

PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

MÓDULO I





1. Apresentação





Seja bem vindo ao curso de "Projetos para Captação de Recursos", que tem por objetivo passar noções básicas para a confecção de um projeto.

Serão tratados dois tipos de projetos:

a) projeto para o acompanhamento de uma determinada ação em andamento, e;

b) projeto que vise a captação de recursos junto aos órgãos concedentes.

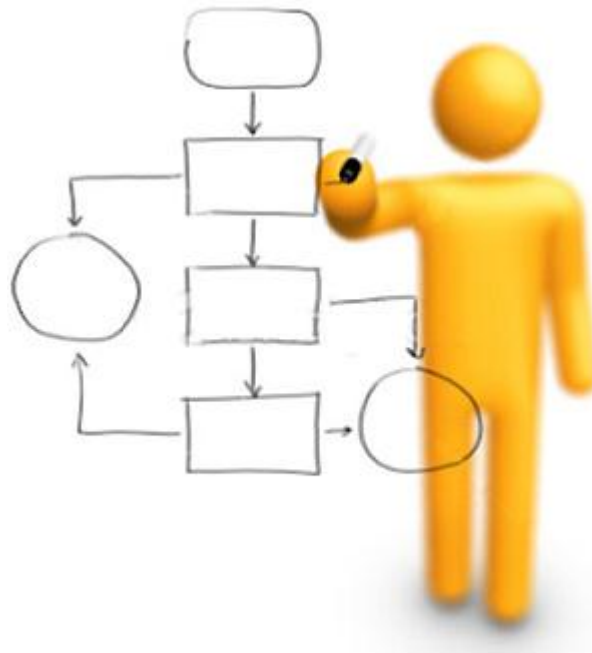
Bons estudos!

JOÃO CLAUDIO SCHENA



2. Conceito





Ao final deste módulo, você será capaz de diferenciar um projeto destinado à gestão de uma ação realizada por uma organização, de um projeto destinado à captação de recursos.



"Cada vez mais na América o trabalho é orientado a projetos, com início, meio e fim."

The Wall Street Journal, 1999

2.1 Recomendações



Para um melhor aproveitamento do conteúdo do módulo,
recomenda-se a leitura do

[GUIA DO CONJUNTO DE CONHECIMENTOS EM
GERENCIAMENTO DE PROJETOS - PMBOK](#)

2.2 Projeto como forma de Acompanhamento Gerencial

Independente da atividade que vamos desempenhar, sempre (mesmo que seja mentalmente) traçamos um roteiro, uma sequência de ações, um plano de como iremos realizá-la.

É esse conhecimento quase Platônico que fundamenta a gestão de projetos, pois ao se traçar as ações que serão realizadas no futuro para o atingimento de determinado resultado, conseguimos determinar, ou ao menos estimar, diversas variáveis que serão fundamentais para a avaliação da viabilidade na dedicação de esforços para a sua efetivação.

Uma vez decidida a necessidade de determinado resultado, o projeto 'ganha vida', ou seja, é formalmente planejado e partir de então, tem-se condições de acompanhar seu andamento.

Esse acompanhamento pode ocorrer de diversas maneiras, desde o plano impresso até a utilização de plataformas on line que permitem inclusive o envio de mensagens aos gerentes e interessados no projeto (stakeholders).

Normalmente o apoio aos gerentes e o próprio acompanhamento é realizado através de um PMO (Project Management Office - Escritório de Projetos).

O PMO também é responsável por difundir as chamadas 'boas práticas' na gestão de projetos, que nada mais são do que experiências exitosas de outros projetos que podem ser aproveitados para o ganho de tempo e economia de recursos, o [Guia PMBOK](#) concentra a maior parte das boas práticas atualmente em uso, e é constantemente atualizado com o aprimoramento das mesmas.

A Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil - CEPDEC atualmente conta com um Escritório de Projetos estruturado para acompanhar o andamento das ações desenvolvidas pela defesa civil estadual.

Para tanto é utilizado um software denominado GPWEB. Este programa possui licença livre e sua plataforma permite a interação on line dos stakeholders, além de permitir de maneira bastante fácil, o gerenciamento e acompanhamento da chefia da evolução de cada projeto desenvolvido por cada uma das seções que compõem a Divisão de Defesa e Proteção Civil (local de funcionamento da CEPDEC) da Casa Militar da Governadoria.

Agora vamos conhecer o conceito de projetos de acordo com o [Guia PMBOK](#).

2.3 Conceito de Projeto de acordo com o PMBOK

De acordo com o Guia [PMBOK](#), projeto é definido como:

"um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo."

Ou seja, para o mundo corporativo, projeto é um planejamento que visa a realização de determinada ação.

2.4 Entendendo o Conceito TEMPORÁRIO

Temporário significa que todos os projetos possuem um início e um final definidos. O final é alcançado quando os objetivos do projeto tiverem sido atingidos, quando se tornar claro que os objetivos do projeto não serão ou não poderão ser atingidos ou quando não existir mais a necessidade do projeto e ele for encerrado. Temporário não significa necessariamente de curta duração; muitos projetos duram vários anos. Em todos os casos, no entanto, a duração de um projeto é finita. Projetos não são esforços contínuos.

Além disso, geralmente o termo temporário não se aplica ao produto, serviço ou resultado criado pelo projeto. A maioria dos projetos é realizada para criar um resultado duradouro. Por exemplo, um projeto para erguer um monumento nacional criará um resultado que deve durar séculos. Os projetos também podem com frequência ter impactos sociais, econômicos e ambientais, intencionais ou não, com duração muito mais longa que a dos próprios projetos.

2.5 Entendendo o Conceito

PRODUTOS, SERVIÇOS OU RESULTADOS EXCLUSIVOS

Um projeto cria entregas exclusivas, que são produtos, serviços ou resultados. Os projetos podem criar:

- Um produto ou objeto produzido, quantificável e que pode ser um item final ou um item componente;
- Uma capacidade de realizar um serviço, como funções de negócios que dão suporte à produção ou à distribuição;
- Um resultado, como resultados finais ou documentos. Por exemplo, um projeto de pesquisa desenvolve um conhecimento que pode ser usado para determinar se uma tendência está presente ou não ou se um novo processo irá beneficiar a sociedade.

