

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ANEXO DA PORTARIA DO MCT Nº 656 DE 20/10/2005
MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS PARA O PROGRAMA
DE INCLUSÃO DIGITAL DO MCT

I - SOLICITAÇÃO DE APOIO AO PROJETO

Ofício do proponente (exemplo prefeito municipal) encaminhando a documentação necessária para o projeto "Nome do Projeto".

II - PROJETO BÁSICO/TÉCNICO (Roteiro para apresentação de projetos)

1 - APRESENTAÇÃO

O projeto deverá ser apresentado por escrito, em papel timbrado do solicitante e também em meio eletrônico (CD ou disquete). Observar os conceitos a seguir, procurando a maior clareza, exatidão e coerência entre as informações prestadas.

2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Dar nome ao projeto que se pretende implementar.

Exemplo: Implantação de telecentro(s) (nas escolas, bibliotecas ou prédios públicos) do município de _____.

3 - OBJETIVOS

3.1 - Objetivo geral: informar a finalidade da implementação do projeto, ou seja, o que se espera obter quando o projeto estiver concluído.

Exemplo: Disponibilizar meios e instrumentos para popularizar conhecimentos e práticas da tecnologia da informação para a população menos favorecida do município.

3.2 - Objetivos específicos: detalhar o objetivo geral em partes que possibilitem melhor compreensão do objetivo geral bem como os resultados parciais contribuem para a formação do todo.

Exemplos:

- dotar a escola pública de equipamentos de informática;
- contribuir para a melhoria da educação;
- capacitar jovens das escolas públicas em informática básica para o primeiro emprego;
- dar acesso à internet aos menos favorecidos.

4 - RESULTADOS ESPERADOS

Listar produtos esperados quando o projeto estiver em funcionamento.

Exemplos:

- _____ jovens habilitados por ano em operar programas básicos de computador;
- _____ jovens treinados para o emprego;
- _____ % da população menos favorecida com acesso a internet;
- nível de ensino público melhorado em%

5 - VALOR DO PROJETO

Informar o custo total do projeto, incluindo despesas de capital (investimento) e despesas correntes (custeio). Além disso deverá ser informado qual o valor solicitado ao Ministério da Ciência e Tecnologia e qual será a contrapartida oferecida pelo proponente.

Exemplo: o valor do projeto é de R\$ 88.000,00, sendo R\$80.000,00 oriundos do MCT e R\$ 8.000,00 como contrapartida do proponente (prefeitura).

6 - METAS DO PROJETO

Entende-se por meta a quantificação dos objetivos. As metas podem ser desdobradas em fases, etapas ou passos a serem dados até atingir a meta.

Exemplos:

a) Meta 1 - equipar duas escolas públicas com um telecentro em cada uma

Fases 1

- 1 - adequar o espaço físico da sala;
- 2 - adquirir "x" computadores;
- 3 - adquirir "y" cadeiras e mesas para computador;

b) Meta 2- realizar 20 cursos de iniciação em informática

Fases 1

- 1 - adquirir "x" apostilas entre o conteúdo do curso;
- 2 - ministrar "x" horas/aulas por turma;
- 3 - selecionar "y" turmas.

Observação: para cada projeto haverá um número de metas e fases em conformidade com as características de cada um e seus objetivos.

7 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

Neste item devem ser indicadas as razões e os motivos pelos quais o proponente está apresentando a proposta.

Por exemplo, pode-se descrever a real situação em que se encontra a população a ser atendida e seus dados sócio-econômicos. Outro ponto a ser mencionado refere-se as dificuldades pelas quais passa a população; as conseqüências negativas da não implantação do projeto; os efeitos positivos a serem usufruídos pelos participantes do processo. Devem-se descrever todos os fatos que possam servir de argumentos para implantar o projeto.

8 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Indicar a maneira como o projeto será executado, se haverá parceria com outras entidades, quais as atribuições e responsabilidades de cada um. Outro item importante diz respeito à manutenção e condução das atividades após a implantação do projeto.

9 - PLANILHA DE CUSTOS

Para elaborar a planilha de custos será necessário ter bem claro a definição das metas e suas fases, conforme descrito anteriormente. Ressalta-se também a importância das unidades de medida das metas e fases e indicação cronológica e seqüencial da execução das mesmas. Conhecer os custos unitários de cada item indicado e indispensável para que se efetue uma correta e justa avaliação da consistência dos dados fornecidos.

Algumas observações importantes:

- Quando se tratar de equipamentos e material permanente; deve-se indicar as características em memorial descritivo separando, quantidades e custos para cada um e não englobá-los em um só item;
- Material de consumo: deverá ser listada sua composição, como por exemplo: "x" resmas de papel; "y" tonners; "z" e "d"; "w" apostilas etc. Cada item deverá ser quantificado;
- Passagens devem ser tratadas em item separado com indicação dos trechos a serem percorridos;
- Diárias também são tratadas separadamente, com indicação de valor unitário e de sua quantidade;
- No item serviços de terceiros pessoa física incluem-se despesas como instrutores e consultores autônomos e prestadores de pequenos serviços, devendo estimar o custo hora, unitário e seu valor total;

- No item serviços de terceiros pessoa jurídica estão incluídos serviços prestados por empresas, descrevendo quais os serviços pretendidos e seu valor estimado.

