



rede
mobilizadores



APOSTILA DO CURSO À DISTÂNCIA

BEATRIZ STAMATO

ABRIL, 2016

Apoiadores



BEATRIZ STAMATO
ABRIL, 2016

MÓDULO 2

PARA REFLETIR...

Você assistiu a um filme simples sobre como elaborar projetos. Com base no conteúdo que será apresentado tente refletir quais itens você já compreendeu e quais ainda precisam de nova leitura.

1. O QUE UM PROJETO CONTÉM?



Identificação
Histórico
Justificativa

Objetivos
Metas e Atividades
Beneficiários

Metodologia
Cronograma

Sustentabilidade
Monitoramento
Divulgação

Orçamento
Memória de Cálculo

Resumo Executivo
Anexo

COMPONENTES DE UM PROJETO

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

Identificação Histórico Justificativa

a) Identificação do Projeto

Deve conter o título do projeto, o local em que será implementado, a data da elaboração, a duração do projeto e o início previsto.

b) Identificação do Proponente/Executor

Deve conter as seguintes informações: nome, endereço completo, forma jurídica, data do registro jurídico, CNPJ, representante legal e ato que lhe atribui competência, coordenador do projeto e seu endereço. É importante não se esquecer de mencionar todos os parceiros do projeto, indicando claramente quem é o proponente e quem participará da execução.

c) Histórico de Experiência da Instituição Proponente/Executora

Deve conter uma descrição sucinta dos trabalhos que vêm sendo realizados pela organização, o tipo de projetos que já foram executados ou propostos e em que região, localidade ou comunidade. Indica a experiência e a aptidão da instituição em desenvolver trabalhos semelhantes ao proposto e demonstra porque irá obter sucesso.

Pode-se seguir o seguinte roteiro:

- Nome ou tipo dos trabalhos/projetos/campanhas executados;
- Data ou período dos trabalhos/projetos/campanhas executados;
- Fontes financiadoras e valor do orçamento (se for o caso);
- Principais resultados e conquistas alcançados;
- Parcerias desenvolvidas com entidades financiadoras e outros órgãos (governamentais ou não).

Se a organização tiver muitos trabalhos já desenvolvidos, descreva os mais importantes e/ou os que foram desenvolvidos, pelo menos, nos últimos três anos. Nesse caso, anexe prospectos, publicações, vídeos ou outros produtos sobre esses trabalhos. No caso de órgão público mostre também a experiência e os resultados alcançados por gestões/direções anteriores nas áreas de interesse do projeto.

d) Caracterização do Problema e Justificativa

A elaboração de um projeto se dá introduzindo o que pretendemos resolver, ou transformar. Este problema deve ser delimitado e caracterizado para conhecermos suas dimensões, origens, histórico, implicações e outras informações. Esta prática nos dará maior intimidade com o tema, permitindo um diagnóstico mais fiel e definindo estratégias mais precisas para sua resolução.

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

Após a caracterização do problema/situação, podemos justificar a necessidade da intervenção. Esclarecimentos sobre a importância de sua realização a nível sócio-econômico-ambiental, evidências da sua viabilidade e outras informações que possam auxiliar o financiador na tomada de decisões devem ser enfatizadas.

Deve descrever com detalhes a região onde vai ser implantado o projeto; situação ambiental (como os recursos naturais foram e estão sendo usados), principais atividades econômicas, número de famílias/pessoas direta e indiretamente envolvidas/beneficiadas com os resultados do projeto, condição de saúde e educação, formas e meio de transporte, problemas ambientais e econômicos, organizações potencialmente existentes, etc.

A justificativa é uma parte muito importante em um projeto, ela deve responder: 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? E para a conservação dos recursos naturais da região?
- Existem outros projetos semelhantes sendo desenvolvidos nessa região ou nessa área temática?
- Qual é a possível relação e atividades semelhantes ou complementares entre eles e o projeto proposto?
- Quais são os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade e os resultados para a região?

e) Objetivo Geral

Tem-se empregado o termo objetivo geral para a situação ideal almejada, em poucas palavras, o objetivo geral deve expressar que se quer alcançar na região em longo prazo, ultrapassando inclusive o tempo de duração do projeto. Geralmente o objetivo geral está vinculado à estratégia global da instituição.

