

SISEDUCA – SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AÇÕES EDUCATIVAS

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO BOLETIM DE REGISTRO DE PROJETOS DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL DAS DOENÇAS TRANSMITIDAS POR VETORES E HOSPEDEIROS INTERMEDIÁRIOS.

Nome do Município: selecionar o nome do município da lista de municípios disponível no sistema.

Regional de Saúde: descrição do nome da região de saúde (DRS) ao qual o município pertence.

Data de Registro: data de registro das atividades do projeto, utilizar como referência a última atividade desenvolvida perfazendo um resumo de todas as atividades promovidas no período.

Nome Profissional Responsável: nome do profissional responsável pelo projeto.

Contato Telefone Fixo: número de telefone comercial do responsável.

Contato de Celular: número de telefone celular do responsável.

Divisão Regional de Saúde: descrição do nome da região de saúde (DRS) ao qual o município pertence.

GVE: descrição do grupo de vigilância epidemiológica a que pertence o município.

Tipo de Projeto: assinalar o tipo de projeto ou descrever outro tipo quando avaliar ser diferente das alternativas apresentadas.

Programa: assinalar o tipo de programa de saúde ao qual se refere aquele projeto, pode assinalar mais que um tipo.

Nome do Projeto: descrever o nome dado ao projeto.

Justificativa: descrever uma ou mais justificativas que estimulou a produção do projeto.

Objetivo Geral: descrever com frase iniciada por verbo a ação principal do projeto delineando o que se deseja alcançar.

Objetivos Específicos: descrever com frase iniciada por verbo as ações secundárias, ou seja, o que se deseja alcançar em segundo plano com este projeto.

Público(s) Alvo(s): descrever o público principal a ser atingido pelo projeto pode ser assinalado mais que um.

Parcerias: descrever de forma sucinta as entidades parceiras que tiveram alguma participação nas ações do projeto.

Profissionais Envolvidos: Número de pessoas envolvidas no planejamento e/ou execução da ação.

Metodologia/Estratégias: descrever de forma sucinta as atividades de educação, comunicação ou mobilização que serão utilizadas para alcançar os objetivos e como atingirá o(s) público(s) selecionado(s) para o projeto.

Avaliação: descrever de forma sucinta os tipos de estratégias que serão utilizadas para acompanhar e avaliar as ações previstas no projeto.

Tempo de duração do projeto: informar o período previsto para planejamento, execução e avaliação do projeto. Pode ser: Quadrienal, Trienal, Bienal, Anual, Semestral, Trimestral, Bimestral ou projetos de **curta duração:** Mensal.

Ano(s): descrição do exercício em que o projeto será executado. Caso seja um semestre em um ano e o semestre de outro indicar os dois ou mais anos envolvidos no projeto.

Mês de Início: anotar o mês que se iniciará as atividades.

Mês de Término: anotar o mês de encerramento do projeto.

Cronograma de Atividades: descrever mês a mês as principais atividades propostas no projeto, respeitando o período demarcado para o projeto ou informando quando houve modificação do cronograma inicialmente informado no campo de descrição de novas etapas do projeto.

Fase do Projeto: Assinalar a fase em que o projeto se encontra no mês de registro no sistema, esta informação poderá ser atualizada a qualquer tempo.

Resultados: descrever de forma sucinta os principais resultados obtidos com as ações desenvolvidas no projeto.

Previsão de Continuidade do projeto: assinalar se haverá ou não continuidade ao projeto.

Desencadeou uma nova etapa do projeto: assinalar se o projeto desencadeou outra etapa. Em caso positivo deve-se informar quais as principais estratégias a serem adotadas. Observar que em caso de grande incremento e modificação ao projeto original, o mesmo deve ser descrito como outro projeto que poderá ter o mesmo nome, porém com indicação de ser a parte II, contendo assim a descrição de sua nova estrutura, o novo período e as novas estratégias delineadas para sua continuidade.