

## **MANUAL DE PROJETOS SOCIAIS**

### **Orientações para preenchimento do formulário**

1- Procedimentos dos padrinhos/ madrinhas dos projetos sociais nos conselhos metropolitanos -Acompanhamento dos Projetos Sociais

### **1- CONCEITOS BÁSICOS DE PROJETOS**

**1.1-Projeto de Investimento:** É um plano de negócios organizado, um documento de planejamento, onde se define, com clareza, o que se propõe, quando e como fazer. Define-se o valor detalhado dos investimentos (desembolsos necessários para funcionar o projeto), as fontes dos recursos que irão financiar o negócio, as receitas e custos futuros e os retornos do investimento, que são os lucros.

**1.2-Projeto Social:** O conceito, de forma geral, não muda à exceção de que nos projetos sociais não se vislumbra lucros financeiros e sim um retorno social: o bem-estar da família assistida, por meio de sua inserção no mercado, gerando trabalho e renda e o seu autodesenvolvimento, ou seja, a sua promoção. O Plano de Negócios no caso dos Projetos Sociais consiste em consolidar no Roteiro de Elaboração de Projeto disponibilizado pelo CNB, de forma concisa e clara, as ideias do empreendimento, com objetivos claros do projeto, orçamentos consistentes, fontes claras dos recursos e clareza na distribuição dos valores no cronograma e os retornos (benefícios para as famílias assistidas) esperados bem definidos. Para elaboração do Projeto (preenchimento do roteiro) é interessante que se recorra a um vicentino com conhecimento nas áreas afins (Contabilidade, Economia e Administração) para consultoria.

Observar, também, o edital do Projeto, pois nele são definidos os fluxos de encaminhamento do Projeto, onde prevê o trânsito com pareceres e assinaturas de todas as instâncias da SSVP as quais se vincula a unidade vicentina que está se propondo a realizar o empreendimento, com prazos entre outros.

### **1.3 - PROJETOS SOCIAIS X MUDANÇA SISTÊMICA**

O Conselho Nacional do Brasil – CNB lançou este programa “Projetos Sociais” há alguns anos, já tendo financiado outras edições do programa, uma edição por ano. O número de Projetos recebidos vem crescendo paulatinamente. Acreditamos que quanto mais melhorarmos no conhecimento, no entendimento e no foco da Gestão em Mudança Sistêmica, os Projetos Sociais ganharão força em todo país e o CNB passará a receber um número cada vez maior de Projetos, pois tem tudo a ver com o Programa de Mudança Sistêmica.

#### **O que entendemos por Mudança Sistêmica ou Mudança de Estrutura:**

Um sistema é um composto unificado de vários elementos ou partes ou estruturas que funcionam interligados. Se uma parte falhar este interfere no bom funcionamento da outra. No contexto vicentino temos o sistema social em que vivemos e onde estão inseridos os assistidos. Portanto, as estruturas que o integram são os elementos sociais, econômicos, pessoais, educacionais e culturais que interferem na realidade. Por exemplo: se não estudo, não tenho qualificação; se não tenho qualificação, não consigo trabalho decente; se não trabalho, não tenho renda; se não tenho renda, não tenho como adquirir alimentos; se não tenho alimentos poderei ficar doente ou subnutrido etc. Portanto, Mudança Sistêmica ou Mudança de Estruturas pressupõe que algo não funciona bem e é preciso conhecer, analisar e compreender estes

elementos para definir a ação necessária para a transformação na vida dos necessitados, de forma que sejam removidos os entraves que os impedem de caminhar. É mudar as estruturas em que vivem e ajudá-los a desenvolverem estratégias, por meio das quais possam sair da pobreza. É ir às raízes do problema e resolvê-lo. Não se trata de uma assistência alternativa, mas de ajuda na mudança permanente na vida dos necessitados.

Deste modo, a ação ou intervenção vicentina poderá se dar de forma individual ou a um grupo (coletivo), em um elemento ou em vários, dependendo da dimensão, contexto e o tempo. Por exemplo, pode-se agir na área da educação que, conseqüentemente, produzirá efeitos na vida profissional da pessoa, por sua vez proporcionará melhores oportunidades de trabalho e de renda para sustento da família.

#### **1.4 Outros conceitos relativos à Elaboração de Projetos:**

**1.4.1-Gasto:** É todo o desembolso necessário para se adquirir um bem, um produto ou um serviço e pode ser classificado como investimento ou despesa.

