

Fundação Aperam Acesita	ROTEIRO DE PROJETOS	
-------------------------	----------------------------	---

ATENÇÃO: Este formulário contém orientações quanto ao preenchimento de cada campo. Após o preenchimento, excluir as orientações que aparecem em colchetes ([]).

I. INFORMAÇÃO SOBRE A ORGANIZACAO RESPONSÁVEL PELO PROJETO			
1	Razão Social:		
2	CNPJ:	3	Cidade:
		4	Estado:
5	Telefone:	6	Email:
7	Fax:	8	Endereço:
9	Responsável pela organização: Nome: Cargo: Telefone para contato: E-mail para contato:		
10	Responsável pelo projeto: Nome: Cargo : Telefone para contato: E-mail para contato:		
11	Títulos / Certificações Públicas / Inscrição em Conselhos:		
13	Principais parceiros da organização: [Citar os habituais parceiros da organização]		

II. INFORMAÇÃO SOBRE O PROJETO	
---------------------------------------	--

1	Nome do projeto:
2	Período de Execução:
3	Localização (Município - Estado):
4	Área do projeto: <input type="checkbox"/> Melhoria da qualidade da educação <input type="checkbox"/> Preservação e conservação ambiental <input type="checkbox"/> Melhoria dos processos de gestão <input type="checkbox"/> Qualificação profissional <input type="checkbox"/> Fomento à cultura e esporte <input type="checkbox"/> Geração de renda

5	Público-alvo: [Número de beneficiários diretos e indiretos, perfil do público-alvo, características sócio-econômicas, etárias, condições de vida e trabalho, nível educacional, e outros dados que forem relevantes.]
6	Objetivo: [Qual a finalidade maior do projeto?]
7	Valor total do projeto:
8	Organizações terceiras/parceiras envolvidas no projeto: [Indicar se haverá parcerias com outros segmentos da comunidade, detalhando qual será o papel e a participação de cada um no desenvolvimento do projeto.]

III. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

1. PERFIL DA ORGANIZAÇÃO

[Descreva a organização, demonstrando que ela tem capacidade para executar o projeto que está propondo e para administrar os recursos que está pedindo de forma eficaz.

Dicas:

Capacidade intelectual: há pessoas qualificadas no tema do projeto? A organização tem experiência no assunto?

Capacidade física: há infra-estrutura adequada para implantar o projeto? (ex.: se o projeto for um curso, há salas de aula?)

Capacidade política: a organização tem como atrair/chegar aos beneficiários? Tem parcerias/interlocução com os atores necessários para o sucesso do projeto?

Capacidade administrativa: a organização tem pessoal, software para gerir o projeto e os recursos a serem doados?

Capacidade financeira: o fluxo de caixa da organização permite que assuma os compromissos necessários? A organização pode fornecer as contrapartidas solicitadas?

2. CONTEXTO DE TRABALHO E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

[Descreva o contexto sócio-econômico local, de preferência usando dados oficiais, de forma a demonstrar a urgência e a necessidade de se implantar o projeto. Inclua informações sobre o público alvo do projeto, mostrando quais são seus problemas e necessidades.]

3. OBJETIVOS

[Descreva o que se pretende atingir com o projeto, listando o objetivo geral e os objetivos específicos da proposta.]

3.1 OBJETIVO GERAL

[O objetivo geral deve estar diretamente relacionado ao cenário apresentado no item **Contexto de Trabalho e Justificativa do Projeto** – ou seja, deve ser tentativa de solução para os problemas apresentados ali.]

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

[Os objetivos específicos são os passos fundamentais para se alcançar o objetivo geral.]

4. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

[Descreva como a organização pretende atingir os objetivos listados acima – ou seja, qual será sua metodologia de trabalho. A metodologia descreve como o projeto será realizado na prática. Relate a forma como as atividades serão implementadas para atingir os objetivos específicos, incluindo os principais procedimentos, técnicas e instrumentos a serem empregados e os mecanismos de participação comunitária.]

4.1 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

[Utilize a planilha para relacionar as principais atividades – de acordo com os objetivos específicos do projeto – indicando os prazos estimados para a realização de cada uma e o responsável.]

Atividades (descrever nome da atividade)	Quando (meses)				Responsável
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	...	

