

Propostas Competitivas de Projetos de Pesquisa

Versão 3.0 – 05/11/2019

Tópicos

1. Propostas Competitivas
2. Partes de uma proposta
3. O que é importante observar
4. Por onde começar
5. Guia de sobrevivência

1

Propostas Competitivas

Lema

*Não é suficiente que a proposta seja boa.
É também necessário que a proposta pareça boa.*

Considerações Iniciais

- Não há uma fórmula única que torna uma proposta competitiva. Ela depende:
 - Do tipo de projeto;
 - Do financiador;
 - Da área do projeto;
 - Do prazo do projeto;
 - Do porte do projeto;
 - Da forma de gerir o projeto.

Propostas Competitivas

- Elementos que ajudam:
 - Título charmoso
 - Necessidade bem justificada
 - Objetivos claros
 - Equipe competente e bem dimensionada
 - Métodos e prazos convincentes
 - Orçamento justo
 - Resultados que agregam valor

2

Partes de uma Proposta

Partes de uma Proposta

- Título
- Justificativa
- Objetivos gerais e específicos
- Metas e resultados
- Equipe
- Método(logia)
- Cronograma físico
- Orçamento

Título e Sigla

- Título:
 - É uma expressão que deve refletir a essência do projeto.
- Sigla:
 - É o acrônimo associado ao título pelo qual o projeto é referido.

Título e Sigla

- O título não deve ser tão grande como um resumo e nem tão curto quanto um telegrama.
- Não deve ser arrogantemente ambicioso, nem humildemente modesto.
- Títulos charmosos e siglas sonoras são mais facilmente lembrados.
- Há liberdade para formação das siglas. Não é obrigatório que contenham as iniciais das palavras do título.

Título e Sigla

- Exemplos de títulos charmosos de projetos bem-sucedidos:
 - **PEROLA** – **PER**filômetro **Ó**ptico a **L**aser
 - **SHIC** – **SH**earografia para **I**nspeção de **C**ompósitos
 - **TAMAR** - Programa Nacional de Conservação de **T**artarugas **M**arinhas
 - **ENZITEX** – Processos **E**nzimáticos aplicados aos Processos **T**êxteis
 - **PLATINUM** – **P**lataforma para Busca **I**ntegrada a Fontes de Dados na Web e na **N**uvem

Justificativa

- Deve deixar claro porque o projeto é necessário.
- O que considerar:
 - Demonstrar a importância e os avanços resultantes da execução projeto no contexto social, científico e/ou tecnológico regional, do país ou mundial.
 - Demonstrar que o projeto produzirá resultados que valem mais do que custa para obtê-los.
 - Deixar clara a originalidade em relação ao estado da arte.
 - Demonstrar a viabilidade de execução do projeto.
 - Relacionar a proposta apresentada com o objeto do Edital ou com o problema a ser resolvido.
 - Identificar, e se possível quantificar, o público a ser beneficiado pela proposta.

Justificativa

- Sempre que possível, **procurar apresentar:**
 - Dados concretos e estatísticas que expressem a intensidade do problema a ser resolvido e dos benefícios e avanços resultantes esperados.
 - Referências e indicadores concretos que sustentem a originalidade e viabilidade do projeto.
 - Indicadores que quantifiquem o tamanho do público a ser beneficiado pelos resultados do projeto.

Justificativa

- Por que executar o Projeto? Quais as razões determinantes do Projeto, os fatores de motivação que levaram a abordagem do assunto?
- **Situação atual:** diagnosticar o problema que o projeto se propõe a solucionar. Incluir uma descrição dos antecedentes do problema, relatando os esforços já realizados ou em curso para resolvê-lo.
- **Situação futura:** descrever a solução proposta para resolver ou minorar o problema identificado.
- Demonstrar a importância da execução projeto no contexto social, científico e tecnológico do país.

Objetivo Geral

- Expressa a intenção de atingir determinado fim, mudanças, avanços etc. Reflete as contribuições resultantes da execução do projeto.
- O projeto só pode ter um objetivo geral.
- Não deve ser quantificado.
- Deve ser redigido com clareza e utilizar verbos no infinitivo.

