



TRABALHO DOMÉSTICO CIDADÃO

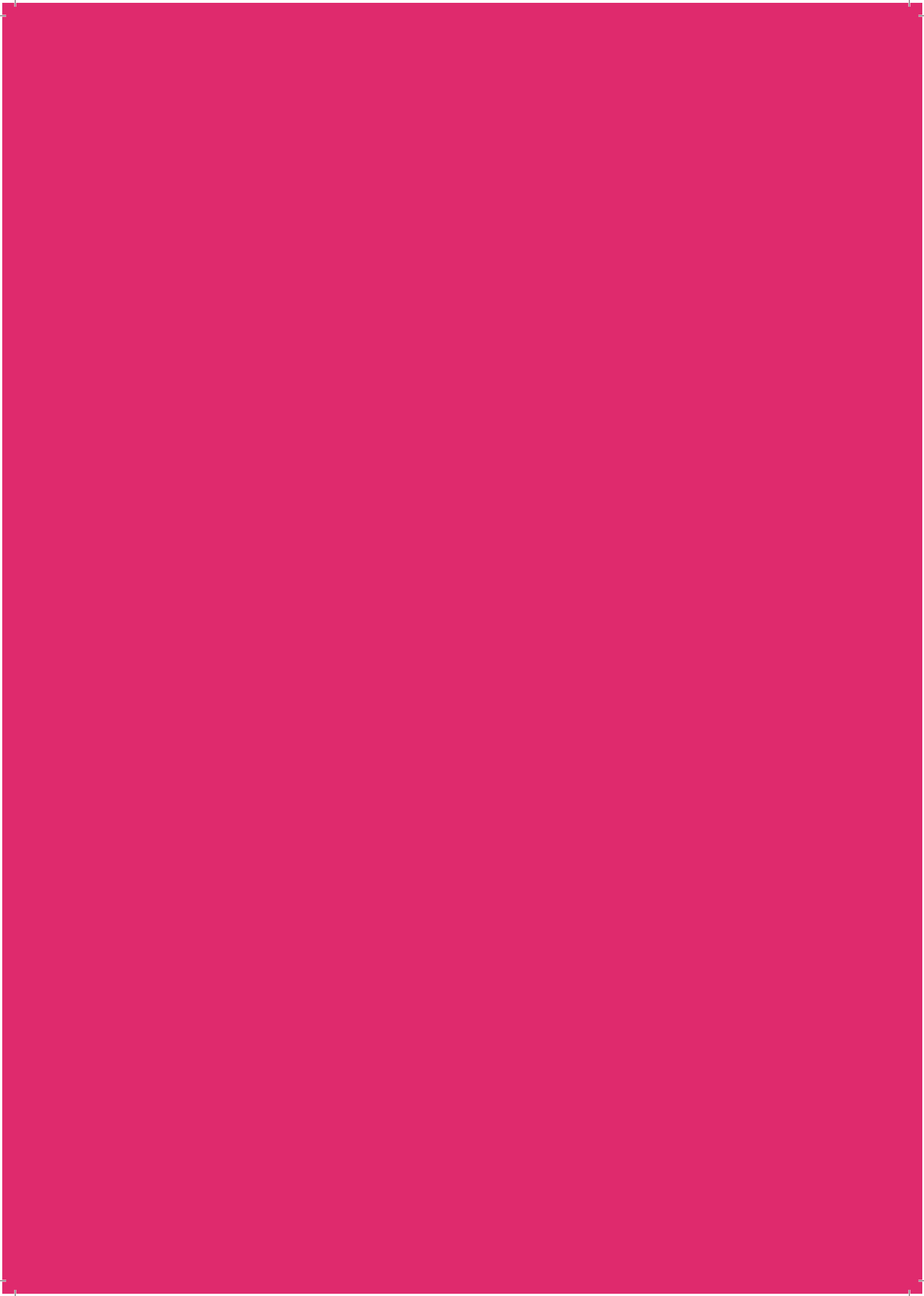
FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS

1 2 3 4 5



MÓDULO 5

Planejamento e gestão de projetos



TRABALHO DOMÉSTICO CIDADÃO

FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS

Módulo 5

Planejamento e gestão de projetos

FICHA TÉCNICA

Como citar: FENATRAD (2026), *Módulo 5: Planejamento e gestão de projetos*, Florianópolis: UFSC.

Material adaptado e reproduzido com a autorização da OIT:

This work was originally published by the International Labour Office, Geneva, and is adapted and reproduced by permission.

Copyright © 2019 International Labour Organization.

Adaptation © 2024 FENATRAD.

Adapted and reproduced with permission.

The designations employed in ILO publications, which are in conformity with United Nations practice, and the presentation of material therein do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the ILO concerning the legal status of any country, area or territory or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries.

The responsibility for opinions expressed in studies and other contributions rests solely with their authors, and publication does not constitute an endorsement by the ILO of the opinions expressed in them. Reference to names of firms and commercial products and processes does not imply their endorsement by the ILO, and any failure to mention a particular firm, commercial product or process is not a sign of disapproval.

This is an adaptation of a copyrighted work of the ILO. This adaptation has not been prepared by the ILO and should not be considered an official ILO adaptation. The ILO disclaims all responsibility for its content and accuracy. Responsibility rests solely with the author(s) of the adaptation.

Equipe do TDC

Ministério das Mulheres

Aparecida Gonçalves, Ministra das Mulheres

Rosane da Silva, Secretária Nacional de Autonomia Econômica e Política de Cuidados

UFSC

Joana Célia dos Passos, Vice-Reitora da Universidade Federal de Santa Catarina

Gláucia Cristina Candian Fraccaro, Professora do departamento de História, Coordenadora Geral

Maria Eduarda Albuquerque Mendez, Mestranda do Programa de Pós-Graduação em História, Bolsista

Franciele Dias da Silva, Estudante do curso de História, Bolsista

Laura Santana Vieira, Estudante do curso de História, Bolsista

Isabelly Nunes Prado, Estudante do curso de História, Bolsista

FENATRAD

Cleide Silva Pereira Pinto, Coordenadora de Atas da FENATRAD, Coordenadora Nacional do TDC

Chirlene dos Santos Brito, Secretária de Formação Sindical da FENATRAD, Coordenadora Nacional do TDC

Louisa Acciari, Coordenadora de Projetos da FENATRAD, Coordenadora Pedagógica do TDC

Leandra Lacerda, Presidenta do Sindicato das Trabalhadoras Domésticas de Chapecó e Região, Coordenadora Regional Sul do TDC

Lúcia Helena Conceição de Souza, Secretária de Articulação Regional da FENATRAD, Coordenadora Regional Sudeste do TDC

Maria Isabel Castro Costa, Secretária de Políticas para as Mulheres da FENATRAD, Coordenadora Regional Norte/Amazônia do TDC

Quitéria da Silva Santos, Conselheira Fiscal da FENATRAD, Coordenadora Regional Nordeste do TDC

Produção

Redação e revisão de conteúdo: Louisa Acciari

Validação de conteúdo: Cleide Silva Pereira Pinto, Chirlene dos Santos Brito, Leandra Lacerda, Lúcia Helena Conceição de Souza, Maria Isabel Castro Costa e Quitéria da Silva Santos

Projeto gráfico e Diagramação: Júlio Leitão

Ilustração da capa: Camila Souza Betoni

Prefácio

O que é o programa Trabalho Doméstico Cidadão?

Em 2023, com o início do terceiro governo do presidente Luiz Inácio Lula da Silva, o Brasil retomou a agenda de fortalecimento da democracia e da igualdade de direitos, sendo estes os principais pilares de sustentação e implementação das políticas públicas no Brasil. O diálogo permanente com as organizações e movimentos sociais recolocam a participação social no centro dessa construção da garantia dos direitos sociais, em especial para as mulheres, em toda a sua diversidade.

Um passo inédito deste governo é a construção de um projeto amplo e estruturado para compartilhar o trabalho doméstico e do cuidado, que hoje sobrecarrega principalmente as mulheres, e entre elas, especialmente mulheres negras. Desde julho, tramita no Congresso Nacional o Projeto de Lei da Política Nacional de Cuidados, elaborado por 20 ministérios do governo federal e que considera ações como escolas de tempo integral e lavanderias comunitárias. O Grupo de Trabalho Interministerial responsável por sua criação foi coordenado pelos ministérios das Mulheres e do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

O Programa Trabalho Doméstico Cidadão (TDC) faz parte desse processo de garantir os direitos tanto das pessoas que necessitam de cuidados quanto das que cuidam, com especial atenção às desigualdades de gênero, raça, etnia e territoriais, e cumpre a função de fortalecer a maior categoria de trabalhadoras no Brasil. Dos mais de 6 milhões de trabalhadores domésticos no país, 91,1% são mulheres. Segundo dados da Pnad, a grande maioria são mulheres negras, com média de idade de 49 anos e apenas 1/3 têm carteira assinada, recebendo em média um salário mínimo.

Reconhecer e valorizar as domésticas em sua cidadania e como trabalhadoras é atuar para romper com ciclos permanentes de desigualdades. O trabalho doméstico remunerado e não remunerado é primordial para reprodução da vida e para a economia. Mas com o peso da naturalização

da divisão sexual e racial do trabalho, incide sobre ele a desvalorização de gênero e de raça.

Iniciativas e parcerias como essa com a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e com a Federação Nacional das Trabalhadoras Domésticas (FENATRAD) mostram o caminho para avançar em direção ao trabalho decente com proteção social e para promoção da cidadania e organização dessas trabalhadoras domésticas. São ações imprescindíveis para as bases de um país democrático, com justiça social e que respeita todas as mulheres.

Aparecida Gonçalves, Ministra das Mulheres

Transformar a universidade para transformar a sociedade

A história nos mostra que a conquista de direitos pela classe trabalhadora em geral, e particularmente para a categoria das trabalhadoras domésticas, não acontece senão pela organização e mobilização.

“E eu descobri que essa dignidade, que seu valor como pessoa está acima do trabalho que você faz. Você é discriminada por ser empregada doméstica, mas eu sou mais do que lavar pratos. Eu sou uma pessoa, eu sou uma mulher. E aí, quando você descobre isso, você tem que lutar, você não pode ficar isolado.”

(Carvalho, 2000, p. 24).

O excerto em destaque faz parte da obra *A luta que me fez crescer* de Lenira Maria de Carvalho, mulher negra, trabalhadora doméstica. Em seus escritos, Lenira aborda a desvalorização do trabalho por meio da vivência no espaço doméstico, como empregada, e a complexa relação no interior da casa. Suas análises, nos revelam seu letramento político e sua inserção na luta por melhores condições de trabalho.¹

¹ Para saber mais sobre Lenira Maria de Carvalho, ver a dissertação de mestrado de Zâmia Osório dos Santos, disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/198417>



A herança do Brasil escravocrata coloca o trabalho doméstico como um dos mais degradantes. A precarização e o desrespeito à categoria das trabalhadoras domésticas ainda são comuns em 2024, mesmo com conquistas importantes como a PEC das domésticas (Emenda Constitucional n. 72/2013). Notícias sobre violações de direitos da categoria são frequentes, como a primeira vítima de Covid-19 no Rio de Janeiro: uma doméstica infectada por sua patroa; como a morte do menino Miguel, em Recife, ou ainda, com os vários resgates de trabalhadoras domésticas em condições de trabalho análogo à escravidão. No momento em que escrevo essa apresentação, um movimento nacional e internacional se faz crescente por #sonialivre, uma mulher negra, surda e sem escolarização que foi encontrada na casa de um desembargador catarinense, onde está mantida em situação análoga à escravidão há 40 anos.²

Os objetivos do TDC vão além da emancipação individual das trabalhadoras e tencionam ser mais do que uma fonte de dados para alimentar trabalhos científicos restritos ao âmbito acadêmico. Em última análise, o que se busca é numa relação dialógica e emancipadora contribuir para que as trabalhadoras domésticas possam ajudar a fortalecer suas organizações representativas, como os sindicatos e associações. Ou seja, o saber adquire a dimensão de subsídio da luta política. No processo educativo aqui proposto, o pensamento acadêmico consolidado diante do saber-fazer adquire potência e inclui as trabalhadoras como agentes do próprio conhecimento, em vez de meras espectadoras.

Para a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) coordenar a segunda edição do Programa Trabalho Doméstico Cidadão (TDC) é uma possibilidade de atuar pela dignidade, valorização e organização das trabalhadoras domésticas.