A singularidade é uma característica importante das entregas do projeto. Por exemplo, muitos milhares de prédios de escritórios foram construídos, mas cada prédio em particular é único tem proprietário diferente, projeto diferente, local diferente, construtora diferente, etc. A presença de elementos repetitivos não muda a singularidade fundamental do trabalho do projeto

2.6 Entendendo o Conceito

ELABORAÇÃO PROGRESSIVA

A elaboração progressiva é uma característica de projetos que integra os conceitos de temporário e exclusivo. Elaboração progressiva significa desenvolver em etapas e continuar por incrementos. Por exemplo, o escopo do projeto será descrito de maneira geral no início do projeto e se tornará mais explícito e detalhado conforme a equipe do projeto desenvolve um entendimento mais completo dos objetivos e das entregas.

2.7 A importância do Gerenciamento de Projetos na Administração Pública

De posse destas informações, façamos o seguinte exercício:

Imaginemos essa ferramenta sendo implementada no **setor público...**

Certamente chegaremos à conclusão de que a administração através do gerenciamento de projetos é altamente salutar ao setor público, pois, dentre outros benefícios, traz a transparência, estabelece continuidade às ações do Estado, além da economia proporcionada pela otimização na aplicação dos recursos disponíveis, quer sejam materiais ou humanos.

Sobre o tema, temos um interessante artigo dos profissionais Edson Porteiro de Oliveira e Jonas Pereira, que trazem relevantes informações sobre o gerenciamento de projetos na administração pública e também o caso de sucesso do Governo de Minas Gerais na implantação de um PMO (Escritório de Gerenciamento de Projetos) para auxiliar na condução das ações daquele Estado.

[Clique aqui para acessar o texto](#)

2.8 A importância do Gerenciamento de Projetos na Administração Pública

É inevitável a associação de gerenciamento de projetos com planejamento, uma vez que um decorre do outro. Na administração pública, onde um dos axiomas presentes é "fazer mais com menos", o planejamento torna-se um caminho obrigatório para a boa gestão pública.

O planejamento proporciona não apenas a economia financeira, mas também acaba por reduzir o tempo de realização e o emprego de recursos, materiais e humanos.

Para ilustrar o exposto, segue um pequeno vídeo no qual é percebido como podemos desperdiçar tempo e recursos na execução de uma ação, quando a mesma não é precedida de um planejamento:

[VÍDEO](#)

Normalmente para a captação de recursos junto as mais diversas instituições (públicas, privadas, internacionais,...) é utilizado um documento que normalmente é designado como "projeto". Seu formato varia de acordo com a instituição a que se pretende realizar a solicitação do recurso, contudo, algumas informações são sempre solicitadas, independente do tipo de empreendimento que se pretende ver custeado.

No decorrer do curso trataremos mais especificamente da redação deste tipo de projeto, sendo que inclusive abordaremos um modelo de projeto capaz de atender aos requisitos da maioria dos concedentes mais requisitados

2.9 Capacitação dos Recursos

No intuito de complementar nosso estudo sobre o tema, disponibilizamos uma versão do [Guia PMBOK](#) para leitura e realização das atividades de fixação:



Agora é a sua vez...
"Que a força esteja com você!"



3. Final do Modulo I



Obrigado pela atenção

Proteção e Defesa Civil somos todos nós!



www.cepced.pr.gov.br
cepced@cepced.pr.gov.br
(41) 3350-2609

PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

MÓDULO II





1. CONTEXTUALIZAÇÃO



Quando uma localidade é atingida por um evento desastroso, em diversas ocasiões a extensão dos danos é tamanha que o município não possui capacidade de fazer frente aos mesmos somente com os recursos que dispõe. Nestes casos, faz-se necessário o apoio do Estado e também do Governo Federal.

Cada uma das esferas de governo (estadual e federal) possui mecanismos próprios para fornecer a ajuda necessária à localidade atingida.

Existe um esforço do governo do Estado no sentido de integrar os sistemas estadual e federal de defesa civil. Com a implementação dessa medida, ocorrerá uma padronização dos processos de solicitação e envio de ajuda aos municípios atingidos por desastres. Porém, até a presente data, a integração ainda não foi totalmente implementada, devendo o município atingido, apresentar a solicitação a cada esfera de governo que pretende receber apoio.



2. RECOMENDAÇÃO





Para o completo entendimento do conteúdo deste módulo é imprescindível a leitura dos seguintes documentos:

[LEI Nº 12.608, DE 10 DE ABRIL DE 2012](#)

[LEI FEDERAL Nº12.340, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2010](#)

[LEI FEDERAL Nº12.983, DE 2 DE JUNHO DE 2014](#) (aguardando regulamentação)

[DECRETO FEDERAL Nº 7.257, DE 4 DE AGOSTO DE 2010](#)

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº- 1, DE 24 DE AGOSTO DE 2012](#)

[PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº- 1, DE 24 DE JULHO DE 2013](#)

[Medida Provisória Nº 631 de 24 de Dezembro de 2013](#)

[Decreto Estadual nº 9.557 de 06 de Dezembro de 2013](#)



3. REPASSE DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA OS MUNICÍPIOS NO ÂMBITO DA DEFESA CIVIL



Como visto, cada esfera de governo possui ritos próprios para viabilizar o apoio, neste módulo você conhecerá cada um deles.





4 RECURSOS ESTADUAIS



O Governo do Paraná presta o apoio necessário às localidades atingidas através da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil - CEPDEC, ligado diretamente ao Gabinete do Governador através da Casa Militar da Governadoria.

A CEPDEC presta tanto o apoio direto, através do fornecimento de materiais de ajuda humanitária (telhas, colchões, colchonetes, água, cestas básicas, primeira alimentação emergencial, cobertores e lonas plásticas, dentre outros), quanto de forma indireta, ao auxiliar o município atingido com a montagem e preenchimento da documentação necessária para a solicitação de recursos federais.

A solicitação de recursos federais será adiante estudada, sendo que o foco desta parte do módulo será o apoio prestado pelo Governo do Estado do Paraná.

