

TRANSFORMANDO REALIDADES



Manual de Orientações Edital 2019

Instituto Cooperforte, 2019

Sumário

1. Apresentação	3
2. Introdução	3
3. Orientações para Elaboração do Projeto	3
3.1 Identificação da organização proponente	3
3.2 Apresentação do projeto	4
3.2.1 Título do projeto	4
3.2.2 Resumo	4
3.2.3 Período do Projeto	4
3.3 Contextualização do projeto	5
3.3.1 Justificativa do projeto	5
3.3.2 Objetivos e metas	5
3.3.2.1 Objetivo Geral	5
3.3.2.2 Objetivos Específicos	5
3.3.3 Compromissos	6
3.3.4 Perfil do Público	6
3.3.5 Capacitação	7
3.3.6 Módulos	7
3.3.7 Orçamento do projeto	8
3.3.8 Cronograma do projeto	9
3.4 Plano de Execução	10
3.4.1 Plano de Ação dos Objetivos Específicos	10
3.4.2 Equipe do projeto	10
3.4.3 Parceiros do projeto	10
3.4.4 Gestão de Riscos	11
3.4.5 Itens de Divulgação	11
3.4.6 Matriz de Avaliação dos Objetivos Específicos	11
4. Informações Complementares	12

1. Apresentação

O Instituto COOPERFORTE contribui para a transformação socioeconômica de pessoas e organizações sociais, a partir do financiamento de projetos que atendam aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) “Educação de Qualidade e Trabalho Decente” da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

Mesmo sendo um acordo entre países, a Agenda 2030 não pode ficar restrita apenas aos governos. Empresas, organizações sociais e indivíduos são essenciais para que as metas definidas nos ODS sejam atingidas dentro do tempo estipulado.

O Instituto, enquanto organização social de interesse público, tem a responsabilidade de contribuir para que o Brasil cumpra seu papel na agenda e na construção de uma sociedade mais justa.

2. Introdução

Segundo a definição da ONU “Um 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 tempo e de orçamento dados” (PROCHONW, Schaffer, 1999 apud ONU, 1984).

Um projeto surge em resposta a problemas que afetam várias pessoas e que não podem ser resolvidos de imediato, e tem de ser capaz de comunicar todas as informações necessárias em um documento escrito. Necessita de alocação de recursos financeiros, materiais e humanos, gera comprometimento institucional e pessoal e demanda um certo tempo de execução. Por tudo isso, cada projeto deve ser cuidadosamente planejado e sua execução precisa ser frequentemente monitorada, para garantir os resultados almejados.

Assim, este Manual objetiva orientar as instituições na elaboração de projetos do Edital 2019. Nele, há informações e dicas importantes sobre o que deve constar em cada item. Sua leitura e aplicação adequada aumentam as chances de aprovação do projeto pelo Instituto COOPERFORTE - entidade financiadora.

3. Orientações para Elaboração do Projeto

A elaboração do projeto do Edital 2019 será realizada via sistema com quatro blocos principais de preenchimento: identificação da organização proponente, apresentação do projeto, contextualização do projeto e plano de execução. Tais blocos de informações contemplam os seguintes itens:

3.1 Identificação da organização proponente

Organização sem cadastro no Sistema Bússola

A organização deve preencher todas as informações solicitadas no cadastramento e inserir a documentação comprobatória no “sistema” antes de finalizá-lo.

- Nome e endereço da organização

- Informações sobre a organização
- Locais de realização do projeto
- Nome do responsável pela organização
- Nome do responsável pela elaboração do projeto
- Nome do coordenador do projeto, quando definido

Organização com cadastro no Sistema Bússola

A organização que já possui cadastro no “sistema” deve atualizar suas informações e a documentação comprobatória, caso necessário.

3.2 Apresentação do projeto

3.2.1 Título do projeto

O título deve ser informativo, simples, atrativo, criativo e que, ao mesmo tempo traduza a essência do projeto. Pode conter algo relacionado sobre o que faz o projeto e onde. Por exemplo: “Projeto Empreendedorismo na Comunidade Ilha das Cores”. Ou utilizar uma palavra ou imagem que traduza o espírito do trabalho. Exemplo: “Projeto Ar Livre”, sobre educação ao ar livre. Sua descrição deve ser clara, realista e de fácil compreensão. Evite nomes extensos.

3.2.2 Resumo

Deve conter a essência do projeto, ou seja, trazer as linhas gerais que possibilitem um bom entendimento do projeto. O resumo apresenta **para que** o projeto será feito (objetivo geral descrito no item 3.3.2.1), **o que** será feito, **para quem** e **onde**.

