

ESTRUTURA BÁSICA DE UM PROJETO TÉCNICO

A redação técnica de um projeto será fundamental para a sua aprovação. A seguir, descreve-se uma estrutura básica que poderá servir como guia quando da elaboração de um projeto técnico ou, como quiser, um projeto de ação. Trata-se da descrição de um roteiro completo, seguindo mais ou menos as exigências dos agentes financiadores, embora, cada uma destas agências tenha modelo ou formulário próprio.

Estrutura básica

1. Folha de apresentação

Deverá conter:

Nome do projeto;
Instituição responsável e sua logomarca;
Instituições envolvidas e suas logomarcas;
Equipe responsável;
Local e data.

2. Título

Ter presente que o título será muito importante para vender o projeto e deve provocar aquele primeiro interesse pelo mesmo;

Ter uma sigla - sonora, concisa, objetiva e que reflita a idéia geral do projeto;

Não deve ser extenso em demasia; porém, claro, coerente e consistente.

3. Introdução

Deverá dar uma idéia sucinta do conjunto do projeto (de onde surgiu a idéia, quais as intenções do trabalho, como foi organizado ...);

Evitar textos maiores que uma ou duas páginas;

Assegurar que seja uma espécie de “cartão de apresentação”;

Deverá suscitar interesse para que o leitor (consultor) analise o restante do projeto.

4. Proponente

Descrever a instituição, empresa ou organização responsável pelo projeto;

Fornecer os dados técnicos da mesma, tais como: nome, endereço completo, dados jurídicos (CNPJ, Inscrição Estadual, Municipal);

Inserir a logo, se existir;

Indicar as parcerias envolvidas com o projeto (reais e não as prováveis); se existirem, colocar os dados e logomarcas das respectivas organizações parceiras.

5. Equipe do projeto

Descrever, objetivamente, a equipe que elaborou o projeto e a equipe que deverá acompanhar o processo: equipe técnica, operacional e de apoio disponível;

Inserir um currículo resumido de cada profissional envolvido (será importante para dar fundamentação técnica e segurança aos financiadores). Pode-se utilizar o currículo da base Lattes na forma resumida - modelo exigido em instituições como Capes e CNPq;

Indicar o coordenador ou responsável pelo projeto, sendo importante ter um “regra dois” para a coordenação – indicar quem assume se o coordenador/responsável sair;
Ter uma coordenação “de peso” é importante (profissional reconhecido);
Descrever a estrutura disponível e a capacidade institucional para abrigar o projeto;
Descrever a capacidade técnica, física e operacional (instalada) do proponente, sua organização, planejamento, logística e recursos a serem utilizados;
Prever todos os recursos técnicos, materiais e físicos necessários à execução, porém, não comprometer recursos indisponíveis.

6. Contexto do projeto

Elaborar um diagnóstico da situação envolvida, de forma focada e sucinta;
Assegurar que o projeto parta de uma realidade e necessidade comprovada;
Ter dados reais da situação, com um retrato histórico e atual;
Descrever a contribuição dos beneficiários na elaboração do projeto.

7. Objetivos

7.1. Geral

O objetivo deve ser claro, coerente e sucinto para dizer o que o projeto quer;
Deve refletir a razão de ser do projeto, podendo ser abrangente;
Deve estar ajustado às normas dos financiadores - muitas instituições buscam palavras-chaves no texto do projeto (sustentabilidade, desenvolvimento social, impacto ambiental / social, geração de emprego, taxa de retorno financeiro, etc).

7.2. Específicos

Os objetivos específicos devem estar bem relacionados com o título, com o contexto do projeto e com o objetivo geral, mantendo o foco;
Utilizar verbos de acordo com a linguagem do financiador – infinitivo, particípio passado, gerúndio;
Redigir de forma clara o que se quer atingir, indicando os benefícios desejados para o público e área envolvida.