4.1 RECURSOS ESTADUAIS

Toda ajuda a ser prestada ao município atingido por desastre é precedida pela decretação de situação de emergência (SE) ou estado de calamidade pública (ECP), dependendo da gravidade do evento.

A decretação ocorre no âmbito do município, sendo ato de responsabilidade do chefe do poder executivo municipal (prefeito).

Para que seja possível o envio de ajuda estadual para o município atingido, é imprescindível que o decreto municipal seja **HOMOLOGADO** pelo governador.

Para a homologação estadual, são observados o atendimento aos requisitos presentes na legislação que regula o tema, sendo que em caso negativo, a homologação ficará impossibilitada, inviabilizando a ajuda do Estado.



A avaliação quanto ao atendimento dos requisitos legais acontece em 3 momentos distintos:

1. No âmbito do próprio município atingido, no momento em que os membros da COMPDEC estão realizando o levantamento dos danos decorrentes do desastre;
2. Após o preenchimento inicial da documentação pertinente (FIDE), a CORPDEC (Coordenadoria Regional de Defesa Civil) realizará, o mais breve possível, uma avaliação sobre a extensão dos danos e prejuízos, buscando traçar um paralelo com a legislação com vistas a aplicação ou não da mesma ao caso concreto;

3. Com o aval da CORPDEC a CEDEC (Coordenadoria Estadual de Defesa Civil), realizará uma última checagem para então submeter o processo à HOMOLOGAÇÃO do governador do Estado.



5 RECURSOS FEDERAIS





Na esfera federal, os recursos - sob a ótica da defesa civil - estão divididos em dois grandes grupos:

- Transferências Obrigatórias, e;
- Transferências Voluntárias.

Cada um deles possui procedimentos distintos para a solicitação e repasse de recursos, os quais serão adiante explicitados.

5.1 RECURSOS FEDERAIS - TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

As transferências ditas OBRIGATÓRIAS são aquelas que por algum motivo impõem ao governo federal o repasse de recursos ao ente solicitante.

No caso da defesa civil, a ocorrência de eventos desastrosos, podem ensejar a ocorrência de uma transferência obrigatória.

Fiz questão de evidenciar a 'possibilidade' em virtude de que não basta a simples ocorrência de um desastre, faz-se necessária confecção de um decreto estabelecendo a situação de emergência ou o estado de calamidade pública e o seu devido RECONHECIMENTO pelo governo federal do referido decreto..

As condições para a decretação e reconhecimento estão na legislação afeta ao tema, que você encontra no tópico "LEGISLAÇÃO" aqui do curso. Solicitamos especial atenção à [Lei Federal 12.608](#) e também à Instrução Normativa 01 de 24 de agosto de 2012 Uma vez ocorrendo o reconhecimento pelo governo federal, a localidade atingida poderá realizar a solicitação de recursos.

Estes recursos, por sua vez, estão também divididos em dois grupos:

- Resposta, e;
- Recuperação.

A principal diferença entre ambos reside na temporalização da solução implementada, sendo que os recursos de resposta, como regra geral, destinam-se a solucionar de maneira temporária as consequências do evento desastroso. Em contrapartida, os recursos de recuperação visam a solucionar de maneira definitiva o dano decorrente do desastre.

5.2 RECURSOS FEDERAIS - TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS - RESPOSTA

Estes recursos destinam-se a proporcionar uma resposta imediata ao evento e possui o objetivo de suprir as necessidades básicas das pessoas atingidas.

Classificam-se em:

- a) Socorro;
- b) Assistência às vítimas e;
- c) Restabelecimento dos serviços essenciais.

De acordo com o [Caderno de Orientação de Transferência Obrigatória](#), disponível no site da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil - SEPDEC, temos que:

Socorro: compreendem ações de imediato atendimento à população afetada pelo desastre, contemplando atividades relacionadas ao atendimento emergencial, tais como busca e salvamento, primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar e atendimento médico-cirúrgico emergencial.

Assistência: consiste no atendimento à população afetada pelo desastre, mediante aporte de recursos destinados a atividades logísticas, assistenciais e de promoção da saúde, até que se restabeleça a situação de normalidade

Restabelecimento: contempla a execução de obras provisórias e urgentes, voltadas para o restabelecimento de serviços essenciais, estabilizando a situação para que se possa promover a reconstrução do cenário afetado pelo desastre. Dão-se pela realização de acessos alternativos, restabelecimento do fornecimento de água e energia, remoção de escombros, etc. Pelo caráter efêmero que possuem, são normalmente obras de baixo custo e classificadas como despesas de custeio.

5.3 RECURSOS FEDERAIS - TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS - RESPOSTA - PLANO DETALHADO DE RESPOSTA

Mesmo com a recente publicação da [Lei 12.983](#) pelo Governo Federal, ainda é necessário o encaminhamento da documentação constante no site da [Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil - SEPDEC](#), ou seja, a feitura do plano detalhado de resposta, no qual constará a necessidade de ajuda que está sendo solicitada ao ente federal.

Mais informações podem ser conseguidas no site da [SEPDEC](#).

5.4 RECURSOS FEDERAIS - TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS - RECUPERAÇÃO

Para a implementação de soluções de caráter definitivo, temos as ações classificadas como de RECUPERAÇÃO (reconstrução).

Essas ações, devido a sua complexidade maior que aquelas destinadas à RESPOSTA, exigem a produção de uma documentação técnica que tem por objetivo determinar qual a melhor solução a ser implementada, bem como estabelecer o montante de recurso a ser dispendido para sua execução.

Um dos principais documentos a serem produzidos é o chamado PLANO DE TRABALHO, que concentra as principais informações das ações de recuperação solicitadas pelo município atingido

De acordo com o Caderno de Orientação de Transferência Obrigatória:

"O Plano de Trabalho é o documento que detalha as ações de reconstrução que serão executadas com os recursos da transferência obrigatória, especificando quantidades, prazos e recursos necessários para a consecução de cada meta e suas etapas. Deve ser revisto sempre que o escopo, prazos ou custos previstos forem modificados. A SEDEC analisará se as metas apresentadas neste estão compatíveis com os objetivos do programa federal de onde provêm os recursos."