Joana Célia dos Passos, Vice-Reitora da UFSC

² Para conhecer o caso, acesse: <https://agenciabrasil.ebc.com.br/direitos-humanos/noticia/2024-05/caso-sonia-e-desastroso-para-combater-trabalho-escravo-alerta-auditor>

Um programa fundamental para a luta sindical

O Trabalho Doméstico Cidadão (TDC) foi uma iniciativa do primeiro governo Lula, para qualificar as trabalhadoras domésticas elevando seu nível de escolaridade e formando novas lideranças. Eu mesma sou fruto desse processo. Certas de que esse programa teve um impacto importante nas vidas das mulheres formadas e na nossa categoria como um todo, e aproveitando a oportunidade de ter novamente um governo liderado pelo Presidente Lula, pedimos ao nosso governo assim que foi eleito para reativar o TDC. Em maio de 2023, foi assinado um protocolo de intenções entre a FENATRAD; o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome; o Ministério das Mulheres; o Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania; o Ministério do Trabalho e Emprego; o Ministério da Educação; e o Ministério da Igualdade Racial, onde o governo se compromete a:

“Envidar os esforços necessários para, respondendo a uma solicitação de apoio por parte da Federação Nacional das Trabalhadoras Domésticas, elaborar um programa de ampliação de escolaridade e qualificação das trabalhadoras domésticas, bem como de apoio ao fortalecimento de suas organizações representativas, para promover a implementação e garantia dos seus direitos e respeito à legislação nacional e aos acordos e convenções internacionais ratificadas pelo Brasil, com particular atenção para a Convenção relativa ao trabalho digno para o trabalho doméstico, Convenção 189 da Organização Internacional do Trabalho (OIT).”³

³ Ver o extrato de protocolo de intenções: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/extrato-de-protocolo-de-intencoes-495581213>



O presente programa de formação de lideranças faz parte desse compromisso do governo com nossa categoria, tendo como objetivo principal o fortalecimento de nossas organizações representativas. É com muito orgulho que retomamos esse ciclo de formação. O material aqui apresentado se baseia em outro material previamente produzido com o apoio da OIT Brasil, em 2019, chamado: “Fortalecendo os Sindicatos de Trabalhadoras Domésticas”⁴. Esses módulos foram produzidos, testados e validados com a participação da FENATRAD, e constituem uma base importante para a formação política e sindical da nossa base. Portanto, partimos do que já funcionava bem, atualizamos e adaptamos os módulos feitos com a OIT. Desde 2019, o cenário mudou no Brasil, tivemos retrocessos importantes em termos de direitos trabalhistas e sociais, e enfrentamos uma crise muito grave desencadeada pela pandemia da Covid-19. Houve também avanços, como a ratificação da Convenção 189 da OIT, novas parcerias com o atual governo e a Convenção Coletiva do município de São Paulo que continua todo ano trazendo mais direitos para as trabalhadoras domésticas.

A FENATRAD é um instrumento necessário para ampliar e defender os direitos da categoria, caminhamos bastante mas ainda falta muito para termos igualdade plena e trabalho decente para todas. Ser dirigente de um sindicato de trabalhadoras domésticas é uma grande responsabilidade, e também uma honra, significa representar uma das maiores categorias de mulheres trabalhadoras deste país. Estes módulos têm por objetivo apoiar no desenvolvimento e empoderamento das lideranças, para fortalecer os sindicatos e ampliar cada vez mais suas ações. Com sindicatos fortes e uma base formada e informada, teremos novas conquistas, vida digna e trabalho decente.

Luiza Batista – Coordenadora Geral da FENATRAD

**Em memoriam*

Falecida dia 1º de março de 2025

⁴ Ver o material completo no site da OIT Brasil: <https://www.ilo.org/pt-pt/publications/fortalecendo-os-sindicatos-de-trabalhadoras-domesticas-modulo-1>

Como usar o material?

Esse material de formação tem por objetivo fortalecer os sindicatos e associações de trabalhadoras domésticas. A formação é destinada à base dos sindicatos, para integrantes e futuras integrantes entenderem melhor o papel do seu sindicato e serem mais ativas.

Os módulos foram pensados para que cada sindicato possa organizar seu calendário de formação e atividades de maneira autônoma. Cada dirigente é capaz de conduzir os módulos de formação e cada sindicato pode usar esse material de forma independente. Instituições parceiras também podem apoiar as atividades de condução dos módulos de formação.

Cada módulo contém uma introdução que apresenta seu tema geral. Em seguida, são apresentados subtemas, organizados de forma a garantir uma melhor compreensão do tema geral de cada módulo.

Em cada subtema são apresentados:

1. textos contendo dados e informações para subsidiar as discussões;
2. um guia para conversa, ou um roteiro, que apresenta orientações para a condução das discussões com as participantes, contendo sugestões de dinâmicas e perguntas orientadoras.

Os módulos também contêm material de apoio que pode servir para organizar as formações.

São 5 módulos, divididos em subtemas:

Módulo 1: As trabalhadoras domésticas e suas lutas

Tema 1: Relações de gênero, raça e classe no trabalho doméstico

Tema 2: História do movimento das trabalhadoras domésticas e suas conquistas

Tema 3: Função e papel de um sindicato de trabalhadoras domésticas



Módulo 2: Direitos das trabalhadoras domésticas

Tema 1: Legislações nacionais e internacionais garantindo direitos às trabalhadoras domésticas;

Tema 2: Cálculos trabalhistas para as trabalhadoras domésticas;

Tema 3: O papel dos sindicatos na efetivação dos direitos.

Módulo 3: Trabalho decente para as trabalhadoras domésticas

Tema 1: Trabalho doméstico análogo à escravidão

Tema 2: Enfrentamento ao assédio e violência

Tema 3: Saúde e segurança no trabalho

Módulo 4: Políticas Públicas, como funciona o Brasil?

Tema 1: Organização política e institucional do Brasil

Tema 2: Leis, orçamento nacional e políticas públicas

Tema 3: Como aceder aos serviços do governo?

Módulo 5: Planejamento e gestão de projetos

Tema 1: Elaboração de propostas

Tema 2: Implementação e monitoramento

Tema 3: Avaliação, relatórios e prestação de contas

Como preparar as atividades de formação?

- Antes da formação, as formadoras deverão se reunir e, de forma conjunta:
- ler o módulo de formação selecionado (parte informativa + guia para a conversa);
- selecionar os temas a serem abordados;
- preparar a programação da atividade de formação, com horários e responsáveis para cada tema escolhido.

Para a preparação de cada módulo de formação, serão necessários de 1 a 2 dias de trabalho. Para a realização da atividade de formação referente a cada módulo será necessário no mínimo 1 dia, se forem utilizar o módulo completo. Este tempo poderá ser adaptado de acordo com as necessidades e temas selecionados para discussão. Por exemplo, uma roda de conversa pode abordar somente o tema 1 do módulo 1.



Módulo 5:

Planejamento e Gestão de Projetos

Neste módulo, utilizaremos a expressão “trabalhadora doméstica” no feminino, uma vez que a categoria é composta em sua maioria por mulheres. Entretanto, é importante ressaltar que homens também compõem a categoria e a utilização do gênero feminino não tem como objetivo excluir sua participação nas atividades.

Lembramos que, durante todo o treinamento, é fundamental incluir as trabalhadoras domésticas imigrantes que residem em sua região. Elas têm os mesmos direitos das trabalhadoras domésticas brasileiras.

Introdução

Este módulo tem como objetivo apresentar algumas ferramentas para apoiar na elaboração e gestão de projetos. Recursos financeiros são essenciais para **fortalecer a autonomia dos sindicatos** e proporcionar os meios de continuar ou ampliar suas atividades. Ter a gestão direta de um recurso significa também uma liberdade maior para tomar decisões, assim como o crescimento técnico e político da entidade.

No entanto, é importante fazer duas observações. Primeiro, a metodologia proposta neste material é apenas uma orientação, existem outras técnicas e outras formas de fazer, e **cada sindicato pode adaptar à sua realidade local**. Segundo, por mais que projetos sejam uma fonte de recurso importante, **é recomendado que os sindicatos busquem fortalecimento e sustentabilidade também por outros meios**, como por exemplo, contribuição das sócias. Projetos financiados por órgãos externos sempre têm suas limitações, prazos e exigências próprias, e podem ser incertos.

Dito isso, propomos a seguir alguns instrumentos para ajudar na captação e implementação de recursos. Lembramos que a **elaboração e gestão dos projetos são atividades coletivas**, que requerem diálogo, transparência e compartilhamento de tarefas entre os diferentes membros da organização. Não é a responsabilidade apenas da presidenta ou da tesoureira! Sugerimos que essa metodologia seja utilizada também para realizar o planejamento interno, buscando sempre lembrar dos elementos fundamentais: quem somos? Para quê lutamos? Qual é nosso sonho? E, no contexto de um edital ou projeto, como este recurso específico pode ser um passo para alcançar nossos objetivos?

O módulo se divide em três partes:

- A primeira aborda a **etapa de elaboração de propostas**, propõe algumas ferramentas e tenta fazer elas dialogarem com a realidade dos sindicatos;
- A segunda trata de quando o recurso já chegou, apresentando metodologias que permitam à equipe gestora **acompanhar a implementação das atividades**;
- Por fim, a terceira parte discute processo de **avaliação, relatoria e prestação de contas**, que são também centrais na gestão dos projetos e na sustentabilidade dos sindicatos.



TEMA 1

Elaboração de Propostas

RESUMO PARA LEITURA E DISCUSSÃO ENTRE AS COORDENADORAS

O que é um projeto? A definição do dicionário do termo projeto é um plano ou um planejamento que se faz com a intenção de realizar ou desenvolver alguma coisa. Todas e todos nós temos projetos, sejam eles pequenos ou grandes, como por exemplo, fazer uma formação, pintar a casa, comprar um celular novo... para se concretizar, esses planos precisam de um **planejamento direcionado para a realização da atividade**.

É importante partir disso quando pensarmos nos projetos sociais e busca de recursos; já sabemos sonhar e planejar, já temos projetos na nossa vida cotidiana. Outra definição de projeto, pode ser transformar ideias em ações, fazer acontecer na prática. No contexto de uma captação de recurso, **é desenvolver um plano de ação para alcançar um objetivo específico**, transformar uma realidade ou resolver um problema. Nesse sentido, devemos nós perguntar primeiro; o que queremos alcançar? Qual é nosso sonho? E para quê queremos um financiamento?

Para conseguir recursos, é preciso em geral apresentar uma proposta escrita a um financiador. Uma proposta nada mais é que uma **argumentação**, ou um texto que explica por quê este projeto vai produzir impacto e resolver um problema. É uma forma de articular nossas ideias para convencer que o projeto vale a pena. A questão para o financiador é; em quê medida este projeto seria um bom “investimento”? Se for transferido recurso, ele será usado de forma eficiente? É claro que nossos sonhos não cabem totalmente nessa lógica, então trata-se de encaixar nossas ideias num certo formato, com um vocabulário e modo de apresentar que possa ser ouvido pelo financiador.

Ciclo de vida do projeto

Um projeto, como uma história, tem um início, um meio e um fim. Cada etapa é importante, e precisam ser pensadas de forma conjunta no momento da elaboração da proposta.

1

Início: na fase inicial, antes de começar o projeto, vamos primeiro **definir as metas e objetivos**, e para quê vai servir esse projeto. Essa talvez seja a etapa que demande mais reflexão coletiva e trabalho de preparação. Mas uma vez esse exercício feito, as ideias podem ser adaptadas à diferentes editais e financiadores. Por isso, recomendamos que se faça junto com o planejamento estratégico anual da organização, de forma a ter já pronta uma proposta para quando for abrir um edital.

2

Planejamento: uma vez os objetivos definidos, e o edital identificado, vamos então **planejar o projeto em função dos parâmetros do próprio edital**. Por exemplo, é o financiador que estipula o prazo de execução, então será preciso adequar as atividades dentro desse prazo. O plano de ação vai indicar as atividades, prazos e orçamento de forma a poder orientar a execução do projeto. É um tipo de roteiro.

3

Execução: nessa fase, se implementam as atividades do projeto conforme o plano de ação, respeitando os prazos e o orçamento. Aqui é o dia a dia da organização, **todos os sindicatos já executam atividades o tempo todo**, a questão é como fazer isso de forma coordenada para **cumprir os objetivos do projeto**.

