

ESTRUTURA DE PROJETO PARA AQUISIÇÃO DE BENS E PARA OBRAS E SERVIÇOS.

A estrutura do projeto será dividida em Quatro Partes:

- a) Apresentação da Instituição e Coordenador;
- b) Apresentação do Projeto;
- c) Orçamento e Cronograma de Execução;
- d) Cronograma das Atividades.

1- APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E COORDENADOR.

FORMULÁRIO 1: APRESENTAÇÃO:

A) Campos 01 a 06. Dados da instituição: nome completo, sem abreviaturas, incluindo a sigla, se houver. Endereço completo (rua, avenida, praça, número, complemento, bairro, município, UF e CEP). Número do CNPJ/MF. Contatos: telefones, fax, correio eletrônico.

b) Campos 07 a 26. Dados do dirigente e do coordenador responsável pelo projeto: nomes completos, sem abreviaturas. Endereços completos (rua, avenida, praça, número, complemento, bairro, município, UF e CEP). Números dos documentos. Contatos: telefone comercial, fax, celular e correio eletrônico profissional. Cargo ou função que exerce na instituição.

c) Campos 27 a 31. Assinaturas do dirigente e do coordenador do projeto: município da instituição, Estado e data.

APRESENTAÇÃO:			
01 - NOME DA INSTITUIÇÃO:			
02 - ENDEREÇO COMPLETO:			
03 - CNPJ	04 - DDD/TELEFONE	05 - DDD/FAX	06 - E-MAIL
07 - NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO:			
08 - CPF	09 - RG	10 - DATA DE EMISSÃO	11 - CARGO/FUNÇÃO
12 - ENDEREÇO COMPLETO:			
13 - DDD/TELEFONE	14 - DDD/FAX	15 - DDD/CELULAR	16 - E-MAIL
17 - NOME DO COORDENADOR RESPONSÁVEL PELO PROJETO			
18 - CPF	19 - RG	20 - DATA DE EMISSÃO	21 - CARGO/FUNÇÃO
22 - ENDEREÇO COMPLETO:			
23 - DDD/TELEFONE	24 - DDD/FAX	25 - DDD/CELULAR	26 - E-MAIL
27 - ASSINATURA DO COORDENADOR:		28 - ASSINATURA DO DIRIGENTE:	
29 - LOCAL:		30 - UF	31 - DATA

FORMULÁRIO 2: CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

Características da(s) instituição(s):

A) Breve descrição das principais características da instituição: que demonstre sua capacidade física e operacional para execução do projeto. Por exemplo: tempo de atuação, data de fundação, áreas profissionais de atuação,

B) Corpo Operacional: Total da equipe, suas experiências com gerenciamento e/ou acompanhamento de Projetos.

CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

1 - Características da Instituição (máximo 5 linhas):

2 - Corpo Operacional (máximo 5 linhas):

FORMULÁRIO 3: PARCERIAS:

Indicar, se houver, as instituições que participarão direta ou indiretamente da execução do projeto. Em caso de mais de uma instituição, adicionar os formulários necessários.

A) Participação: indicar, sucintamente, as atividades ou compromissos.

B) Dados e informações: nomes completos, sem abreviaturas, e as siglas, se houver. Endereços completos (rua, avenida, número, complemento, bairro, município, UF, CEP). Contatos: telefones, fax, DDD e correio eletrônico. Nome completo, cargo ou função do responsável e de contato com a instituição.

PARCERIAS			
01 - NOME DA INSTITUIÇÃO:			
02 - ENDEREÇO COMPLETO:			
03 - CNPJ	04 - DDD/TELEFONE	05 - DDD/FAX	06 - E-MAIL
07 - NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO:			
08 - CPF	09 - RG	10 - DATA DE EMISSÃO	11 - CARGO/FUNÇÃO
12 - ENDEREÇO COMPLETO:			
13 - DDD/TELEFONE	14 - DDD/FAX	15 - DDD/CELULAR	16 - E-MAIL
17 - NOME DO COORDENADOR RESPONSÁVEL PELO PROJETO			
18 - CPF	19 - RG	20 - DATA DE EMISSÃO	21 - CARGO/FUNÇÃO
22 - ENDEREÇO COMPLETO:			
23 - DDD/TELEFONE	24 - DDD/FAX	25 - DDD/CELULAR	26 - E-MAIL
27 - ATIVIDADES:			
28 - ASSINATURA DO COORDENADOR:		29 - ASSINATURA DO DIRIGENTE:	
30 - LOCAL:		31 - UF	32 - DATA

FORMULÁRIO 4: CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

Características da(s) instituição(s):

A) Breve descrição das principais características da instituição: que demonstre sua capacidade física e operacional para execução do projeto. Por exemplo: tempo de atuação, data de fundação, áreas profissionais de atuação,

B) Experiências da(s) instituição(s): Breve descrição das principais atividades desenvolvidas e de projetos elaborados e executados, que demonstrem condições suficientes para execução do projeto.

C) Corpo Operacional: Total da equipe suas experiências com gerenciamento e/ou acompanhamento de Projetos.

CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO
1 - Características da Instituição: (máximo 5 linhas)
2 - Experiências da(s) instituição(s):(máximo 5 linhas)
3 - Corpo Operacional:(máximo 5 linhas)

FORMULÁRIO 5: APRESENTAÇÃO DO PROJETO

1) Resumo do Projeto: breve relato do contexto em que está inserido o projeto.

2) Objeto Solicitado: Não pode ser descrito de forma genérica, devendo trazer, de forma clara e sucinta, informação suficiente para a identificação do que se pretende alcançar com as ações do projeto. Necessário delimitar a área de abrangência.

3) Problema: indicar a situação-problema (ou necessidade) que deu origem à proposta, suas consequências e/ou potencialidades e fundamentar a pertinência e a oportunidade do projeto como resposta ao problema ou demanda colocados.

4) Objetivos: descrição do que se espera obter com a execução do projeto. Caracterizam, em resumo, a finalidade do projeto. Os objetivos devem ser coerentes entre si, estar relacionados com a estrutura do projeto e vinculados às justificativas. São considerados como o resultado da realização do projeto e podem ser subdivididos em objetivo geral do projeto e objetivos específicos. Os objetivos específicos, descrevem com detalhes o objetivo geral.

5) Metodologia: indicar os procedimentos metodológicos que serão aplicados para a execução.

6) Justificativa: indicar a importância e a relevância (pertinência) do projeto. Informar o público-alvo / beneficiários, descrever e quantificar (número) e qualificar (descrever) as pessoas que serão beneficiadas com o projeto, como também, os critérios utilizados para a seleção de beneficiários (diretos e indiretos), relacionando-os com as atividades previstas.

7) Resultados esperados: apresentar os possíveis resultados decorrentes do desenvolvimento do projeto, de onde serão criados os índices para acompanhamento do projeto.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

ORÇAMENTO GERAL DO PROJETO EM REAIS:
(informar o valor total e outras informações que achar recomendável)

1 - Resumo do Projeto: (máximo 10 linhas)

2 - Objeto Solicitado

3 – Problema: (máximo 10 linhas)

4 – Objetivos:

Geral:

Específico:

5 – Metodologia: (máximo 10 linhas)

6 - Justificativa: (máximo 20 linhas)

7 - Resultados esperados: (máximo 5 linhas)

FORMULÁRIO 6: PLANO DE ATIVIDADE:

Plano de Atividades: relacionar e indicar como será executada cada uma das atividades necessárias para execução do projeto. Todas as atividades, independentemente de envolver ou não custos, devem ser relacionadas.

PLANO DE ATIVIDADE:		
Tipo de Atividade	Forma de Execução	Tempo de Execução do Projeto: início – final - Tempo de execução da Atividade:
Tipo de Atividade	Forma de Execução	Tempo de Execução do Projeto: início – final - Tempo de execução da Atividade:
Tipo de Atividade	Forma de Execução	Tempo de Execução do Projeto: início – final - Tempo de execução da Atividade:

FORMULÁRIO 7: METAS E INDICADORES DE EXECUÇÃO.

A) Metas: representam a qualificação e quantificação dos objetivos (geral e específicos) a serem alcançados pelo projeto, em um tempo determinado. Cada meta deve ser descrita claramente para indicar o resultado a ser alcançado e o tempo em que isso deve ocorrer. Para cada objetivo específico sugere-se a definição de pelo menos uma meta a ser alcançada.

B) Indicadores de Execução: São os instrumentos que medem o desempenho do projeto, a comprovação do resultado. Deve ser passível de aferição, coerente com os objetivos estabelecidos, sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. O indicador permite mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do projeto. O próprio Conselho Regional e/ou demais entidades e instituições deve formular indicadores de controle da execução do projeto, para facilitar as fiscalizações do COFEN, de forma não extrapolar índices e atividades.

INDICADORES DE EXECUÇÃO DO PROJETO					
META	ATIVIDADE	RESULTADO ESPERADO	INDICADORES	INÍCIO	FINAL

FORMULÁRIO 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

Orçamento: deve ser elaborado demonstrando viabilidade orçamentária com às atividades relacionadas no Plano de Atividades (Formulário 6). Os itens de despesas devem ser relacionados individualmente, com a necessária especificação e a respectiva memória de cálculo. O ideal é manter os custos dos itens de despesas em uma única fonte, ou seja, deve-se evitar a divisão de custos de um mesmo item para as fontes

FORMULÁRIO 10. PLANILHA TOTAL DE GASTOS.

a) Planilha total de gastos: indica o total de recursos que será utilizado pelo projeto, somatória do recurso solicitado ao Cofen e todos os outros internos (Conselhos Regionais) e externos parceiros.

PLANILHA TOTAL DE GASTOS (R\$)			
VALOR SOLICITADO AO COFEN		R\$	
OUTRAS FONTES	FINANCEIRAS	NÃO FINANCEIRAS	TOTAL
CONSELHO REGIONAL			
PARCEIRO 1			
PARCEIRO 2			
PARCEIRO 3			
PARCEIRO 4			
TOTAL GERAL			