Objetivo Geral

- Precisa ser alcançável, não pode ser genérico de forma que o projeto não consiga resolver (ex: terminar com a fome no mundo).
- Deve ser ousado, capaz de sinalizar mudanças mais profundas que poderão ser alcançadas pelo projeto a médio e longo prazo.

Objetivo Geral

- São exemplos:
 - Analisar os motivos da evasão escolar nas duas primeiras fases do curso xxxxxx da UFSC.
 - Reduzir o desperdício de alimentos no restaurante universitário da UFSC.
 - Reduzir os gastos com energia elétrica na UFSC.

Objetivos Específicos

O que são?

- São os passos estratégicos necessários para alcançar o objetivo geral.
- Devem ser redigidos utilizando verbos no infinitivo e devem expressar uma só ação por objetivo.

Objetivos Específicos

- É importante que as estratégias por trás dos objetivos específicos reflitam encadeamento lógico e progressivo, que abranjam os elementos mais importantes e levem ao atendimento do objetivo geral.
- Devem delimitar o escopo de trabalho.
- Possíveis de serem traduzidos em indicadores.

Objetivo Específico

- Objetivos específicos para o objetivo geral “Analisar os motivos da evasão escolar nas duas primeiras fases do curso xxxxxx da UFSC.”:
 - Verificar a relação de cordialidade entre professores e alunos das duas primeiras fases do curso “xxxxxx”;
 - Identificar o nível de interesse dos alunos;
 - Reconhecer as prioridades estabelecidas pelos alunos;
 - Avaliar a atratividade do currículo das duas primeiras fases do curso “xxxxxx”;
 - Analisar o círculo de convivência dos alunos extraclasse;
 - Apresentar os motivos que conduzem os alunos à evasão escolar.

Metas e Resultados

- Metas:
 - São os alvos que se pretende atingir. Normalmente são expressos por indicadores numéricos. Por exemplo: “reduzir o desperdício de alimentos no restaurante universitário em 30%”.
- Resultados:
 - São os elementos concretos que decorrerão da execução do projeto. Por exemplo: “disponibilizar site na internet que apresente os principais indicadores relacionados com o desperdício de alimentos no restaurante universitário em cada dia”.
- Em alguns casos é difícil diferenciá-los. Não é raro que sejam apresentados conjuntamente.

Metas e Resultados

- As metas e resultados devem ser facilmente correlacionáveis com os objetivos do projeto.
- As metas e resultados devem ser elaborados de forma que possam ser medidos e usados para demonstrar que o projeto foi bem sucedido.
- Causa uma boa impressão quando indicadores quantitativos realistas são expressos com firmeza, mas sem exagero.

Metas e Resultados

- São exemplos de metas e resultados para o projeto com objetivo geral “Reduzir os gastos com energia elétrica na UFSC”
 - Instalar 5.000 m² de painéis fotovoltaicos no campus da Trindade;
 - Implantar uma malha inteligente de controle capaz de gerenciar 90% do consumo de energia do CTC;
 - Reduzir os gastos com a conta geral de energia da UFSC em 30%;
 - Disponibilizar na internet portal de monitoramento do consumo diário em 90% das unidades consumidoras da UFSC.

Equipe

- É a relação de pessoas que, em conjunto, desenvolverão o projeto.
- Deve ser especificada a titulação, a especialidade e a função de cada membro da equipe no projeto e também a carga horária que cada um dedicará ao projeto.
- O mínimo de 2/3 dos membros da equipe do projeto devem ter algum tipo de vínculo formal com a UFSC (docente, TAE, estudante).

Equipe

- É importante demonstrar que a equipe é bem qualificada e que as áreas de especialidades dos membros são compatíveis com o foco do projeto.
- Ajuda muito se o coordenador tiver experiência na execução de projetos bem-sucedidos.
- Em projetos científicos, a condição do coordenador ser bolsista PQ ou DT no CNPq fortalece muito o projeto, mais ainda se nível 1.
- Em geral o envolvimento de alunos de graduação e pós-graduação fortalece o projeto.