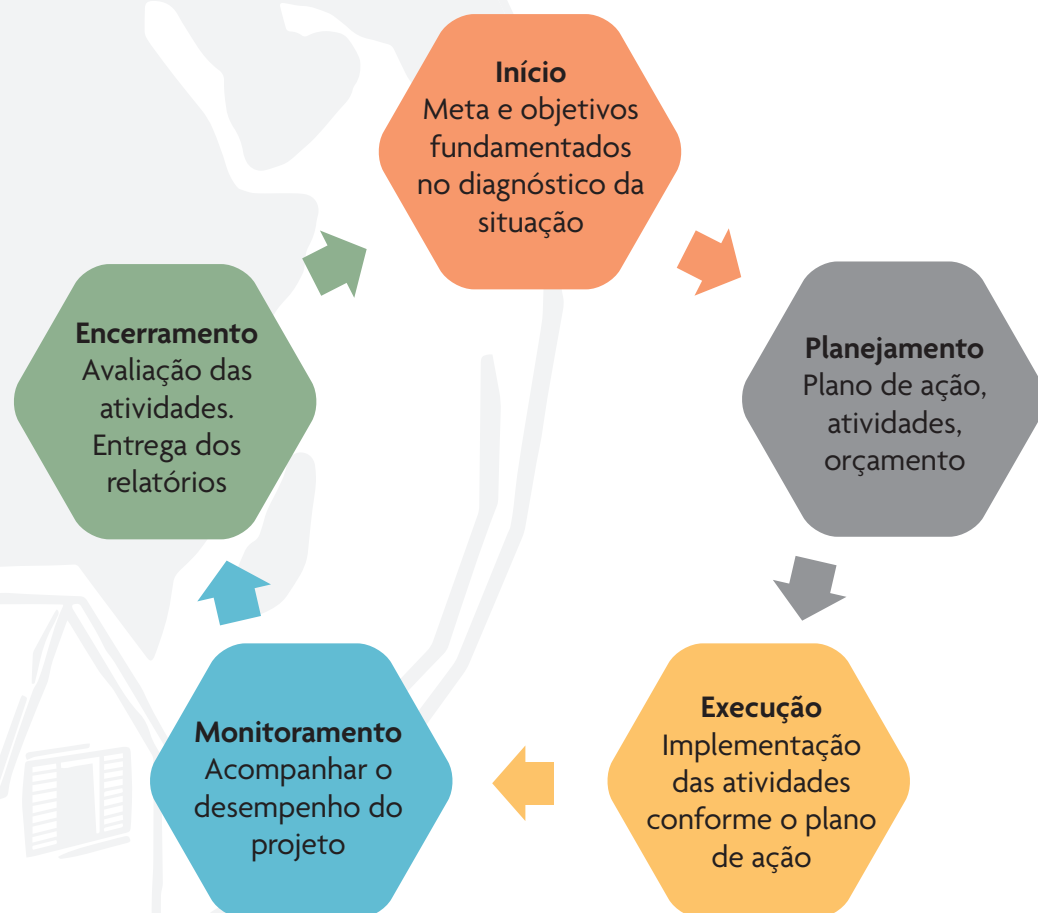


4

Monitoramento: vai junto com a execução, é o fato de estar **acompanhando o desempenho do projeto** e verificando se estamos indo na direção certa. Para que o monitoramento seja efetivo, em geral, se recomenda elaborar um plano de monitoramento, com indicadores de resultados e reuniões regulares da equipe. **É uma avaliação contínua do projeto.**

5

Encerramento: uma vez que o projeto acabou, e o recurso foi gasto, é preciso **avaliar os resultados obtidos, entregar relatórios** ao financiador e fazer a **prestação de contas**. Essa etapa é muito importante, e deve ser incluída no cronograma do projeto e nas tarefas da equipe.



Planejamento interno

Como comentado acima, recomendamos integrar a construção de metas e objetivos dentro do planejamento estratégico anual, pois, uma boa proposta se enraíza na realidade concreta do sindicato ou associação e responde à suas demandas e sonhos. Para isso, é importante:

- Ter clara nossa missão, visão de mundo ou meta geral;
- Conhecer nossas capacidades internas: o que já temos como recurso? O que falta?
- Priorizar os problemas a enfrentar;
- Ter uma ideia da temporalidade.

Perguntas orientadoras para o planejamento interno:



Quantas somos na direção da organização?



Quantas sócias temos na organização?



Quais são os nossos recursos financeiros (orçamento mensal e anual)?



Quais são as nossas despesas? Quais são as nossas atividades regulares?



Temos funcionários contratados?



Esse diagnóstico interno permite saber com mais exatidão do que precisamos, e avaliar se o edital vai permitir atender às nossas necessidades. Por exemplo, se nossa necessidade mais imediata é ter uma sede, e o edital não permite pagar aluguel ou comprar imóvel, talvez não valha a pena se inscrever.

Depois dessa primeira reflexão sobre as capacidades internas, vamos então determinar **qual é o problema maior que queremos enfrentar** como organização, e qual mudança queremos ver se concretizar. Sugerimos aqui uma ferramenta, que é a árvore dos problemas, mas existem várias outras.

Dinâmica da árvore dos problemas

Desenhar uma árvore numa folha de papel:

- **O tronco representa o problema** que queremos enfrentar, por exemplo, os direitos das trabalhadoras domésticas são violados;
- Uma vez definido o problema, nós concentramos **nas raízes, que são as causas explicando por quê esse problema existe**, por exemplo, o local de trabalho é uma casa particular então é mais difícil de fiscalizar, as trabalhadoras não conhecem seus direitos, as trabalhadoras são pouco sindicalizadas, etc.;
- Por fim, pensamos **nas folhas, que representam as consequências** deste problema, por exemplo, as trabalhadoras sofrem violências no trabalho, ganham pouco, são maltratadas, etc.

Quando terminado o exercício, as participantes podem então tentar escrever ou explicar a lógica do desenho. No nosso exemplo: *como as trabalhadoras domésticas não conhecem seus direitos e tem pouca fiscalização por parte do Estado, seus direitos são violados pelos patrões, o que leva a situações de violência e condições precárias de trabalho.*



A partir disso , podemos então **priorizar** as diferentes causas do problema, para entender sobre qual delas seria possível agir. No contexto de um edital, isso deverá ser adequado ao tempo e recursos disponíveis. Vamos partir novamente do problema central, listar as causas identificadas, e para cada uma delas, avaliar nossa capacidade de mudança. **Em que medida podemos ter um impacto nessa questão específica?**

Problema	Causa	Capacidade de mudança
Direitos são violados	Falta de fiscalização	
	Medo dos patrões	
	Falta de conhecimento sobre direitos	

No nosso exemplo, avaliamos que seria mais difícil incidir na fiscalização, isto não é uma realidade que conseguiríamos mudar sem outros fatores ou apoios externos, por exemplo, uma nova lei. Em contrapartida, a falta de conscientização política é uma realidade sobre a qual podemos tentar incidir. Como sindicatos, podemos informar e conscientizar nossa categoria. Isso não significa que devemos abandonar a vontade de agir nas outras causas do problema, mas, na hora de pensar num plano de ação, e numa proposta de projeto, **vamos ter que priorizar o que é possível fazer com o tempo e recursos disponíveis.**

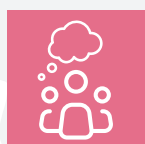


Essa mesma lógica se aplica ao planejamento interno da organização, avaliando quais são todos os recursos disponíveis, humanos e financeiros. As mesmas etapas podem ser seguidas, para que o sindicato ou associação consiga identificar as ações prioritárias para o ano, ou para a duração do mandato, por exemplo.

Teoria da Mudança

Agora que temos identificado o problema central que queremos resolver, vamos criar uma **Teoria da Mudança, ou Marco Lógico**. O que é isso? É uma ferramenta para construir um **caminho lógico** que vai **conectar o nosso objetivo às atividades** propostas no contexto do projeto. Lembrem-se que o financiador quer ver resultados concretos, não apenas apoiar nossas ideias e sonhos. Na proposta, temos que explicar como será realizada a mudança, ou seja, **de que forma vamos solucionar o problema que identificamos**.

Definições



Meta (ou objetivo geral): como gostaríamos que a situação geral estivesse, o projeto contribuirá para essa mudança, mas não conseguirá por si só.



Objetivo (específico): a condição ou estado que se espera alcançar com o projeto. A parte da meta geral que o projeto pode realizar.



Resultados: os resultados planejados ou alcançados frutos de uma intervenção direta, são as mudanças que contribuem para o objetivo e que serão realizadas dentro do projeto.



Produto: bens ou serviços produzidos diretamente pelo projeto e que são necessários para alcançar os resultados do projeto (um livro, um vídeo...).



Atividade: realização de uma tarefa: (reunião, seminário, viagem...), necessária para ter os produtos e atingir os resultados esperados

Qual é a diferença entre meta e objetivo? **A meta é nosso sonho, é aquele objetivo maior que não poderemos alcançar dentro do projeto**, mas em direção do qual estamos sempre caminhando, por exemplo, o fim da violência contra as mulheres, o fim da pobreza, etc. Nenhum projeto vai resolver esse problema de grande escala, mas vai permitir implementar ações que contribuam para uma parte da solução. É mais comum ver nos editais objetivo geral e específicos.

Essa diferença é importante também para o **planejamento interno**; uma coisa é o sonho maior do sindicato, por exemplo, eliminar todas as formas de desigualdades contra as trabalhadoras domésticas, outra coisa é o que pensamos ser realista na nossa conjuntura, e no prazo de um ano ou de um mandato. **O sonho nos orienta**, é o que motiva nossas ações, enquanto os objetivos concretos do planejamento traduzem o que é possível num momento dado.

Outra diferença a ter em conta é entre objetivo, resultado e atividade.

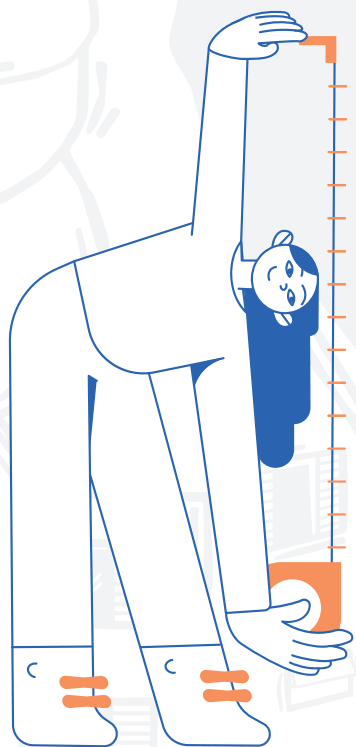
As atividades, por mais que sejam frequentemente a primeira coisa na qual pensamos, devem vir por último na elaboração do raciocínio ou plano de ação. Muitas vezes começamos por elas, queremos organizar um seminário ou um curso, e confundimos atividades com objetivos ou resultados. **A atividade é a ação concreta que vai permitir atingir um resultado**, por exemplo, um curso deve ser um meio para alcançar um resultado, como ter mais trabalhadoras informadas sobre seus direitos. O resultado esperado é que as trabalhadoras saibam mais sobre seus direitos, para atingir o objetivo de melhorar suas condições de trabalho. O curso é um meio de atingir esse fim, não é o objetivo do projeto.



	Meta	Objetivo
Definição	Direção geral, valores, missão que guiam sua ação	Ações e tarefas específicas que devem ser tomadas para atingir a meta
Especificidade	Geral	Preciso
Alcance	Ampla	Restrito
Ações	Um resultado geral	Ações específicas e mensuráveis
Medida	Difícil, metas podem ser intangíveis	Fácil, deve ser mensurável e específico
Prazo	Longo prazo ou até sem prazo	Curto a médio prazo

Na proposta de projeto, será preciso explicar o objetivo principal. Este não pode ser muito amplo, deve ser realista e atingível dentro dos parâmetros do edital (tempo e recurso limitados). Por isso, para não se frustrar, podemos pensar nos projetos como um passo na direção do nosso sonho maior, e buscar outras formas de sustentar nossas atividades que sejam menos restritivas.

Um objetivo deve ser:



- **Específico:** concreto, com métricas e prazos reais que precisam ser monitorados.
- **Mensurável:** medidas (indicadores) para acompanhar o sucesso do objetivo, de preferência, quantidades e números.
- **Atingível:** um objetivo é desafiador, mas possível. Deve ser realístico.
- **Relevante:** o objetivo deve estar relacionado à meta de longo prazo e estar alinhado com a visão da organização.
- **Limitado no tempo:** o objetivo precisa ter um prazo concreto (data prevista de realização).

Com esses elementos, vamos então construir nossa Teoria da Mudança. No dia a dia, todas nós fazemos de alguma forma esse esforço de justificação e raciocínio, só que não utilizamos o mesmo vocabulário. Por exemplo, se meu objetivo for servir uma feijoada no almoço de domingo, vou precisar planejar a compra dos ingredientes e o tempo de preparação, montando, mesmo que inconscientemente, uma sequência lógica de eventos que me permitam atingir esse objetivo. A Teoria da Mudança, ou Marco Lógico, é o caminho causal do projeto, que mostra a conexão entre: atividades, resultados e objetivos. Como uma etapa leva à outra? Por que achamos que essa mudança vai acontecer? Isso é lógico?

Vamos usar o exemplo do TDC.