3.2.3 Período do Projeto

Data de início e término (dia/mês/ano) da execução do projeto, não podendo ultrapassar o limite de oito meses, conforme previsto no item 12.2 do Edital de Chamada de Projetos 2019.

O primeiro mês do projeto é exclusivamente para atividades de planejamento, que consistem em: contratação da equipe do projeto; planejamento das aulas da capacitação; seleção e inscrição dos atendidos; continuidade da articulação com apoiadores locais; e demais ajustes necessários.

O último mês é destinado ao encerramento do projeto, compreendendo as atividades de: finalização da capacitação; efetivação das ações de inserção no mundo do trabalho; evento de encerramento; elaboração de prestação de contas/relatório final; e avaliação dos resultados.

3.3 Contextualização do projeto

3.3.1 Justificativa do projeto

O proponente deve responder às questões de **por quê** e **para que** executar o projeto, explicando sua importância na resolução do problema identificado, contemplando os seguintes aspectos:

- a) descrever o problema a ser enfrentado e como foi identificado, a realidade da localidade e do público a ser atendido pelo projeto;
- b) descrever a necessidade da capacitação proposta para a localidade do projeto;
- c) descrever as condições econômicas e sociais da localidade/região, de forma que fique evidente a necessidade da capacitação e da realização do projeto; e
- d) apresentar a relevância do projeto (prioridade do projeto na localidade; potencial do projeto como forma de inserção dos atendidos no mundo do trabalho; e a importância para os parceiros envolvidos).

3.3.2 Objetivos e metas

3.3.2.1 Objetivo Geral

Este item deve responder **para que** vai ser realizado o projeto, sempre relacionado com os resultados pretendidos com o projeto. É o que se deseja alcançar por meio dos objetivos específicos e das atividades propostas. Precisa ser claro e conciso.

Exemplo: capacitar 30 jovens em rotinas administrativas com inserção de 70% no mundo do trabalho até dezembro/ 2019.

Capacitar	30 jovens	Rotinas administrativas	70%	Dezembro/2019
Verbo no infinitivo	Quantidade e perfil dos atendidos	Tipo da capacitação	Meta da inserção ou geração de renda	Data do encerramento do projeto

3.3.2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do projeto referem-se às ações que devem ser realizadas durante a execução. É importante que estejam vinculados ao Objetivo Geral e tenham relação direta com o Plano de ação. Devem ser viáveis, mensuráveis, relacionados às necessidades do público a ser atendido e atingíveis num tempo delimitado. Não devem conter informações metodológicas e/ou descrição das atividades.

O projeto deve ter no mínimo três objetivos específicos, e cada um deles deve estar associado à(s) meta(s) pretendida(s) no projeto, e este, por sua vez, deve contribuir com os ODS descritos no item 3.1 do Edital de Chamada de Projetos 2019.

Exemplos:

- qualificar em rotinas administrativas 30 jovens, entre 18 e 25 anos, em situação de vulnerabilidade social da cidade de Salvador/BA; e

- viabilizar a inserção no mundo do trabalho no âmbito do mercado formal e/ou informal de no mínimo 70% dos capacitados.

3.3.3 Compromissos

Este item reflete o comprometimento da organização na proposição de um projeto alinhado e que contribua efetivamente com os ODS e sua(s) respectiva(s) meta(s) descritos a seguir:

- **Objetivo 4: Educação de Qualidade** – Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.

I - Meta 4.4: até 2030, aumentar substancialmente o número de jovens e adultos que tenham habilidades relevantes, inclusive competências técnicas e profissionais, para emprego, trabalho decente e empreendedorismo.

II – Meta 4.5: até 2030, eliminar as disparidades de gênero na educação e garantir a igualdade de acesso a todos os níveis de educação e formação profissional para os mais vulneráveis, incluindo as pessoas com deficiência, povos indígenas e as crianças em situação de vulnerabilidade.

- **Objetivo 8: Trabalho Decente e Crescimento Econômico** – Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, o emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos.

I – Meta 8.5: até 2030, alcançar o emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todas as mulheres e homens, inclusive para os jovens e as pessoas com deficiência, e remuneração igual para trabalho de igual valor.

II – Meta 8.6: reduzir substancialmente a proporção de jovens sem emprego, educação ou formação.

3.3.4 Perfil do Público

Defina o perfil do público a ser atendido, ou seja, **a quem** é destinado o projeto, a faixa etária e o número total do público a ser atendido.