O objetivo neste curso não é tratarmos do Plano de Trabalho de maneira detalhada, uma vez que seria necessária a disponibilização de um curso exclusivo para tal. Contudo, o plano de trabalho guarda muita similaridade com o modelo de projeto que propomos para a captação de recursos que estudaremos logo adiante.

De maneira bastante específica, ou seja, somente para ações de recuperação, o plano de trabalho acaba por representar uma espécie de projeto, uma vez que demonstra de maneira bastante clara, o objetivo da intervenção, sua justificativa, o processo de execução e os custos - elementos que também estão presentes em um bom projeto.

Mais informações sobre o Plano de Trabalho podem ser obtidas no site da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, cujo link segue abaixo:

<http://www.mi.gov.br/web/guest/defesa-civil/solicitacao-de-recursos/transferencias-obrigatorias>

Obrigado pela atenção

Proteção e Defesa Civil somos todos nós!



www.cepced.pr.gov.br
cepced@cepced.pr.gov.br
(41) 3350-2609

PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

MÓDULO III





1. RECURSOS FEDERAIS - TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS



Neste ponto de nosso curso, estamos nos aproximando daquele que é o nosso propósito principal: "projetos para captação de recursos".

Até agora, fiz questão de conduzir a sua atenção por aqueles temas que normalmente são confundidos com projetos, quer sejam por sua similaridade, quer sejam por sua capacidade em trazer recursos ao ente solicitante; porém tudo o que vimos até agora, tem um caráter impositivo à administração, uma vez que tem por objetivo o fornecimento de insumos para uma localidade atingida por desastre, bem como a determinação legal para isso.

1.1 Recomendações



Para o completo entendimento do conteúdo deste módulo é imprescindível a leitura do seguinte documento:

[Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011](#)

1.2 TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

De maneira diferente, nas transferências voluntárias, o solicitante deve "convencer" o concedente que sua necessidade é realmente importante para ser escolhida entre as demais solicitações.

Esse convencimento é conseguido através da apresentação de um projeto robusto, capaz de fornecer ao analista as informações necessárias para o correto dimensionamento da solicitação.

Para a confecção de um bom projeto é necessário o empenho do solicitante no sentido de melhor definir seu pedido, não basta apenas informar "quero uma ponte", por exemplo, é preciso saber sua extensão, processo de construção, tipo de material a ser utilizado, valor, etc...



Com isso temos a necessidade de um corpo técnico capaz de responder a todos esses questionamentos. Esse corpo técnico realizará estudos no sentido de determinar qual a melhor solução para atender à necessidade daquele município que ora solicita apoio federal.

Sabemos que muitas vezes nossas prefeituras não contam em seus quadros sequer de um engenheiro civil, quanto mais um corpo técnico capaz de providenciar tal estudo, o qual culminará com o chamado "projeto básico", cuja denominação 'básico' não quer dizer 'simples', mas sim 'basilar, fundamental'.



Contudo, como veremos, devido à complexidade da documentação necessária para amparar a solicitação de recursos, tal corpo técnico torna-se imprescindível.

Como sugestão indicamos a utilização das associações de municípios para que em conjunto (de maneira cooperada) tenham condições de formar esse grupo técnico para apoiar os municípios que necessitem de apoio, pois apesar de individualmente o município não ser capaz de contratar todos os profissionais necessários, quando associado "o fardo" é dividido, tornando viável sua criação e manutenção. Nesse sentido, já existem exemplos de associações na região nordeste do país.

1.3 TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - PROJETO BÁSICO

Como já comentado, o projeto básico é o documento primordial para que o ente solicitante possa lograr êxito no recebimento de recursos para sua obra.

Para melhor esclarecer a importância do projeto básico, fomos buscar o significado de 'básico' no Dicionário da Língua Portuguesa Michaelis, lá encontramos:

- 1 Que serve de base.
- 2 Essencial, principal, fundamental.

Ou seja, nada tem a ver com aquele comentário que ouvimos de alguns administradores públicos que, tendo uma estimativa de preço associada a um pequeno croqui de determinada obra em mãos, afirma que possui um 'projeto básico' da obra.

De acordo com a [Lei Federal 8.666](#) - Lei de Licitações, o projeto básico compreende:

"conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

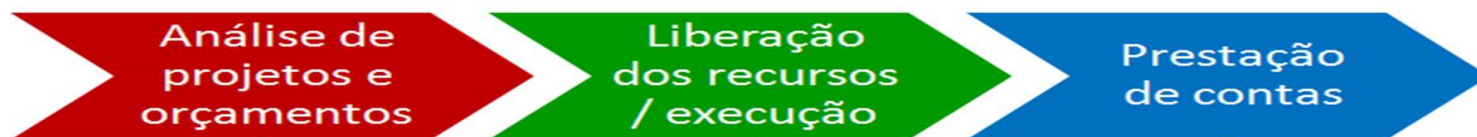
- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;"

Com isso, fica claro que apesar de ser denominado projeto básico, ele não possui nada de simples, motivo pelo qual necessita ser desenvolvido por pessoal técnico.

1.4 DIFERENÇAS ENTRE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS E TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS

Uma diferença facilmente percebida entre as transferências obrigatórias e as voluntárias é o momento em que o projeto é apresentado. Nas obrigatórias, primeiramente é feita a solicitação e em um segundo momento é feito o encaminhamento dos projetos. Já nas transferências voluntárias ocorre de maneira diversa: o projeto é apresentado no momento da solicitação.

CONVÊNIOS



T. OBRIGATÓRIAS



Outro ponto bastante importante é que nas transferências voluntárias existe a necessidade da apresentação de contrapartida, que pode ser financeira ou em bens e serviços (dependendo do tipo do projeto).

1.5 DIFERENÇAS ENTRE TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS E TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Resumindo:

TRANSFERÊNCIAS		
	VOLUNTÁRIAS	OBRIGATÓRIAS
CONTRAPARTIDA	Sim	Não
MOMENTO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO BÁSICO	Junto com a solicitação.	Após a aprovação para o recebimento do recurso.
LEGISLAÇÃO	Portaria Interministerial 507/2011	Decreto Federal 7.257/2010

1.6 SICONV

Visando padronizar a forma como a administração pública federal deve proceder para a concessão de recursos à Estados, municípios e o Distrito Federal, foi criada uma plataforma que centralizou todo o processo, desde a solicitação até a prestação de contas.

