

Programa Aprender na Comunidade – FAQ

1 - Meu projeto envolve mais de uma unidade da USP. Como fazer?

R: O projeto deve ter um coordenador e a unidade do coordenador – considerada unidade sede, deverá ser incluída no campo 1.5. As demais unidades devem ser incluídas no campo 1.6, relacionadas aos membros da equipe. Todas as unidades envolvidas deve ter pelo menos 1 docente listado na equipe (campo 1.6)

2 - O Coordenador ou membro da equipe do projeto tem vínculo subsidiário em mais de uma unidade. Como preencher?

R: Incluir a unidade mais diretamente relacionada ao projeto ou àquela que o coordenador determinar como sede do projeto.

3 - Minha equipe tem mais de 10 membros, como fazer?

R: Utilize a linha “Outros” do campo 1.6 para listar os membros na sequência seguidos de sua unidade respectiva – por exemplo: Fulano de Tal – EP, Cicrano – FM, Beltrano – FZEA, etc.

4 - Tenho mais de 10 membros de outras instituições, como fazer?

R: Neste caso encaminhe os membros adicionais em um arquivo anexo

5 - Como escolher adequadamente a classe da proposta?

R: As classes foram separadas de modo a permitir diferentes níveis de apoio conforme a complexidade do projeto. O item II.2 do edital detalha estas categorias. Para propostas que sejam focais – de apenas 1 curso – (novas ou já existentes), aplica-se a categoria A. Projetos e atividades que já contam com edições / experiências prévias e que tenham integração entre cursos da mesma unidade ou de múltiplas unidades são elegíveis para as categorias A e B. Projetos já consolidados com experiências prévias ou propostas novas baseadas na integração destes projetos já consolidados são elegíveis para a categoria C. A critério da coordenação do programa, as propostas podem ser reenquadradas em outra categoria no processo de avaliação. Nestes casos os coordenadores serão informados por meio eletrônico.

6 - Por que preciso submeter o nome e o resumo da proposta também em inglês?

R: Considerando que a internacionalização é uma das diretrizes relevantes da USP e parte importante de seu reconhecimento nacional e internacional, e que muitos dos projetos e atividades extramuros podem também ser oportunidades de internacionalização, criaremos um portal bilíngue com as iniciativas do programa e potenciais projetos, buscando favorecer as conexões nacionais e internacionais dos docentes e projetos

7 - O que se espera da “Justificativa e Relevância” das propostas?

R: Espera-se que a Justificativa e Relevância leve em conta não apenas a importância da aplicação do projeto para a comunidade, mas também para a formação do aluno e seu potencial papel na complementação da formação do graduando.

8 - Devo encaminhar um relatório de atividades prévias?

R: Para projetos que já foram desenvolvidos em outros anos ou que estão em desenvolvimento e já têm resultados (ainda que parciais) estes devem ser incluídos no campo 2.8 e, se o proponente achar necessário pela limitação de caracteres, encaminhar também um texto ou relatório como anexo.

9 - A que se refere a “equipe envolvida” item 3.1 do formulário no tópico de Métodos e Estratégias de Desenvolvimento do Projeto

R: Neste campo devem ser incluídos números gerais / estimados de participantes, incluindo alunos de graduação, pós-graduação, docentes, técnicos, preceptores, etc. Não há necessidade de inclusão de nomes específicos, apenas a categorização e números planejados, para dimensionamento do tamanho total da equipe. Pode-se incluir pessoas da área administrativa se for o caso, deixando claro como uma das categorias.

10 - Como devo planejar a duração do projeto?

R: Os projetos da categoria A podem ter até 12 meses de duração e os projetos das categorias B e C podem ter duração de até 18 meses. Observe que este é o limite máximo, mas podem ser aceitos projetos de duração menor. Para as categorias B e C, porém, é importante ressaltar que há necessidade de planejar, nesta duração, tempo adequado para atividades de seguimento na comunidade onde o projeto foi executado, buscando a consolidação e efeitos de médio e longo prazo.

11- O que espera-se em termos de Integração e Interdisciplinaridade?

R: A USP é riquíssima, quando considerada a qualidade de seus recursos humanos e a diversidade de saberes e áreas de atuação envolvidas. Entendemos que por vezes a busca da conexão e integração entre estes saberes é difícil e trabalhosa, mas acreditamos que um programa como o Aprender na Comunidade traz uma oportunidade ímpar de exercitar o processo de integração e interdisciplinaridade. Neste sentido, estimulamos os professores a discutir e apresentar projetos que, sempre que possível, integrem disciplinas e áreas de um mesmo curso ou mesmo de múltiplos cursos de diferentes unidades – buscando fomentar a atuação interprofissional, reconhecendo a relevância desta interação, os limites e os potenciais que se abrem nestas atividades conjuntas. Neste sentido, este campo do formulário representa o espaço para apresentação das estratégias planejadas para esta integração cursos e unidades.

12 - Qual a abrangência das estratégias de inovação requisitadas?

