

# EDITAL Nº 3/2021/PROEX — PROJETO LAÇOS

**ANEXO 2 — MODELO INSTRUTIVO DE PROJETO**

CAPA

FOLHA DE ROSTO

SUMÁRIO

## TÍTULO DO PROJETO

Projeto apresentado em atendimento ao Edital nº 3/2021 – PROEX/IFRO, para aplicação no *Campus* X do Instituto Federal de Rondônia. (Exemplo de finalidade).

## RESUMO

Apresentar o resumo conforme a NBR 6.028 (ABNT, 2003), que assim prevê, no item 3, das regras gerais de apresentação: usar parágrafo único, sequência de frases concisas, verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, ao limite de 50 a 100 palavras. O resumo deve conter o tema, os objetivos e a metodologia (com indicação de público-alvo, local de aplicação e procedimentos) conforme descritos no projeto, em síntese.

O resumo deve ser seguido das palavras-chave, em um total de três a cinco, separadas por

ponto, com inicial maiúscula. Elas devem expressar a temática e a abordagem do projeto, e se localizarem distanciadas por um espaço em branco após o resumo. O modelo é o seguinte:

**Palavras-chave:** Palavra. Palavra. Palavra.

## IDENTIFICAÇÃO

DADOS GERAIS DO PROJETO

Unidade de origem: *Campus*

Período de execução: [Início e fim do projeto]

Foco tecnológico: [Indicar se é agrícola, industrial, comercial, de serviços, etc.]

Área do conhecimento: [Grande área, conforme o quadro do CNPq]

Área temática: [Subárea, conforme o quadro do CNPq]

Tema: [Abordagem a ser desenvolvida, em poucas palavras, substantivadas]

DADOS DA EQUIPE DO PROJETO

## Quadro 1 — Equipe do projeto

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Função** | **Nome**  **(colocar o nome ou a observação “a**  **definir”)** | **CH**  **Semanal** | | **Banco,**  **Agência e**  **Conta**  **(apenas para bolsistas)** | | **Endereço, telefone e e-mail**  **(apenas para**  **estudantes bolsistas)** | |
| Coordenador | |  |  | — | | — | |
| Coordenador Substituto | |  |  | — | | — | |
| Estudante de Curso Técnico Bolsista (se houver) (1) | |  |  |  | |  | |
| Estudante de Curso Técnico Bolsista (se houver) (2) | |  |  |  | |  | |
| Estudante de Graduação Bolsista (se houver) (1) | |  |  |  | |  | |
| Estudante de Graduação Bolsista (se houver) (2) | |  |  |  | |  | |
| Estudante de Curso Técnico Colaborador | |  |  |  | |  | |
| Estudante de Graduação Colaborador | |  |  |  | |  | |
| Outros  Colaboradores [identificar se são estudantes, servidores ou colaboradores externos]\* | |  |  |  | |  | |

\* O quadro pode ser ampliado para mais colaboradores, conforme a previsão do projeto.

## INTRODUÇÃO

É imprescindível caracterizar o escopo já no primeiro parágrafo, definindo a linha de atuação, formas de desenvolvimento e enquadramento funcional dentro do *campus*. Um ateliê de corte e costura deve ser proposto e planejado como um local em que serão programadas e desenvolvidas atividades continuadas, com linhas de atuação identitárias e forte apelo social, para melhoria das condições de vida, envolvendo capacitações e desenvolvimento de soluções específicas para os problemas levantados.

Abordar também a relação com atividades de pesquisa e ensino e identificar as parcerias porventura previstas ou já realizadas para o desenvolvimento do projeto.

* 1. PROBLEMATIZAÇÃO

Discutir qual o problema que se pretende resolver, dentro de uma contextualização.

* 1. OBJETIVOS

Os objetivos devem ser elaborados com verbos no infinitivo e de forma sintética, sem se

confundir com justificativas e metodologias.

### Objetivo geral

Deve corresponder ao problema e contemplar o tema e o foco de intervenção que se pretende com o projeto.

### Objetivos específicos

Usar até quatro objetivos específicos, como desdobramento do objetivo geral e orientação para as metas a serem alcançadas. Os objetivos devem determinar os principais vieses de abordagem do trabalho e não se limitar a ações complementares.