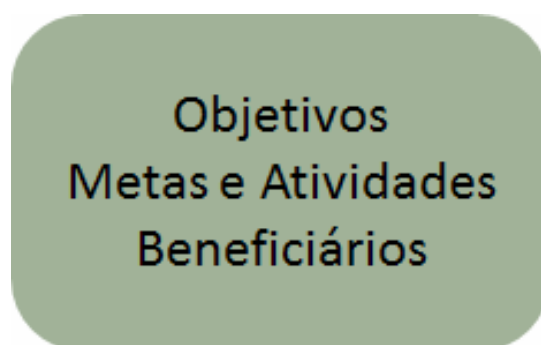
f) Objetivos Específicos

Os objetivos específicos também podem ser chamados de resultados esperados. São os efeitos diretos das atividades ou ações do projeto. Ao contrário dos objetivos gerais, que nem sempre poderão ser plenamente atingidos durante o prazo de execução do projeto, os objetivos específicos devem se realizar até o final do projeto.

g) Metas

As 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 seja, 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 ou outra forma.

h) Atividades

São as ações previstas para a realização do projeto, devendo ser claramente descritas e relacionadas aos objetivos específicos.

Devem ser numeradas em ordem cronológica de execução e indicar, quando couber, unidades de medida (ex. metros, kg, dúzia, litros, etc.) e quantidade.

É importante que as atividades sempre sejam relacionadas com os objetivos específicos ou com as metas, pois é através da soma das atividades que se avalia a possibilidade do projeto atingir seu objetivo geral.

i) Benefícios e Beneficiários

Devem descrever os resultados concretos e quem será beneficiado com a realização do projeto. De uma forma geral podem responder as seguintes perguntas:

- De quem partiu a iniciativa de elaborar o projeto? Foram realizados encontros com os beneficiários? Quantas pessoas participaram? Faça uma breve descrição do processo de elaboração da proposta.
- Como se dará a participação dos beneficiários na execução do projeto?
- Como a comunidade será beneficiada com o projeto? Através de quais benefícios?

Os Beneficiários são o público que será beneficiado pelo projeto. Uma definição clara do público-alvo contribui para o estabelecimento de linguagens e métodos adequados para atingir os objetivos propostos. Assim, deve-se levar em consideração sua faixa etária, o grupo social que representa, sua situação socioeconômica, entre outras.

2. O PLANO DE TRABALHO E A METODOLOGIA

Neste momento todos os objetivos que foram definidos na etapa anterior tem que ter seus respectivos procedimentos de trabalho. O ideal é verificar se para cada objetivo há um procedimento claro, se não é um objetivo “morto”. A idéia central é sempre que possível justificar os métodos de trabalho escolhidos para garantir uma maior coerência e consistência ao projeto.

Metodologia Cronograma

a) Metodologia

A metodologia deve descrever as formas e técnicas que serão utilizadas para executar as atividades previstas, devendo explicar passo a passo a realização de cada atividade e não apenas repetir as atividades.

Deve levar em conta que as atividades tem início, meio e fim, detalhando o plano de trabalho.

A metodologia deve responder às seguintes questões:

- Como o projeto vai atingir seus objetivos? Como começarão as atividades?
- Como serão coordenadas e gerenciadas as atividades?
- Como e em que momentos haverá a participação e o envolvimento direto do grupo social? Como, quando e por quem serão feitas as avaliações intermediárias, sobre o andamento do projeto?
- Quais as tarefas que cabem à organização e ao grupo social?
- Quais são as atividades de capacitação e treinamento? Seus conteúdos programáticos e beneficiários? Na disposição dos resultados, o que será objeto de divulgação, os tipos de atividades, a abrangência e o público alvo.

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 (capacitação).*

b) Cronograma

Os projetos, como já comentado, são temporalmente bem definidos quando possuem datas de início e de 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 serão realizadas, e permite uma rápida visualização da sequência em que devem acontecer.

3. AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

a) Sustentabilidade

Sustentabilidade Monitoramento Divulgação

Alguns projetos tem previsão de se perpetuarem, como projetos de desenvolvimento institucional e financeiro de ONGs, programas de monitoramento de parâmetros ambientais, programas de conservação de áreas e outros. Nestes casos, faz-se necessária a adoção de estratégias para geração de recursos, não somente financeiros, mas também humanos, uma vez que os financiadores nem sempre terão disposição de apoiá-lo indefinidamente.

É interessante que todo projeto tenha a perspectiva de atingir a auto sustentabilidade ecológica e econômica, durante e após o término do repasse dos recursos. Neste sentido deve-se descrever com que meios e de que forma a organização e a comunidade envolvida planejam continuar as atividades após o término dos recursos.

Existem projetos que preveem a geração de renda através da comercialização de produtos ou serviços produzidos. Nestes casos a maioria das fontes financiadoras exige estudos de mercado que contemplem os seguintes itens: quantidade de produção no início das atividades, quantidade de produção prevista ao final das atividades, custo de produção, preço de mercado, mercado alvo, condições de escoamento da produção, produtos concorrentes, condições de armazenagem, incremento de renda previsto com o projeto, etc.

Neste item, deve-se procurar demonstrar qual o potencial de sustentabilidade do projeto proposto. As questões a seguir servem como referência para esta descrição:

- É possível estimar a durabilidade dos resultados e dos impactos do projeto?
- Sua organização pretende dar prosseguimento ao projeto após o financiamento do mesmo? Explique como.
- Os beneficiários ou outras instituições (comunidades, famílias, prefeituras, ONGs) pretendem dar continuidade ao trabalho após o término do financiamento?

b) Monitoramento e Avaliação

O monitoramento é uma prática imprescindível para avaliar quanto do proposto vêm sendo alcançado. Pode indicar a necessidade de alteração de algumas das metas ou atividades programadas.

Para que a monitoria e avaliação possam alcançar seus objetivos é necessário que se estabeleçam previamente alguns indicadores quantitativos e qualitativos. Estes indicadores devem permitir, de uma maneira geral, avaliar de que forma o projeto pretende:

- Obter a participação da comunidade.
- Documentar a experiência em todas as suas etapas.
- Divulgar, difundir os procedimentos, acertos e erros do projeto.
- Acompanhar a realização dos resultados e da aplicação dos recursos financeiros.
- Avaliar permanentemente o projeto, envolvendo equipe técnica e comunidade e realizando os ajustes que se façam necessários.
- Observar, acompanhar, monitorar, os impactos ambientais que o projeto poderá causar.
- Aferir os resultados econômicos, para saber se o projeto é autossustentável.

Os indicadores de resultado permitem aferir/averiguar o progresso de cada atividade em relação aos objetivos do projeto. Em tese, se todas as atividades estiverem 100% executadas, os objetivos do projeto foram alcançados.

Ex.1 - Para saber se um seminário proposto para 40 pessoas atingiu o objetivo, pode se usar a lista de presença para avaliar a quantidade e o relatório do seminário para avaliar a qualidade. Neste caso, os indicadores são: lista de presenças e relatório do seminário.

Ex.2 - Um projeto que se propõe a reflorestar 10.000 árvores poderá ter como indicador de quantidade o número de árvores plantadas e de qualidade o número de árvores efetivamente crescendo após determinado período. Neste caso, os indicadores podem ser: 10.000 árvores plantadas e, 95% das árvores plantadas crescendo após doze meses.

Relacione para cada atividade um ou mais indicadores de resultados, para que se possa a qualquer momento fazer uma avaliação e verificar se as atividades estão sendo executadas de acordo com o programa.

c) Divulgação dos Resultados

A divulgação das experiências bem sucedidas é de fundamental importância, tanto para a continuidade do projeto, quanto para o impacto positivo que o projeto pretende deixar na comunidade. As ações de disseminação dos resultados também precisam ser pensadas dentro de cada projeto.