Equipe

Alguns
exemplos

Perfil profissional da equipe

Nome	Função na equipe	Titulação	Especialidade	Instituição de vínculo	Experiências no campo de estudo	Carga horária	Link para Lattes
	Coordenador				!!		
	Membro 2						

Perfil profissional da equipe

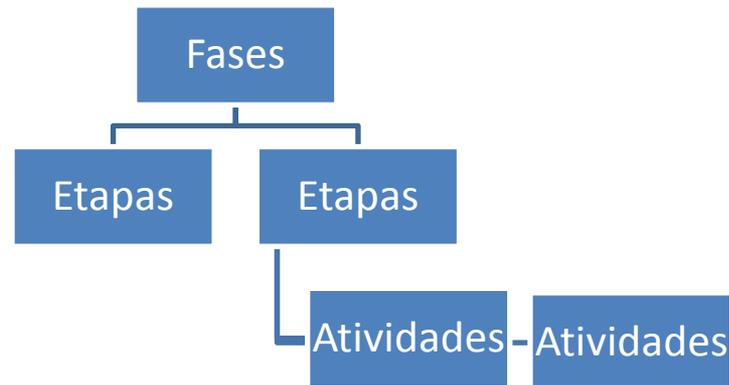
Nome	CPF	Titulação	Instituição/país/ano	Especialização	Função no projeto	Carga horária	Atividades a desenvolver
					Coordenador		
					Membro 2		

Método(logia)

- Deve refletir o como fazer.
- Geralmente é a parte mais detalhada do projeto.
- Geralmente abrange, mas não está limitada a:
 - Caracterização do objeto de estudo e definição do universo da pesquisa;
 - Referência e listagem da bibliografia e análise de forma resumida dos estudos concluídos ou em andamento na área.
 - Descrição dos mecanismos, procedimentos, processos, técnicas a serem utilizados na execução do projeto.
 - Aspectos e procedimentos éticos no envolvimento com os sujeitos de pesquisa;
 - Descrição de possíveis benefícios e riscos;
 - Descrição de todas as características (variáveis) observadas;
 - Plano de amostragem (se pertinente);
 - Procedimentos previstos para coleta de dados e ou experimentos;
 - Procedimentos previstos para análise dos dados e indicadores para medir e demonstrar o avanço ou progresso obtido.

Método(logia)

- Subdivisão do trabalho
 - Em projetos de grande porte é comum subdividir o plano de trabalho em:



- As fases podem, ou não, coincidir com os objetivos específicos.

Método(logia)

- Deve transmitir com firmeza que o proponente sabe como fazer e o que fazer para atingir os objetivos.
- Subdivisão do trabalho em fases e etapas (e, talvez, atividades) de forma organizada e progressiva.
- Demonstrar que os dados de coleta são acessíveis, que o método de análise de dados é o mais adequado ao objetivo pretendido e que o tempo e equipe disponíveis são suficientes.

Método(logia)

- Descrição das etapas do trabalho
- Distribuição da carga de trabalho no tempo e pela equipe
- Definição do instrumento de coleta de dados: entrevista, observação, levantamento bibliográfico e documental, questionário, experimentação
 - Estrutura do instrumento: roteiro de entrevista, planilha, questionário
 - Tipo de registro de respostas: texto, mídia, fichamento, pesquisa bibliográfica e documental, transcrição de respostas
- Definição da forma de processamento de dados: arquivo de dados, arquivo de fichas de leitura, banco de imagens, amostras, banco de dados estatístico
- Análise e interpretação dos dados

Cronograma Físico

- Registra **visualmente** a programação das fases, etapas e atividades a serem desenvolvidas no projeto dentro do seu prazo de execução.
- Pode ser apresentado na forma de uma tabela, com os meses de início e término de cada atividade, ou em forma gráfica.

Cronograma Físico

- Prazos realistas para cada fase, etapa e atividade.
- Encadeamento lógico e progressivo.
- Boa distribuição da carga de trabalho ao longo do prazo de execução do projeto.
- Existência de “margem de manobra” para imprevistos.