O projeto deve ter no mínimo 15 e no máximo 50 atendidos, contemplando apenas o público descrito no item 5.1 do Edital de Chamada de Projetos 2019.

Importante: em caso de aprovação, o projeto que incluir menores de 18 anos, a organização deverá providenciar o “Termo de Autorização de Participação e Uso de Imagem do Menor” assinado pelo responsável legal, bem como atender a legislação trabalhista referente a estágio/empregabilidade.

3.3.5 Capacitação

A capacitação do projeto deve estar orientada para a área de interesse¹ descrita no item 4.1 do Edital de Chamada de Projetos 2019 e deve ser compatível com o nível de escolaridade dos atendidos.

Descreva, de forma clara e concisa, a formação profissional e o desenvolvimento de atividades que serão realizadas, apresentando os módulos e listando os conteúdos, com carga horária e frequência semanal (no mínimo 2 vezes por semana).

Descreva, também, o endereço de realização da capacitação, estrutura física e/ou equipamentos necessários (ex.: salas para aulas teóricas, salas para oficinas, computadores, equipamentos, dentre outros).

Importante: a capacitação tem por obrigatoriedade incluir o módulo **Cidadania**² com carga horária total entre 40h e 80h. Em caso de aprovação do projeto, o Instituto COOPERFORTE encaminhará material com as diretrizes pedagógicas para aplicação de acordo com a metodologia a ser proposta pela organização, no momento apropriado.

3.3.6 Módulos

A capacitação é dividida em módulos, e cada um, deve conter as informações a seguir:

- Nome do módulo;
- Carga horária total;
- Frequência semanal (quantidade de vezes por semana);
- Local de realização do módulo;
- Conteúdo a ser trabalhado;
- Objetivo do módulo; e
- Bibliografia que norteia e/ou fundamenta o módulo proposto.

Se o módulo contemplar atividades extraclasse³, essas atividades podem ser computadas na carga horária definida no módulo específico.

Certificado de conclusão: para o atendido receber o certificado da capacitação é necessário ter no mínimo 75% de frequência em cada um dos módulos previstos. Além disso, a organização também poderá utilizar outros critérios de avaliação.

¹ Projeto na área de gastronomia deve ser realizado em local adequado e obter a licença sanitária, conforme Legislação em Vigilância Sanitária da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

² Trata de temas como ética, cidadania, direitos humanos, mundo do trabalho, protagonismo juvenil, empreendedorismo, formas de associação, dentre outros.

³ São atividades realizadas fora do período regular das aulas, mas que estão relacionadas ao respectivo módulo (ex.: palestras, visitas às empresas, oficinas, dentre outras).

3.3.7 Orçamento do projeto

O orçamento consiste em **quanto** é necessário para a execução do projeto. Apresente uma estimativa dos recursos financeiros necessários para a execução das atividades, preenchendo com o valor financiado⁴ pelo Instituto e a contrapartida⁵ da organização que pode ser realizada com recursos próprios e/ou de parceiros.

O orçamento do projeto está dividido em quatro categorias a saber:

- **Recursos Humanos:** é o capital humano dedicado a execução do projeto, a exemplo do coordenador do projeto, assistente social, instrutores, auxiliar administrativo, dentre outros.

- Coordenador do Projeto: a carga horária de trabalho **obrigatória** do coordenador do projeto é de 30 horas semanais dedicadas **exclusivamente** ao projeto. O limite de remuneração é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) mensal. A organização e o coordenador do projeto têm por responsabilidade assinar o “Termo de Compromisso do Projeto” anexo deste Manual.

- Assistente Social: cada projeto terá o acompanhamento de um Assistente Social⁶ a ser contratado pelo Instituto COOPERFORTE, conforme descrito no item 12.4 do Edital de Chamada de Projetos. A remuneração do profissional é de 2 (dois) mil reais mensal e está contemplada dentro do valor total financiado pelo Instituto. O valor dessa rubrica será assumido automaticamente pelo “sistema”.

- Instrutores: no mês de planejamento e no mês de encerramento não deve haver previsão de instrutoria.

- Auxiliar Administrativo: se o projeto contemplar a contratação de auxiliar administrativo, o teto para sua remuneração é de 01 (um) salário mínimo.

Importante: o Instituto COOPERFORTE não se responsabiliza pelo pagamento de encargos sociais.

- **Despesas:** são gastos previsíveis e contínuos necessários para o andamento do projeto, a exemplo de material didático, material de higiene e limpeza, transporte do público a ser atendido, alimentação, intérprete de libras, entre outros.

