

Portaria n.º 20, de 17 de agosto de 2006.

(*) Republicado por ter saído com incorreção no BG n.º 160, de 22 ago. 2006.

Aprova o Manual para Elaboração de Projetos, apresentado pelo Grupo de Controle do Plano Estratégico do CBMDF.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II, V e VII do art. 47 do Regulamento da Organização Básica do CBMDF, aprovado pelo Decreto n.º 16.036, de 4 nov. 94, resolve:

Art. 1º - Aprovar e aplicar, no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, o Manual para Elaboração de Projetos que segue como anexo 1 ao presente boletim, apresentado pelo Grupo de Controle de Planejamento Estratégico da Corporação composto pelos seguintes oficiais:

TEN-CEL QOBM/Compl. EDUARDO ALEXANDRE LOUREIRO MELO, mat. 00472-3;

CAP QOBM/Comb. EDUARDO CUNHA MESQUITA, mat. 00299-2;

2º TEN QOBM/Comb. RAQUEL DE SOUZA SILVA, mat. 00587-8.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília - DF, 19 de outubro de 2006.

150º do CBMDF e 47º de Brasília

SOSSÍGENES DE OLIVEIRA FILHO - CEL QOBM/Comb.
Comandante-Geral



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
GRUPO DE CONTROLE DO PLANO ESTRATÉGICO DO CBMDF**

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Brasília/DF – julho de 2006



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	03
1) DEFINIÇÕES BÁSICAS	04
2) FORMULAÇÃO DE UM PROJETO	04
3) ASPECTOS A SEREM OBSERVADOS NA ELABORAÇÃO DE UM PROJETO	06
4) APRESENTAÇÃO DE UM PROJETO	07
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	09
ANEXO - FORMULÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS...	10



1) DEFINIÇÕES BÁSICAS:

1.1) Projeto

Projeto é um empreendimento planejado que consiste num conjunto de atividades interrelacionadas e coordenadas com o propósito de alcançar os objetivos propostos, dentro dos limites dos recursos e de um determinado período de tempo estabelecidos.

Um projeto surge em resposta a um problema concreto. Elaborar um projeto é contribuir de forma positiva e pragmática para a solução de problemas, transformando "idéias" em "ações".

O documento chamado projeto é o resultado obtido ao se "projetar" no papel tudo o que é necessário para o desenvolvimento de um conjunto de atividades a serem executadas: quais são os objetivos, que meios serão utilizados para atingi-los, quais recursos serão necessários, onde serão obtidos e como serão avaliados os resultados.

1.2) Gerência de Projetos ou Gestão de Projetos

Gerência de Projetos ou Gestão de Projetos compreende um conjunto de atividades de execução, acompanhamento e controle que tem por finalidade garantir que os objetivos planejados sejam alcançados.

Reduzida à sua forma mais simples, a gerência de projetos é a disciplina de manter os riscos de fracasso em um nível tão baixo quanto necessário durante o ciclo de vida do projeto. O risco de fracasso aumenta de acordo com a presença de incerteza durante todos os estágios do projeto. Um ponto de vista alternativo diz que gerenciamento de projetos é a disciplina de definir e alcançar objetivos ao mesmo tempo em que se otimiza o uso de recursos (tempo, dinheiro, pessoas, espaço, etc).

A gerência de projetos é de responsabilidade de um indivíduo intitulado "Gerente de Projeto", o qual trabalha para manter o progresso e a interação mútua dos diversos participantes do empreendimento, de modo a reduzir o risco de fracasso do projeto.

2) FORMULAÇÃO DE UM PROJETO

A organização do projeto em um documento nos auxilia a sistematizar o trabalho em etapas a serem cumpridas, compartilhar a imagem do que se quer alcançar, identificar as principais deficiências a superar e apontar possíveis falhas durante a execução das atividades previstas.

Um projeto possui duas fases distintas:

- a) caracterização do projeto;
- b) execução do projeto.



2.1) Caracterização do Projeto

Na fase de caracterização de um projeto deverão ser observados os seguintes parâmetros básicos:

- a) Definição dos objetivos a serem alcançados. Antes que esteja absolutamente claro quais são os objetivos do projeto, não faz sentido começar a estimar quanto tempo levará e quanto custará. Infelizmente, muitos gerentes de projeto falham ao não examinar essa primeira etapa crucial.
- b) Identificação do problema. Identifique claramente qual o problema que se busca solucionar;
- c) Justificativa da elaboração do projeto. Defina quais as justificativas para a elaboração do projeto;
- d) Definição das prioridades e estabelecimento das metas a serem alcançadas. O projeto deve possuir um cronograma e um plano de gerência de riscos.
- e) Obtenção do comprometimento da organização em iniciar a execução do projeto. Antes de iniciar a execução de qualquer projeto é necessário que este seja aprovado pelo Comandante-Geral do CBMDF.
- f) Análise da viabilidade do projeto. É necessário analisar se o projeto é viável, isto é, se os custos justificam os benefícios.

