REPÚBLICA DE ANGOLA

MINISTÉRIO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PROJECTO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO SUPERIOR, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

TEST

MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROJECTOS

ACORDOS BASEADOS EM RESULTADOS (ABRs)

THE WORLD BANK

GOVERNO DE ANGOLA | mescti.gov.ao Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação

GPE Transforming Education

ANEXO - Modelo de elaboração de projectos (ABRs)

Conteúdo

1. **Apresentação** 2
2. **Justificativa** 2
3. **História da Instituição** 2
4. **Objectivo geral** 2
5. **Objectivos específicos do projecto** 3
6. **População alvo** 3
7. **Meta** 4
8. **Metodologia:** 4
9. **Avaliação de processos** 5
10. **Avaliação de resultados** 5
11. **Avaliação de impacto** 6
12. **Equipa do projecto** 6
13. **Identificação de parceiros** 6
14. **Comunicação do projecto** 7
15. **Cronograma de acções** 7
16. **Plano de geral de trabalho** 7
17. **Orçamento geral do projecto** 8
18. **Orçamento detalhado** 9

1. Apresentação

A apresentação é uma das partes mais importantes na elaboração de um Projecto. É nela que o avaliador poderá entender - de forma rápida e objectiva - a proposta integral do Projecto. Deverá ser claro e objectivo, incluindo apenas as informações essenciais ao entendimento do projecto. Descreva de forma sucinta o projecto, seu histórico de antecedentes, o objectivo geral, as metodologias a serem aplicadas, as actividades previstas, os resultados esperados, o valor do financiamento solicitado, as áreas de abrangências e os beneficiários directos e indirectos. É fundamental destacar NÚMEROS que demonstrem os resultados concretos a serem obtidos com a execução do Projecto. Esta abordagem permite aferir a relevância do projecto e o impacto social.

2. Justificativa

a) Descreve a situação que pretende enfrentar e transformar e quais elementos que têm para a sua manutenção:
   - Problema a ser enfrentado;
   - Contexto histórico e quais elementos que contribuíram para sua configuração actual;
   - Dimensão geográfica;
   - Contexto cultural;
   - Contexto económico e social;
   - Os principais actores locais, regionais e nacionais, tanto do sector público como da sociedade civil envolvidos.

b) Descreve como pretende alterar a situação enfrentada e enumerar quais as melhorias esperadas como resultado do projecto:
   - As acções que pretende desenvolver e como poderão transformar a situação, enumere as alterações esperadas, descreva o mais detalhadamente, incluindo tanto mudanças qualitativas como quantitativas.

c) Identifique as potencialidades institucionais e qualidades do público atendido que poderão contribuir para o sucesso do projecto:
   - Enumere as qualidades ou características da realidade institucional e do público atendido que poderão contribuir para que as acções planeadas alcancem os resultados esperados.

3. História da Instituição

Relate os objectivos da instituição, quais suas principais acções e projectos executados, quais seus principais parceiros institucionais e público-alvo.

4. Objectivo geral

O objectivo geral é aquele que focaliza e sintetiza a transformação global que se pretende promover na situação enfrentada pelas acções do projecto.

5. Objectivos específicos do projecto

Os objectivos específicos são aqueles relacionados aos diversos elementos que se pretende trabalhar e cujas transformações individuais contribuirão para a alteração global da situação enfrentada. Estão necessariamente operacionais e articulados ao objectivo geral.

Define no máximo 3 (três) objectivos específicos do projecto por ordem de importância (hierarquização), os resultados quantitativos e qualitativos esperados com cada um (mensuração), as actividades que serão implementadas para sua concretização e os períodos de realização dessas actividades de maneira cronológica.

Exemplo:

Tabela 5.1. – Mapa de Descrição dos Objectivos Específicos

	Enunciado do Objectivo	Acções	Indicador Base (situação actual)	Resultados Esperados		Período
				Quantitativo	Qualitativo	
Objectivo Específico 1	Capacitar 10 funcionários sobre o sistema de garantias de qualidade com vistas a estimular a comunidade da instituição a se comprometer com as acções de melhoria dos serviços de ensino, investigação e extensão.	Realização de 10 encontros sobre estratégias da IES para implementação de acções de garantia da qualidade.		Aproveitamento de 100% dos capacitados em sistema de garantias de qualidade	Ampliar o nível de conhecimento e assegurar o compromisso dos capacitados com a mobilização da comunidade	De 5 de Maio a 20 de Junho

6. População alvo

a) Perfil orgânico

- Identifique a localização orgânica da acção (Faculdade, Departamento) e sua área de Influência (Faculdade, Departamento).

b) Perfil da população atendida:

- População (género): professores, estudantes, funcionários administrativos, Idosos;
- Comunidade ao redor, empresas ou ONGs e Outras;
- Nº de atendidos directamente;
- Nº de atendidos indirectamente.

Tabela 6.1. – População Alvo

População Alvo	Nº de Atendidos (directamente)		Nº de Atendidos (indirectamente)	
	M	F	M	F

c) Critérios para a selecção das pessoas atendidas.

