

## MODELO ORIENTATIVO PARA PROJETOS SOCIAIS

### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.

1.1 Título do projeto:

1.2 Nome da entidade:

1.3 Coordenador do projeto:

1.4 Fone: ( ) \_\_\_\_\_

Fax ( ) \_\_\_\_\_

### 2 JUSTIFICATIVA:

Este item deverá responder **o quê** será desenvolvido e **por quê** existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, instituição e políticas públicas para qual sua atuação está voltada. Sugestão: até 50 linhas.

### 3. OBJETIVO(S):

Este item deve responder **para que** vai ser realizado o projeto. Poder conter apenas o objetivo geral, ou objetivo geral e objetivos específicos, sempre, relacionados com os resultados que se pretende alcançar com o projeto. Descrever com clareza e concisão, em até 20 linhas.

### 4. PÚBLICO BENEFICIADO:

Este item refere-se a **quantas pessoas, para quem e quais** as características do público a ser beneficiado pelo projeto. Sugestão: até 10 linhas

### 5. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA:

Descrever com clareza e concisão (cerca de 20 linhas) as etapas necessárias, quais e **como** serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto. Por exemplo, em caso de uma oficina de informática, para qual pretende-se a destinação de recursos para a aquisição de equipamentos de informática, as etapas devem prever: compra, instalação de equipamentos, adequação de espaço físico, contratação de instrutor, início das oficinas, duração do curso, etc. Caso o objetivo seja a qualificação de ação, projeto ou programa, já em andamento, favor referir.

### 6. IMPACTO:

Este item refere-se a **quais** são os resultados esperados e repercussão do projeto para o público a que se destina, mantendo coerência com os objetivos e a justificativa. Sugestão: de 20 linhas.

### 7. PARCERIAS E INTERFACES:

Este item deve identificar os apoios externos com quem será executado o projeto. Por interfaces entende-se órgãos da esfera pública (federal, estadual ou municipal) que poderão estar cedendo suas estruturas técnicas, humanas, administrativas, financeiras e de materiais, ao projeto. Por parceria entende-se empresas e /ou entidades e/ou organizações da comunidades que possam apoiar o projeto.



## 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DURAÇÃO	
	Início	Término

Este item deve informar o tempo previsto para a execução de cada uma das etapas e atividades descritas na metodologia. Por exemplo, em caso de aquisição de equipamentos de informática: compra, instalação de equipamentos, adequação de espaço físico, contratação de instrutor, oficina, curso, etc. Identificando em cada uma destas etapas/atividades o tempo previsto para seu início e término.

## 10. AVALIAÇÃO:

Prever a metodologia de acompanhamento e avaliação o alcance dos objetivos e dos resultados esperados (impacto). Sugestão: até 20 linhas

Local e data.

Nome e assinatura do responsável técnico (se houver) e do responsável legal pela instituição.

### NOTA:

- 1 - Podem ser apresentadas mais de uma demanda em um único projeto, por exemplo, aquisição de equipamentos e reforma, desde que a justificativa, objetivos e o público a ser beneficiado por tais demandas sejam os mesmos. Caso contrário, deverão ser apresentados projetos distintos (no máximo três) para cada demanda.
- 2 - Após concluir a digitação do projeto, apagar todas as instruções de preenchimento, cabeçalhos e rodapé.
- 3- Atente para a data de validade/renovação dos documentos que certificam o regular funcionamento da instituição junto aos conselhos municipais que regulam a área de atuação da instituição (CMAS, CMDCA, CMS, CME, etc.).
- 3 - Em caso de dúvida, quanto à elaboração de projeto, entrar em contato através do e-mail: [ssocial@jfrs.gov.br](mailto:ssocial@jfrs.gov.br).