Cronograma Físico

Cronograma Projeto A				
Fase	Data inicial	Data Final	Responsável	Pré-requisito
Fase 1	01/01/2000	01/12/2000	X	-
Etapa 1	01/01/2000	01/06/2000	Y	-
Etapa 2	01/07/2000	01/12/2000	X	Etapa 1
Fase 2				
Etapa 1	01/10/2000	01/03/2001	Y	Etapa 2 Fase 1

Cronograma Projeto B				
Fase	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril
Fase 1				
Etapa 1				
Etapa 2				
Fase 2				
Etapa 1				

Orçamento

- Descreve quanto vai custar cada item do projeto.
- É geralmente apresentado na forma de uma planilha agrupada com itens da mesma natureza.
- Cada item da planilha deve conter a descrição, quantidade, valor unitário e valor total. Pode ser necessário justificar a necessidade de cada item.
- É sempre apresentado na moeda do local da entidade financiadora.

Orçamento

- A natureza da despesa pode ser:
 - Pessoal: bolsas, salários, encargos
 - Passagens e diárias
 - Material de consumo
 - Serviços de terceiros e de pessoa física
 - Equipamentos e materiais permanentes
 - Obras e instalações
 - Taxas e ressarcimentos

Orçamento

- Preços realistas ou estimativas confiáveis. Evite “chutar” para não ser desacreditado.
- Quantidades realistas, facilmente justificáveis.
- Respeitar as restrições do financiador quanto às despesas financiáveis, valores máximos e percentuais admissíveis.
- Itens financiados são claramente relacionados com necessidades facilmente identificáveis com a execução do projeto.

Orçamento

ORÇAMENTO GLOBAL					
PRODUTO/SERVIÇO	DETALHAMENTO	QTD	Nº DIAS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
INSUMOS	(características do produto/serviço a ser contratado)				
SUBITEM					
SUBTOTAL					R\$ 0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	(características do produto/serviço a ser contratado)				
SUBITEM					
SUBTOTAL					R\$ 0,00
PAGAMENTO MÃO DE OBRA	(características do produto/serviço a ser contratado)				
SUBITEM					
SUBTOTAL					R\$ 0,00
OUTROS	(características do produto/serviço a ser contratado)				
SUBITEM					
SUBTOTAL					R\$ 0,00
SUB-TOTAL					R\$ 0,00
TOTAL GERAL					R\$ 0,00

3

O que é Importante Observar

O que ajuda

- Linguagem clara, objetiva e precisa. Evite textos longos e prolixos.
- Firmeza: demonstrar que domina o assunto e sabe o que está fazendo.

Ajudando o Avaliador

- Levando em conta que o avaliador precisa atribuir notas ao projeto com base nos critérios do Edital, é uma boa prática enfatizar em um parágrafo-resumo como (ou quão bem) a proposta atende a cada um dos item dos critérios de avaliação.

4

Por Onde Começar

Conheça as Regras

- Se há Edital:
 - Leia atentamente. Grife pontos principais, incluindo os critérios de avaliação.
 - Verifique se você atende a todos os critérios de enquadramento.
 - Verifique quais despesas são apoiáveis e se há teto para cada tipo de despesa, incluindo taxas e ressarcimentos.
 - Verifique o prazo para submissão. Estabeleça um cronograma para elaborar a proposta com alguma folga para absorver imprevistos e não correr o risco de perder o prazo por congestionamento da internet.
 - Verifique se há formulário eletrônico ou modelo de apresentação da proposta que precisa ser seguido.

Conheça as Regras

- Se não há Edital:
 - Conheça a natureza do financiador. Compreenda suas motivações e expectativas com o projeto. Não perca o foco no cliente.
 - Verifique quais despesas são apoiáveis e se há teto para cada tipo de despesa, incluindo taxas e ressarcimentos.
 - Verifique o prazo para submissão. Estabeleça um cronograma para elaborar a proposta com alguma folga para absorver imprevistos e não correr o risco de perder o prazo por congestionamento da internet.
 - Verifique se há modelo de apresentação da proposta que precisa ser seguido.

