CONFEA
Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

CREA
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

mútua
Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea

Cartilha Prática para

Entidades de Classe

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 1 23/01/2026 16:25

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
CONFEA

CARTILHA PRÁTICA PARA ENTIDADES DE CLASSE

BRASÍLIA
2026

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 1 23/01/2026 16:25

PALAVRA DO PRESIDENTE

As cidades brasileiras enfrentam desafios complexos e urgentes. Mobilidade, falta de saneamento, riscos ambientais, infraestrutura deficiente e desigualdades históricas impactam diretamente a vida das pessoas. Diante desse cenário, os profissionais da engenharia, a agronomia e as geociências não podem atuar distantes da realidade local. Precisam estar onde os problemas acontecem, com técnica, responsabilidade e compromisso social.

O Edital de Fomento 2026 nasce com um propósito claro: fortalecer a atuação das Entidades de Classe como agentes de transformação das cidades. Mais do que apoiar iniciativas institucionais, o Confea quer estimular projetos técnicos que partam da realidade dos municípios, compreendam profundamente os desafios enfrentados pela população e apresentem soluções viáveis, estruturadas e aplicáveis na prática

O foco deste fomento não está na execução imediata de obras, mas na entrega de algo igualmente essencial: anteprojetos bem fundamentados, com diagnóstico técnico, proposição de soluções e caminhos claros para viabilização. Produtos técnicos que possam ser utilizados pelos gestores públicos como base para políticas públicas mais eficientes, seguras e sustentáveis.

Acreditamos que os profissionais da área tecnológica têm papel estratégico na construção de cidades mais justas e resilientes. Quando o conhecimento técnico se conecta às necessidades reais da população, ele deixa de ser apenas teoria e passa a ser instrumento de transformação social. É assim que fortalecemos o protagonismo das nossas profissões e ampliamos a contribuição do Sistema Confea/Crea e Mútua para o desenvolvimento do país.

Convido as Entidades de Classe a utilizarem essa Cartilha como uma ferramenta prática, simples e objetiva. Que ela sirva de apoio para transformar boas ideias em projetos consistentes, capazes de sair do papel e melhorar, de fato, a vida das pessoas. O Confea seguirá ao lado de quem acredita que a engenharia se faz com técnica, planejamento e, sobretudo, com compromisso de transformar o nosso país.

Eng. Telecom. Vinicius Marchese
Presidente do Confea

COMO ELABORAR E PREENCHER O PLANO DE TRABALHO (PTA)

Edital de Fomento Confea 2026

Objetivo desta cartilha

Orientar as Entidades de Classe na **elaboração e no correto preenchimento do Plano de Trabalho (PTA),** conforme o **modelo obrigatório disponibilizado pelo Confea,** de forma clara, objetiva e alinhada ao Edital de Fomento Confea 2026, à Lei nº 13.019/2014 e à regulamentação aplicável.

Esta cartilha foi elaborada em **linguagem simples e direta,** pensada para equipes técnicas e administrativas, e deve ser utilizada **em conjunto com o modelo oficial de Plano de Trabalho** disponibilizado na plataforma indicada no edital.

O que é esse novo fomento?

O Confea quer apoiar projetos **que ajudem as cidades na resolução de problemas reais** usando o conhecimento técnico de engenheiros, agrônomos e geocientistas.

O foco é:

- gerar **soluções técnicas para problemas do município,**
- estimular a **atuação profissional qualificada,**
- ajudar a **melhorar a vida da população,**
- e deixar um **produto técnico pronto para o gestor público usar.**

A entrega principal **não é a execução da obra,** mas **um anteprojeto completo,** com diagnóstico + solução + caminhos para viabilizar.

Na prática, o que a entidade precisa fazer?

As entidades deverão desenvolver um projeto técnico estruturado, dividido em três partes:

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 3 23/01/2026 16:25

PARTE 1 — Diagnóstico da Realidade Local

É o que o edital chama de "análises territoriais aprofundadas".

A entidade deve:

- escolher um problema público importante do município (ex.: falta de mobilidade, alagamentos, falta de água e saneamento, risco de deslizamentos, trânsito inseguro etc.)
- levantar dados confiáveis locais sobre esse problema
- produzir um relatório técnico com:
  - situação atual,
  - causas,
  - impactos,
  - mapas, gráficos, fotos, visitas in loco se necessário.

