



Instituto para o Desenvolvimento
do Investimento Social

DICAS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA PROJETOS

Inês Mindlin Lafer

As organizações do terceiro setor visam produzir desenvolvimento e benefício para fins públicos, por isto não têm o lucro como seu objetivo. Ainda que possam implementar atividades de geração de renda tais como eventos, venda de serviços e etc, dependem de fontes externas de financiamento para garantir a realização de suas ações e sua sustentabilidade.

Tradicionalmente, a maioria dos financiadores apoiava organizações sociais com recursos financeiros sem restrições quanto sua utilização. Embora sejam recursos importantes pois podem ser alocados livremente e cobrir custos operacionais da organização, cada vez mais os financiadores, principalmente as empresas, buscam investir seus recursos em **projetos** que, com duração determinada e a partir de uma avaliação, podem indicar para o apoiador os resultados diretos que seu investimento proporcionou.

Quando falamos em captação de recursos, este tema abrange não só recursos financeiros, mas também humanos (trabalho voluntário de contador, assessoria de comunicação, apoio jurídico e etc) e materiais (doação de equipamentos e serviços tais como gráfica, transporte e etc). Neste artigo trabalharemos algumas **dicas para a captação de recursos financeiros para projetos junto a empresas privadas**.

ANTES DE TUDO... UM BOM PROJETO!

É essencial a elaboração de um bom projeto. Chamamos de proposta o documento que descreve o projeto. Mesmo que pareça trabalhoso, escrevê-lo ajuda a organizar as idéias e a comunicá-las.

O primeiro passo é ter clareza do que se pretende transformar na sociedade com a sua realização. Por isto, antes de apresentar os objetivos, atividades, orçamento e cronograma da sua proposta, escreva a **justificativa do projeto**. É ela que dá o "pano de fundo" para se compreender a relevância das ações propostas. Lembre-se, um projeto sempre é planejado para mudar algo dentro de um determinado contexto histórico, político, social e etc. Muitas vezes, quem realiza o projeto conhece muito bem a realidade na qual ele será implantado. No entanto, em geral quem o lê não costuma estar familiarizado com aquele contexto. Aproveite a justificativa para explicar a relevância do seu projeto procurando responder: qual o contexto local? Quais são as demandas locais? Por que a proposta é pertinente?

Itens de um projeto:

- Justificativa
- Objetivo geral
- Objetivos específicos
- Atividades
- Orçamento
- Cronograma

Com base na justificativa, delimita-se aquilo que se pretende modificar na realidade durante o período de vigência do projeto, ou seja: o seu **objetivo geral**. Deste grande **objetivo** podem decorrer outros objetivos, que **chamamos de objetivos específicos**.

Isto posto, traçamos as formas de atingir as nossas metas, isto é, as **atividades** que serão realizadas pelo projeto em questão. Um projeto pode ser mais ou menos complexo. Pode compreender vários objetivos e atividades ou ser mais simples e ter apenas um objetivo e uma atividade (por exemplo, um evento pontual).

Orçamento: uma vez estabelecidos os objetivos e as atividades é possível estimar o custo do projeto. Liste todas as atividades e o número de pessoas que se beneficiarão em cada uma delas. A partir daí procure responder **quais recursos serão necessários para realizar as atividades planejadas.**

Alguns exemplos de perguntas que ajudam a montar um orçamento:

- Quantas pessoas e quem na nossa organização realizará tais atividades? Durante quanto tempo ela estará ocupada com estas atividades? Quais os recursos necessários para remunerar este profissional?
- Quais materiais serão necessários? Em qual quantidade? Precisamos de materiais impressos? Precisamos de equipamentos? Quais? Quanto?
- Precisamos de espaço para reuniões? Qual tamanho deste espaço? Precisamos de recursos audiovisuais? Quais?
- Precisamos prever alimentação para os participantes do projeto? Quantas? Durante quanto tempo? E transporte? A partir destas perguntas monte uma planilha com a soma de todos os gastos. Por exemplo:

Requisitos fundamentais para captar recursos:

- orçamento realista
- boa utilização dos recursos
- transparência

ORÇAMENTO	
Recursos Humanos	
1 psicólogo (1200 x 12)	14.400
1 assistente social (1200 x 12)	14.400
Equipamento	
1 computador pentium 4-1.4/	2.479
Treinamento/capacitação	
passagem escolar	1152
bolsas para multiplicadores (R\$ 50 x 12 meses x 30 adolescentes)	18.000
Material didático	
produção da cartilha	3.000
produção fichas de atendimento	100
Total geral para 12 meses	R\$ 53.531

Nota: É fundamental saber qual a relevância de cada item solicitado, pois caso a meta de captação não seja atingida é possível avaliar a viabilidade do projeto. Por exemplo, em um projeto de assistência odontológica será muito difícil realizar o trabalho se não pudermos contar com um dentista. Por outro lado, talvez seja possível obter o transporte para os beneficiários em uma parceria com a prefeitura local.