A plataforma está disponível através do endereço:

www.convenios.gov.br

Após realizar os passos de cadastramento e credenciamento, o ente estará apto para apresentar propostas nos diversos programas disponibilizados pelos mais diversos setores da administração pública federal.

Esses programas abrangem as mais diversas áreas como saúde, social, educação, segurança... E é claro, defesa civil.

No SICONV a inserção das informações é bastante dinâmica não necessitando a confecção de um "projeto físico", bastando ir preenchendo as abas do sistema com as informações solicitadas, e somente em momento posterior será necessário o envio dos documentos técnicos comprobatórios (croquis, ART, projeto básico, projeto executivo...).

29:33

[Acesso à Informação](#)

BRASIL



Sair do Sistema

14/01/2014 11:10-v.6.2639

Alterar Senha | **Usuário:** JOAO CLAUDIO SCHEHA
Alterar Meus Dados | **CPF:** 02387737954

Principal

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Cadastramento | Cadastrós |
| Programas | Acomp. e Fiscalização |
| Propostas | Prestação de Contas |
| Execução | TCE |
| Inf. Gerenciais | |

Caixa de Entrada

O portal de convênios é gerido pela SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados), que assim define o SICONV:

"O Sistema de Convênios (Siconv) tem como objetivo garantir ao Governo Federal o total controle das transferências voluntárias da União e imprimir mais eficiência, agilidade e, especialmente, mais transparência ao processo de liberação de recursos para Estados, municípios e Organizações Não-Governamentais (ONGs).

O sistema está disponível no Portal dos Convênios e atende às exigências do Decreto nº 6.170/07, que determinou as novas regras para a celebração de parcerias com a União."

O Ministério do Desenvolvimento e Combate à Fome, montou um resumo bastante interessante contendo informações básicas a respeito do SICONV que merece nossa atenção, veja:

<http://www.mds.gov.br/falemnds/perguntas-frequentes/assistencia-social/financiamento/siconv>

Para saber mais

<https://www.convenios.gov.br/portal/manuais.html>



2. Final do Modulo III



Obrigado pela atenção

Proteção e Defesa Civil somos todos nós!



www.cepced.pr.gov.br
cepced@cepced.pr.gov.br
(41) 3350-2609

PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS

MÓDULO IV





1. MODELO DE PROJETO ADOTADO PELA CEPDEC



Nesse módulo será apresentado um modelo de projeto que foi concebido pelo Setor Técnico da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, o qual foi pensado com o intuito atender, através de um único documento, aos requisitos dos diversos órgãos/instituições capazes de apoiar os projetos desenvolvidos no âmbito da Defesa Civil Estadual.

O estudo focará na análise dos campos que compõem o documento proposto, para que ao final sejamos capazes de utilizá-lo como base para futuros projetos.

1.1 A CONCEPÇÃO DO PROJETO

Como já foi falado, um bom projeto é aquele capaz de responder as perguntas básicas daquela pessoa que estará avaliando a viabilidade do mesmo, e conseqüentemente a possibilidade do órgão que recebeu o projeto de patrocinar o projeto apresentado.

Para tanto, adotamos uma ferramenta de administração denominada "5W2H", que se resume a 7 questionamentos, que quando atendidos, conseguem responder praticamente a totalidade das nuances do projeto.

1.2 5W2H - O QUE É?

Essa ferramenta, basicamente, é um checklist de determinadas atividades que precisam ser desenvolvidas com o máximo de clareza possível por parte dos colaboradores da empresa. Ele funciona como um mapeamento destas atividades, onde ficará estabelecido o que será feito, quem fará o quê, em qual período de tempo, em qual área da empresa e todos os motivos pelos quais esta atividade deve ser feita e, é claro, quanto custará a implementação do mesmo.

1.2 5W2H - O QUE É?

O **5W2H** é extremamente útil para as empresas, uma vez que elimina por completo qualquer dúvida que possa surgir sobre um processo ou sua atividade. Em um meio ágil e competitivo como é o ambiente corporativo, a ausência de dúvidas agiliza e muito as atividades a serem desenvolvidas por colaboradores de setores ou áreas diferentes.

Esse conceito é facilmente transportado para o setor público, pois, apesar de normalmente desempenhar atividades de maneira exclusiva (sem a existência de concorrência), tem o dever de prezar pela excelência no serviço prestado e na melhoria contínua.

1.3 5W2H - ORIGEM DO NOME

O nome desta ferramenta foi assim definido por juntar as primeiras letras dos nomes (em inglês) das diretrizes utilizadas neste processo. Abaixo você pode ver cada uma delas e o que elas representam:

What – O que será feito (objetivo)

Why – Por que será feito (justificativa)

Where – Onde será feito (local)

When – Quando será feito (prazo de execução / cronograma)