As propostas de divulgação poderão ser planejadas em nível local ou regional, incluindo os seguintes itens:

- Definição do que será objeto de divulgação (metodologias, técnicas, experiências);
- Definição dos produtos por meio dos quais será feita a divulgação (livros, artigos para revistas/jornais, vídeos, seminários, propriedades piloto);
- Definição das atividades de divulgação (palestras, reuniões);
- Definição da abrangência da divulgação (local ou regional);
- Definição do público que se pretende atingir (outras populações com características semelhantes às dos beneficiários do projeto, órgãos públicos, setores acadêmicos, organizações não governamentais, etc).

Como podemos ver, disseminar é mais do que divulgar, é tornar o projeto palpável 'a sociedade, que poderá transformá-lo em um novo modelo de trabalho. Deste modo, disseminar torna-se uma atitude todo o tempo de duração do trabalho.

4. O ORÇAMENTO

a. Orçamento

Após um planejamento detalhado das atividades, pode-se perguntar quanto custará o projeto, quando se darão as despesas e quando os recursos deverão estar disponíveis. O orçamento é um resumo ou cronograma financeiro do projeto, no qual se indica com o que e quando serão gastos os recursos e de que fontes virão os mesmos. Facilmente, pode-se observar que existem diferentes tipos de despesas que podem ser agrupadas de forma homogênea, como por ex.: 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.

b. Memória de Cálculo

Na memória de cálculo devem ser descritos todos os itens de despesa individualmente, conforme exemplo:

- **Material de consumo** - são materiais como papel, lápis, embalagens para mudas, pequenas ferramentas, combustível, etc. Dê a especificação do material (papel, lápis, etc.), unidade de medida (metros, kg, etc.), marca (quando couber), quantidade, custo unitário e custo total.
- **Custos administrativos** - são despesas correntes necessárias ao funcionamento das entidades, tais como aluguel, contas de luz, telefone, material de escritório, etc. Normalmente se faz uma proporção do uso destas coisas para cada projeto.
- **Equipe Permanente** - é a equipe de técnicos e outras pessoas que estarão envolvidas durante e com a implementação do projeto. Indique os técnicos e outros profissionais que serão contratados para a execução do projeto, dando nome (se conhecido previamente), horas que irá trabalhar, quantidade e custo de cada um.
- **Serviços de terceiros** - são os serviços temporários prestados ao projeto, por pessoas físicas ou jurídicas. Especifique o serviço (serviços de medição de áreas, serviços de engenharia florestal, etc.) unidade de medida (horas, dias, meses) quantidade, custos.
- **Diárias e hospedagem** - são despesas correntes de viagem e estadias de pessoas da equipe em função de atividades previstas no projeto (vistoria em campo, cursos, seminários) ou de consultores de outras instituições solicitados para tarefas específicas. Especifique a atividade (curso, seminário, reunião, etc.) para qual serão necessárias as diárias e/ou hospedagens.
- **Veículos, máquinas e equipamentos** - dimensione bem a aquisição de veículos, máquinas e equipamentos e especifique o tipo de veículo (utilitário pick up, automóvel, etc.) ou do bem a ser adquirido (fax, TV, vídeo, etc.), quantidade, marca/modelo e o custo.
- **Obras e instalações** - Relacione o tipo (casa, galpão, depósito, etc.) de obras e instalações necessárias à implantação do projeto. Indique a unidade de medida (m^2), quantidade e custo. Anexe projeto ou croqui detalhado da obra: tipo de construção, prazo de execução, áreas e dependências a serem construídas ou ampliadas, cronograma financeiro da obra, documentação comprobatória de propriedade ou cessão de posse do terreno.

Normalmente cada instituição financiadora segue uma sistemática própria.

Orçamento Memória de Cálculo

5. ITENS FINAIS

a. Condições internas e externas

Algumas fontes financiadoras pedem que se avaliem e descrevam as condições ou fatos internos e externos que podem favorecer ou desfavorecer o andamento do projeto.

Apresente sugestões e procedimentos para fortalecer as condições favoráveis e para afastar e/ou modificar as desfavoráveis.