Fique de olho: nem sempre é preciso obter os recursos financeiros. Às vezes é possível obter doações em espécie, firmar parcerias e contar com o trabalho de voluntários comprometidos com o nosso projeto.

Cronograma: o último passo é distribuir todas as atividades, e os gastos decorrentes delas, em um espaço de tempo. Procure identificar quais atividades decorrem de outras e quanto tempo será preciso para realizar cada uma delas. A partir daí distribua suas ações durante o período de duração do projeto.

Cronograma de desembolso do financiamento: Juntando as informações do cronograma com as informações do orçamento teremos o **fluxo de caixa do projeto**, isto é a distribuição dos gastos do projeto durante a sua duração. Ele orientará a negociação com o financiador quanto às formas e períodos de desembolso dos recursos doados. Tomado-se por exemplo a tabela anterior e supondo que as atividades acontecerão de maneira mais ou menos contínua durante 12 meses poderíamos distribuir os gastos em 2 parcelas semestrais:

ORÇAMENTO	DESEMBOLSO	
	Semestre 1	Semestre 2
Recursos Humanos		
1 psicólogo (1200 x 12)	7.200	7.200
1 assistente social (1200 x 12)	7.200	7.200
Equipamento		
1 computador pentium 4-1.4/	2.479	–
Treinamento/capacitação		
passagem escolar	576	576
bolsas para multiplicadores (R\$ 50 x 12 meses x 30 adolescentes)	9.000	9.000
Material didático		
produção da cartilha	–	3.000
produção fichas de atendimento	100	–
Total parcial	26.555	26.976
Total geral para 12 meses	R\$ 53.531	

Agora que você já tem o projeto, vamos às dicas de captação de recursos!

ENTENDENDO O POTENCIAL APOIADOR: CONTATO E RELACIONAMENTO COM AS EMPRESAS

Antes de entrar em contato com o potencial apoiador, faça uma pequena pesquisa. Identifique qual a área de negócio, porte, faturamento e histórico daquela empresa. Pesquise também que tipo de ações sociais ela tradicionalmente apóia e como (recursos humanos, materiais e financeiros). Se possível identifique qual o montante de investimento anual esta empresa costuma fazer na área social.

Compare as informações acima com o seu projeto e procure responder: diante dos dados que possuo sobre esta empresa, acho que ela pode se interessar pelo meu projeto?

Se a resposta for afirmativa, procure identificar a pessoa certa na empresa, isto é aquela que pode decidir ou tem poder de influência na decisão de um eventual apoio financeiro ao projeto. Entre em contato com a empresa ou apoiador e se ele se mostrar interessado no projeto, **marque uma reunião**.

Considere em seu planejamento o tempo de duração da captação. O processo de agendamento da reunião e negociação pode ser demorado. Para uma ação mais efetiva lembre-se que as empresas trabalham com planejamentos e orçamentos anuais, normalmente fechados no ano anterior. Procure levantar as informações sobre as formas de operação da empresa para saber qual é o melhor momento para entrar em contato.

Observação: com base na sua pesquisa procure aquelas empresas cujo histórico, missão e valores estejam mais alinhados com os princípios da sua organização.

Apresentação

Na reunião com o potencial apoiador, leve todo material informativo que possa esclarecer suas dúvidas. Tenha todas as informações sobre o projeto e sobre a sua organização "na ponta da língua".

Prepare uma apresentação em PowerPoint que:

- **Seja visualmente atraente.**
- **Relate a missão e o histórico sucinto da sua organização. Mostre quais projetos já executou, quais os resultados obtidos e quem são seus outros parceiros. Organizações com pouco tempo de existência podem indicar quem são seus fundadores e seu histórico de atuação na área social.**
- **Deixe claro os objetivos, público, duração, impacto e custos do projeto.**
- **Explícite o montante solicitado e cronograma de desembolso.**

Atividades pós-reunião

- **Combine os próximos passos com o seu interlocutor.**
- **Após a reunião envie carta para agradecer a reunião e formalizar a parceria** (em caso de sucesso na reunião). É possível que no encontro com o apoiador sejam feitas negociações quanto aos benefícios e/ou pequenos ajustes no projeto. Aproveite esta carta de formalização da parceria para incluir estas modificações.
- Caso o apoiador decline o pedido, cultive o relacionamento pois ele pode se interessar por outros projetos de sua organização.

Envie carta de agradecimento pela atenção dada ao projeto e deixe a porta aberta para outras oportunidades.

- **Armazene corretamente os contatos (nome, cargo, empresa, telefone, e-mail etc).** É fundamental manter um banco de dados que além destas informações registre o relacionamento estabelecido: quais cartas e telefonemas foram feitos, o quê e quando foi comunicado e para quem. Alguns programas de informática são desenvolvidos especialmente para isto.

