ANEXO I

MODELO ORIENTATIVO PARA PROJETOS SOCIAIS

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1. Título do projeto:
2. Nome da entidade:
3. Coordenador do projeto:
4. Fone:
5. CNPJ da entidade (CNPJ do COM se for Escola):
6. Dados Bancários (nome do banco, nº do banco, Conta, agência):
7. CPF do responsável pela Instituição (para fins de assinatura de convênio):

2. JUSTIFICATIVA:

Este item deverá responder o que será desenvolvido e por que existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, Entidade e políticas públicas para qual sua atuação está voltada.

3. OBJETIVO(S):

Este item deve responder para que vai ser realizado o projeto. Pode conter apenas o objetivo geral, ou objetivos específicos, sempre relacionados com os resultados que se pretende alcanças com o projeto.

4. PÚBLICO BENEFICIADO:

Este item refere-se a para quem, quantas pessoas e quais as características do público a ser beneficiado pelo projeto.

5. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA:

Descrever as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos 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, inicio das oficinas, duração do curso, etc. Caso o objetivo seja 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.

7.PARCERIAS E INTERFACES:

Este item deve identificar os apoios externos com quem será executado o projeto. Por interfaces entende-se órgão da esfera pública (federal, estadual ou municipal) que cederão suas estruturas técnicas, humanas, administrativas, financeiras e de materiais, ao projeto. Por parceria entende-se empresas e/ou entidades e/ou organizações das comunidades que possam apoiar o projeto. Citar o nome da entidade/órgão e tipo de contribuição (financeira, técnica, RH ou outra).

8. RECURSOS:

8.1 Materiais

Na descrição dos recursos deve constar todo e qualquer material necessário para a execução do projeto. (Ex.: em caso de reforma, listar os materiais que serão utilizados, tais como: canos, fios, argamassa, tinta, etc.). O valor constante deverá estar de acordo com o orçamento de menor valor, dentre os três orçamentos anexados ao projeto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MATERIAIS ORÇADOS | | | |
| Descrição | Un. | Valor un. | Total |
|  |  |  |  |
| Total |  |  |  |

**Un**.= quantidade do material. **Descrição** = descrição do material. **Valor un**. = Preço de cada unidade do material. **Total** = soma de todos os materiais.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETAPAS | DURAÇÃO | |
|  | Início | Término |
|  |  |  |
|  |  |  |

10. AVALIAÇÃO:

Prever a metodologia de acompanhamento e avaliação do alcance dos objetivos e dos resultados esperados (impacto).

Local e data.

Nome e assinatura do responsável técnico (se houver) e do responsável lega pela Entidade.