- ✓ **Meta ou objetivo geral:** Melhorar as condições de vida e de trabalho das trabalhadoras domésticas, ter direitos iguais. Outra forma de entender esse item é lembrando do problema central identificado que queremos combater (ex: violação de direitos).
- ✓ **Objetivos específicos:**
 - ▶ Implementar a LC 150/2015 e a Convenção 189 da OIT;
 - ▶ Garantir os direitos humanos e trabalhistas das trabalhadoras domésticas;
 - ▶ Melhorar o diálogo social com os empregadores, governo federal e instâncias internacionais.
- ✓ **Resultados esperados:**
 - ▶ 20 Associações e sindicatos de trabalhadoras domésticas fortalecidos, capazes de monitorar as leis e convenções;
 - ▶ 150 Trabalhadoras domésticas qualificadas e informadas sobre seus direitos, empoderadas para multiplicar a formação nas suas bases;
 - ▶ Aumento do nível de formalização e diminuição das ocorrências de violação de direitos.



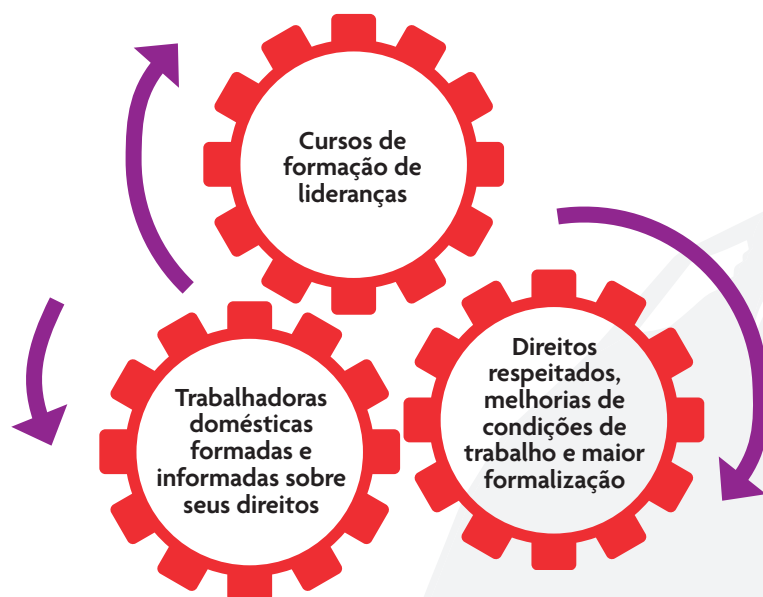
✓ **Atividades:**

- ▶ Cursos de formação de formadoras;
- ▶ Cursos de formação de lideranças ministrados pelas formadoras;
- ▶ Multiplicação da formação nos estados pelas trabalhadoras formadas.

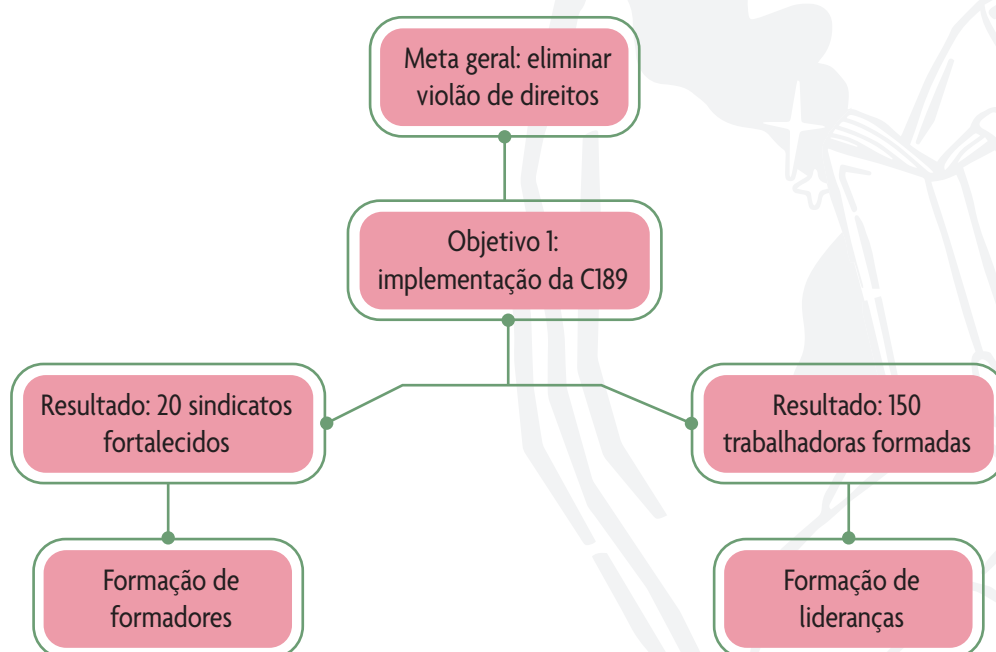
Teoria da Mudança: Se as organizações representativas das trabalhadoras domésticas forem fortalecidas e melhor preparadas para monitorar as leis e convenções internacionais, então as trabalhadoras de base terão melhor acesso à informação e recursos disponíveis para defender seus direitos. Por consequência, em nível nacional, os direitos das trabalhadoras domésticas serão mais respeitados, as condições de trabalho serão melhoradas, e o nível de formalização deverá aumentar.



Podemos representar visualmente a Teoria da Mudança como um mecanismo ou uma sequência de eventos:



Podemos também apresentar nossa Teoria da Mudança como uma pirâmide:



Essa etapa de construção da Teoria da Mudança pode levar mais tempo e demandar várias sessões de trabalho coletivo, mas é provavelmente a mais fundamental. Com isso em mãos, os sindicatos podem responder a



qualquer chamada e realizar seu planejamento anual de forma mais autônoma. Note que não é preciso saber ler ou escrever, nem ter conhecimentos técnicos para essa tarefa! O essencial aqui é entender e se apropriar da lógica dessa ferramenta. Inclusive, pode ser mais criativo desenhar a teoria antes de iniciar a redação da proposta. Essa forma de organizar as ideias permite também construir um caminho coletivo:

Qual é o problema que queremos resolver? (meta)

Qual será nossa resposta a esse problema? (objetivo)

Quais são as mudanças que esperamos produzir e que permitam responder ao nosso problema? (resultados)

E quais são as atividades necessárias para produzir essas mudanças? (atividades)

Tendo isso em conta, as diretoras podem procurar ajuda de alguém para fazer a redação ou digitalizar a proposta, mas é fundamental que se apropriem do processo, **elaborem coletivamente uma teoria da mudança enraizada na sua realidade e demandas**, e que orientem a equipe que irá escrever o projeto.

Plano de ação



Temos então o problema central e uma teoria de como transformá-lo. Precisamos agora organizar as atividades dentro de um plano de ação. **Um plano de ação é um roteiro**, permite detalhar como as atividades serão executadas, com qual prazo e quem será responsável por cada tarefa. De novo, já fazemos isso no dia a dia. No exemplo já citado da feijoada, eu vou fazer uma lista dos ingredientes que preciso comprar, talvez atribuir algumas tarefas aos outros membros da casa (alguém corta, alguém descasca, alguém lava a louça), e botar prazo para a feijoada ficar pronta no domingo. Que dia preciso ir no mercado? Que dia preciso começar a cozinhar o feijão?

O plano de ação serve para **organizar a teoria da mudança em etapas concretadas**, conectar as atividades ao orçamento e construir o cronograma, geralmente requerido nos editais. A ordem dessas etapas pode ser invertida, mas começar listando as atividades permite avaliar o recurso necessário para cada uma e, com isso, construir o orçamento total do projeto. **É esperado que alguns ajustes sejam feitos no processo**, talvez seja preciso cortar algumas atividades para caber no orçamento e realinhar um pouco a teoria da mudança ou o plano de ação. Não tenham medo de errar e recomeçar algumas vezes até chegar num resultado que considerem satisfatório. A metodologia proposta vale também para planejar o projeto ou para o planejamento interno da organização.

Para elaborar o plano de ação, vamos desenhar uma tabelinha. Começamos com o resultado específico que foi identificado dentro da teoria da mudança, e listamos para cada resultado esperado, as atividades que serão necessárias acontecer. Para cada atividades, vamos então identificar a pessoal responsável, o recurso e o prazo. **Atenção, a pessoa responsável não vai fazer tudo sozinha, mas ela será responsável por coordenar a atividade.**



Veja o exemplo abaixo, tirado de um projeto que foi realizado junto com a ONU Mulheres em 2023.

Resultado	Atividade	Responsável	Recurso	Prazo
Trabalhadoras domésticas migrantes e refugiadas informadas sobre seus direitos	Viagem em Boa Vista	FENATRAD	8.000 R\$	3-10 de agosto
	Reunião de informação com as trabalhadoras	Associação de Roraima	500 R\$	4 de agosto
	Produção de material	ONU Mulheres	2.500 R\$	Até 31 de julho

Ou se retomamos o exemplo do TDC:

Resultado	Atividade	Responsável	Recurso	Prazo
150 Trabalhadoras domésticas qualificadas e informadas sobre seus direitos	Inscriver alunas no curso	Presidenta de cada sindicato	Acesso ao formulário virtual	Junho 2024
	Elaborar, diagramar e imprimir apostila do curso	Coordenação pedagógica	R\$ 12.000	Setembro 2024
	Curso presencial de formação de formadoras	Coordenação pedagógica	R\$ 10.000	Outubro 2024
	Aulão com as 150 alunas em Recife: ▪ compra de passagens ▪ reserva do local ▪ transporte nas cidades	Coordenação logística	R\$ 400.000	1-3 nov. 2024

Redação da proposta



Cada edital tem seu formato e formulário, mas quase sempre será pedido de alguma forma os diferentes elementos da teoria da mudança: o problema a ser enfrentado, o objetivo, os resultados e as atividades. Além disso, a proposta precisa detalhar o cronograma das atividades e o orçamento, o que foi feito no plano de ação. Assim, com as etapas propostas acima, a redação fica bem mais fácil e fluída! Quando for botar as informações no papel, já tem todos esses itens organizados.

Estrutura clássica:

- **Contexto:** apresentação da região, grupo ou questão a ser tratada, se possível ter dados ou pesquisas que apoiem o argumento, por exemplo, número de feminicídio no estado, número de trabalhadoras resgatadas, etc.
- **Justificativa ou problema enfrentado:** explicar por quê o projeto é importante, qual é o problema que propõe resolver. Por exemplo, o alto nível de informalidade das trabalhadoras domésticas leva à violação de direitos. Lembrem-se que o financiador nem sempre conhece nossa realidade nem partilha dos nossos sonhos, tem que justificar, ou seja convencer, da nossa ideia.



- **Objetivo (geral / específicos):** como vai se resolver o problema apresentado, levando em conta as limitações do edital. Qual é a essência da proposta?
- **Resultados:** a mudança concreta que será produzida pelo projeto, se possível, quantificar, por exemplo, 150 trabalhadoras formadas. Usar números permitirá avaliar e medir o sucesso do projeto, tornando ele mais realista para o financiador.
- **Atividades:** as ações que serão desenvolvidas para atingir os resultados.
- **Cronograma:** prazos de execução das atividades.
- **Orçamento:** valor de cada item ou atividade proposta.

Do uso da inteligência artificial

Se a equipe tiver dificuldades com a redação, e não conte com apoio técnico, pode recorrer à inteligência artificial, desde que seja usada com cautela. A IA consegue organizar suas ideias para escrever a resposta à cada pergunta, pode copiar cada pergunta, suas anotações, e pedir para que faça a redação. Mas para isso, a equipe ou diretoria deve ter feito primeiro o passo a passo do planejamento e construção da teoria da mudança. A IA é um instrumento, ela serve para apoiar o desenvolvimento do seu plano e não pode substituir a fase de reflexão coletiva que antecede a redação!



