

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE UM PROJETO.

O roteiro, sob forma de perguntas-chave, poderá ser adaptado a diferentes propósitos: organização de evento, seminário, encontro, etc...

1. O que se pretende fazer?

A resposta é o título do projeto, o qual deverá deixar claro a natureza ou objetivos do mesmo. Deve-se cuidar para o título não ficar muito extenso.

2. Por quê?

É a justificativa, as razões, a relevância da realização do projeto: destacam-se nesse item acontecimentos relacionados com o tema e a importância do projeto para a comunidade.

3. Para quê?

A resposta esclarece os objetivos do projeto que pretende realizar. Devem ser redigidos de forma clara, pois vão direcionar todo o trabalho.

4. Como?

Trata-se do método, dos procedimentos, das etapas a serem adotadas para que os objetivos sejam alcançados. Deve apresentar flexibilidade para correções necessárias durante o desenvolvimento do projeto. Muitas vezes é necessário esclarecer procedimentos relativos aos momentos de: a) preparação/providências iniciais; b) execução em si; c) de avaliação segundo determinados critérios. Deve-se procurar relacionar objetivos e critérios de avaliação.

5. Com quem?

Corresponde aos recursos humanos envolvidos: número e função dos participantes.

6. Com o quê?

Recursos materiais que serão utilizados. Este item serve de base ao orçamento.

7. Para quem?

Trata da clientela ou público alvo do projeto.

8. Quando?

Trata do cronograma, previsão no tempo, de cada etapa prevista na metodologia, incluindo-se o tempo para os relatórios finais.

Roteiro adaptado por Mônica Estrázulas a partir do original produzido por Terezinha Valim Oliver Gonçalves – Núcleo de Apoio ao Desenvolvimento Científico – UFPA/Belém do Pará publicado no Caderno

Catarinense de Ensino em Física, Florianópolis, 7(1): 40-43, abril de 1990.