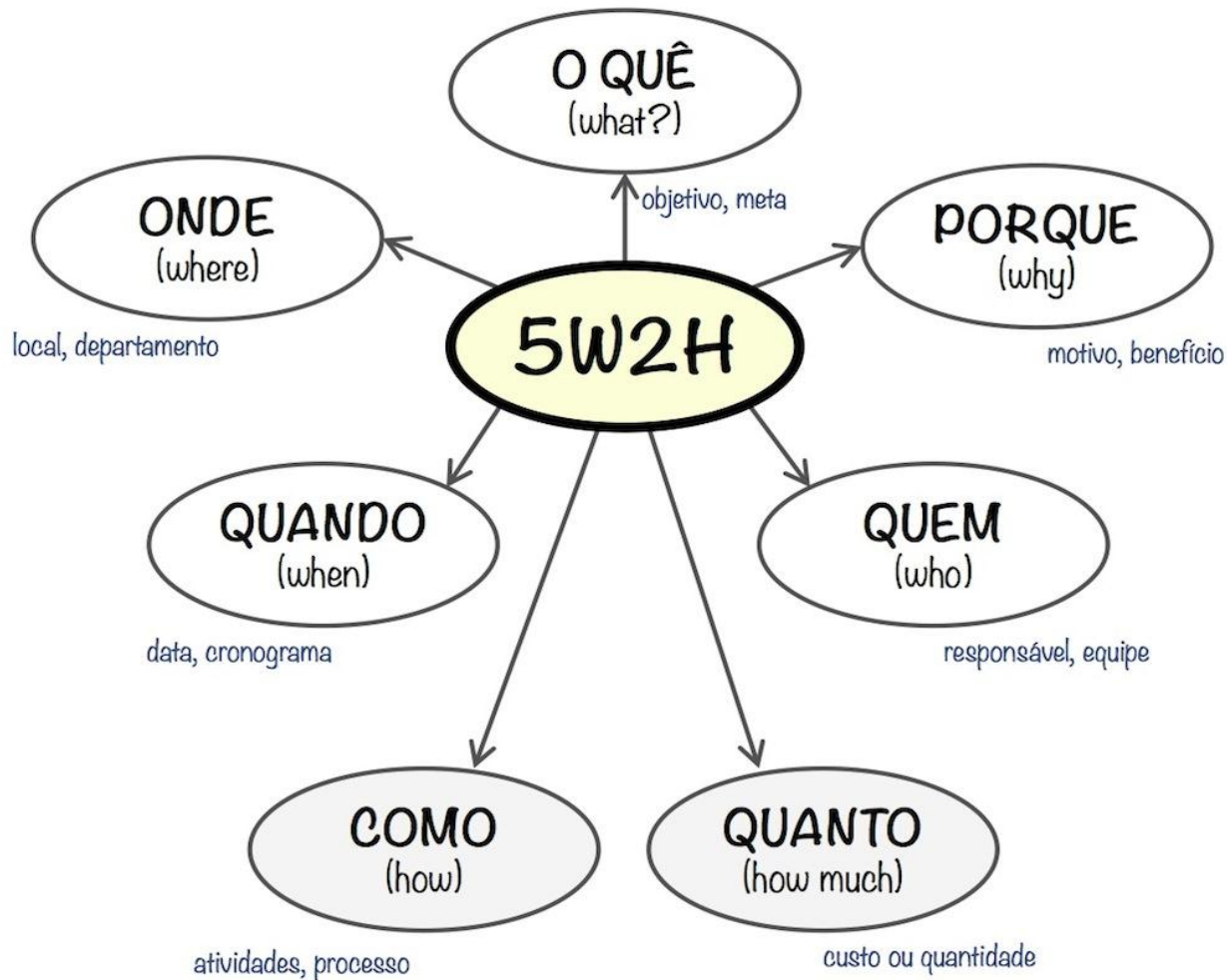
Who – Por quem será feito (responsabilidade)

How – Como será feito (metodologia/estratégia de ação)

How much – Quanto custará fazer (detalhamento dos custos / memória de cálculos)

1.4 5W2H - RESUMO

Resumindo:



2. O MODELO DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



2.1 O MODELO

O modelo proposto está dividido em títulos que indicam todas as características do que se está propondo.

As divisões são as seguintes:

- a) Capa;
- b) Identificação;
- c) Considerações Gerais;
- d) Justificativa;
- e) Objetivos;
- f) Metas/Produtos/Resultados Esperados;
- g) Metodologia/Estratégia de Ação;
- h) Detalhamento dos Custos;
- i) Memória de Cálculo;
- j) Prazo de Execução;
- k) Cronograma de Execução das Metas/Fase;
- l) Monitoramento e Avaliação;
- m) Anexos.

2.2 CAPA

A capa representa o 'cartão de visita' do projeto. Ela deve ser capaz de resumir de maneira bastante direta do que se trata o projeto.

Por esse motivo, nela encontramos:

- A identificação do órgão solicitante:

Normalmente com a logo do órgão/instituição em destaque.

- Resumo do objeto:

Compilação em no máximo 2 linhas do foco central do projeto. Nesse ponto, deve-se evitar tecer comentários referentes aos benefícios, viabilidade, quantidade, etc. A ideia é ser capaz de, com 'uma rápida passada de olhos', identificar do que se trata o projeto.

- Nome do projeto:

É o que poderíamos chamar de 'nome fantasia'. É uma designação pela qual o projeto será conhecido. Deve representar o projeto de maneira clara, assim como na divulgação comercial de um produto, o nome fantasia deve ser de fácil lembrança, um nome 'que pegue'.

Por exemplo, se você fosse o responsável pela liberação de crédito de um grande banco e eu lhe pedisse que patrocinasse um projeto denominado "*Indicador de Posição XY para um Sistema de Visor*", certamente você não teria qualquer interesse e o projeto ganharia "*um lugar de destaque*" em alguma gaveta. Contudo, ao 'batizar' esse meu projeto com um nome que facilite sua identificação, a recepção do mesmo certamente será diferente.

A ideia do projeto que eu acabo de exemplificar foi concebida em 1968 e apresentada na década de 80 com o nome fantasia de '*mouse*', isso mesmo, o periférico de computador que certamente você ainda hoje utiliza.

Esse nome, com absoluta certeza, é de mais fácil lembrança do que "*Indicador de Posição XY para um Sistema de Visor*".

Na época, a patente desse projeto foi comprada por uma pequena empresa de computadores com um nome bastante incomum... "*Apple Inc.*", conhece??



2.3 IDENTIFICAÇÃO

Aqui serão colocadas as informações referentes aos responsáveis pelo projeto, sendo de fundamental importância conter, no mínimo:

- Nome do projeto;
- Órgão/Instituição responsável pelo projeto;
- Nome do responsável pelo órgão/instituição proponente;
- Nome do responsável pelo projeto (o responsável direto, o chamado 'gerente do projeto').



2.4 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Neste ponto é importante trazer informações que possibilitem situar o projeto, trazer dados sobre o contexto no qual o mesmo será aplicado.

Deve conter diagnósticos e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

Inserir, ainda, breve histórico da instituição: missão, ano de fundação, ações e atividades desenvolvidas nos últimos três anos, parcerias firmadas, etc.

No caso específico da defesa civil, é nesse momento que deve-se estabelecer o vínculo legal com o projeto, pois muitas vezes, o objeto do projeto está diretamente ligado a princípios, orientações ou mesmo determinações impostas pela legislação que regula as ações de nossa atividade.