- Explique os critérios e como será o processo de selecção dos atendidos.

7. Meta

8. Metodologia:

- As actividades propostas;
- Os conceitos adoptados;
- Os principais procedimentos;
- As técnicas e os instrumentos a serem empregados;
- As etapas e a forma com que são articuladas;
- A forma de atracção e integração do público atendido;
- Os locais de abordagem desses grupos e de execução das actividades;
- A natureza e as principais funções da equipa.

a) Sustentabilidade

Descreva os elementos abaixo e outros que favorecem a continuidade do projecto e de seus resultados a longo prazo: i) financeiros (presença de outras fontes de financiamento ou autofinanciamento); ii) técnicos (metodologias, estratégias e planeamento), e; iii) comunitários (apropriação do projecto pela comunidade universitária).

b) Replicabilidade

Descreva os elementos abaixo e outros que favorecem a adaptação e reprodução do projecto em outras áreas ou contextos: i) **financeiros** (previsão orçamentária para avaliação, sistematização, capacitação da equipa e divulgação); ii) **técnicos** (capacidade de formação de equipas e transferência de competências de gestão e aplicação de produtos), e; iii) **políticos** (articulação com políticas públicas, inserção em redes de formação e de divulgação).

c) Participação da comunidade universitária

Descreva a capacidade do projecto mobilizar a comunidade universitária, gerar protagonismo e solidariedade. Exponha como o projecto se relaciona com os valores da instituição (elementos que favorecem a identidade, a aderência e o apoio da comunidade universitária ao projecto). Exponha se a comunidade universitária participou da definição do problema, da elaboração das soluções, da execução e como participará da avaliação do projecto.

d) Articulação e promoção de parcerias

Descreva se o projecto conta com parcerias do primeiro sector (poder público), segundo sector (empresariado) e terceiro sector (sociedade civil organizada, movimentos populares, movimento sindical) e como se relaciona com essas parcerias.

e) Articulação com as políticas públicas

Descreva se o projecto se relaciona com alguma política pública provincial ou nacional.

9. Avaliação de processos

Descreva a forma como o projecto será conduzido, a utilização eficiente dos métodos e procedimentos adoptados. A avaliação de processo mede o progresso na realização dos objectivos, identifica e mensura os aspectos ligados ao como fazer, efectividade, por exemplo aproveitamento dos formandos (%), o índice de frequência e outros aspectos que considerar relevantes. Para cada actividade principal, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos de progresso do projecto e, ainda, os meios de verificação das informações, ou seja: onde, quando e como as informações serão recolhidas e analisadas.

Tabela 9.1. – Mapa de Avaliação de Processos

Actividade	Indicadores de Progresso	Meios de Verificação
1. Realizar 5 oficinas sobre o sistema de garantia de qualidade.	- Nº. Efectivo de sessões realizadas; - Nível de interesse demonstrado pelos participantes; - Desempenho dos participantes nas avaliações; - Índice de frequência - Quantidade e qualidade dos materiais didácticos utilizados - Desempenho dos participantes - Nível de absorção das lições apreendidas.	- Relatório de avaliação dos formadores; - Testes de verificação; - Entrevistas pessoais; - Lista de presença; - Revisão dos materiais por especialistas convidados; - Avaliação dos participantes por especialistas convidados; - Fichas de avaliação dos participantes

10. Avaliação de resultados

Descreva a eficácia dos métodos e procedimentos utilizados e denota as transformações geradas pelas actividades implementadas. Quando as metas de um projecto, para um determinado período, são atingidas, diz-se que o resultado foi obtido com eficácia. O conceito de eficácia também está associado ao de qualidade, no sentido de que ser eficaz pressupõe o fiel atendimento às especificações de uma determinada meta. Para cada objectivo específico enunciado, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos dos resultados esperados, assim como os meios de verificação.

Tabela 10.1. – Mapa de Avaliação de Resultados

Objectivo Específico	Indicadores de Resultados	Meios de Verificação
1. Capacitar professores em gestão de projectos	- Número de professores voluntários formados como instrutores; - Nível de desempenho dos participantes.	- Relatório final de actividades; - Teste de aferição dos conhecimentos; - Entrevista pessoal com os capacitados.

11. Avaliação de impacto

Descreva a consistência ou sustentabilidade no tempo das transformações decorrentes das acções implementadas, ou seja, a sua efectividade.

Para cada objectivo específico, identifique os indicadores quantitativos e qualitativos do impacto previsto para o projecto, assim como os meios de verificação.

Tabela 11.1. – Mapa de Avaliação de Impacto

Objectivo Específico	Indicadores de Impacto	Meios de Verificação
1. Atrair e incorporar professores nas actividades de investigação.	- Número de professores envolvidos na investigação. - Número de artigos publicados	- Relatórios da IES. - Base de dados e repositórios.

12. Equipa do projecto

Informe sobre a composição da equipa de trabalho do projecto.