7.3. Resultados desejados

Indicar quais os resultados que se quer alcançar, concretamente, ao final do projeto;
Descrever os possíveis efeitos e impactos que o projeto pretende produzir;
Quantificar os objetivos tentando dar uma dimensão para os mesmos – apresentar os indicadores que podem ser uma boa medida para considerar que os objetivos foram alcançados;
Ser realista e manter coerência com os objetivos propostos.

8. Justificativas

O projeto deve estar baseado em uma justificativa absolutamente coerente, que fundamente a sua razão de ser;
Não deverá haver dúvida do por quê do projeto, o fim a que se destina, devendo convencer da necessidade e relevância dos objetivos propostos;

Deixar clara a sua contribuição social, ambiental, cultural, etc.;

Projetos sem uma boa justificativa geralmente são rejeitados - uma análise objetiva do contexto geral e específico poderá ser útil nesta fundamentação.

9. Revisão Bibliográfica

Procurar fundamentar teórica e tecnicamente o projeto;

Atenção às normas técnicas para as citações e referências, organização de quadros e tabelas, inserção de notas;

O número de páginas depende das possíveis regras da instituição financiadora, da amplitude do tema e da objetividade;

Cuidado para não ser longa demais e conter informações que pouco interessam aos objetivos do projeto;

Eventualmente, de acordo com as orientações do agente financiador, a revisão de literatura poderá ter outro título (fundamentação teórica, marco teórico, marco técnico ou outro) ou fazer parte de outra seção do trabalho.

10. Público-alvo

Delimitar o público envolvido e descrever os beneficiários diretos e indiretos, indicando-os também quantitativamente, se possível (comunidades, grupos, pessoas, etc);

Essa descrição deve ser realista e coerente com a proposta e estratégia do projeto.

11. Estratégia do projeto (atividades)

Descrever os meios e as ações que serão utilizados para assegurar o êxito do projeto;

Relacionar uma ou mais ações (o que fazer?) para cada objetivo específico com suas respectivas metodologias (como será realizado?);

Podem ser descritas a partir de um plano operacional (marco operacional) do projeto;

Estabelecer parcerias e políticas de atuação, com as possíveis alianças para a viabilização do processo;

Adequar a estratégia do projeto às linhas do financiador;

Não queimar etapas – as ações devem ser necessárias e suficientes para assegurar os objetivos pretendidos, mostrando coerência no texto;

Prever ações para minimizar possíveis resistências ao projeto.

12. Metodologia

Definir uma proposta metodológica a ser utilizada pelo projeto, descrevendo:

Como o projeto será desenvolvido;

Qual a dinâmica de implementação;

Como ele será operacionalizado;

Quais os instrumentos de execução;

Qual a forma de condução;

Utilizar uma metodologia adequada ao público beneficiário, à instituição proponente e às instituições apoiadoras;

Descrever, seqüencialmente, o passo a passo do desenvolvimento do projeto.

13. Premissas e análise de risco

Analisar os riscos para o desenvolvimento do projeto, fazendo a sua previsão e observando as ameaças internas e externas.

13.1. Análise de viabilidade – fatores de controle interno

Descrever os elementos que asseguram a viabilidade do projeto;

Realizar uma análise dos fatores de risco internos do projeto.

Viabilidade política

Assegurar que o projeto esteja inserido nas políticas e programas governamentais e institucionais;

Assegurar que o mesmo obedeça aos aspectos legais vigentes.

Viabilidade financeira

Descrever:

Quanto vai custar;

Quem vai financiar;

Como será o financiamento.

Obs.: quando se pleitear um financiamento com o projeto, demonstrar claramente a viabilidade financeira da ação a ser financiada; mas, também claramente, demonstrar a viabilidade financeira das demais atividades desenvolvidas que não são objeto de tal financiamento – isto demonstra que, independentemente da aprovação ou não do projeto, a instituição será capaz de dar continuidade aos seus trabalhos. Se tal questão não ficar esclarecida, normalmente os projetos são reprovados – nenhum agente financiador aposta em uma instituição que só desenvolve uma ação ou que todas as ações dependam de um único agente financiador (dá a impressão que só está interessada no dinheiro).

