

ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

- O projeto deve ser escrito de maneira clara e objetiva para que qualquer pessoa possa entender o que você pretende fazer.
- É importante ler várias vezes o texto para verificar se o que você está querendo dizer está realmente escrito no projeto. Muitas vezes, entendemos as ideias do nosso próprio projeto porque sabemos o que vamos fazer, mas elas podem não estar escritas de forma clara o suficiente para que outras pessoas entendam.

ITENS DO PROJETO:

1- TÍTULO

Deve ser o mais simples possível, claro, objetivo e apresentar resumidamente o trabalho.

2- AUTOR(ES)/A(S)

3- RESUMO

Apresente os seguintes itens separados: objetivos, procedimentos metodológicos, público participante e temas que serão trabalhados, de maneira resumida, em no máximo ½ página.

4- INTRODUÇÃO

Você deve apresentar na introdução o contexto do projeto, procurando responder a seguinte pergunta: quais preocupações e princípios orientam o seu projeto?

5- JUSTIFICATIVA (POR QUÊ?)

Para elaborar a justificativa, procure responder a seguinte pergunta: POR QUE você acha importante fazer um trabalho no lugar escolhido, com o público escolhido e sobre os temas escolhidos?

OBS: Caso você prefira, a Introdução e a Justificativa podem ser feitas em um único item.

6- OBJETIVOS: (O QUÊ?)

Nos objetivos, você deve escrever sobre O QUE pretende alcançar com o seu trabalho, organizando isso em objetivos gerais e objetivos específicos.

- **OBJETIVOS GERAIS** – são os objetivos mais amplos do projeto, ou seja, o resultado máximo que você quer alcançar. Costuma ser escrito em uma frase mais geral, que engloba o conjunto dos objetivos específicos.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** – um conjunto de metas para alcançar o objetivo geral.

Procure escrever cada objetivo específico com a maior clareza possível, pois isso facilita a escolha de um ou mais métodos para executá-lo, além de facilitar a avaliação no final do projeto.

ATENÇÃO! É muito comum a confusão entre objetivos específicos e procedimentos metodológicos. Por isso, depois de elaborar seus objetivos, leia-os atentamente e verifique se eles estão respondendo à pergunta O QUE eu vou fazer e NÃO à pergunta COMO eu vou fazer.

7- PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (COMO?)

Nesse item você deve dizer qual o local e o público participante do seu projeto e quais os procedimentos didáticos que serão desenvolvidos, quais os conteúdos que serão trabalhados e quais os recursos que serão utilizados para atingir seus objetivos. Para isso, reflita e escreva sobre COMO você vai alcançar cada objetivo específico que determinou.

8- CRONOGRAMA (QUANDO?)

Especifique QUANDO irá realizar cada ação que descreveu nos procedimentos metodológicos.

9- AVALIAÇÃO/ANÁLISE DE DADOS

Indique nesse item, quais instrumentos você vai utilizar para avaliar o projeto e como pretende analisar os dados que coletou.

10- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Quando elaboramos um projeto, sempre consultamos materiais escritos por outras pessoas. Essas fontes devem ser referidas no projeto e você pode indicar essas fontes no próprio texto do projeto. Normalmente, isso é feito indicando o sobrenome do/a autor/a e o ano da publicação da obra. No item referências bibliográficas, as obras citadas ao longo do texto devem estar em uma lista, em ordem alfabética segundo os sobrenomes dos autores.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do projeto: Colocar o nome que deixe entender do que se trata a proposta.

Duração (em meses): Tempo estimado da execução da proposta.

Proponente:

Representante Legal:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Site:

2. OBJETIVO GERAL:

O objetivo geral expressa a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança na situação social da região, e deve conter: O que a organização deseja realizar com o Projeto; Qual problema em especial se quer solucionar; Que mudanças se quer alcançar; Que diferença o Projeto quer fazer.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos representam os passos necessários para se alcançar o objetivo geral. Também devem expressar uma só ação por objetivo. São resultados e benefícios quantificáveis.

4. JUSTIFICATIVA

Ressaltar a importância da proposta, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar. Relaciona o problema nos âmbitos, estadual e local ou estadual, municipal e comunidade. Demonstrar como as políticas públicas tratam deste problema. Caracteriza os beneficiários diretos e indiretos e grupos que têm interesses em relação à proposta. Importante elencar quantas pessoas ou comunidades que seriam atendidas com as ações.

5. METODOLOGIA

Apresenta a sequência lógica para o alcance do objetivo geral; objetivo específico; resultados esperados; indicadores, entre outros aspectos que favoreça a implantação e implementação da proposta, ou seja, o passo a passo para o planejamento do sucesso. Ressalta-se a necessidade de descrever as iniciativas que serão tomadas, também, para monitorar e minimizar os fatores

que podem pôr a proposta em risco. Indicadores para o monitoramento dos resultados: são os sinais de que a proposta está perseguindo os resultados.

6. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Metas: Quantificam as atividades que serão desenvolvidas. Resultados esperados: São tangíveis e correspondem aos produtos finais de um conjunto de atividades em certo período. Apresentam a intensidade das ações de cada meta. Qualificam o modo pelo qual a proposta será realizada.

Metas (descrição)	Tempo de duração estimado	Resultados esperados
1.		
2.		

7. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS

Quadro de Despesas				
Itens de investimentos				
Item	Descrição do item	Unidades	Valor por unidade	Valor total:
1.				
2.				
Valor total do investimento:				
Itens de Custeio				
Item	Descrição da necessidade	Unidades	Valor por hora	Valor total
1.				
2.				
Valor Total de Custeio:				
Valor Total: (investimento + Custeio)				