Na prática:

> "Entender bem o problema antes de sugerir qualquer solução."

PARTE 2 — Desenvolvimento de Soluções Técnicas

É o que o Confea chama de "anteprojeto estruturado".

A entidade deve:

- propor **soluções possíveis,** com embasamento técnico
- descrever como funcionariam
- estimar requisitos mínimos (materiais, tecnologias, equipes etc.)
- prever desafios, riscos e alternativas
- produzir desenhos, esquemas, fluxos ou croquis (quando aplicável)

Atenção:

> Não é projeto executivo. É anteprojeto: **um caminho técnico claro e viável.**

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 4 23/01/2026 16:25

PARTE 3 — Viabilização e Aplicabilidade

Hora de trabalhar o "Mapeamento de Recursos" e o "Direcionamento Estratégico".

A entidade deve:

- levantar **todas as fontes possíveis de financiamento** (municipais, estaduais, federais, bancos, fundos específicos)
- identificar **parceiros institucionais,** secretarias envolvidas
- orientar o gestor público sobre como operacionalizar a solução
- deixar claro:
  - o que o município precisa fazer primeiro
  - onde buscar recursos
  - quais etapas vêm depois
  - prazos estimados
  - vantagens técnicas e sociais

Em outras palavras:

"Explicar ao gestor: como ele pode tirar essa solução do papel?"

ANTES DE COMEÇAR: O QUE VOCÊ PRECISA SABER

- O Plano de Trabalho deve ser preenchido obrigatoriamente no modelo oficial do Confea (PTA);
- Apenas o que estiver previsto no PTA pode ser executado e pago com recursos do fomento;
- Esta cartilha explica o que escrever em cada campo do modelo e como organizar as informações;
- Projetos simples, bem organizados e coerentes têm mais chance de aprovação e de boa execução.

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 5 23/01/2026 16:25

CRONOGRAMA SUGERIDO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA (30 DIAS)

Etapa	O que fazer	Prazo
1	Leitura do edital e do modelo de PTA	Dias 1 a 3
2	Definição do projeto e do problema a enfrentar	Dias 4 a 7
3	Levantamento de dados e informações	Dias 8 a 11
4	Preenchimento inicial do PTA	Dias 12 a 18
5	Construção do orçamento no PTA	Dias 19 a 23
6	Revisão técnica e documental	Dias 24 a 27
7	Ajustes finais e envio da proposta	Dias 28 a 30
Evite deixar o envio para o último dia.		

ENTENDENDO O PLANO DE TRABALHO (PTA)

O Plano de Trabalho responde a cinco perguntas fundamentais:

1. O que será feito? (Objeto)
2. Por que isso é importante? (Justificativa)
3. Como será feito? (Metas e ações)
4. Quanto vai custar? (Orçamento)
5. Como será comprovado? (Indicadores e evidências)

Se uma informação não estiver clara no PTA, ela não será considerada na análise ou na execução.

COMO PREENCHER O MODELO DE PLANO DE TRABALHO (PASSO A PASSO)

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

O que informar:

- Nome do projeto; - Entidade proponente; - Local(is) de execução; - Período de execução.

Dica:

Use um nome simples e que descreva o projeto.

OBJETO DO PROJETO

O que escrever:

- Um parágrafo curto explicando o que será feito, onde e com qual finalidade pública.

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 6 23/01/2026 16:25

Exemplo:
> "Elaboração de diagnóstico técnico sobre infraestrutura X no território Y, com vistas a subsidiar ações de planejamento e políticas públicas."

Evite:
textos longos ou genéricos.

JUSTIFICATIVA

Explique:
- qual problema será enfrentado; - por que ele é relevante; - quais dados ou informações comprovam isso.

Use dados públicos (INFRA-BR, IBGE, IPS-Brasil, planos setoriais, estudos técnicos).

METAS

Como preencher:
- Metas devem ser claras, objetivas e mensuráveis; - Cada meta deve indicar o que será entregue.

Exemplos:
- Elaborar 1 diagnóstico técnico; - Realizar 3 oficinas técnicas; - Produzir 1 relatório final.