Viabilidade técnica

Descrever:

Quem vai dar o suporte técnico;

Quanto vai custar tal suporte.

Viabilidade econômica

Analisar se o projeto garante o retorno dos investimentos;

Verificar se pode ser garantida a sua auto-sustentabilidade.

Obs.: o retorno do investimento não é medido em termos de cálculo financeiro-contábil (benefício-custo); mas em termos de eficácia (resultados da ação), eficiência (custo da ação) e efetividade (solução definitiva do problema). A auto-sustentabilidade está relacionada à possibilidade de garantir a continuidade da ação com recursos próprios, independentemente da renovação do financiamento.

Viabilidade social

Verificar se os beneficiários e envolvidos aceitam o projeto;

Analisar se há sustentabilidade social.

Viabilidade ambiental

Assegurar o respeito aos princípios de sustentabilidade ambiental.

13.2. Análise das premissas – fatores externos ao projeto

Analisar os fatores que estão fora do controle do projeto, mas que são importantes para o seu êxito;

As premissas podem ser definidas a partir da hierarquia de objetivos;

Formular as premissas com um enfoque positivo (como superá-las);

Verificar o grau de importância e qual a probabilidade de ocorrer;

Examinar se as atividades descritas conduzem diretamente aos objetivos específicos, ou se para isto acontecer, deverá haver um acontecimento adicional externo ao projeto;

Examinar se os objetivos específicos conduzem diretamente ao objetivo do projeto, verificando se existem algum fator externo ao projeto que possa contribuir ou impedir de se chegar a este fim.

14. Cronograma de execução

Descrever o período de execução, por fases e ações, especificando o responsável;

Ajustar o cronograma observando características regionais, para não ter imprevistos – colheita, chuva, festas, etc.;

Definir o calendário sempre com uma margem de segurança, respeitando a capacidade física, organizacional e financeira da organização;

Desenvolver um quadro sintético e de fácil visualização para facilitar a compreensão das etapas do projeto.

15. Orçamento físico e financeiro

Detalhar os custos e gastos do projeto, mantendo coerência com todas as etapas, com maior ou menor detalhamento, segundo as exigências do agente financiador;

Fazer o orçamento com valores realistas, segundo sua realidade operacional, sem superestimar nem subestimar, segundo pesquisa de mercado;

Definir com clareza a contrapartida da instituição proponente (geralmente salário não é aceito como contrapartida);

Elaborar o cronograma de desembolso (bimestral ou trimestral, para projetos curtos de 1 ou 2 anos; semestral ou anual, para projetos de 2 anos ou mais);

Especificar as necessidades materiais e de recursos humanos;

Organizar as planilhas de custos e apresentar a memória de cálculo, se solicitado pelo agente financiador;

Conhecer os itens financiáveis por instituição.

16. Controle e avaliação

Descrever o sistema de monitoria e avaliação do projeto, demonstrando a forma de controle e ações corretivas;

Definir pontos de observação, fontes de verificação, indicadores e a periodicidade da avaliação.

17. Documentação

Prever um sistema de documentação para o projeto;

Definir formas de socializar as informações do projeto com as instituições cooperantes e envolvidos em geral.

18. Referências Bibliográficas

Relacionar apenas as citadas no projeto, seguindo as normas da ABNT;

Evitar referências não disponíveis (xerox, textos, etc).

19. Resumo do projeto

Elaborar uma síntese do projeto buscando dar uma idéia geral do mesmo ao leitor, antes de uma leitura mais detalhada.

20. Apresentação geral

Providenciar uma apresentação com uma formatação, layout e configuração básica seguindo as orientações dos financiadores;

Ter profissionalismo na redação e apresentação (confiabilidade, correção de linguagem, impessoalidade e bom visual);

Assegurar a coerência entre os elementos do projeto;

Priorizar textos objetivos e sucintos e, em alguns casos, um resumo executivo, o que poderá facilitar o trabalho dos analistas.