5. RESULTADOS ESPERADOS

[Liste os resultados que a organização pretende atingir com o projeto. Os resultados devem decorrer das atividades que se pretende implantar (**item 4**) e contribuir para os objetivos do projeto (**item 3**).

Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Assim como os objetivos específicos, os resultados esperados devem ser mensuráveis, passíveis de demonstração e reproduzíveis. Devem ser identificados os indicadores (quantitativos ou qualitativos) que se utilizarão para esta medição.]

6. ORÇAMENTO E CONTRAPARTIDA

[Preencha a planilha com o valor do investimento solicitado à Fundação Aperam Acesita, alocando os recursos aportados direta ou indiretamente pela organização proponente e os recursos provenientes de outras parcerias. Se a parceria não for financeira, é preciso valorar financeiramente cada participação. A aprovação do projeto será condicionada à comprovação do efetivo aporte dessas contribuições.]

Orçamento resumido			
Composição do orçamento	Valor do investimento (em R\$)		
	Em espécie ⁽¹⁾	In natura ⁽²⁾	Total
Fundação Aperam Acesita			
Organização proponente			
Parceiro A			
Parceiro B			
...			
Total			

(1) Recurso financeiro em dinheiro.

(2) Recurso não financeiro, que representa os itens ou bens necessários para a implantação do projeto em estado natural (equipamentos, materiais e/ou serviços). Caso haja contrapartida in natura, faça uma estimativa do seu valor em reais (R\$) (por exemplo, valor da hora trabalhada, valor do aluguel de espaço, etc.).

Observação: A contrapartida deverá representar, no mínimo, 20% do total do recurso solicitado.

[ATENÇÃO:

Para detalhar o orçamento do projeto, utilize o formulário “Planilha de Orçamento”, anexando-o ao final do projeto. O valor solicitado à Fundação na composição do orçamento acima deve ser o mesmo valor a ser detalhado na planilha de orçamento.]

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

[O monitoramento e avaliação das ações a serem empreendidas são fundamentais para garantir o cumprimento dos objetivos propostos e a obtenção dos resultados esperados. Neste sentido, o preenchimento da matriz abaixo propicia a visualização clara do planejamento do projeto, incluindo os mecanismos de avaliação de resultados. A questão que se deseja saber é até que ponto os objetivos a que se propõe o projeto estão sendo alcançados e porque, visando melhorar sua atuação.]

Objetivos específicos	Indicadores ⁽¹⁾	Fonte de verificação ⁽²⁾	Período de verificação	Responsável

(1) Indicadores são informações objetivas que permitem medir o avanço do projeto e os resultados alcançados. Os indicadores podem ser qualitativos, quantitativos, de processo ou de resultado. Para que sejam verificáveis, todos os indicadores devem ser expressos em números ou percentuais, sejam qualitativos ou quantitativos.

(2) As fontes de verificação são as fontes de dados/informações que evidenciam o indicador e como esses dados serão coletados e registrados (ex. Listas de presença; relatórios; registros fotográficos, etc)

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / USOS E FONTES

[Discriminar cronologicamente (no tempo) os valores a serem desembolsados pela Fundação.]

Ações/Atividades	Mês/Ano	Mês/Ano	.....	Total
1	R\$...	R\$ ...	.....	R\$...
2	R\$...	R\$ ...	.....	R\$...
3	R\$...	R\$ ...	.....	R\$...
4	R\$...	R\$ ...	.....	R\$...
Total	R\$...	R\$ ...	.....	R\$...

1/2/3/4 ⇒ discriminar as principais atividades/ações do projeto.

[ATENÇÃO: o valor total discriminado no cronograma acima deve ser o mesmo valor informado no orçamento resumido (somente valor solicitado à Fundação) e na planilha de orçamento.]

9. PLANO DE SUSTENTABILIDADE / PARCERIAS:

[Descreva os elementos que demonstrem as iniciativas para continuidade dos benefícios gerados pelas ações do projeto após o encerramento do apoio do presente edital e de seus resultados em longo prazo, bem como sobre as estratégias para manutenção e/ou captação de novos parceiros.]

10. ANEXOS

[Fornecer informações que considere necessárias como complementação do Projeto.]

11. DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que todas as informações prestadas neste projeto são verdadeiras.

Por ser verdade, firmo o presente.

Timóteo,... de de 2014.

(Nome e assinatura do Responsável Legal)