AÇÕES

Como preencher:
- Liste as atividades necessárias para cumprir cada meta; - Cada ação deve estar vinculada a uma meta.

Exemplo:
- Levantamento de dados; - Reuniões técnicas; - Consolidação e análise das informações.

INDICADORES E FORMAS DE COMPROVAÇÃO

Informe:
- como o Confea poderá verificar a execução; - quais documentos ou evidências serão entregues.

Exemplos:
- relatórios; - listas de presença; - registros fotográficos; - publicações.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Preenchimento:
- indique início e fim de cada ação; - respeite o prazo máximo do edital.

O cronograma deve ser realista.

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 7 23/01/2026 16:25

ORÇAMENTO E CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Regra principal:
Toda despesa deve estar ligada a uma ação e a uma meta.

Para cada despesa, informe:
- descrição do item; - ação/meta relacionada; - valor; - justificativa.

Exemplo:
> "Contratação de consultor técnico – Meta 1 – 40 horas de trabalho."

COMO DISTRIBUIR AS DESPESAS DE FORMA CORRETA

Despesas normalmente aceitas

- ✓ equipe técnica (proporcional ao tempo);
- ✓ serviços especializados;
- ✓ deslocamentos ligados ao projeto;
- ✓ materiais e equipamentos essenciais;
- ✓ custos indiretos necessários à execução.

O que evitar

- ✗ despesas genéricas sem vínculo com o projeto;
- ✗ rateio automático de recursos;
- ✗ valores incompatíveis com o mercado;
- ✗ itens institucionais sem relação direta com as entregas.

ERROS MAIS COMUNS

Erro	Como evitar
Projeto muito amplo	Foque em um problema claro
Metas vagas	Use números e entregas
Orçamento desconectado	Vincule às metas
Linguagem confusa	Use frases simples
Falta de comprovação	Planeje evidências

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 8 23/01/2026 16:25

CHECKLIST FINAL ANTES DO ENVIO

- [ ] **PTA preenchido no modelo oficial**
- [ ] **Objeto claro e direto**
- [ ] **Metas mensuráveis**
- [ ] **Ações vinculadas às metas**
- [ ] **Indicadores definidos**
- [ ] **Orçamento coerente**
- [ ] **Cronograma compatível**
- [ ] **Documentação conferida**

MENSAGEM FINAL ÀS ENTIDADES

- ✔ Projetos simples e bem estruturados têm mais chance de aprovação.
- ✔ O foco do fomento é gerar entregas úteis ao interesse público.
- ✔ Clareza, coerência e boa documentação facilitam a análise e a execução.

Em caso de dúvida, **prefira simplificar e alinhar ao modelo oficial.**

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 9 23/01/2026 16:25

GERÊNCIA DE RELACIONAMENTO COM AS ENTIDADES (GRE)

A Gerência de Relacionamento com as Entidades (GRE) é a área do Confea que apoia, orienta e mantém o diálogo permanente com as Entidades de Classe do Sistema Confea/Crea e Mútua.

Seu principal papel é ajudar as entidades a compreenderem melhor as regras, procedimentos e oportunidades oferecidas pelo Confea, especialmente no que se refere aos Editais de Fomento.

A GRE pode ajudar você a:

- entender como funciona o edital e seus prazos;
- esclarecer dúvidas sobre documentos e formulários;
- orientar sobre a elaboração do Plano de Trabalho (PTA);
- evitar erros comuns na submissão de propostas;
- acompanhar a execução da parceria após a aprovação do projeto.

Importante:
a GRE atua de forma orientativa e institucional. Por isso, é fundamental que a entidade leia atentamente o edital e organize sua documentação com antecedência.

Como falar com a GRE

E-mail:
gre@confea.org.br

Site:
www.confea.org.br

Endereço:
Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea SAUS Quadra 1, Bloco M, Edifício Confea – Brasília/DF

Sempre que surgir uma dúvida, entre em contato o quanto antes. Isso ajuda a garantir que sua proposta seja enviada corretamente e dentro do prazo.

Cartilha_Prática para Entidades de Classe.indd 10 23/01/2026 16:25

CONFEA
Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

CREA
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

mútua
Caixa de Assistência dos Profissionais do Crea

confea.org.br

@confea_ @confea