**1.4.2-Despesa:** É o gasto, geralmente com bens e materiais de consumo, que uma vez consumido exauriu o recurso na sua totalidade, ou seja, o benefício é de uma única vez.

**1.4.3-Investimento Fixo:** É o gasto que se faz cujos retornos (benefícios) dar-se-ão em vários períodos consecutivos. Diferentemente da despesa, ele propicia benefícios para o futuro em muitos períodos, desde que se tenha uma manutenção adequada. É o que o CNB espera dos Projetos Sociais, que todos, sem exceção, sejam investimentos, instrumentos de transformação da vida das

famílias carentes. **(Exemplo: compra de um carrinho de pipocas para uma família trabalhar com ele. Com os lucros do negócio compram-se cestas de alimentos, sacos de pipocas etc.).**

**1.4.4-Capital de Giro:** É o investimento necessário para o funcionamento do projeto.

*Exemplo:* Se o projeto tem como objetivo a aquisição de um carrinho de cachorro-quente, o Carrinho e os equipamentos necessários para a produção do cachorro-quente são os investimentos fixos; já a salsicha, o molho, pão, embalagem, temperos, gás etc., compõem o capital de giro necessário para o funcionamento do projeto. Estes valores devem compor o orçamento.

**1.4.5-Orçamento dos Investimentos Previstos:** É o valor total dos gastos/investimentos com o Projeto, consolidado em uma planilha detalhando cada item dos investimentos a ser realizado no Projeto, com valor, quantidade etc.

**1.4.6-Fontes de Recursos:** De onde virão os recursos para financiar o total do investimento previsto no Projeto, sejam os recursos solicitados ao CNB, a contrapartida (recursos do Caixa da Unidade Vicentina que executará o Projeto), recursos de outros parceiros etc. Registra-se que o total das fontes deve ser igual ao total do orçamento previsto no Projeto. O CNB não limitou o valor de cada Projeto, geralmente, em reunião da Diretoria se estabelece o valor total a ser liberado para os Projetos Sociais, mas se espera financiar o maior número possível de Projetos, visando até uma melhor distribuição de renda.

**1.4.7-Financiamento:** Qualquer recurso utilizado no Projeto que terá que ser repostado.

**1.4.8-Contrapartida:** Recursos Próprios da Unidade Vicentina, já aplicados ou a

serem aplicados no Projeto.

**1.4.9-Parcerias:** Outras pessoas que não sejam o CNB e a Unidade Vicentina proponente que queiram contribuir com o Projeto.

**1.4.10 - Cronograma físico-financeiro:** É a distribuição dos investimentos e das fontes dos recursos do Projeto nos períodos em que serão pagos/exigidos cada item dos investimentos e do aporte dos recursos (fontes). Para os Projetos cujo Cronograma de Implantação prevê vários meses/períodos, deverão ser liberados os recursos das etapas subsequentes à primeira, após comprovação da aplicação dos recursos das etapas anteriores.

## **2-ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:**

**2.1-Objetivos do Projeto:** Deixar claro os objetivos do Projeto. O que se pretende fazer, quem e quantos assistidos serão beneficiados. Os objetivos devem definir de modo geral o que se pretende alcançar com a realização do projeto. O objetivo deve ser claro, preciso, deve expressar apenas uma ideia.

**2.2-Justificativa:** A justificativa é o momento mais importante do projeto, pois, é nessa etapa que os idealizadores demonstram que seu produto é bom. Ou seja, é a "hora de vender o peixe". Justificar é o mesmo que dizer: por que se deseja fazer o projeto. Não existe uma regra rígida, mas dica é a seguinte: a) no âmbito pessoal: o que vai mudar na vida da pessoa/assistido? b) âmbito social: o que vai mudar na comunidade local ou na sociedade em geral.

### **2.3-Passo a passo:**

Nesse item, deve-se explicitar a metodologia do projeto, de maneira resumida, mas sem deixar de incluir "todos" os detalhes relevantes, tais com sujeitos envolvidos, procedimentos, instrumentos utilizados, fases do projeto, e assim

por diante. Ou seja, todos os passos dados e todos os passos a serem dados deverão estar presente nesta parte do projeto.