Ex. Condições Internas:

Favoráveis:

- Infraestrutura instalada e experiência técnica comprovada em atividades semelhantes;
- Alto grau de organização e articulação do grupo social envolvido;
- Alto grau de aceitação da entidade perante a comunidade.

Desfavoráveis:

- Não existe grau de organização e articulação do grupo social envolvido;
- Organização ainda não é bem aceita na comunidade por não seguir padrões tradicionais de desenvolvimento.

Ex. Condições Externas:

Favoráveis:

- Possibilidade de abertura de exportação dos produtos a serem fabricados/produzidos;
- Melhoria das condições de transporte/energia.

Desfavoráveis:

- Oscilação do mercado com preços desfavoráveis aos produtos a serem fabricados/produzidos;
- Fatores climáticos - períodos prolongados de chuva ou seca que podem adiantar ou atrasar etapas.

b. Revisão Bibliográfica

Referências bibliográficas que possam conceituar o problema, ou servir de base para a ação, podem e devem ser apresentadas. Certamente darão ao financiador uma noção de quanto o autor está inteirado ao assunto, pelo menos ao nível conceitual/teórico.

c. Resumo Executivo

O resumo Executivo é uma seção geralmente de uma página onde é feita uma síntese do projeto. Sua função é dar uma idéia geral do que se trata seus objetivos, duração e custo, dentre outros. Escrever um bom resumo é extremamente importante, pois este tem que cativar o leitor a aprofundar-se no projeto e descobrir o quanto ele é importante, bem intencionado e efetivo. O resumo deverá ser uma das últimas seções a ser redigida, pois então teremos maior intimidade com o projeto.

d. Anexos

Muitas informações que não é possível inserir em nenhuma das seções anteriores podem ser, desde que imprescindíveis, transformadas em anexos. Um mapa localizando a região ou município, o curriculum vitae dos principais integrantes da equipe, um histórico mais detalhado, cartas de recomendação de algumas pessoas relacionadas à instituição financiadora, um relato do desempenho de sua organização e de seu envolvimento com outras instituições atuantes na área, etc.

É importante ressaltar que nem todos os revisores se interessarão por tantas informações quanto foram sugeridas, e portanto é aconselhável se restringir às realmente necessárias para contextualização de sua proposta.



Resumo Executivo
Anexo

6. FORMATO FINAL

PARTINDO PARA A REDAÇÃO!

Agora chegou a hora de você começar a preencher com as informações geradas nos módulos anteriores. Vamos fazer um exercício?

Colocamos algumas idéias para destravar o processo de redação. Não se prenda a estes itens, eles são apenas sugestões e auxílios.

1. Identificação do Projeto

Título do projeto.....

Local.....

Data.....

Duração.....

Início previsto.....

2. Identificação do Proponente

2.1. Dados

Nome e CPF dos diretores, presidente ou representante legal.....

Ato que lhe atribui competência.....

CNPJ da entidade proponente e da executora.....

Data do registro jurídico

Endereço

Nome e CPF do coordenador.....

Endereço.....

Contato:

Parceiros.....

2.2. Histórico

A(nome da entidade proponente)..... atua há anos na área de atendendo a Dentre os principais projetos realizados podemos citar:

a) realizado em/...../....., na comunidade, que teve como objetivo

b) realizado em/...../....., na comunidade, que teve como objetivo

A entidade dispõe da seguinte infra-estrutura:

e dos seguintes recursos humanos

3. Caracterização do Problema e Justificativa

A presente proposta busca

porque ao realizar.....

estaremos promovendo

melhorando assim a

Além disso, este projeto torna-se urgente pois

Por outro lado, existem algumas características que favorecem a implementação deste projeto, dentre as quais podemos citar:

Dentre os principais benefícios que este projeto trará estão

Finalmente, cabe ressaltar que o diferencial deste projeto é

4. Objetivos

4.1 Geral

Este projeto tem como objetivo melhorar em comunidades,
por meio da
.....,
com prioridade para

4.2 Específicos

1. Promover atividades de para
.....

2. Apoiar o desenvolvimento de
.....

3. Implementar
.....

4.3. Atividades e Metas

Pretende-se alcançar as seguintes metas:

..... pessoas beneficiadas

.....nascentes recuperadas

Abaixo demonstramos na tabela as atividades e as respectivas metas

ATIVIDADES	METAS
1.	1.1.
	1.2.
2.	2.1.
	2.2.
3.	3.1.
	3.2.

