



ROTEIRO SIMPLIFICADO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO SOCIAL PARA INSCRIÇÃO NO PAES – PROGRAMA DE APOIO A ENTIDADES SOCIAIS

a. Apresentação:

Neste campo deverá constar a apresentação do projeto, o título, a vinculação do projeto com a área de formação (competência acadêmica), a apresentação da instituição, entidade ou comunidade atendida, onde ela está localizada, bairro, cidade, pessoa responsável e contatos (endereço, telefone, e-mail), que público é atendido pela instituição, tempo de funcionamento, quantidade de pessoas atendidas, resumo dos programas, projetos e ações realizadas pela instituição.

b. Objetivos:

Procede-se a uma enunciação clara e concisa do que se espera alcançar; Os objetivos devem ter uma relação clara com o que está colocado nos problemas ou necessidades. Dividir objetivo geral do projeto proposto e objetivos específicos de cada ação proposta no projeto. Apresentar as metas (mensurável: quantidade, prazo) a serem atingidas sobre cada objetivo do projeto proposto.

c. Justificativa:

Procura responder à questão POR QUE através dos dados e informações disponíveis sobre a realidade onde se quer intervir. É a descrição do problema que originou o projeto e o norte para a realização do diagnóstico.

d. Planejamento:

Identificar as oportunidades, as ameaças, os pontos fortes e os pontos fracos das ações que venham a integrar o projeto proposto. Aqui é o local para a sistematização do processo reflexivo para a elaboração da proposta mediante a situação problema apontada na justificativa.

e. Atividades Previstas:

Descrição das ações a serem desenvolvidas; Os meios a serem utilizados; Os atores sociais a serem acionados; A definição das responsabilidades de cada integrante do grupo na execução do que foi planejado.

f. Recursos:

Elencar todos os requisitos em termos de espaços físicos, materiais, pessoas e processos necessários para viabilizar as ações previstas. Consiste nos recursos materiais, humanos e de infraestrutura necessários para a realização do projeto proposto para cumprir com o objetivo geral e objetivos específicos desta proposta dentro das metas apresentadas.

g. Cronograma:

O cronograma dividirá a execução do projeto em fases ou etapas e estabelecerá o tempo previsto para sua realização. Faz-se necessário a criação de quadro resumo apontando cada ação, com seu devido responsável e tempo para execução.



h. Avaliação do Projeto:

A avaliação do projeto ocorrerá em três momentos: antes, durante e depois da execução.

Deverão ser descritos no projeto os procedimentos que serão utilizados para avaliar as atividades realizadas, como se dará o processo de avaliação em cada etapa. Segue base referencial para desenvolvimento de processos avaliativos que se fizerem necessários:

1. Avaliação Diagnóstica (antes da execução). É o momento em que se faz a coleta de dados e informações com a finalidade de se levantar a situação - problema e as condições existentes para o seu enfrentamento. Como: pessoas, conhecimentos, espaços físicos para trabalhar, equipamentos e recursos. Neste momento diagnóstico que corresponde às informações contidas no campo a. apresentação para chegar à situação problema identificada no campo c. justificativa.

2. Avaliação Formativa (durante a execução). É o acompanhamento sistemático do desenvolvimento das ações, a detecção de atrasos e falhas e a sua correção no curso mesmo do processo de execução. Como se dará o acompanhamento das ações descritas no campo e. atividades previstas, f. recursos e g. cronograma.

3. Avaliação Somativa (após a execução). Verifica se o projeto atingiu ou não os objetivos perseguidos. Detecta o mérito, a relevância e o impacto sobre a situação das ações desenvolvidas, destacando os pontos positivos e negativos, produzindo, assim, os elementos para se estabelecer um juízo de valor acerca do trabalho realizado. Como pretende apresentar os resultados do projeto seja de maneira quantitativa ou qualitativa sobre a ação realizada.

Aspectos Gráficos do projeto para apresentação no PAES.

- Digitação: em papel branco formato A4, utilizando-se apenas um dos lados do papel;
- Formatação: em linhas por espaços duplos e tópicos em negrito – fonte Times New Roman tamanho 12;
- Margens: espaços de 3 cm para superior e a esquerda e 2 cm para inferior e a direita;
- Número de páginas: capa, folha de rosto, o máximo de 5 folhas para seções do projeto e contracapa.

Disposição do texto

- Capa: proteção externa do projeto. Deve ser confeccionada com material plástico transparente;
- Folha de rosto: Identificação do projeto como competência acadêmica – nome do autor ou autores do projeto, número de matrícula, título do projeto, Instituição / comunidade onde será realizado o projeto, (nome, endereço, telefone, e-mail do responsável para contato), identificação do programa (PAES – Programa de Apoio a Entidades Sociais), identificação da universidade – (Universidade Municipal de São Caetano do Sul), semestre e ano.
- Seções do projeto: confeccionadas na seguinte ordem: Apresentação, Objetivos, Justificativa, Planejamento, Atividades Previstas, Recursos, Cronograma e Avaliação.