2.2) Execução do Projeto

Na fase de execução do projeto devem ser analisados os seguintes itens:

- a) O cumprimento dos prazos previstos nas metas;
- b) A aplicação dos recursos materiais e humanos conforme planejado;
- c) O acompanhamento e controle das atividades executadas;
- d) A avaliação das atividades executadas.



3) ASPECTOS A SEREM OBSERVADOS NA ELABORAÇÃO DE UM PROJETO

3.1) Título do projeto

Deve dar uma idéia clara e concisa do(s) objetivo(s) do projeto.

3.2) Justificativa

A justificativa deve apresentar respostas a questão "Por que?". Deve expor de forma clara qual o problema identificado que se pretende resolver.

Deve ser descrito com detalhes o local onde vai ser implantado o projeto, o diagnóstico do problema e a descrição dos antecedentes do problema, relatando os esforços já realizados ou em curso para resolvê-lo.

Por que executar o projeto? Por que ele deve ser aprovado e implementado?

Algumas perguntas que podem ajudar a responder essa questão:

- Qual a importância desse problema/questão para a Instituição/comunidade?
- Existem outros projetos semelhantes sendo desenvolvidos nessa região ou nessa temática?
- Qual a possível relação e atividades semelhantes ou complementares entre eles e o projeto proposto?
- Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais a serem alcançados pela comunidade e os resultados para a região?

3.3) Objetivos e metas

3.3.1) Objetivos:

A especificação do objetivo responde as questões: "Para que?" e "Para quem?".

Os objetivos do projeto devem ser formulados sempre como a solução de um problema devendo ser claros e estar em consonância com os Objetivos Estratégicos do CBMDF.

3.3.2) Metas:

As metas são os resultados parciais a serem atingidos na busca dos objetivos definidos no projeto, neste caso devem ser claras, expressando as ações



a serem executadas, os prazos para o seu cumprimento e os responsáveis pela sua execução.

Ao definirmos uma meta, devemos nos perguntar: O que buscamos? De que forma esta meta contribuirá para alcançar os objetivos do projeto? Quem será o responsável pela sua execução? Qual o tempo necessário para o seu cumprimento? Quais os pré-requisitos para a sua efetivação? Qual a sua interação com outras metas definidas?

3.4) Início e fim definidos

Um projeto deve possuir início e fim definidos, o fim do projeto deve estar previsto no seu cronograma de execução e culminar com a consecução dos objetivos propostos inicialmente para a solução do problema previamente identificado, que ensejou a execução do referido projeto.

3.5) Cronograma de Execução

O cronograma responde a pergunta "Quando?".

O cronograma é a disposição gráfica das épocas em que as atividades vão ser desencadeadas, devendo permitir uma rápida visualização da seqüência em que essas atividades devem acontecer.

3.6) Recursos disponíveis

Responde a pergunta "Quanto?".

O projeto deve prever a necessidade e aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros com eficiência e de acordo com a realidade da organização.

4) APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Os Projetos devem ser elaborados em conformidade com a metodologia anteriormente descrita e apresentados acompanhados dos formulários constantes no Anexo A deste manual. As instruções para preenchimento dos itens constantes nos referidos formulários encontram-se após cada formulário.

Todo projeto a ser proposto aos gestores estratégicos do CBMDF, deve conter os seguintes formulários de apresentação, devidamente preenchidos: apresentação geral do projeto, plano de trabalho e detalhamento dos bens e serviços necessários.

4.1) Apresentação Geral

Consiste em um formulário onde devem ser inseridos os dados necessários a uma apresentação resumida do projeto, compreendendo informações básicas sobre: a identificação do projeto, a metodologia proposta para seu desenvolvimento, os parâmetros de avaliação e controle, os resultados esperados e as observações julgadas pertinentes pelo proponente.



4.2) Plano de Trabalho

O formulário do Plano de Trabalho compreende as informações básicas relacionadas ao cronograma de execução das etapas do projeto e o cronograma de previsão orçamentária.