Exemplo de planilha de custos

Itens	Unidade medida	Quantidade	Custo unitário	Custo total
1-Equipamentos e material permanente (cada um dos equipamentos ou material permanente deverá apresentar sua especificação técnica)		-	-	17500,00
Microcomputador	Unidade	10	1.500,00	15.000,00
Mesas computador	Unidade	10	200,00	2.000,00
Cadeiras	Unidade	10	50,00	500,00
2-Material de consumo (especificar cada material)	-	-	-	3.500,00
Resma de papel	Unidade	10	100,00	1.000,00
CD	Unidade	50	40,00	2.000,00
Tonner	Unidade	5	100,00	500,00
3-Passagens – trecho	Unidade	5	1.000,00	5.000,00
4-Diárias	Unidade	20	150,00	3.000,00
5-Serviços de terceiros pessoa física	-	-	-	6.500,00
Instrutores	Horas	100	40,00	4.000,00
Consultores	Horas	50	50,00	2.500,00
6-Serviços de terceiros pessoa jurídica	-	-	-	-
Consultoria	Horas	20	100,00	2.000,00

10 - EXECUÇÃO DO PROJETO

O proponente deverá seguir todos os trâmites exigências definidos na Lei 8.666 e suas alterações para aquisição de bens e serviços definidos na proposta apresentada para implantação do projeto. Destaca-se em especial a necessidade dos procedimentos licitatórios.

11 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser apresentada até 60 dias após o término da vigência do Contrato de Repasse conforme definido na Instrução Normativa 1/97 da STN/MF, observando-se os modelos nela definidos e anexando-se a documentação requerida. (Vide Capítulo VIII artigos 28 a 35 da Instrução Normativa 01/97 STN/MF).

III - PLANO DE TRABALHO

Modelo do Plano de Trabalho

1- O modelo do Plano de Trabalho foi oficialmente instituído pelo Governo Federal para repasses de recursos da União para Estados, Município e entidades privadas sem fins lucrativos, através da Instrução Normativa 01/97 da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, e publicado no Diário Oficial da União no dia 21 de janeiro de 1997.

2- Esclarecimento sobre o preenchimento dos campos:

Campo 1 - Dados Cadastrais

Refere-se aos dados da entidade solicitante e de seu representante legal. A sigla E.A. significa esfera administrativa (federal, estadual, municipal ou privada)

Órgão / Entidade Proponente				CNPJ	
Endereço					
Cidade	UF	CEP	DDD / Telefone	E. A. (Esfera Administrativa):	
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Responsável Legal				CPF	
CI / Órgão Exp.	Cargo	Função	Matrícula		
Endereço				CEP	

Campo 2 - Outros Partícipes

Se houver a participação direta de outra instituição na execução do projeto.

Órgão / Entidade				CNPJ	
Endereço					
Cidade	UF	CEP	DDD / Telefone	E. A. (Esfera Administrativa):	
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Responsável Legal				CPF	
CI / Órgão Exp.	Cargo	Função	Matrícula		
Endereço				CEP	

Campo 3 - Descrição do projeto

Título do projeto - usar o mesmo título definido no projeto básico;

Período de execução - indicar o mês/ ano do início e término do projeto;

Identificação do projeto - transcrever o objetivo geral definido no projeto básico;

Justificativa - resumir as justificativas indicadas no projeto básico.

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início (mês/ano)	Término (mês/ano)
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

Campo 4 - Cronograma de execução

Transcrever as informações das metas/fases de forma resumida, definindo o mês/ ano do início e término de cada meta e fase.

Meta	Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1	1.1				mês/ano	mês/ano
	1.2					
2	2.1					
	2.2					
3	3.1					
	3.2					

Campo 5 - Plano de aplicação

É um resumo da planilha de custos do projeto básico

Não é necessária a indicação da composição de todos os itens que compõem um grupo de despesas. Exemplo: basta indicar equipamentos, ou material de consumo, ou passagens ou diárias, ou serviços de terceiros pessoa física ou jurídica; Indicar na coluna proponente quais itens ou parte deles serão custeados com a contrapartida;

Na coluna concedente indicar os itens a serem financiados pelo MCT;

Na coluna Total indicar a soma das fontes de recursos de cada item.

Código	Natureza da Despesa	Proponente (Contrapartida)	Concedente MCT	Total
	Obras Cíveis / Construção e Instalações			
	Equipamentos/Material Permanente			
	Material de Consumo			
	Passagens			
	Diárias			
	Serviços Terceiros - Pessoa Física			
	Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica			
	Total			

Campo 6 - Cronograma de desembolso

Ano I=2005, ano II=2006 Por exemplo: Usar a mesma distribuição dos meses conforme consta no modelo, indicando o mês e o valor a ser liberado pelo MCT, nos quadros do concedente. O mesmo vale para os quadros do proponente;

Por Exemplo:

Cronograma de Desembolso Concedente (R\$ 1,00)

Ano I = 2005

Metas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Ano II = 2006

Metas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

**Cronograma de Desembolso Proponente
(Contrapartida) (R\$ 1,00)**

Ano I = 2005

Metas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Ano II = 2006

Metas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez

Campo 7 - Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (à) Ministério da Ciência e Tecnologia, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de atendimento. Pede deferimento,

Local e
Data:

(cargo)

Assinar no local indicado;

IV - DOCUMENTAÇÃO

Documentos necessários para Celebração do Contrato de Repasse

Anexar documentação conforme legislação vigente.