Buscar e analisar editais

Seguem alguns portais e sites que podem ser úteis. Olhe com frequência, siga nas redes sociais, e/ou se inscreva para receber o boletim informativo dessas instituições:

- Portal prosas, fazer uma busca por palavra chaves: https://prosas.com.br/editais?utm_medium=referral&utm_source=idealist

Site Capta:

- Fontes gerais: <https://capta.org.br/fontes-de-financiamento/fontes-de-recursos-para-organizacoes-de-base-comunitaria/>
- Editais abertos com foco socioambiental: <https://capta.org.br/fontes-de-financiamento/oportunidades/>

Governo brasileiro

- Ministério das Mulheres: <https://www.gov.br/mulheres/pt-br/acesso-a-informacao/editais-1>
- Ministério dos Povos Indígenas: <https://www.gov.br/povosindigenas/pt-br/assuntos/editais>
- Ministério da Igualdade Racial: <https://www.gov.br/igualdaderacial/pt-br/assuntos/editais>
- Portal do MIROSC: <http://www.participa.br/osc>

Fundos de doação nacionais, com editais frequentes (mais recomendados):

- Fundo Elas: <https://fundosocialelas.org/editais/>
- Fundo Brasil de Direitos Humanos: <https://www.fundobrasil.org.br/apoio-a-sociedade-civil/editais/>
- Fundo Baobá (equidade racial): <https://baoba.org.br/editais-abertos/>
- Fundo Casa Socioambiental: <https://casa.org.br/chamadas/>
- CESE, programa de pequenos projetos: <https://www.cese.org.br/programa-de-pequenos-projetos/>
- Fundação Brasil: <https://brazilfoundation.org/saiba-mais/como-apoiamos/>



Fundos internacionais:

- Fundo de Ação Urgente (para mulheres, aceita proposta o ano inteiro): descrição geral: <https://www.fondoaccionurgente.org.co/pt/>, como solicitar recurso: <https://sigueme.fondoaccionurgente.org.co>
- IAF Brasil (foco em ações comunitárias, aceita proposta o ano inteiro): <https://www.iaf.gov.pt/solicite-fundos/>

Agências do sistema ONU:

- ONU Mulheres Brasil: <http://www.onumulheres.org.br>
- UNFPA Brasil: <https://brazil.unfpa.org>

Antes de decidir enviar uma proposta, avalie os seguintes pontos:

- ☒ Nossa ideia se encaixa nesse edital? (objetivo do edital)
- ☒ Que tipo de projetos o financiador apoia? O financiador trabalha com nosso grupo? (Critérios de elegibilidade)
- ☒ Quais são seus valores ou visão? (corresponde à nossa visão?)
- ☒ Quanto é o orçamento? Que despesas são autorizadas? (isso contempla nossas necessidades?)
- ☒ Quais são os prazos? (temos tempo suficiente para responder?)
- ☒ Que documentos são requeridos? (CNPJ, conta bancária...).

Sabemos bem que o dinheiro é essencial para manter os sindicatos e realizar as atividades, porém, nem todo edital é possível ou desejável de ser respondido. **É importante analisar com cuidado os critérios e nível de exigência do financiador antes de tomar uma decisão**, e ter certeza que o edital vai permitir atender às nossas demandas.

Guia para conversa

ATIVIDADE LIDERADA PELA COORDENADORA

No final dessa atividade, espera-se que as participantes tenham:

- ✓ Mais confiança nas suas capacidades de elaborar propostas,
- ✓ Saibam elaborar uma teoria da mudança,
- ✓ Compreendam a lógica e vocabulário dos editais.

A elaboração de uma proposta envolve um processo de **autoconhecimento e planejamento interno** que vai além do edital ou do projeto em si, por isso, é importante que seja feito de forma coletiva e possa servir para o fortalecimento do sindicato.

Se tiver tempo para essa formação, recomendamos que inicie com as perguntas de diagnóstico interno, faça a árvore dos problemas e a priorização junto com o grupo. Se não der para fazer juntas, tente usar planejamentos anteriores ou pelo menos deixe um tempo de reflexão para que as participantes identifiquem a questão que querem tratar.

Pergunte às participantes **quem já passou pela experiência de elaborar uma proposta?** Fizeram sozinhas ou alguém ajudou? Como foi essa experiência, o que acharam difícil? Apresente o ciclo de um projeto, e explique a importância de preparar e planejar.

Em folhas de papel ou cartazes, anote os seguintes termos:

- Meta
- Objetivo
- Resultados
- Atividades.



Peça às participantes que **definem cada palavra**, de forma escrita ou oral. Preste atenção nas possíveis confusões entre os termos, deixe um tempo para a discussão coletiva. Apresente então a definição proposta no tema 1. Para ilustrar, use exemplos de projetos passados ou em curso.

Explique o que é a Teoria da Mudança, e, usando os exemplos do tema 1, ou outros exemplos de sua escolha, faça o desenho junto com elas.

Divida as participantes em grupos, e distribua a cada grupo o seguinte exemplo:

Projeto “Cuidando em tempos de crise: um diálogo Chile – Reino Unido

A pandemia de Covid-19 revelou a urgência de enfrentar a “crise dos cuidados”; enquanto a demanda por cuidado aumentou, as condições das pessoas que prestam cuidados deterioraram-se gravemente, comprometendo até sua capacidade de sobreviver. Quem cuida de quem cuida nos cuida? E como podemos resolver o déficit de cuidado provocado pela crise?

O coletivo *Ciudadanas Cuidando* (Cidadãs Cuidando) no Chile foi formado neste contexto de luta. Ele tem atuado nas áreas mais carentes de Santiago para apoiar e cuidar das cuidadoras não remuneradas, aliando práticas de autoajuda à atividades de incidência política. Esse projeto se propõe a aprender com sua experiência, através de uma série de webinários que permitirá o intercâmbio e diálogo entre o Reino Unido e o Chile, e com isso, chegar a propostas mais adequadas de políticas públicas que tomem em conta a experiência das próprias cuidadoras.

Em uma folha,
escreva:

Em pedacinhos de papel, escreva (1 item
por pedaço de papel):

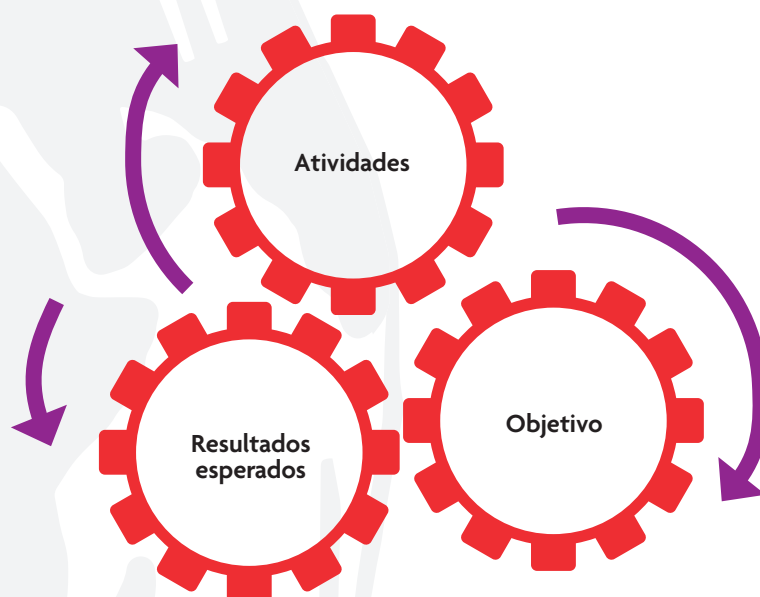
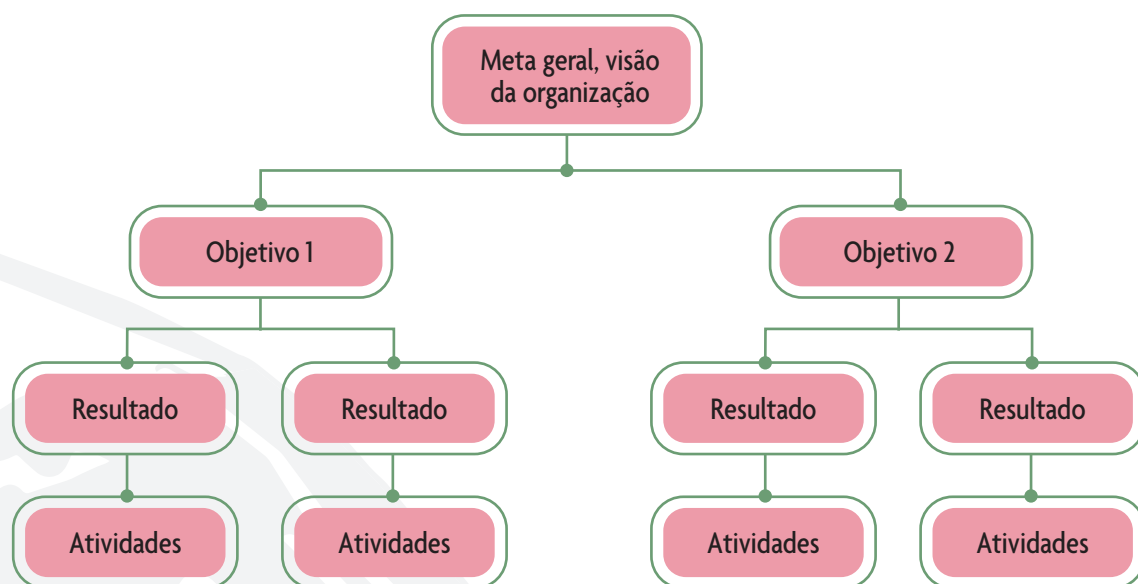
- Meta** —● Construir sistemas de cuidados mais resilientes e resolver a crises dos cuidados
- Objetivo** —● Aprender de iniciativas comunitárias nos dois países para melhorar políticas do cuidado
- Resultados esperados** —
 - Organizações de cuidadoras fortalecidas
 - 100 participantes nos webinários
- Atividades** —
 - Reuniões de coordenação
 - Convidar palestrantes
 - Realizar inscrições nos webinários.

Peça então às participantes que **associem cada item ao conceito correspondente** (meta, objetivo, resultados, atividades).

Cada grupo apresenta sua proposta em plenária, fomentando um debate coletivo.

Usando este, ou outro exemplo, divida novamente as participantes em grupo, **e peça que desenhem a Teoria da Mudança do projeto**. Pode ser na forma de uma pirâmide, ou um desenho circular.





Agora, na plenária, elabore junto com o grupo todo o plano de ação, usando o modelo de tabela.

Resultado	Atividade	Responsável	Recurso	Prazo
Resultado 1	Atividade 1		R\$	
	Atividade 2		R\$	
	Atividade 3		R\$	

Por fim, apoiando-se na **Teoria da Mudança** que foi criada, e no **Plano de Ação**, use o edital que reproduzimos a seguir, ou um outro edital que esteja aberto e seja do interesse da sua organização, para começar a elaborar a proposta. No exemplo do edital **FORTALECENDO TRABALHADORES INFORMAIS NA LUTA POR DIREITOS**, convide as participantes a preencherem as perguntas n. 8, 9 e 10:

- Questões a serem enfrentadas,
- Resultados esperados,
- Atividades.

Se algumas participantes tiverem dificuldades com ler e escrever, o grupo pode designar uma relatora que escreva as ideias debatidas coletivamente.

Mas é essencial que todas participem do processo!



EDITAL:

FORTALECENDO TRABALHADORES INFORMAIS NA LUTA POR DIREITOS

Título do projeto:

1 Identifique o eixo da sua proposta:

Eixo 1 - Propostas voltadas ao fortalecimento e desenvolvimento institucional de organizações de base, que atuam no campo da luta por trabalho digno, proteção social e transição justa, e são lideradas por trabalhadores e trabalhadoras diretamente afetados pelos processos de precarização e informalidade, visando sua consolidação e a ampliação de oportunidades de participação desses sujeitos nas lutas trabalhistas. Organizações não lideradas por esses sujeitos políticos, mas que os envolvem significativamente nos projetos, também podem concorrer - se comprovado vínculo/relação com público-alvo.

Eixo 2 - Propostas de incidência cuja finalidade seja o desenvolvimento ou fortalecimento de normas e políticas públicas mais justas no campo do trabalho digno, proteção social e transição justa, a promoção da participação social e o fortalecimento da colaboração e articulação intersetorial entre organizações, movimentos sociais e outros grupos da sociedade civil.

2 Apresente de forma resumida qual é a missão e os objetivos estratégicos da sua organização (300 palavras, aproximadamente 10 linhas)

3 Sua organização já administrou recursos? Se sim, indique valores, duração e as fontes dos principais apoios recebidos nos últimos dois anos (100 palavras, aproximadamente 3 linhas).