Saiba como o Projeto Será Avaliado

- Os critérios de avaliação da proposta são importantíssimos. É através deles que a proposta será avaliada. Nunca os perca de vista.
- Procure elaborar a proposta de forma a valorizar positivamente os elementos que serão usados na avaliação. Porém, não exagere. Seja convincente sem ser demagogo.
- Sempre que possível acrescente elementos e indicadores quantitativos que reforcem o atendimento dos critérios de avaliação.

Itens Financiáveis

- Verifique a natureza de quais despesas são financiáveis. Não solicite itens não apoiáveis para evitar desclassificação da proposta.
- Não esqueça de prever despesas com importações e desembaraço de itens importados. Geralmente são da ordem de 15% a 18% do valor do item.
- Verifique as taxas e ressarcimentos institucionais:
 - Que são estabelecidas pela UFSC
 - Que são financiáveis.
- Se for o caso, verifique se o valor-teto foi ultrapassado. Não esqueça de incluir as taxas e ressarcimentos quando houver.

Roteiro para Elaboração

- Quando o financiamento não é feito por Edital, é sempre salutar interagir com o financiador e estabelecer o escopo do projeto antes de iniciar o detalhamento da proposta.
- Para isso, pode ser elaborada uma minuta, resumindo os principais elementos do projeto, que dará origem a um diálogo entre as partes.
- A minuta evoluirá para constituir a proposta propriamente dita.

Roteiro para Elaboração

- Não há uma regra única para elaborar uma proposta de projeto, mas é comum a seguinte:
 1. Defina o que vai fazer e os resultados que pretende atingir. Escreva o objetivo geral e as metas e resultados a atingir. É um bom momento para escrever o título e escolher a sigla.
 2. Estabeleça porque o projeto é necessário e os ganhos que trará. Escreva as justificativas.
 3. Defina como vai executar o projeto. Escreva os objetivos específicos e a metodologia. Estabeleça as fases, etapas e atividades e o cronograma físico;
 4. Defina quem vai fazer e o que. Especifique a equipe e atribuições.
 5. Defina que vai precisar para executar o projeto. Especifique o orçamento do projeto.

Roteiro para Elaboração

- Não há uma regra única para elaborar uma proposta de projeto, mas é comum a seguinte:
 1. **O que:** resultados, objetivo geral, metas, título e sigla
 2. **Porque:** necessidade, vantagens, justificativa
 3. **Como:** objetivos específicos, metodologia e cronograma físico
 4. **Quem:** equipe e suas atribuições
 5. **Quanto:** orçamento

5

Guia de Sobrevivência

Coisas para lembrar

- Ler atentamente o Edital.
- Observar o prazo de submissão da proposta.
- Observar as condições de elegibilidade e verificar se é um possível candidato.
- Certificar-se se há alguma restrição ou exigência legal relacionada à pesquisa/projeto.
- Fazer um *checklist* dos documentos solicitados a fim de organizar a proposta.
- Verificar se o Edital exige a elaboração da proposta em mais de um idioma.
- Observar se há orientações de formatação do texto.
- Verificar o suporte necessário para envio da proposta (preenchimento de formulário online, envio pelo correio, CD-ROM, etc).

Coisas para lembrar

- Adequar a proposta a valores mínimos e máximos de financiamento eventualmente fixados na chamada/edital.
- Salvar uma cópia de segurança das versões do projeto em um HD externo, num CD, na nuvem ou em outro computador.
- Numerar tabelas e figuras e lhes dar títulos.
- Verificar se as afirmações feitas no texto foram substantiadas e se as conclusões foram baseadas em evidências.
- Consultar uma fundação para conferir o orçamento.
- Avaliar os problemas que poderão ser encontrados durante a execução para que possam ser tratados prioritariamente.

Contatos

- (48) 3721-4180
- (48) 3721-7421
- xxxx@xxxx.ufsc.br
- R. Des. Vitor Lima, 222. Sala 302. Prédio da Reitoria II. Trindade, Florianópolis-SC