- Lanches: é obrigatória a distribuição de lanches para os atendidos em dias de aula, tendo em vista que o grupo é formado por pessoas em vulnerabilidade social.

⁴ Limite de até R\$ 100.000,00 conforme descrito no item 6.1 do Edital de Chamada de Projetos 2019.

⁵ Contrapartida mínima de 30% DO VALOR TOTAL DO PROJETO descrita no item 6.3 do Edital de Chamada de Projetos 2019.

⁶ A organização tem por responsabilidade oferecer sala em condições adequadas para os atendimentos individuais ou coletivos do profissional de Serviço Social, conforme previsto na Lei 8662/93 - Código de Ética do Assistente Social e Diretrizes e Resolução CFESS nº 493/2006.

- Transporte dos Atendidos: é obrigatório o transporte dos atendidos em dias de aula, desde que resida distante do local do projeto. A disponibilização do transporte pode contribuir para evitar a evasão do atendido.

- Ajuda de Custo do Assistente Social: O Instituto oferece ajuda de custo para o assistente social utilizar para visitas domiciliares, acompanhamento das capacitações e outras despesas necessárias ao exercício da função, com limite de R\$ 300,00 mensal a ser comprovado pelo profissional mediante prestação de contas.

- **Investimentos**: são aquisições de bens permanentes, a exemplo de equipamentos, máquinas, reformas, manutenção, móveis, entre outros. Até **30% do valor financiado** pelo Instituto pode ser destinado a esses investimentos, desde que sejam de real necessidade para a realização das atividades previstas no projeto.
- **Comunicação**: essa rubrica pode ser destinada aos itens de produção de *banners*, folders, camisetas/uniformes, publicidade, contratação de fotografia e filmagem, entre outros.

- Camisetas: a identificação dos atendidos com camisetas do projeto é obrigatória. Cada atendido tem direito até 02 (duas) camisetas que podem ser produzidas com valor unitário de até R\$ 25,00.

- **Evento de Encerramento**: destinado a solenidade de formatura e encerramento do projeto. É obrigatório o registro de imagem/vídeo do evento de encerramento. O valor máximo com esse evento é de três mil reais, já incluso contratação de imagem/vídeo com valor limitado a R\$ 500,00.

3.3.8 Cronograma do projeto

O cronograma do projeto representa a distribuição e o encadeamento de tarefas necessárias para cumprir as entregas definidas. O projeto financiado pelo Instituto COOPERFORTE deve ter cronograma físico-financeiro, conforme a seguir:

- **Cronograma físico**: com início e término estimado para a execução de cada uma das etapas e atividades descritas no plano de ação. É importante descrever o período de seleção do público a ser atendido, início da capacitação, aquisição de equipamentos, adequação do espaço físico, contratação do assistente social, entre outros.
- **Cronograma financeiro**: contempla o detalhamento financeiro, com memória de cálculo. Indica as despesas e o período de utilização dos recursos. No sistema existe a “Planilha de Desembolso do Projeto” que deve ser preenchida com a finalidade de estabelecer controle para as liberações que serão realizadas ao longo do projeto.

3.4 Plano de Execução

3.4.1 Plano de Ação dos Objetivos Específicos

O plano de ação define **como** e **o que fazer** para alcançar o objetivo do projeto. Relacione as ações para cada objetivo específico e suas respectivas metodologias.

Exemplos:

- seleção dos profissionais para o projeto;
- oficina⁷ de educação financeira
- divulgação da capacitação;
- cotação e compra de equipamentos;
- confecção de material didático e peças gráficas;
- seleção dos atendidos;
- confecção de camisetas para os atendidos;
- reuniões de planejamento e aula inaugural;
- mobilização de empresas/instituições parceiras para a inserção no mundo do trabalho; e
- outras ações julgadas necessárias.

3.4.2 Equipe do projeto

Determina **os profissionais** que compõem a equipe do projeto. É recomendável que ao iniciar o preenchimento do projeto no sistema, a organização já tenha definido o responsável pela Coordenação.

Caso a organização não tenha selecionado os profissionais que farão parte da equipe do projeto, é necessário preencher “A definir” no campo “Nome”, em seguida, informar as atividades de cada função, a remuneração e a carga horária despendida para a realização das tarefas. É importante, também, informar se a remuneração será realizada com recursos do projeto ou como contrapartida da organização e/ou parceiros.

Importante: toda a equipe do projeto também deve constar no orçamento do projeto no item “Recursos Humanos”.