#### **2.4-Parecer:**

Pode-se dizer que o parecer é uma opinião técnica, portanto deve ter embasamento, não deve ser um “eu acho”, pois as opiniões estarão sob a responsabilidade dos conselhos hierarquicamente superiores, assim sendo, a equipe que avalia os projetos entende que os responsáveis pela confecção do parecer sabem e falam com autoridade de quem conhece.

**2.5-Intervenientes do Projeto:** São entes que estão direta ou indiretamente ligados ao Projeto. Patrocinadores, clientes que irão consumir os bens ou serviços produzidos com o Projeto, os financiadores, os fornecedores etc.

### **3- PROCEDIMENTOS DOS PADRINHOS/ MADRINHAS DOS PROJETOS SOCIAIS NOS CONSELHOS METROPOLITANOS**

A equipe de Projetos Sociais do Conselho Nacional do Brasil – CNB, observando os diversos desafios enfrentados pelas Unidades no que diz respeito à elaboração, execução e avaliação dos Projetos Sociais, verificou a necessidade de uma pessoa de referência, indicada pelo presidente do Conselho Metropolitano (CM), para acompanhar, *in loco* as Unidades. Diante disto solicitamos que cada Conselho Metropolitano indique um Confrade ou Consócia com disponibilidade para realizar o acompanhamento aos Projetos. Elaboramos a seguir alguns procedimentos para que o padrinho/madrinha desempenhe sua função e seja referência junto ao CNB:

3.1) Conhecer bem o Edital dos Projetos Sociais, atualizado anualmente, e todos os seus anexos, para embasar os trabalhos e ações junto aos responsáveis

pelos Projetos contemplados.

3.2) Solicitar ao CM todos os projetos para leitura e conhecimento, antes do envio ao CNB, visando facilitar possíveis correções.

3.3) Receber do CM a lista dos Projetos contemplados e não contemplados, com a discriminação dos valores e com os relatórios de análise encaminhados, conforme formulário em anexo.

3.4) Elaborar, para uso próprio, lista de contatos (telefones e e-mails) dos responsáveis pelos projetos bem como dos presidentes de unidades proponentes, e da Equipe de Projetos Sociais do CNB.

3.5) Planejar e preparar calendários para realização dos acompanhamentos, manter contato periódico com os responsáveis por e-mail ou por telefone e presencial, quando possível.

3.5.1) Manter controle das datas das liberações dos recursos recebidos, alertando para a necessidade de agilidade nesse processo.

3.5.2) Caso algum CM não consiga liberar os recursos recebidos em até 4 meses do recebimento, por alguma pendência da unidade beneficiária, os recursos deverão ser devolvidos ao Conselho Nacional, ficando sem efeito a aprovação do projeto.

3.6) Acompanhar todas as fases do Projeto, incentivando a equipe executora, fazendo avaliações periódicas e contribuindo na busca de soluções para os desafios que surgirem.

3.7) Para a Edição dos Projetos Sociais, as unidades contempladas deverão elaborar, com o apoio dos padrinhos/madrinhas três relatórios, conforme item 9 do edital.

3.8) Registros nos Mapas Mensais das unidades - todos os relatórios de acompanhamentos deverão ser sintetizados nos Mapas mensais das unidades até a informação chegar ao CM, notadamente após a elaboração e entrega do terceiro relatório de acompanhamento. (ressaltamos que não há incidência de décima sobre esse recurso).

#### **4- ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS SOCIAIS**

Os Projetos apoiados pelo CNB deverão ter acompanhamento sistemático de todas as hierarquias cuja Unidade Vicentina responsável estiver vinculada, desde a própria Unidade até o CNB, utilizando das seguintes metodologias:

- a) Visitas "in loco".
- b) Elaboração dos Relatórios de Acompanhamento, conforme disposto no **ítem 9** do edital, devendo a Unidade contemplada com recursos dos Projetos Sociais encaminhar **três** relatórios no decorrer da execução do projeto, sendo eles:

- **Relatório inicial** constando o recebimento dos recursos e respectivos investimentos realizados.

- **Relatório de desenvolvimento** que deverá ser apresentado no decorrer da realização do projeto, informando o andamento do projeto.

- **Relatório final** constando a prestação de contas, conclusão dos investimentos e o efetivo funcionamento do projeto.

**Observação importante:** Todos os relatórios deverão estar em consonância com o cronograma de execução – item 3.5 do formulário.