BENEFÍCIOS PARA O FINANCIADOR

Sempre que vamos pedir recursos para uma empresa, precisamos apresentar uma lista de benefícios que ela obterá ao apoiar nosso projeto. Listamos abaixo alguns itens que têm potencial de serem desenvolvidos como benefícios para o apoiador de projetos:

Apoio à Causa

Como o objetivo é solicitar recursos para um projeto na área social, é fundamental que o apoiador possa se identificar com a causa trabalhada. Para que ele se interesse pelo projeto, é preciso ter bem claro qual a sua razão de ser, os benefícios sociais que ele vai gerar. Portanto procure responder:

- **Quais os principais resultados do projeto que podemos destacar para o seu apoiador?** (exemplos: ter 30 adolescentes capacitados para serem agentes de saúde e cidadania nas escolas públicas da região, ter efeito multiplicador da proposta em 10 escolas do município, diminuir em 10% a gravidez na adolescência. Enfim todas as informações relativas

aos resultados e efeitos do projeto que possam agregar valor à imagem da empresa em função do apoio a esta causa).

Divulgação de Resultados

Para aumentar o interesse da empresa no projeto, é importante destacar como serão mensurados e avaliados os resultados. Divulgar resultados é uma importante ferramenta de comunicação que agrega valor para a organização executora do projeto e para a empresa apoiadora pois deixa claro quais transformações estão sendo realizadas. Comunicar resultados durante e depois do projeto é também uma forma de envolver o seu financiador no projeto e fazer com que a doação não termine na assinatura do cheque. (**Mas atenção:** observe qual a receptividade do seu financiador e não exagere na comunicação!)

Procure responder:

- **Número de pessoas/organizações beneficiadas.**
- **Temas abordados.**
- **Resultados observáveis após as ações do projeto.**
- **Como serão medidos os resultados do projeto?** Por exemplo: número de adolescentes capacitados, índice de redução de gravidez na adolescência e de casos de DSTS, quantidade de escolas envolvidas ativamente no projeto. As formas de medir os resultados do projeto vão depender de seus objetivos e atividades.

Retorno de Imagem para a empresa

Um dos benefícios que podem ser oferecidos às empresas apoiadoras é o retorno de imagem, ou seja, a associação de seu nome à causa apoiada. Para tanto, pode-se divulgar a marca e/ou produtos da empresa de diversas maneiras, tais como:

- Inserção de logo: no site e materiais impressos.
- Discursos e apresentações em eventos públicos.
- Citação do financiador nas eventuais aparições na mídia da sua organização (jornal, rádio, boletins etc).
- Menção ao financiador em publicações e/ou relatórios da sua organização.
- Banner com logo do financiador em eventos promovidos pela sua organização.
- Entrega de folders/material publicitário do financiador em eventos ou para beneficiários do projeto.

Benefícios Fiscais

- Para **OSCIPs** (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público): recibo de doação. A empresa poderá deduzir o valor doado do imposto de renda em até 2% sobre o lucro operacional (desde que apure o lucro real).
- **Lei Rouanet:** caso seu projeto seja de cunho cultural é possível habilitá-lo para receber este tipo de benefício. Para saber mais entre no site do Ministério da Cultura: <http://www.cultura.gov.br/corpo.php> (consultar o link "informações sobre apoio a projetos").
- Se a sua organização for de atendimento à criança e ao adolescente e estiver inscrita no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, há a possibilidade de receber recursos de incentivos fiscais provenientes do **Fundo Municipal da Criança e do Adolescente**. Cada município e cada Conselho estabelecem as formas de destinação destes recursos. Procure o Conselho local. Para saber mais sobre o funcionamento destes conselhos, uma boa dica são as publicações elaboradas pelo Instituto Telemig Celular em parceria com a Fundação Abrinq. Estes volumes podem ser baixados da internet gratuitamente. Acesse o site: <http://www.telemigcelular.com.br/instituto/>. (Em *Pró Conselhos*, clique em "*Minas de Bons Conselhos*" e depois em "*Guia passo a passo*").

Outros Benefícios

- Oferecimento de cotas de ingressos, caso o projeto inclua eventos.
- No caso de eventos: disponibilização de mailing dos participantes.
- Participação de funcionários da empresa nas ações do projeto. Neste caso é importante a empresa mapear as necessidades da organização que receberá o recurso e os talentos e interesses de seus funcionários. Assim, por exemplo um funcionário poderá apoiar na organização de uma festa junina da entidade, outro pode treinar adolescentes em habilidades de informática ou produzir os materiais de comunicação de uma organização. Aqui, as possibilidades de participação dos funcionários devem ser desenhadas caso a caso.

BOA SORTE!

CONHEÇA O IDIS

O IDIS - Instituto para o Desenvolvimento do Investimento Social é uma Organização Social de Interesse Público (OSCIP), criada por empreendedores sociais brasileiros com a finalidade de promover e desenvolver o investimento social privado de indivíduos, famílias, empresas e comunidades.

Rua São Tomé 119, conj. 42 - Vila Funchal - 04551-080 - São Paulo, SP - Tel.: (11) 3044-4686 - Fax: (11) 3044-4685 - www.idis.org.br
e-mail: idis@idis.org.br