4 Orçamento anual da organização (ano anterior):

- Não movimentou recursos no ano anterior
- Até 70 mil reais
- Acima de 70 mil reais até 150 mil reais
- Acima de 150 mil reais até 250 mil reais
- Acima de 250 mil reais até 500 mil reais
- Acima de 500 mil reais até 700 mil reais
- Acima de 700 mil reais até 1 milhão de reais
- Acima de 1 milhão de reais

5 Como a organização está estruturada (equipe, funcionários, cargos, lideranças, entre outros)? Quantas pessoas fazem parte dela? Detalhe de que modo marcadores como raça/etnia, gênero, sexualidade, pessoas com deficiência(s), entre outros marcadores sociais da diferença: (100 palavras, aproximadamente 3 linhas)

6 Descreva a participação da organização em movimentos, redes, articulações e outras organizações locais, regionais, nacionais e/ou internacionais: (100 palavras, aproximadamente 3 linhas)

7 Resumo do projeto. (100 palavras, aproximadamente 3 linhas)

8 Qual ou quais questões de trabalho digno, proteção social e/ou transição justa a organização pretende enfrentar através do projeto proposto no âmbito deste edital? Se aplicável, descreva o contexto político-social do território onde o projeto será realizado. (300 palavras, aproximadamente 10 linhas)

9 Quais resultados a organização espera alcançar, caso seja selecionada para receber os recursos? (100 palavras, aproximadamente 3 linhas)



10 Descreva as atividades que o projeto pretende realizar para alcançar os resultados esperados (300 palavras, aproximadamente 10 linhas)

11 Se sua organização se inscreveu no Eixo 2 do edital, descreva quais as ações de incidência e/ou articulação intersetorial entre organizações, movimentos sociais e outros grupos da sociedade civil que pretende desenvolver durante o projeto? (100 palavras, aproximadamente 3 linhas)

12 Apresente um cronograma simplificado para as atividades previstas. Lembre-se que o projeto deve cobrir um período máximo de 12 meses. Não é necessário fornecer tabelas detalhadas para o cronograma, apenas indicar os meses de início e término de cada atividade. Exemplo: Assessoria em Planejamento Estratégico – Mês 01 a 08 (300 palavras, aproximadamente 10 linhas)

13 Qual a relação da organização proponente com o público-alvo destinatário de suas ações? Em sua resposta, descreva como as pessoas mais afetadas pelos processos de informalidade, precarização e violações de direito no campo do trabalho digno, proteção social e transição justa estão envolvidas com a construção deste projeto: (100 palavras, aproximadamente 3 linhas)

14 Se aplicável, selecione qual grupo prioritário previsto no edital será o público-alvo de sua proposta:

- trabalhadores(as) da economia do cuidado: domésticos(as), cuidadores(as), doulas, dentre outros;
- trabalhadores(as) do sexo;
- trabalhadores(as) de plataformas digitais/aplicativos;
- trabalhadores(as) da reciclagem;
- trabalhadores(as) camelôs, ambulantes e feirantes;
- trabalhadores(as) rurais assalariados e não-assalariados, camponeses, acampados, sem-terra e assentados;

- trabalhadores(as) pescadores(as), extrativistas, marisqueiros(as), dentre outros que atuem nas águas e florestas;
- trabalhadores(as) migrantes internacionais;
- trabalhadores(as) portadores(as) de deficiência;
- trabalhadores(as) da cadeia produtiva da moda;
- trabalhadores(as) LGBTQIAPN+, com foco na população trans;
- trabalhadores(as) indígenas;
- trabalhadores(as) quilombolas e/ou de outras comunidades tradicionais;
- trabalhadores(as) em territórios periféricos, com foco na juventude negra;
- trabalhadores(as) atingidos por eventos climáticos extremos ou que estejam lidando diretamente com o impacto das mudanças climáticas em seu trabalho;
- trabalhadores(as) precarizados(as) em geral, especialmente aqueles(as) dos setores imediatamente envolvidos na transição energética - setor elétrico/urbanitário, minerais críticos, dentre outros.

15 Se aplicável, selecione uma ou mais estratégias de atuação prioritárias adotadas pela organização no âmbito deste projeto:

- Formação e mobilização de trabalhadoras e trabalhadores, com construção de pautas comuns e revitalização da organização coletiva de trabalhadores(as);
- **Ações de incidência em esferas locais** (ex.: Câmaras Municipais e Prefeituras), regionais (ex.: Assembleias Legislativas e Governos do Estado), nacionais (ex.: Congresso Nacional e Poder Executivo) e internacionais (ex.: Fórum Econômico Mundial, Assembleias Gerais da ONU, reuniões do G20 e as Conferências das Nações Unidas sobre Mudanças Climáticas – COP), para dar visibilidade ao tema do trabalho digno, proteção social e transição justa, sobretudo para trabalhadores(as) informais e/ou precarizados(as), e propor mudanças positivas com potencial multiplicador para diversas categorias profissionais;



- **Uso estratégico da comunicação** como ferramenta de denúncia de violações e responsabilização, além de visibilidade da pauta do trabalho digno, proteção social e transição justa;
- **Ações de fortalecimento da participação social nos processos de tomada de decisão**, fomentando o protagonismo de grupos historicamente marginalizados em esferas públicas (comitês, conselhos, grupos de trabalho) e espaços de formulação da sociedade civil (fóruns, redes, encontros nacionais);
- **Alternativas no campo da economia solidária e agroecologia** (ex: cooperativas, associações, redes de produtores e produtoras) que privilegiem o protagonismo e auto-organização comunitária de trabalhadores(as) em seus territórios e fomentem condições de trabalho digno e remuneração justa, em todos os biomas brasileiros;
- **Articulação da agenda do trabalho digno com o tema da transição justa**, conectando a questão da emergência climática com a necessária garantia de trabalho digno e proteção social;
- **Construção de alianças intersetoriais** entre organizações, movimentos sociais e grupos apoiados, a partir de uma perspectiva interseccional.

16 Orçamento simplificado: anexe ao sistema sua planilha de orçamento (na próxima etapa da inscrição) ou, se preferir, inclua abaixo todas as linhas do orçamento necessário para o desenvolvimento da proposta, adotando o exemplo reproduzido a seguir:

Duração da proposta (meses):

Rubrica 0 - Nome da rubrica (Exemplo: Recursos Humanos)

Ações/Atividades (o que precisa ser feito para alcançar o objetivo e o resultado esperado pelo projeto)

Exemplo: 1.1:

Contratação de profissional para elaborar e ministrar oficina.

Quantidade (valor referente a quantidade de vezes que essa ação vai ser realizada ao longo do projeto): 3

Valor unitário: R\$ 2.000,00

Recurso solicitado ao Labora na Rubrica: R\$ 6.000,00 (multiplicar o valor unitário pela quantidade)

Recurso de contrapartida (se houver): R\$ 0

17 Insira aqui outras informações que não foram contempladas pelas questões acima e que possam ser necessárias para o pleno entendimento de seu projeto. (300 palavras, aproximadamente 10 linhas)



**Fundo
Brasil**



TEMA 2

IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO

RESUMO PARA LEITURA E DISCUSSÃO ENTRE AS COORDENADORAS

A fase da implementação é a parte mais concreta, de realização das atividades. As organizações já têm muita experiência e saberes acumulados, as vezes falta só encaixar no formato e vocabulário do financiador. Mas como sempre, **é importante partir do que já sabemos fazer.**

Elaborar o orçamento

Uma das coisas fundamentais para executar o projeto é o **recurso disponível**, determinado pelo edital, e como este será utilizado. Com a metodologia do plano de ação, **o orçamento é elaborado junto com as atividades**. Para isso, é preciso avaliar o orçamento total disponível e o valor de cada atividade a ser realizada.

O que incluir no orçamento?

Cada financiador costuma especificar **as despesas elegíveis**, então é importante ler com atenção e montar uma proposta que se encaixe no edital. Verifique bem as regras para pagamento de pessoas, por exemplo, se uma parte do recurso pode ser usada para despesas indiretas como contas ou aluguel, etc.



Salários (incluir todos os encargos e tributos)



Aluguel de espaço



Consultores/ fornecedores



Equipamentos



treinamento



transporte e alimentação



Despesas indiretas (ex. gerenciamento, marketing, material de limpeza)

Os financiadores costumam também **disponibilizar um formato de orçamento**, então será preciso adequar suas ideias dentro deste. No entanto, e caso não o tenha, sugerimos um tipo de formato que pode ajudar a elaborar o orçamento e a acompanhar as despesas.

Tipo de gasto	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ajuda de custo para as coordenadoras do projetos	R\$ 1.000 (por pessoa / por mês)	Multiplicar o valor unitário pela quantidade desejada: 2 pessoas e 12 meses = 1.000 X 24	R\$ 24.000
Transporte local para roda de conversa	R\$ 20	15 trabalhadoras 10 rodas no total 20 X 15 X 10	R\$ 3.000
Lanche para as participantes	R\$ 50	15 pessoas 10 rodas de conversa 50 X 15 X 10	R\$ 7.500
Total			Adicionar todas as linhas dessa coluna: 24.000 + 3.000 + 7.500 = 34.500

Os cálculos podem ser feitos manualmente, por exemplo, usando a calculadora do celular, ou, se tiver alguém que saiba usar o Excel, é possível entrar fórmulas na planilha para facilitar o cálculo. De toda forma, o importante é que a equipe gestora entenda como é feito o orçamento e por quê cada atividade tem o valor que tem. **Essa tabela vai servir também para monitorar as despesas.**

Monitoramento

O que significa monitorar? É acompanhar ou verificar, neste caso, acompanhar o plano de ação para saber **se está sendo executado**. Para isso precisamos ter critérios para poder medir e demonstrar os avanços. Perguntas típicas:



- As atividades estão acontecendo dentro do prazo programado?
- As pessoas responsáveis estão coordenando as atividades?
- O recurso está sendo usado conforme o previsto?
- Quais são os problemas que encontramos até o momento para executar as atividades e atingir nossos objetivos?

No caso do orçamento, isso é importante para ver se estamos gastando o valor certo. **Usando a tabela do orçamento geral, vamos ficar acompanhando cada pagamento e subtrair do total previsto**, para saber rapidamente quanto sobra. Por exemplo, na primeira roda de conversa compareceram somente 12 trabalhadoras, então gastamos menos com lanche e transporte, vai ter uma sobra para as próximas. Do contrário, se mais de 15 participaram, vamos precisar readequar as atividades, talvez ter uma roda a menos.

Recomendamos que o orçamento seja monitorado de forma contínua.

A cada vez que for realizada uma despesa, guarde os recibos e atualize a planilha de gastos. **Não espere o fim do projeto para fazer isso!** Depois de cada encontro ou atividade, a equipe responsável pode fazer um balanço para saber quanto sobra e como readequar o orçamento.

As atividades precisam também ser acompanhadas com regularidade, para saber se estamos cumprindo ou não com os objetivos. Para isso, é bom ter **mecanismos de monitoramento**, como por exemplo: reuniões de coordenação, questionários de satisfação, conversas com a base, fotos e vídeos de encontros, etc. Se algo está fora do roteiro, reajustamos o plano de ação. Vamos também elaborar **critérios** e **coletar dados** que servirão para essa avaliação. Como sabemos se o objetivo foi cumprido? Esses critérios são chamados de **indicadores**.



Indicadores

Os indicadores são as medidas concretas que permitem monitorar se os objetivos estão sendo cumpridos. Retomemos o exemplo do TDC, um dos objetivos era formar 150 trabalhadoras domésticas, para avaliar se alcançamos este objetivo, podemos considerar o número real de pessoas formadas, mas também critérios qualitativos, por exemplo, fazer uma pesquisa de avaliação para saber se elas gostaram da formação. **Por isso é importante que, na etapa da teoria da mudança, sejam propostos resultados que possam ser efetivamente medidos.**

Veja a diferença: Resultado esperado: *A/ fim da violência contra as mulheres vs. B/ 50 mulheres informadas sobre os canais de denúncia.* No exemplo A, vai ser muito mais difícil provar que concretizamos o resultado, enquanto que no exemplo B, podemos demonstrar com lista de presença, material didático, fotos, etc. que foram realizadas as formações.

Um indicador não precisa necessariamente ser quantitativo, pode ser qualitativo, ou, uma combinação dos dois, por exemplo:

- Valores monetários (arrecadamos 1.000 reais com o bingo);
- Número de participantes (15 trabalhadoras na roda de conversa);
- Satisfação das participantes (14 de 15 afirmam ter mais conhecimentos sobre seus direitos depois da roda de conversa);
- Produto físico (cartilha informativa);
- Novas parcerias formadas (acordo de cooperação com uma universidade para realizar mais formações).



Quando for elaborar os indicadores, pense também no tipo de dados que serão coletados. **Os dados são as provas**, a forma de demonstrar que a atividade foi realizada ou que o objetivo foi cumprido.

Indicador	Tipo de dado
Encontro /curso realizado	Fotos, vídeos, atas de reunião
Número de participantes	Lista de presença
Material produzido	Exemplar do panfleto ou apostila, número impresso e distribuído
Mudança de percepção	Entrevistas, questionários pré e pós encontro
Mudança de comportamento	Entrevistas, uso de ferramentas, diminuição ou aumento de índices
Novas alianças formadas	Nomes das organizações parcerias, termos de compromisso
Satisfação das participantes	Entrevista, questionários, roda de conversa
Valor arrecadado / gasto	Comprovante bancário, nota fiscal

Assim, no decorrer do ciclo do projeto, a equipe gestora tem ferramentas para poder acompanhar seu plano de ação, avaliar se está conseguindo executar conforme o planejado e remanejar quando for necessário. Como no caso do orçamento, **essa coleta de dados sobre as atividades deve ser feita de forma regular**, de forma que, quando precisar enviar o relatório ao financiador, já tenha todos os elementos em mãos.

Para isso, vamos então incluir esses indicadores no nosso plano de ação. Retomemos nossa tabela, e **acrescentemos uma coluna com indicadores de resultados**.

