



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - MDA**  
**Secretaria da Agricultura Familiar - SAF**  
**Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural - DATER**

**ANEXO I**

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO**

**1- PROJETO BÁSICO**

O Projeto Básico tem por função apresentar a importância e a competência dos seus executores em implementá-lo. A coerência do projeto é importante tanto para a negociação junto aos parceiros ou financiadores como para o estabelecimento de uma orientação e um consenso entre os executores quanto à metodologia, objetivos, produtos e atividades do projeto.

O importante é que o documento esteja completo, isto é, que ele possa transmitir a quem o lê todas as informações necessárias para que a proposta seja bem compreendida, não só nos elementos que a compõem, como também nas suas inter-relações.

**TÍTULO DO PROJETO:** expressão que deve traduzir o projeto de forma sintética, de acordo com a ação que será executada (nome do projeto técnico).

**APRESENTAÇÃO:** apresenta o projeto de forma resumida, salientando os elementos mais importantes. Descrever resumidamente as razões da proposição, evidenciando a situação atual (problemática) e os resultados (melhorias) a serem atingidos.

**JUSTIFICATIVA:** argumentos e considerações importantes que justificam a existência do projeto. Deve-se caracterizar resumidamente a situação-problema e a população que sofre as suas conseqüências. É a justificativa que fundamenta a proposta, esclarecendo suas hipóteses, mostrando, em uma seqüência lógica, sua importância no avanço da solução dos problemas identificados. Mostrar, sem se alongar demasiadamente, a importância da implementação do projeto. Deve-se, de forma bem clara e objetiva, apresentar o porquê da realização do projeto.

**PROPONENTE:** informar o nome da entidade e sigla se houver; endereço completo para contatos e correspondências; responsável/representante legal: nome, cargo, telefone, e-mail, etc; técnico responsável pelo projeto: nome, cargo, telefone, e-mail, etc (se for o mesmo do item anterior não há necessidade de informar novamente); todos os grupos, instituições e órgãos envolvidos na promoção do projeto, especificando o tipo de contribuição de cada um deles.

**OBJETIVO GERAL:** diz respeito à solução do problema a ser enfrentado. É o objetivo mais abrangente e geralmente descrito de maneira mais genérica (objetivo maior). Sendo o ponto de partida para todas as ações do projeto. Deve exprimir, em termos concretos, uma situação positiva a ser alcançada. O objetivo geral deve buscar solucionar ou contribuir para amenizar o problema identificado.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** detalham a situação que se pretende alcançar com o projeto (objetivo geral). Deve focar o resultado a ser atingido. Traduz situações que contribuem para atingir o objetivo geral e são caracterizados por ações efetivas. Estes devem ser ordenados pela sua importância no projeto e sua ordem cronológica de execução.

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA:** informa a área de abrangência do projeto e relacionar todos estados/municípios que a compõe (quando o projeto for de abrangência estadual e/ou territorial e microrregional, isto deverá estar enfatizado). Deve-se caracterizar a região do projeto justificando a escolha e informar os motivos de haver ações centralizadas em um dos municípios, se for o caso.

Informar quais Terras Indígenas e aldeias serão beneficiadas.

Informar qual regional ou núcleo da FUNAI atende as comunidades beneficiárias.

Informar qual Distrito Sanitário atende as comunidades beneficiárias.

**PERÍODO DE EXECUÇÃO:** informa a previsão de início e término da execução do projeto ( mês e ano. Exemplo: junho/2008 – dezembro/2009), não devendo o término extrapolar o mês de dezembro do ano seguinte.

**PÚBLICO BENEFICIÁRIO:** informa o público total beneficiário do projeto sem repetição devendo o mesmo ser distribuído por tipo de beneficiário. Exemplos: o projeto prevê o atendimento de 500 beneficiários sem repetição.

**METAS:** informadas por números seqüenciais (1,2,3,...). É a quantificação e temporização dos objetivos, ou seja, enumerar, descrever, quantificar e especificar seu início e término. As metas devem ser apresentadas de acordo com sua importância e a ordem cronológica de execução. Descrevê-las por área temática

**Atividades:** descreve as atividades a serem desenvolvidas para produzir cada um dos resultados indicados. Indicar distintas fases ou períodos do projeto, de acordo com o cronograma.

## **METODOLOGIA:**

### **Metodologia Geral**

Destacar aspectos metodológicos relevantes que vão orientar a execução do projeto como um todo. Demonstra como o projeto será gerido, o que irá ser realizado, como será realizado. Qual será a forma de mobilização e integração dos públicos beneficiários; os locais de abordagem desses grupos ou de execução das atividades; a natureza e as principais funções dos agentes multiplicadores; os mecanismos de participação comunitária no projeto e outros. Como se dará a relação entre a entidade proponente do projeto com o conjunto de beneficiários do projeto.

No caso de atividades educativas (cursos de curta e média duração, oficinas, seminários, dentre outras) deve ser mencionado o conteúdo e as respectivas metodologias.

### **Metas-Metodologia**

Descreve os procedimentos técnicos e operacionais necessários para a realização de **cada meta** prevista, os procedimentos e a seqüência lógica das ações bem como a articulação entre elas. Deve ser coerente e consistente com a solução buscada para o problema. Descreve quais as tecnologias, materiais e métodos que serão utilizados na implementação do projeto, quem são os envolvidos, onde será realizada e qual o nível de participação/responsabilidade destes. Cada meta apresentada pode contemplar uma ou mais atividades - as quais devem ser descritas. Para cada meta deve ser descrita o COMO FAZER, ou seja, descrever a maneira como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas, os locais, e os instrumentos a serem empregados.

No caso de atividades educativas, relacionar o material didático-pedagógico que será utilizado e/ou produzido para cada atividade proposta.

**ORÇAMENTO:** Resumo simplificado do orçamento do projeto, discriminado pelas metas principais. Indicar e justificar os recursos necessários ao projeto, incluindo itens de infra-estrutura, equipamentos, recursos humanos próprios do projeto e assistência técnica externas. Separar custeio e investimento.

**RESULTADOS ESPERADOS:** especificar os resultados ou metas concretas, materiais ou não, como condição para alcançar o seu objetivo. Indicar resultados segundo os respectivos prazos de realização, quando for o caso.

#### **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

Monitoramento: descrever como o projeto será gerenciado, isto é, indicar os indicadores e seus meios de verificação. Apresentar também os procedimentos de Monitoramento e Avaliação: reuniões específicas, responsabilidades por tarefas, cronograma, forma de coleta e registro de dados, etc. Indicar como o projeto pretende incluir os beneficiários no sistema de Monitoramento e Avaliação. Informar dentre as atividades previstas as visitas “*in loco*” das equipes da SAF e Delegacias do MDA, assim como o preenchimento do Sistema de Ater do Pronaf “C” quando couber e/ou outros instrumentos utilizados pelo MDA.

Premissas e Fatores de Risco: dizer como tais fatores externos serão monitorados e, quando possível, minimizados. Se possível, indicar as iniciativas a serem tomadas, no caso de algum fator externo importante evoluir de forma desfavorável ao projeto.

Avaliação: Indicar quaisquer avaliações anteriores ou preliminares do projeto, ou mesmo de outros da instituição, mas que possam contribuir para o êxito deste em questão. Indicar a previsão de avaliação externa ao final do período de financiamento, incluindo-se os custos no orçamento.

#### **EQUIPE TÉCNICA:**

Informar nome do técnico – formação – experiência profissional ligada aos objetivos da proposta - entidade - cargo ocupado na equipe – etnia - serviços que executará no projeto.