4.3) Detalhamento dos Bens e Serviços

O formulário de detalhamento de bens e serviços compreende a relação de bens permanentes e de consumo, bem como a relação dos serviços a serem contratados, necessários à execução do projeto.

4.4) Informações Importantes:

- Os formulários representam um resumo das informações que deverão constar no projeto proposto, portanto, o projeto não se resume apenas aos formulários preenchidos, sendo necessário o encaminhamento do projeto completo.
- A formatação da apresentação dos projetos, utilizando formulários, tem por objetivo agilizar o processo de análise dos projetos e otimizar a tomada de decisão por parte dos gestores da Corporação.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Projetos Econômicos - Uma Abordagem Prática de Elaboração - Machado, Jessé Anderson Pinto - Editora Nobel
- Projetos - Planejamento Elaboração e Análise - Woiler, Samsão - Editora Atlas
- Manual Para a Elaboração de Projetos e Relatórios de Pesquisas, Teses, Dissertações e Monografias - Outros; Bastos, Lilia Da Rocha; Paixão, Lyra - Editora LTC
- Manual de instrução para elaboração de projetos - SSPDS/DF - Brasília, 2004
- Sites:
 - www.pt.wikipedia.org/wiki/projetos
 - www.bu.ufsc.br/cac/projetos.pdf



ANEXO

FORMULÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS



Apresentação Geral do Projeto

Notas Explicativas

1 - Identificação: São os principais itens que caracterizam o projeto e proporcionam uma ampla visão do que está sendo proposto.

1.1 - OBM: Organização Bombeiro-Militar proponente do projeto.

1.2 - Título: Deve dar uma idéia clara e concisa do(s) objetivo(s) do projeto.

1.3 – Responsável pelo Projeto: É o responsável pela proposição do projeto.

1.4 - Identificação do objeto: descrição sucinta do que se pretende atingir ao final do projeto.

1.5 - Fundamentação legal: São as legislações que amparam a elaboração do projeto.

1.6 - Justificativa: É a descrição do problema. Neste item deve ser esclarecido o PORQUE da proposição do projeto.

2- Desenvolvimento: relaciona o projeto com o objetivo estratégico da Instituição, o(s) objetivo(s) do projeto, define suas metas, o período de execução do projeto e o responsável pela execução.

2.1 - Objetivo estratégico: Deve ser definido a qual Objetivo Estratégico do Plano Estratégico do CBMDF o projeto está relacionado.

2.2 – Objetivos do projeto: Devem ser enumerados os objetivos a serem alcançados pelo projeto.

2.3 – Metas do Projeto: Devem ser enumeradas as metas estabelecidas para concretização dos objetivos do projeto.

2.4 – Período de Execução: Compreende as datas de início e término do projeto sugeridas pelo responsável pela proposição do projeto.

3 - Resultados esperados: Neste item deve ser esclarecido, quantitativamente, o que se pretende alcançar com a finalização do projeto, seus benefícios para a Instituição e a para a comunidade.

4- Observações: Campo destinado a quaisquer informações adicionais não contempladas nos itens anteriores.

PLANO DE TRABALHO

(1) IDENTIFICAÇÃO							
(1.1) OBM:							
(1.2) TÍTULO:							
(1.3) RESPONSÁVEL PELO PROJETO:							
(1.3.1) NOME COMPLETO				(1.3.2) POSTO		(1.3.3) MATRÍCULA	
(2) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO							
(2.1) META Nº		(2.2) ESPECIFICAÇÃO			(2.3) PREVISÃO DE EXECUÇÃO		
					DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	
(3) CUSTOS							
(3.1) DESPESA Nº		(3.2) NATUREZA DA DESPESA		(3.3) ESPECIFICAÇÃO			(3.4) VALOR (R\$)
(3.5) TOTAL GERAL (R\$):				(3.5.1) CUSTEIO(R\$):		(3.5.2) INVESTIMENTO (R\$):	
(4) CRONOGRAMA PARA PREVISÃO ORÇAMENTARIA							
(4.1) DESPESA Nº:							
(4.1.1) MÊS/VALOR							
JAN R\$	FEV R\$	MAR R\$	ABR R\$	MAIO R\$	JUN R\$	JUL R\$	DEMAIS MESES
(4.2) TOTAL MENSAL CUSTEIO							
JAN R\$	FEV R\$	MAR R\$	ABR R\$	MAIO R\$	JUN R\$	JUL R\$	DEMAIS MESES
(4.3) TOTAL MENSAL INVESTIMENTO							
JAN R\$	FEV R\$	MAR R\$	ABR R\$	MAIO R\$	JUN R\$	JUL R\$	DEMAIS MESES
(5) OBSERVAÇÕES							
BRASÍLIA-DF, de de				<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Ass. do Responsável pelo Projeto			



Plano de Trabalho

Notas Explicativas

1 - Identificação: São os principais itens que caracterizam o Plano de Trabalho e proporcionam uma ampla visão do cronograma de trabalho e do montante dos investimentos necessários à execução do projeto.

