bem definidos quando possuem datas de início e término preestabelecidas. As atividades que serão desenvolvidas devem se inserir neste lapso de tempo.

O cronograma é a disposição gráfica das épocas em que as atividades vão se dar e permite uma rápida visualização da seqüência em que devem acontecer.

g) Orçamento

Respondendo à questão COM QUANTO? O orçamento é um resumo ou cronograma financeiro do projeto, no qual se indica como o que e quando serão gastos os recursos e de que fontes virão os recursos. Facilmente pode-se observar que existem diferentes tipos de despesas que podem ser agrupadas de forma homogênea como por exemplo: material de consumo; custos administrativos, equipe permanente; serviços de terceiros; diárias e hospedagem; veículos, máquinas e equipamentos; obras e instalações.

No orçamento as despesas devem ser descritas de forma agrupada, no entanto, as organizações financiadoras exigem que se faça uma descrição detalhada de todos os custos, que é chamada memória de cálculo.