2.5 JUSTIFICATIVA

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativo, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

A justificativa tem o objetivo de demonstrar:

- Os pontos negativos no caso da não implementação do objeto do projeto;
- Os benefícios que a execução do projeto irá trazer;

Esse paralelo (pontos positivos x pontos negativos) deve ser bastante explorado, pois temos que ter sempre em mente que estamos convencendo nosso possível patrocinador da importância da realização dos objetivos de nosso projeto.

De modo bastante simples, estamos "*vendendo um produto*", daí a importância de enaltecer os benefícios e esclarecer as consequências negativas que a não execução do mesmo acarretaria.



2.6 OBJETIVOS

Visando tornar perfeitamente claro qual é o foco do projeto, o campo objetivo está dividido em geral e específico.

GERAL

Neste tópico, deve-se informar de maneira clara qual o objetivo maior do projeto.

ESPECÍFICO

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

Para exemplificar, tomemos como exemplo um projeto que visa a modernização no atendimento prestado pela defesa civil de determinado município. De acordo com o projeto, serão realizados treinamentos do pessoal interno e a aquisição de viaturas, uniformes e equipamentos, além de uma reforma na sede da COMPDEC.

Dito isso, fica fácil identificar os objetivos geral e específico:

GERAL:

Modernização da estrutura e atualização do efetivo da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de Patópolis.

ESPECÍFICOS:

a) Capacitação do efetivo da COMPDEC (6 integrantes) das atualizações legislativas e operação do sistema estadual de defesa civil - SISDC.

b) Aquisição de 1 veículo 4x4, novo, para ser utilizado nas ações de defesa civil..

c) Aquisição de 20 coletes padrão defesa civil.

d) Aquisição dos seguintes equipamentos: 1 câmera digital, 1 aparelho de GPS e 3 notebook.

e) Reforma do imóvel localizado na Avenida Morro Mata-motor, s/n, centro.

f) Aquisição de mobiliário para adequar a sede da COMPDEC às necessidades impostas à atividade de defesa civil, conforme projeto em anexo.

Como se percebe nos objetivos específicos, como o próprio nome sugere, é realizado um desdobramento do que acontecerá durante a execução do projeto, sem mencionar prazos, pois essa informação será tratada em campo próprio.

2.7 METAS / PRODUTOS / RESULTADOS ESPERADOS

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto.

As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.



Aqui, além de indicar o que será feito, é necessário também indicar o que a ação, aquisição, alienação, etc trará de melhoria, bem como indicar quem serão os beneficiados com a medida.

As ações de defesa civil, de maneira geral, devem beneficiar a população de determinado local. Contudo, um projeto não deve apenas realizar essa indicação genérica, por esse motivo, é que ele tem que indicar com a maior especificidade possível quem ou o que será favorecido com o projeto..

2.8 METODOLOGIA / ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização), detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas e indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto.

Nesse ponto do projeto, devemos nos ater aos detalhes do projeto, aquelas situações específicas que merecem ser detalhadas para que o pretense patrocinador possa conhecer com maior profundidade o que deverá ser feito para que o objetivo do projeto seja alcançado.



2.9 DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Estimar os custos detalhadamente por itens de despesa, conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto, a meta física a ser alcançada e os valores financeiros correspondentes; estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido

DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR TOTAL
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 15.000,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 45.000,00
Material de Consumo	R\$ 05.000,00
Passagens	R\$ 01.000,00
Diárias	R\$ 04.000,00
Despesas em Capital / Material Permanente	R\$ 85.000,00
TOTAL	R\$ 155.000,00

No item "Detalhamento dos Custos" devemos nos ater apenas aos valores, sem fazer menção à descrição dos artigos.



2.10 MEMÓRIA DE CÁLCULO

Com base na divisão estabelecida no item anterior (Detalhamento dos Custos) serão descritos os itens que compõem cada divisão.

Perceba que é aqui o local onde devem constar as especificações, por exemplo, das quantidades e descrições (modelo, dimensão...) dos itens a serem adquiridos, criados, locados... na execução do projeto.

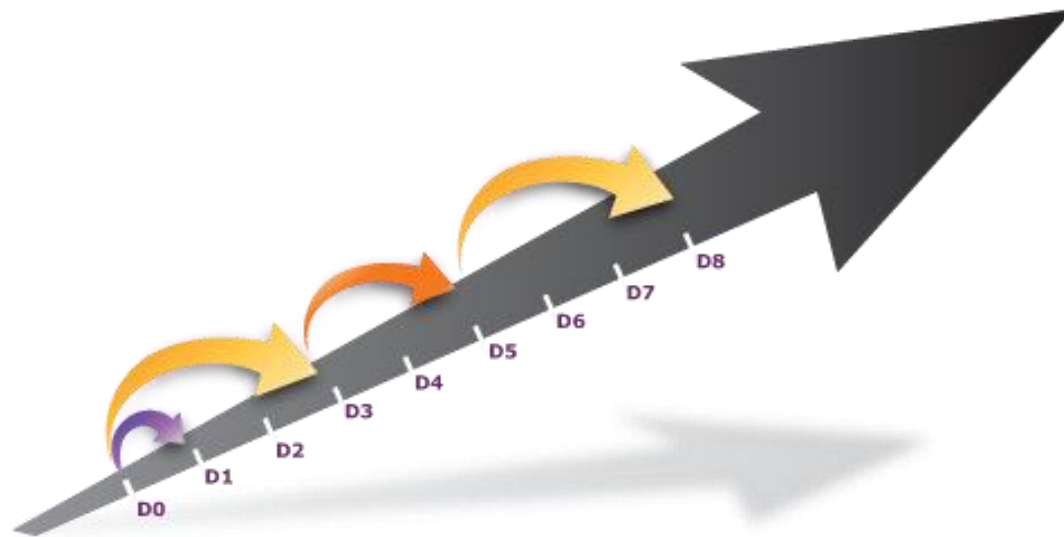
Aqui constará uma lista exaustiva contendo TODOS os itens e seus referidos custos.



2.11 PRAZO DE EXECUÇÃO

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para início e término das atividades.

Quanto mais real for a previsão do prazo, melhor será o acompanhamento do projeto. Portanto, deve-se evitar fazer estimativas sem qualquer parâmetro, pois o não cumprimento dos prazos estabelecidos, pode impactar diretamente no custo do projeto.