1.1 - OBM: Organização Bombeiro-Militar proponente do projeto.

1.2 - Título: Deve dar uma idéia clara e concisa do(s) objetivo(s) do projeto.

1.3 – Responsável pelo Projeto: É o responsável pela proposição do projeto.

2 – Cronograma de Execução: Dá uma visão geral do que, como e quando o trabalho será realizado e finalizado.

2.1 - Meta: Nesse campo devem ser enumeradas as metas estabelecidas anteriormente no projeto.

2.2 - Especificação: É a descrição das metas estabelecidas.

2.3 - Previsão de execução: São as datas de início e término das metas estabelecidas. Geralmente, os campos são preenchidos indicando-se apenas o mês e o ano.

3 - Custos: Possibilita uma visão geral dos custos financeiros demandados para execução do projeto.

3.1 – Despesa: Neste campo devem ser enumeradas as despesas necessárias estabelecidas anteriormente no projeto.

3.2– Natureza da Despesa: É a classificação do tipo de despesa. As despesas são classificadas em dois tipos: "custeio" ou "investimento".

3.3 – Especificação: é a indicação do tipo de serviço e/ou obra e/ou bem a ser adquirido. Descrição do elemento de despesa.

3.4 – Valor: representa o valor em unidade monetária nacional de cada despesa especificada.

3.5 – Total Geral: somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesas. É a soma dos recursos necessários para execução do projeto.

3.5.1 – Custeio: É a soma dos valores atribuídos as despesas classificadas como de custeio.

3.5.2 – Investimento: É a soma dos valores atribuídos as despesas classificadas como de investimento.

4 - Cronograma para previsão orçamentária: Informação dos recursos financeiros necessários para a execução do projeto.

4.1 – Despesa: Enumeração da despesa.

4.1.1 – Mês: Apresentação dos meses em que há previsão de despesas para a execução do projeto. Os valores devem ser expressos em unidade monetária nacional.

4.2 – Total Mensal Custeio: Valor total mensal das despesas com custeio, necessárias para a execução do projeto. É obtido pela soma do valor mensal de todas as despesas classificadas como de custeio.



4.3 – Total Mensal Investimento: Valor total mensal das despesas com investimento, necessárias para a execução do projeto. É obtido pela soma do valor mensal de todas as despesas classificadas como de investimento.

5- Observações: Campo destinado a quaisquer informações adicionais não contempladas nos itens anteriores.

APENDICE DO PLANO DE TRABALHO

DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS

(1) RELAÇÃO DE BENS PERMANENTES JA SEREM ADQUIRIDOS				
(1.1) ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	(1.2) UND	QTD	(1.3) VALOR	
			(1.4) UNITÁRIO	(1.5) TOTAL
TOTAL GERAL				

(1) RELAÇÃO DE BENS DE CONSUMO A SEREM ADQUIRIDOS				
(1.1) ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	(1.2) UND	QTD	(1.3) VALOR	
			(1.4) UNITÁRIO	(1.5) TOTAL
TOTAL GERAL				

(1) RELAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS				
(1.1) ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	(1.2) UND	QTD	(1.3) VALOR	
			(1.4) UNITÁRIO	(1.5) TOTAL
TOTAL GERAL				



Detalhamento dos Bens e Serviços

Notas Explicativas

1.1 - Especificação do bem ou serviço: Descrição do bem que se pretende adquirir, ou o serviço a contratar, para a consecução do projeto. O Órgão solicitante deverá especificar detalhadamente os bens a serem adquiridos, bem como o Projeto Básico dos serviços a serem executados.

1.2 - Unidade: Deve ser um indicador de como se mensura o material ou serviço a ser empregado para a realização de cada uma das metas.

1.3 - Valor: corresponde ao valor estimado para aquisição: tal valor deverá ser o preço médio obtido através de pesquisa no mercado, utilizando, no mínimo, 3 (três) propostas de empresas que participarão da licitação.

1.4 - Valor unitário: é o valor, em reais, de cada bem ou serviço especificado.

1.5 - Valor total: é o resultado da multiplicação do valor unitário pela quantidade, em cada linha.