* 1. JUSTIFICATIVAS

Argumentar em favor do projeto, caracterizando a importância (o que ele representa para os envolvidos, a comunidade, o *Campus*), o alcance (quais os beneficiários e resultados previstos) e a viabilidade (infraestrutura preexistente, condições de aplicação, etc.).

* 1. METAS

Listar as metas associadas aos objetivos gerais e específicos, estabelecendo os indicadores, conforme o Quadro 2. Elas devem contemplar parâmetros quantitativos, como volume de pessoas que se espera atender, total de produtos a obter ou processos a realizar, dentre outros dados.

## Quadro 2 — Metas

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição ou**  **Definição da Meta** | **Unidade de Medida** | **Quant.** | **Período** | **Indicador**  **Qualitativo**  **(Benefício)** |
|  |  | Pessoas, turmas, produtos, etc. |  |  | Melhoria... |
|  |  |  |  |  | Ampliação... |
|  |  |  |  |  | Outros substantivos... |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A fundamentação ou referencial teórico é a seção em que podem ser apresentados conceitos sobre o tema delimitado para o projeto, contextualizações mais amplas, históricos de processos e acontecimentos e outros dados que subsidiem as orientações do projeto, inclusive da Metodologia.

Esta seção deve ser elaborada a partir de um plano prévio de desenvolvimento, que compreenda um esquema de orientação, como neste exemplo:

# EMPREENDEDORISMO EM CORTE E COSTURA

1. Conceitos de corte e costura e de empreendedorismo
2. Oportunidades de trabalho no campo de corte e costura
3. O corte e costura em Rondônia como ação empreendedora
4. Dificuldades e oportunidades para a implantação de um ateliê ou para ingresso profissional no setor
5. Formas de promoção ou inserção do corte e costura na vida prática ou negócios locais
6. Avanços alcançados
7. Outras abordagens...

Em qualquer situação, um roteiro como esse facilita a organização de materiais de consulta e o direcionamento para a produção do texto. Embora a fundamentação teórica nem sempre seja obrigatória em projeto, deve ser considerada como excelente estratégia para melhor compreensão temática e embasamento da metodologia.

## METODOLOGIA

No SUAP, não há desdobramentos deste campo, mas é importante separar as informações

para melhor organização do projeto. Esta separação pode ser realizada livremente na plataforma.

* 1. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Descrever o local ou locais de realização do projeto, com identificação de características como posição geográfica, condições socioeconômicas, infraestrutura, serviços de referência, sistemas de funcionamento, dentre outras informações, desde que pertinentes às ações que serão desenvolvidas.

* 1. PÚBLICO-ALVO

Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem; definir as condições de participação, quando aplicável. No SUAP, o campo está presente em outra aba, com a nomenclatura “Caracterização dos Beneficiários”.

* 1. PROCEDIMENTOS

Indicar e detalhar ao máximo possível as etapas de desenvolvimento do projeto, desdobradas em ações; prever as formas de avaliação dos envolvidos e do próprio projeto, além da sistemática de acompanhamento e controle.

As orientações de acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução pode ser integrada à metodologia, por corresponder a procedimentos, ou constituir seção em separado, conforme consta no SUAP.

## RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Os recursos financeiros devem ser descritos com o maior detalhamento possível na Tabela 1, abaixo, a fim de orientar a aquisição dos materiais e/ou contratação de serviços. Os itens de aquisição devem ser quantificados na medida da necessidade do projeto e valorados conforme pesquisa em três fornecedores, ao menos, ou segundo ata de adesão ou pregão aceito pelo IFRO.

É possível e recomendável que o coordenador capte recursos externos para maior incremento do projeto, cujos itens com eles adquiridos também podem ser descritos na Tabela 1, bastando indicar no campo “Fonte”, em vez de rubricas financeiras, o indicativo “Fonte Externa”. No caso das fontes externas, é importante identificar qual o parceiro colaborador e descrever a forma como houve ou haverá a colaboração.