Resultado	Atividade	Responsável	Recurso	Prazo	Indicador de resultado
Trabalhadoras domésticas migrantes e refugiadas informadas sobre seus direitos	Viagem em Boa Vista	FENATRAD	R\$ 8.000	3-10 de agosto	Passagens de avião compradas, reserva de hotel paga, notas fiscais
	Reunião de informação com as trabalhadoras	Associação de Roraima	R\$ 500	4 de agosto	Lista de presença, fotos do encontro
	Produção de material	ONU Mulheres	R\$ 2.500	Até 31 de julho	Arquivo do material, nota fiscal da gráfica com quantidade imprimida, fotos da atividade de panfletagem

Em todo caso, **lembre de guardar um registro de cada atividade e cada despesas**, à medida que for executando o projeto, para poder monitorar o desenvolvimento do plano de ação e preparar os relatórios finais. **Se tiver mais de um projeto ao mesmo tempo, separe em pastas diferentes o que corresponde a cada um para não se confundir.**

Alguns editais podem também pedir uma **avaliação de riscos**, isto é uma análise sobre as dificuldades que a organização poderia encontrar para executar o projeto. **Nunca responda que não há riscos!** O financiador quer saber se a organização tem consciência do seu contexto e se ela está preparada para reduzir esses possíveis riscos. Um risco pode ser interno ou externo, como, por exemplo, o pouco tempo disponível das diretoras ou a conjuntura política. Para essa pergunta, a organização vai identificar alguns riscos possíveis e explicar como eles serão superados. Qual solução



é proposta? Qual é o plano B ou plano C em caso de imprevisto? Por exemplo, para que as diretoras tenham mais tempo, vamos incluir no orçamento uma ajuda de custo. Ou, para contornar as dificuldades do contexto político, vamos ampliar as parcerias.

São medidas que as organizações já costumam tomar no seu dia a dia, às vezes sem ter parado para teorizar que isso se chama “análise de riscos”. Pense em ações concretas que o sindicato faz quando enfrenta alguma dificuldade, e sistematize essas estratégias no formato do edital.



Guia para conversa

ATIVIDADE LIDERADA PELA COORDENADORA

No final dessa atividade, espera-se que as participantes tenham:

- ✓ Entendido o que é um indicador,
- ✓ Saibam elaborar um plano de monitoramento,
- ✓ Estejam preparadas para montar um orçamento.

Inicie a roda de conversa perguntando se alguém sabe o que significa a palavra **monitoramento? E indicadores?** Deixando espaço para o debate, ajude as participantes a conectar esses termos ao edital ou projeto que estão trabalhando. Dê exemplos concretos do que podem ser indicadores.

Retome o plano de ação que foi feito no exercício anterior. Divida as participantes em grupos, e peça para que **cada grupo acrescente os indicadores de resultado na tabela.**

Resultado	Atividade	Responsável	Recurso	Prazo	Indicador de resultado
Resultado 1			R\$		
			R\$		
			R\$		

Os grupos apresentam seu trabalho em plenária. Deixe um tempo para o debate, e avaliação coletiva das propostas. É preciso ajustar o plano de ação ou as atividades para incluir os indicadores?

Agora passe para uma conversa sobre orçamento. Pergunte às participantes o que entendem por orçamento. Já tiveram que fazer um em algum



momento? Como foi essa experiência? **Demostre que todas sabem fazer orçamentos**, por exemplo, para administrar os gastos de sua casa.

Usando o formato da tabela, vamos montar juntas o orçamento do projeto. Mas antes, faça as participantes **trabalharem nesse formato usando algum exemplo do seu dia a dia**, como as despesas de casa, uma festa de aniversário, a feijoada do sindicato...

Tipo de gasto (atividade que vai ser realizada)	Valor unitário	Quantidade (pessoas, meses, quantidade a ser imprimida, etc)	Valor total
Total			Adicionar todas as linhas dessa coluna

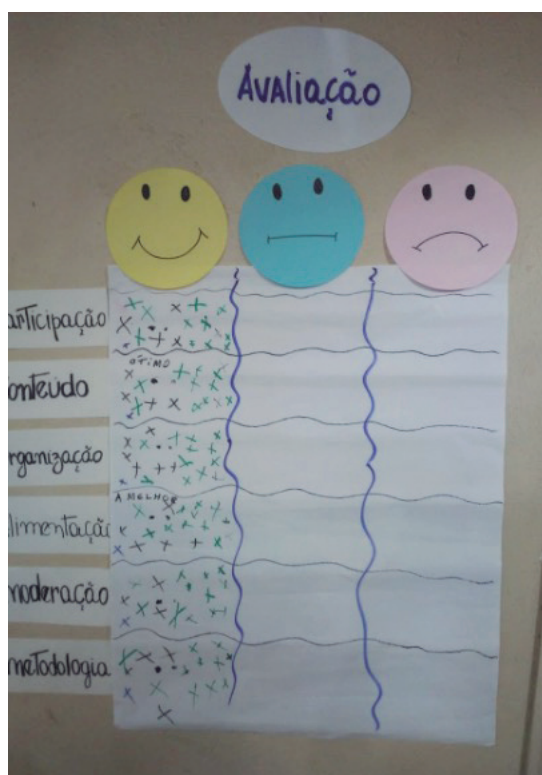
Uma vez que testaram o formato, **cada grupo pode aplicar o mesmo exercício ao orçamento real do seu projeto ou do edital**. Se for usar o edital **FORTALECENDO TRABALHADORES INFORMAIS NA LUTA POR DIREITOS**, preste atenção no orçamento máximo autorizado. Convide cada grupo a apresentar seu trabalho, ou elabore o orçamento diretamente em plenária.

Por fim, de forma coletiva ou em grupos menores, vamos preencher as perguntas 12, 14, 15 e 16 do edital **FORTALECENDO TRABALHADORES INFORMAIS NA LUTA POR DIREITOS**, ou preencher as perguntas correspondentes de algum outro edital que seja do interesse do grupo. Identifique os itens relativos ao monitoramento, cronograma e orçamento.

TEMA 3

AVALIAÇÃO, RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

RESUMO PARA LEITURA E DISCUSSÃO ENTRE AS COORDENADORAS



Avaliação

A avaliação é o processo de **reflexão sobre as atividades** e análise dos dados que foram coletados. Envolve considerações como: Atinimos nossos objetivos? O plano de ação foi executado como previsto? As mudanças observadas na prática podem ser diretamente atribuídas à nossa intervenção?

A avaliação do projeto é o que vai dar insumos para o relatório de atividades, elemento obrigatório requerido pelos financiadores, mas

permite também à equipe gestora analisar o projeto como um todo, **perceber os sucessos e os pontos a serem melhorados**. Sempre podemos nós aperfeiçoar, mas é importante reconhecer e celebrar nossas conquistas. Por isso, **a avaliação deve ser encarada como um passo a mais no fortalecimento** e não com receio.

Para além de projetos e editais, **é uma boa prática a ser desenvolvida pela organização**, seja para refletir sobre uma atividade ou sobre um conjunto de ações, por exemplo, avaliação anual.



Podemos avaliar as atividades:

- Quais atividades foram executadas?
- Quais não foram executadas? Por quê?
- Atingimos o público alvo com nossas atividades?
- Os recursos foram suficientes?
- Respeitamos os prazos?

E/ou os resultados:

Resultados não atingidos:

- Quais foram os obstáculos?
- Os resultados eram realistas?
- O que aprendemos com isso?

Resultados atingidos:

- Quais foram os fatores de sucesso?

O plano de monitoramento, com a inclusão dos indicadores e dados (ou provas) é o que vai orientar o processo de avaliação. Graças aos dados coletados, vamos avaliar item por item o nosso desempenho. Por exemplo, o resultado esperado era ter 15 trabalhadoras domésticas participando das rodas de conversa, quantos foram no final? Superamos ou fomos abaixo do esperado? E quais são os motivos? São fatores que dependiam da nossa gestão ou foram fatores externos?

A avaliação pode ser feita de várias maneiras, e em diversos níveis: com as beneficiárias do projeto, com a equipe gestora ou com parceiros envolvidos nas atividades. **É importante estabelecer o que se quer avaliar exatamente e para qual finalidade.**

Por exemplo, para medir o impacto da formação nas formandas, precisa de alguma ferramenta para captar suas percepções, isso pode ser feito

de forma escrita ou oral. No momento da avaliação, a equipe vai refletir sobre os resultados e analisar o que poderia ser feito de outra forma, ou pelo contrário, o que deu certo e se quer manter.

Inclua um tempo dedicado a esta etapa no seu cronograma.

Relatórios narrativos

O relatório narrativo serve para **demonstrar que as atividades foram executadas e os objetivos atingidos**, explicar problemas e desafios encontrados, justificar despesas e explicar mudanças eventuais. **Atenção, relate única e exclusivamente as atividades do projeto!** Essas devem corresponder exatamente aos gastos. Um erro muito comum é de querer contar tudo que fizemos no período do projeto, inclusive atividades que não estão no plano de ação ou que foram financiadas por outro projeto.

Seja preciso e específico, o financiador quer saber se o dinheiro foi utilizado corretamente e se cada linha de despesa é justificada.

Regra de ouro do relatório narrativo:



Não esperar o último momento! Preencher a medida que o projeto avança



Sempre retornar ao plano de ação



Usar o plano de monitoramento e os indicadores de resultados



Provar que as atividades ocorreram



Em geral, o formato é fornecido pelo financiador no início do projeto. Se familiarize com este para saber que tipo de informação serão requeridas. Algumas perguntas típicas incluem:

- Liste e descreva as atividades realizadas (indicando número de participantes e a quantidade).
- Quais aprendizagens foram possíveis a partir do desenvolvimento do projeto?
- Ocorreram mudanças na realização do projeto com relação ao plano de trabalho? Se sim, quais foram e por quê?
- Quais foram as dificuldades enfrentadas para a realização do projeto, tanto relativas ao contexto interno (da organização) como ao contexto externo (da sociedade) em relação ao seu projeto?

Prestação de contas e relatório financeiro

1 O que é a prestação de contas de um projeto?

A prestação de contas é a comprovação formal da realização do projeto referente à execução do objeto proposto e uso dos recursos financeiros.

2 Como é feita a prestação de contas na prática?

A prestação de contas financeira é feita através da apresentação de documentos como notas fiscais, recibos, faturas. A avaliação financeira analisa o uso correto dos recursos, itens orçamentários e respectivos valores, documentos fiscais, comprovantes de despesa, extratos bancários e relatórios.

3 Qual a melhor maneira para pagar as despesas do projeto?

Toda despesa deve ser paga mediante **apresentação de documentos fiscais**, que devem contar a discriminação dos serviços contratados ou dos produtos adquiridos compatível com o item orçamentário aprovado,

ser emitido em nome do proponente e de preferência constando o nome e número do projeto – isso auxilia na organização e na transparência da prestação de contas.

4 O que são documentos fiscais?

Se o fornecedor é pessoa jurídica, o documento aceito é a nota fiscal. Recibo, boleto ou fatura serão aceitos em alguns casos excepcionais, a serem acordados com o financiador antes de realizar a despesa. Cada financiador tem suas regras, certifique-se de ter verificado e entendido antes de iniciar o projeto.

Já para o fornecedor pessoa física, os documentos fiscais aceitos são recibo de pagamento de autônomo (RPA) ou recibo de pagamento a contribuinte individual (RPCI).

5 Como e por quanto tempo devo manter os documentos?

As notas e comprovantes originais devem ser guardadas por 10 anos de acordo com a lei 13.019/2014. Documentos fiscais que não forem eletrônicos precisam ser digitalizados, e guias de impostos também precisam ser arquivadas.

6 Como deve ser feito o pagamento?

Mediante a apresentação da nota fiscal e entrega de produtos e serviços, as formas de pagamento são: transferência bancária identificada, cartão, pix ou qualquer outro meio eletrônico de pagamento que assegure a identificação do fornecedor do bem ou serviços.

7 Posso fazer pagamentos em espécie?

Isso irá depender das regras do financiador. É muito importante checar antes de realizar qualquer pagamento em dinheiro.



8 Como é feita a apresentação da prestação de contas?

Geralmente é feita através do preenchimento de relatórios em sistemas digitais ou através de planilhas de Excel. É recomendado que siga a ordem cronológica, de forma que cada pagamento reportado no relatório corresponda a numeração dos documentos comprobatórios.

Por exemplo:

- Item 1: pagamento serviços da gráfica
- Tipo de documento: nota fiscal + comprovante bancário
- Numeração dos documentos de apoio: 1.