Na área pública, infelizmente temos diversos exemplos de prazos mal dimensionados. Recentemente, com o advento da Copa do Mundo da FIFA os problemas de planejamento começaram a aparecer, sendo um dos problemas mais evidentes o prazo.

Veja na reportagem veiculada no portal UOL no dia 02 de novembro de 2013 um exemplo claro do que estamos falando:

[Notícia portal UOL](#)

Outro exemplo no jornal Estadão:

[Notícia jornal Estadão](#)

2.12 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS / FASES

É o desdobramento do objeto do projeto em realizações físicas, de acordo com unidades de medida preestabelecidas. Deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto.

Indicar cada uma das ações em que se divide uma meta e o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase com suas respectivas datas. Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase.

Exemplos: pessoa atendida / capacitada (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), obra (m²), seminário, reunião, palestras (eventos), publicação (exemplares).

Se no prazo de execução ficou estabelecido a data final para a entrega da finalidade do projeto, aqui constará os detalhes das entregas que acontecerão no transcorrer da execução, pois apesar de termos um objetivo maior em qualquer projeto, sempre teremos pequenas realizações, que no conjunto, conduzirão à execução do projeto.

Essas realizações menores, são as METAS e ETAPAS ou FASES (a nomenclatura dependerá do órgão que estamos apresentando o projeto). Para facilitar, propomos a seguinte tabela:

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	/Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término

[p4] Comentário: Meta: Grupo de ações que possuem similaridade entre si. Por exemplo: em um projeto que vise a reestruturação do sistema de defesa civil estadual, podemos citar como metas:

1. Aquisição de 30 veículos;
2. Ampliação das sedes das COREDEC;
3. Aquisição de equipamentos.

[p5] Comentário: Etapa ou fase: Subdivisão da meta. Utilizando o exemplo anterior temos:

- Meta: "1. Aquisição de 30 veículos"
- Etapas:
 - 1.1 Aquisição de 15 veículos tipo camionete, 4x4;
 - 1.2 Aquisição de 15 veículos tipo utilitário, motor 1.6...

2.13 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



De nada adianta, nos preocuparmos com todo o planejamento se não tivermos condições de verificar se o seu andamento está transcorrendo da maneira como foi prevista. Por esse motivo é que temos que definir de maneira clara formas de monitoramento e avaliação, indicando objetivos, pessoal responsável, periodicidade, instrumentos...

Uma sugestão é que bimestralmente sejam realizadas verificações do andamento, para que, caso necessário, sejam realizados ajustes visando a execução tempestiva do projeto.

Perceba que se o dimensionamento de valores e prazo de execução tiverem sido realizados sem a devida preocupação, o monitoramento e avaliação ficará comprometido... e, em última análise, até mesmo a viabilidade do projeto.

3. O GERENTE DE PROJETO



3.1 O QUE É?

Muitas vezes o gerente de projetos é visto como aquele ser que sozinho deve ser o responsável por todo o projeto.

Nossa 'bíblia' na gestão de projetos, o PMBOK, ao tratar de gerente de projetos é bastante claro:

"O gerente de projetos é a pessoa responsável pela realização dos objetivos do projeto."

Contudo, como já comentado, sua missão não é desenvolvida de maneira solitária, existem outros atores que também são responsáveis pela execução do projeto como um todo.

O PMBOK estabelece que compete ao gerente de projetos as seguintes atribuições:

- Identificação das necessidades;
- Estabelecimento de objetivos claros e alcançáveis;
- Balanceamento das demandas conflitantes de qualidade, escopo, tempo e custo;
- Adaptação das especificações, dos planos e da abordagem às diferentes preocupações e expectativas das diversas partes interessadas.

Ou seja, a função de gerenciar também inclui a orientação àqueles que irão desempenhar alguma ação dentro do projeto, o PMBOK estabelece algumas ações que competem ao gerente do projeto e sua equipe (caso exista):

- Executar as atividades para realizar os objetivos do projeto;
- Empreender os esforços e usar recursos financeiros para realizar os objetivos do projeto;
- Formar, treinar e gerenciar os membros da equipe do projeto designados para o projeto;
- Obter as cotações, as licitações, as ofertas ou as propostas conforme adequado;
- Selecionar os fornecedores escolhendo-os entre os possíveis fornecedores;

- Obter, gerenciar e usar recursos, inclusive materiais, ferramentas, equipamentos e instalações;
- Implementar as normas e os métodos planejados;
- Criar, controlar, verificar e validar as entregas do projeto;
- Gerenciar os riscos e implementar as atividades de respostas a riscos;
- Gerenciar os fornecedores;
- Adaptar as mudanças aprovadas ao escopo, planos e ambiente do projeto;
- Estabelecer e gerenciar os canais de comunicação do projeto, tanto externos como internos à equipe do projeto;
- Coletar os dados do projeto e relatar custo, cronograma, progresso técnico e da qualidade e informações sobre o andamento do projeto para facilitar a previsão;

- Coletar e documentar as lições aprendidas e implementar as atividades de melhorias nos processos aprovadas.

O processo de orientar e gerenciar a execução do projeto também exige a implementação de:

- Ações corretivas aprovadas para que o desempenho do projeto fique de acordo com o plano de gerenciamento do projeto;
- Ações preventivas aprovadas para reduzir a probabilidade de possíveis consequências negativas;
- Solicitações de reparo de defeito aprovadas para corrigir defeitos do produto encontrados pelo processo de qualidade.

3.2 RESUMINDO...

Podemos definir o gerente do projeto como aquela pessoa responsável por acompanhar toda a execução do projeto, lembrando que ele não é o EXECUTOR do projeto (ao menos não deve ser o único!).

Sua função deve ser a de verificar o andamento e em caso de alguma 'saída dos trilhos' (entenda-se cumprimento do planejado), adotar medidas corretivas no intuito de melhor executar a finalidade do projeto que está gerenciando





4. Final do Modulo IV



Obrigado pela atenção

Proteção e Defesa Civil somos todos nós!



www.cepced.pr.gov.br
cepced@cepced.pr.gov.br
(41) 3350-2609