5. Benefícios e Beneficiários

A iniciativa de elaborar o projeto partiu do/a.....

Para isso foram realizados encontros que

..... pessoas participaram desta construção

A comunidade será beneficiada com o projeto da seguinte maneira.....

e obterá os seguintes benefícios.....

Os Beneficiários são.....

(faixa etária, o grupo social que representa, sua situação socioeconômica, entre outras).

Estes beneficiários participarão da execução do projeto da seguinte forma.....

6. Metodologia

Este projeto tem, como metodologia,

..... Para isso, a implementação do projeto seguirá as seguintes etapas:

1.

2.

3. As atividades a serem desenvolvidas em cada etapa são as seguintes:

Os indicadores de resultado das etapas são as seguintes:

ETAPAS

INDICADORES

1.	
2.	
3.	

7. Cronograma

O projeto seguirá o seguinte cronograma a partir da data da liberação do recurso:

ETAPAS/ATIVIDADES	MÊS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA 1												
atividade 1.1												
atividade 1.2												
atividade 1.3												
ETAPA 2												
atividade 2.1												
atividade 2.2												
atividade 2.3												
ETAPA 3												
atividade 3.1												
atividade 3.2												
atividade 3.3												

7. Sustentabilidade

Para perpetuar os resultados do projeto pretendemos realizar

Após o término do repasse dos recursos a comunidade realizará com a ajuda dos parceiros

(quando for o caso) Esta previsto a geração de renda através da comercialização de produtos ou serviços produzidos por meio de

Neste sentido realizamos um estudo de mercado que contemplem os seguintes itens a seguir:

quantidade de produção no início das atividades.....

quantidade de produção prevista ao final das atividades.....

custo de produção.....

preço de mercado.....

mercado alvo.....

condições de escoamento da produção.....

produtos concorrentes.....

condições de armazenagem.....

incremento de renda previsto com o projeto.....

O potencial de sustentabilidade do projeto proposto. As questões a seguir servem como referência para esta descrição:

A durabilidade dos resultados e dos impactos do projeto será de

e a organização pretende dar prosseguimento ao projeto após o financiamento da seguinte maneira.....

8. Divulgação dos resultados

A divulgação das experiências será realizada por meio dos seguintes produtos e atividades.....

A abrangência desta comunicação será

Para um público

9. Monitoramento e avaliação

O monitoramento do projeto será realizado por meio de

.....

.....

A avaliação final do projeto se dará através de

META	ETAPA	ITEM	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	1.1				
	1.2				
	1.3				
2.	2.1				
	2.2				
3.	3.1				
	3.2				
TOTAL					

10. Orçamento

11. Memória de cálculo

ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Material de consumo		
Custos administrativos		
Equipe Permanente		
Serviços de terceiros		
Diárias e hospedagem		
Veículos, máquinas e equipamentos		
Obras e instalações		
Total:	

12. Condições Internas e Externas (exemplo)

Condições Internas:

Favoráveis:

- Infraestrutura instalada e experiência técnica comprovada em atividades semelhantes;
- Alto grau de organização e articulação do grupo social envolvido;
- Alto grau de aceitação da entidade perante a comunidade.

Desfavoráveis:

- Não existe grau de organização e articulação do grupo social envolvido;
- Organização ainda não é bem aceita na comunidade por não seguir padrões tradicionais de desenvolvimento.

Condições Externas:

Favoráveis:

- Possibilidade de abertura de exportação dos produtos a serem fabricados/produzidos;
- Melhoria das condições de transporte/energia.

Desfavoráveis:

- Oscilação do mercado com preços desfavoráveis aos produtos a serem fabricados/produzidos;
- Fatores climáticos - períodos prolongados de chuva ou seca que podem adiantar ou atrasar etapas.