Tabela 12.1. – Equipa do Projecto

Nº	Nome	Função no Projecto	Formação Profissional	Experiência Profissional	Natureza do Vínculo	CV
1	Lídia Cardoso	Coordenadora	Médica	Gestão Social	Definitivo	Link
2						
3						

13. Identificação de parceiros

Esclareça se o projecto prevê a participação de outras instituições

Tabela 13.1. – Mapa de Identificação de parceiros

Nome da Organização	A Organização é Governamental, não-governamental, ou empresarial	Contribuição da Parceira (financeira, recursos físicos, tecnológicos ou de outra natureza).
MESCTI	Governamental	Financeira

14. Comunicação do projecto

Descreve as formas e meios de comunicação pelos quais o projecto dará conhecimento de suas acções à comunidade universitária, aos parceiros, líderes e formadores de opinião, autoridades governamentais e sociedade em geral. Destaque as estratégias e materiais a serem utilizados para comunicar. Ao ser divulgado, o projecto deverá associar as suas acções ao Programa TEST, em conformidade com as cláusulas contratuais. O MESCTI terá sua logomarca e o selo do Programa, afixados em todas as peças impressas do projecto, e deverá ser mencionada como financiadora em entrevistas, artigos e outras peças de difusão e promoção do projecto.

Tabela 14.1. – Formas e Meios de Comunicação do Projecto

Tipo de Mídia	Quantidade
1. Capas, panfletos e outros impressos	200
2. Banners, Roll-ups;	xx
3. Entrevistas	xx
4. Bonés;	xx
5. Camisetas	xx
6. Redes Sociais	xx

15. Cronograma de acções

Tabela 15.1. – Cronograma de acções

Objectivo Específico	Actividades	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Instalar parque tecnológico da IES	Aquisição de material	X											

16. Plano de geral de trabalho

Tabela 16.1. – Plano Geral de Trabalho

Objectivo Específico 1	Período de execução	Integrantes das Equipas Envolvidas	Custo	Local (onde serão desenvolvidos)	Responsável Técnico	Recursos Envolvidos
Acção 1						
Acção 2						
Acção 3						
Acção 4						
Objectivo Específico 2	**Período de execução**	**Integrantes das Equipas Envolvidas**	**Custo**	**Local (onde serão desenvolvidos)**	**Responsável Técnico**	**Recursos Envolvidos**
Acção 1						
Acção 2						
Acção 3						

Acção 4						
CUSTO TOTAL	**USD**					

17. Orçamento geral do projecto

- Indique o valor do investimento solicitado ao programa, assim como a contrapartida da organização e os recursos provenientes de outras parcerias.
- Como contrapartida, poderão ser computados os valores estimados das instalações, materiais e equipamentos da organização, cedidos ou utilizados na implementação do projecto.

Tabela 17.1. – Orçamento Geral do Projecto

Financiadora	**Custo (USD)**
Contrapartida da Instituição proponente	**Custo (USD)**
Parceiro 1	**Custo (USD)**
Parceiro 2	**Custo (USD)**
Parceiro 3	**Custo (USD)**
Orçamento Geral do Projecto	**Custo (USD)**

18. Orçamento detalhado

Tabela 18.1. – Orçamento detalhado

CUSTOS	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL (USD)
1. CUSTOS FIXOS													
1.1 Aluguel de Imóveis													
1.2 Conta de Luz													
1.3 Conta de Água													
1.3 Conta de telefone													
1.4 Impostos													
Subtotal 1													**0,00**
2.PESSOAL													
2.1 Coordenação geral													
2.2 Administração													
2.3 Técnicos													
2.4 Monitores													
2.5 Serviços de Terceiros (palestrantes, consultor, formador, etc)													
Subtotal 2													**0,00**
3.MANUTENÇAÕ													
3.1 Obras / reparos													
3.2 Assistência Técnica													
Subtotal 3													**0,00**
4. MATERIAL													
4.1 Material de Escritório (Consumo)													
4.2 Material de Higiene e limpeza													
4.3 Material para os beneficiários													
4.4 Uniformes													
4.5 Equipamentos (Duráveis)													
Subtotal 4													**0,00**
5. TRANSPORTE													
5.1 Combustível													
5.2 Serviços de transporte													
Subtotal 5													**0,00**
6. ALIMENTAÇÃO													
6.1 Externa (fora													

CUSTOS	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL (USD)
da Instituição)													
6.2 Interna (dentro da instituição - especificar o tipo – lanche, almoço, etc)													
Subtotal 6													**0,00**
7. VIAGENS													
7.1 Viagens													
7.2 Hospedagem													
7.3 Alimentação													
Subtotal 7													**0,00**
8. EVENTOS													
8.1 Equipamentos													
8.2 Divulgação (fotos, impressos, etc)													
Subtotal 8													**0,00**
9. BOLSA DE CAPACITAÇÃO													
9.1 Professores													
9.2 Pessoal Técnico													
Subtotal 9													**0,00**
10. OUTROS GASTOS													
Subtotal 10													**0,00**
TOTAL GERAL													**0,00**