3.4.3 Parceiros do projeto

Existem dois tipos de parceiros do projeto: os parceiros institucionais e parceiros na inserção dos atendidos no mundo do trabalho.

- **Parceiros institucionais** apoiam a organização desde a concepção ao final do projeto, com recursos humanos, financeiros, materiais e/ou tecnológicos.

⁷ Em caso de aprovação do projeto será aplicada uma oficina de educação financeira pelo Instituto COOPERFORTE, com carga horária mínima de 4 horas. As informações detalhadas serão repassadas na reunião de repasse da metodologia.

- **Parceiros na inserção dos atendidos no mundo do trabalho** são responsáveis pela contratação, encaminhamento ou obtenção de novas parcerias que possam assegurar o cumprimento da meta de inserção no mundo do trabalho.

A busca dessas parcerias é **obrigatória** e permanente desde a fase de concepção até o final do projeto. A formalização de parceria poderá ser feita por meio de Declaração de Intenção de Apoio (modelo disponibilizado no site www.institutocooperforte.org.br), e-mail ou correspondência oficial da empresa, entidade ou organização apoiadora. Essa formalização poderá ser anexada no “sistema”.

3.4.4 Gestão de Riscos

A gestão de riscos consiste nos processos de identificação, análise e planejamento de respostas a possíveis riscos que possam impactar negativamente o alcance do objetivo proposto. Cabe a organização mapear adequadamente esses riscos classificando-os de acordo com a probabilidade de acontecimentos e o grau de impacto que pode trazer ao projeto, apresentando alternativas adequadas para eliminá-los ou mitigá-los.

Exemplos: não alcance do número de inscritos na capacitação; evasão dos atendidos; e não atingimento da meta de inserção no mundo do trabalho.

3.4.5 Itens de Divulgação

O plano de divulgação de um projeto pode variar de acordo com o perfil e público que o projeto atenderá. Um projeto pode ter uma divulgação impressa, digital e/ou falada. Entre as formas de divulgação possíveis estão:

- Materiais impressos: banners, cartazes, filipetas, entre outros;
- Mídias: anúncio em jornal, outdoor, spot de rádio, mobiliário urbano, dentre outros;
- Redes Sociais: sites, blogs e anúncios *online*. O Instituto não financia a criação e manutenção de sites, blogs e redes sociais.

Vale destacar a importância da divulgação para os parceiros, ou seja, a organização deve ser cuidadosa na comunicação e sempre que possível mantê-los informados das ações do projeto.

3.4.6 Matriz de Avaliação dos Objetivos Específicos

Descreva os parâmetros para a aferição dos objetivos específicos e resultados esperados do projeto. Faça pelo menos uma pergunta de avaliação para cada objetivo específico, descreva os indicadores do respectivo objetivo e o meio de verificação.

Indicadores são referências quantitativas ou qualitativas que servem para indicar se as atividades de um projeto estão sendo bem executadas ou se os objetivos foram alcançados, sendo eles:

- Indicadores Quantitativos: aqueles possíveis de medir. Exemplos: frequência dos atendidos, quantidade de visitas técnicas, quantidade de parceiros, entre outros.

- Indicadores Qualitativos: aqueles que se medem as atitudes e comportamentos. Exemplos: aplicação de questionário sobre a satisfação dos atendidos com o projeto, parecer do assistente social, entre outros.

Meio de verificação é o instrumento a ser utilizado para aferir se os indicadores definidos para a questão foram atingidos.

Exemplo:

- Objetivo específico: qualificar profissionalmente 30 jovens em rotinas administrativas em situação de vulnerabilidade social, na faixa etária de 18 a 25 anos, na cidade de Salvador/BA.

- Pergunta de avaliação: o projeto conseguiu desenvolver habilidades e competências dos jovens em rotinas administrativas?

- Indicador quantitativo: número de jovens qualificados em rotinas administrativas.

- Indicador qualitativo: qualificação técnica e profissional para acessar o mundo do trabalho.

- Meio de verificação: questionário de avaliação ex ante e ex post.

4. Informações Complementares

- O percentual de geração de renda apresentado no **item 5.1 “c” do Edital de Chamada de Projetos 2019** é referente ao incremento que deve ser alcançado sobre a renda atual ao final do projeto. O valor da renda atual será verificado e comprovado pelo Assistente Social no momento da seleção do atendido.
- Ao final do projeto, a organização deverá comprovar a inserção no mundo do trabalho dos atendidos por meio de apresentação de cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou recibos de prestação de serviços.