9 Preciso de um Contador para fazer a prestação de contas?

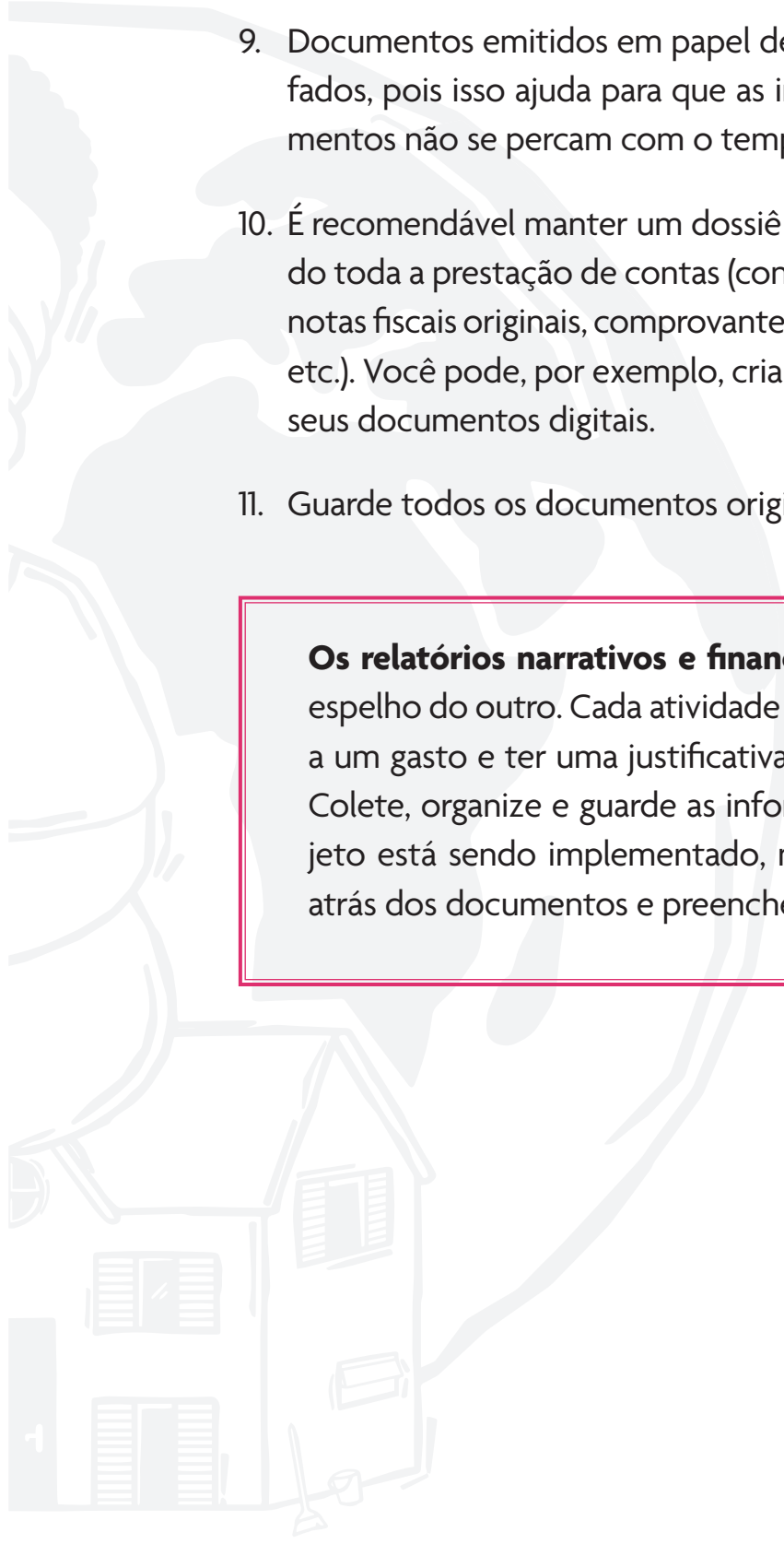
É sempre melhor ter esse apoio profissional. Na fase de elaboração de projeto, as despesas com um contador deverão ser incluídas no orçamento, pois ele tem o conhecimento dos regimes de tributação e saberá observar se na contratação de fornecedores vai existir retenção de imposto, pagamento de INSS patronal, entre outros serviços.

Regras de Ouro

da Prestação de Contas Financeira de um Projeto

1. Sempre solicitar, no mínimo, 03 (três) propostas de preços para realizar suas compras de forma a assegurar a obtenção do menor preço, e guardar toda a documentação.
2. Toda movimentação de recursos deve ser feita mediante transferência eletrônica, cheques nominais e pagamento em espécie somente poderão ocorrer em último caso, com justificativa plausível, sempre com identificação do destinatário final.
3. Todos os valores referentes ao débito na conta corrente devem corresponder a um comprovante de despesa (nota fiscal e recibo), de igual valor.
4. As despesas serão comprovadas mediante documentos contábeis, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente/parceiro.
5. Quando houver prestação de serviço, a entidade privada sem fins lucrativos deverá verificar as situações de retenção e recolhimento do ISS.
6. Não é permitido realizar despesas fora do prazo de vigência dos contratos, bem como realizar pagamentos antecipados.
7. Os comprovantes de execução financeira devem ser apresentados em conformidade com o cronograma do projeto, ou seja, as despesas ocorrerem no mesmo tempo que suas ações correspondentes.



- 
8. Organize-se! Faça a prestação de contas como uma prática diária, e não algo que deve ser organizado somente ao final do projeto. Mantenha os documentos financeiros, ordenados cronologicamente e devidamente numerados assim que ocorrerem.
 9. Documentos emitidos em papel devem ser fotocopiados ou fotografados, pois isso ajuda para que as informações contidas nesses documentos não se percam com o tempo.
 10. É recomendável manter um dossiê físico e digital organizado, contendo toda a prestação de contas (contratos firmados com fornecedores, notas fiscais originais, comprovantes de pagamento, extratos bancários etc.). Você pode, por exemplo, criar um e-mail só para fins de salvar os seus documentos digitais.
 11. Guarde todos os documentos originais por 10 anos.

Os relatórios narrativos e financeiros andam juntos, um é o espelho do outro. Cada atividade executada deve corresponder a um gasto e ter uma justificativa, dentro da lógica do projeto. Colete, organize e guarde as informações à medida que o projeto está sendo implementado, não espere o final para correr atrás dos documentos e preencher os relatórios!

Guia para conversa

ATIVIDADE LIDERADA PELA COORDENADORA

No final dessa atividade, espera-se que as participantes tenham:

- Maior compreensão do que é uma avaliação,
- Entendido a lógica dos relatórios,
- Se sintam mais confiantes em relação à prestação de contas.

Pergunte às participantes **que métodos de avaliação conhecem ou já usaram no passado**. Faça uma lista com as respostas. Com essa caixa de ferramentas, retorne aos grupos, e **peça para que cada um elabore um plano de avaliação para seu projeto** – o que foi produzido ao longo desses exercícios ou algum outro projeto do seu interesse.

Vamos agora conversar sobre a prestação de contas e os relatórios. Numa folha de papel, desenhe duas colunas: **coisas a serem feitas / coisas a não ser serem feitas**, para a prestação de contas. Debata com as participantes e preencha cada uma das colunas com os exemplos citados pelo grupo.



Coisas a serem feitas



Coisas a não serem feitas



No final, apresente as regras de ouro e repasse algumas informações chave para apoiar o bom desenvolvimento de um projeto.

Pegue um relatório financeiro de um projeto já realizado. Analise junto com o grupo como as despesas foram apresentadas e que tipo de documentos foram usados para comprovar os gastos.

Pode também preparar um exercício com uma tabela de despesas vazia, e pedir para que as participantes associem o gasto ao documento correto. Por exemplo:



Preencher relatório financeiro

QUADRO DE GASTOS				
Data	Estabelecimento/PJ em que o gasto foi realizado	Descrição	Total em reais (R\$)	Link do recibo/nota fiscal
				1
				2
				3

No final, termine a atividade deixando espaço para que cada uma expresse suas dúvidas ou receios em relação ao processo de prestação de contas. Lembre que elas já sabem fazer orçamentos e planejar, e que os melhores projetos são executados à partir de suas experiências e conhecimentos.

Referências citadas

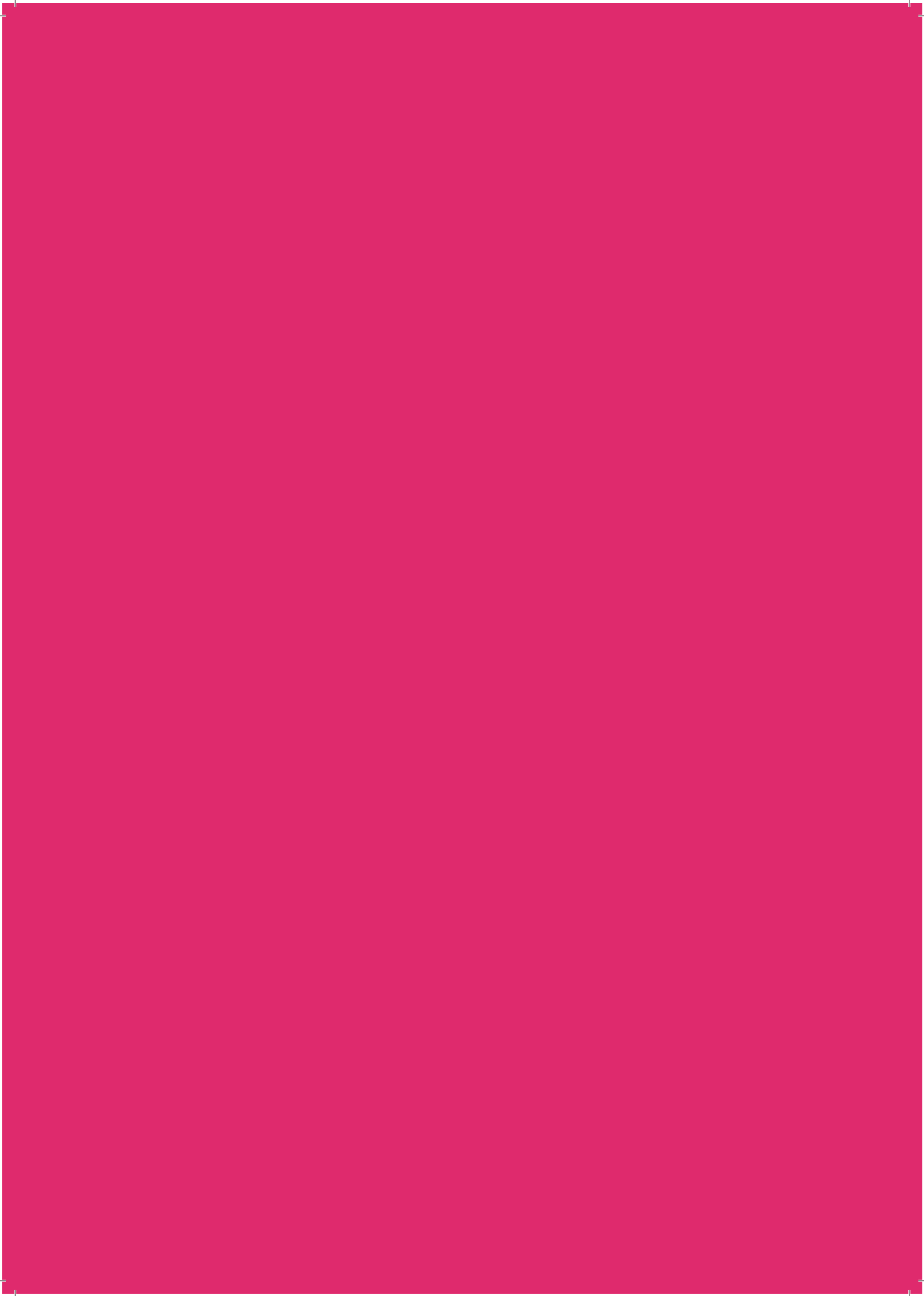
Não usamos o estilo de referenciamento acadêmico, mas citamos aqui os trabalhos que orientaram a redação deste módulo.

Fundo Brasil de Direitos Humanos, Edital: Fortalecendo Trabalhadores Informais na Luta por Direitos 2026: <https://www.fundobrasil.org.br/edital/edital-fortalecendo-trabalhadores-informais-na-luta-por-direitos-2026/>

OIT; FENATRAD. (2019). *Fortalecendo os Sindicatos de Trabalhadoras Domésticas*, módulos 5: <https://www.ilo.org/pt-pt/publications/fortalecendo-os-sindicatos-de-trabalhadoras-domesticas-modulo-5>

SILVA, Elisa Marie Sette; PENEIREIRO, Fabiana Mongeli; STRABELI, José; CARRAZZA, Luis Roberto. (2014). *Guia de Elaboração de Pequenos Projetos Socioambientais para Organizações de Base Comunitária*; Brasília -DF; Instituto Sociedade, População e Natureza (ISPN), 1ª edição: <https://capta.org.br>







UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DAS
MULHERES