## Tabela 1 — Despesas do projeto

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Fonte (Rubrica)** | **Descrição Detalhada da Despesa** | **Unid.** | **Quant.** | **Valor Unitário (R$)** | **Total Orçado (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total de despesas com recursos internos** | | | | | |  |
| **Total de recursos de fontes externas (se houver)** | | | | | |  |
| **TOTAL GERAL DE DESPESAS** | | | | | |  |

Legenda: Fonte = Número da Rubrica ou Fonte Externa (extraorçamentária)

Não há previsão de despesas de capital (investimento) neste edital, exceto se for de fonte externa, levantada pelo próprio coordenador do projeto.

Podem-se prever no projeto também os materiais disponíveis previamente e que não envolverão custos de aquisição ou manutenção, como forma de melhor organizar os processos e instruir os colaboradores. O Quadro 3, abaixo, deve prever pelo menos a descrição das máquinas de costura a serem recebidas.

## Quadro 3 — Materiais disponíveis previamente, sem custeio

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **Origem do Material** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Caso os materiais disponibilizados sejam de terceiro, demonstrar como serão utilizados, inclusive se serão incorporados ao acervo ou quadro de recursos do IFRO.

Os itens previstos para compra com a taxa de bancada devem ser adquiridos pelo princípio

do menor preço dentre pelo menos três propostas, a fim de atender à impessoalidade, moralidade e economicidade e atingir o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, conforme o artigo 15 da Resolução 23/2015 do IFRO. Os demonstrativos de menor preço de produtos e serviços aceitos são comprovantes de pesquisa com assinatura e carimbos das empresas, páginas de busca na internet com endereço e data de acesso ou relatório de consulta em sites com registros de atas de preços oficiais dos governos das três esferas, especialmente aqueles encontrados no Painel de Preços, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponível em <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>.

Para a pesquisa no Painel de Preços, clicar em “Analisar Preços de Materiais” ou “Analisar Preços de Produtos” ao final da página de abertura do sítio eletrônico, escolher os filtros e avançar na análise, para então gerar o relatório da busca, que será utilizado como comprovante de pesquisa de preços. A prerrogativa do menor preço consta nas determinações da Lei 8.666 (BRASIL, 1993).

No SUAP, o campo para a inserção de custos é denominado Despesas Programadas, onde deve ser colocada a despesa (que corresponde à natureza do item ou rubrica), descrição do material ou serviço, unidade de medida do item, quantidade, valor unitário e valor total orçado.

## CRONOGRAMA DAS AÇÕES DO PROJETO

O cronograma deve prever todas as ações indicadas na seção da Metodologia e aquelas próprias da apresentação do projeto, conforme o Quadro 4.

## Quadro 4 — Programação das atividades

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição das ações e atividades** | **Responsável** | **Período** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## RESULTADOS ESPERADOS

Descrever quais os impactos sociais (inclusive os educacionais) esperados no meio social onde o projeto foi aplicado, tendo em vista os objetivos e as metas planejadas; demonstrar o que se espera fazer de disseminação dos resultados, seja por meio de publicação, de apresentação no IFRO, em entidades externas e/ou em eventos, dentre outras possibilidades.

# REFERÊNCIAS

Elencar as referências conforme a edição mais recente da NBR 6.023 (ABNT, 2018), com alinhamento à esquerda, espaço simples entre linhas e duplo entre referências, por ordem alfabética e, no caso de um mesmo autor, por ano de publicação. Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023:** informação e documentação — referências — elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.024:** informação e documentação — numeração progressiva das seções de documento escrito — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.520:** informação e documentação — citações em documentos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.028:** informação e documentação — resumo — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.724:** informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15.287:** informação e documentação — projeto de pesquisa — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BRASIL. Presidência da República. **Lei 8.666:** [...] institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: Presidência, 1993.

INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA. **Resolução 31:** Dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Extensão do IFRO. Porto Velho: IFRO, 2017.

# APÊNDICE(S), SE HOUVER

Juntar ao projeto os instrumentos utilizados para a elaboração do texto e que não puderam ser dispostos sequencialmente.

# ANEXO(S)

Juntar ao projeto os documentos ou materiais externos, para acréscimo ou comprovação de informações. Em alguns casos, o projeto deve ter como anexos os Planos de Trabalho dos estudantes bolsistas e dos colaboradores.