R: Inovação, neste programa, é um conceito amplo que pode envolver desde inovações em produtos – como a criação de uma solução específica para um problema na comunidade – passando por inovação em processos e até processos de inovação no próprio ensino, buscando desenvolver e avaliar estas estratégias, não necessariamente como fim do projeto, mas como um subproduto.

13 - O que significa Nacionalização e Internacionalização no contexto do programa?

R: Este campo não é obrigatório, mas tem como objetivo captar, junto aos proponentes, sua visão sobre o potencial do projeto em termos nacionais e internacionais. Exemplos disso incluem: (1) um projeto que tenha potencial de reprodutibilidade em outras instituições ou outras localidades: já existem experiências?, porque seria atrativo?, seria sustentável / viável economicamente?; (2) um projeto pode ter a participação de alunos e professores de outras instituições do Brasil ou de outros países, caracterizando mobilidade; ou ainda (3) existe interação para desenvolvimento de atividades em outras regiões do estado e do país – caracterizando estratégias de interação / cooperação e/ou transferência de conhecimento e tecnologia.

14 - Como apresentar metas e indicadores (itens 4.2 e 4.3)

R: O objetivo desta parte do formulário é possibilitar aos gestores do projeto e também à coordenação do programa na PRG ferramentas para avaliação do potencial impacto e andamento dos trabalhos aos longo dos relatórios. As metas podem ser quantitativas e/ou qualitativas, mas devem ser objetivas e incluir como será avaliada (questionários, grupos de discussão, feedback, resultados quantitativos com afeição direta, etc.) e os resultados esperados. Elas deverão constar também no relatório incluindo se foram atingidas ou não, previsão para isso e/ou justificativa para alteração. Considerando que o programa tem interação tanto com os alunos como com a comunidade, espera-se que as metas contemplem estas duas frentes.

15 - Há limite percentual para a inclusão de bolsas no projeto?

R: Não há um limite mínimo nem máximo para o número de bolsas incluídas no projeto. Ressaltamos apenas àqueles projetos que pretendem incluir a maior parte do valor financiado em bolsas que tenham o cuidado de haver recursos suficientes para o desenvolvimento e atividades operacionais do projeto. Desta forma, um projeto pode incluir todo o seu valor financiado como bolsa, mas é esperado que haja outras fontes de financiamento (se for o caso) para as outras necessidades do projeto como materiais, deslocamento, etc. Orientamos que, nestes casos, este aspecto seja explicado no formulário e/ou em documento anexo. Em caso de dúvidas a PRG poderá solicitar estas explicações ao proponente durante a fase de avaliação.

16 - As atividades específicas ainda não estão determinadas em termos de dias, meses ou localidade. Como informar isto na seção de atividades e no cronograma?

R: Entendemos que muitas vezes a programação das atividades dependem de inúmeras variáveis como disponibilidade dos participantes, aceitação dos municípios, bairros, escolas, etc. não sendo portanto possível definir com tanta exatidão. Nestes casos sugerimos que sejam apresentadas as sugestões do proponente em termos de datas e programação – que serão sujeitas a alterações na dependência das variáveis anteriormente descritas. O cronograma tem a função principal de avaliar a viabilidade temporal do projeto e posteriormente de avaliar sua implantação e desenvolvimento, não representando uma estrutura pré-definida sem possibilidades de remanejamentos e alterações.

17 - Incluirei diversas bolsas, preciso fazer um plano de trabalho para cada uma?

R: Sim! As bolsas estão diretamente relacionadas a um plano de trabalho específico para aquele aluno. Obviamente em muitos projetos, um mesmo tema central pode gerar ramificações em que cada aluno trabalhará com um aspecto ou atividade específica. Nestes casos a parte estrutural do projeto pode ser utilizada como parte do plano de trabalho em todas as bolsas, mas é preciso especificar a participação de cada aluno, com as metodologias específicas e cronograma – de maneira similar aos outros programas de concessão de bolsas desta pró-reitoria como o PUB e PEEG.

18 - Preciso fazer a apresentação em Power Point?

R: Sim! A apresentação deve ser feita e respeitar os moldes apresentados no item 7.1 do formulário. O objetivo desta apresentação é facilitar o trabalho de visualização de diferentes projetos nas reuniões que serão feitas entre os avaliadores de diferentes projetos possibilitando a identificação de possíveis intersecções, potencial de integração entre diferentes propostas com base em objetivos, métodos, estratégias, entre outros.

19 - Onde incluir considerações adicionais, explicações ou informações que não estão solicitadas diretamente no formulário mas que considero importantes para o processo de avaliação.

R: Estas informações e considerações podem ser incluídas em um documento a ser enviado como anexo da categoria “Outros Documentos”, item 7.5 do questionário.

20 - Já incluí o cronograma de atividades no item 6.1. Preciso obrigatoriamente enviar como anexo (conforme item 7.4)?

R: Não! O envio como anexo é opcional caso o proponente entenda que há detalhes adicionais que possam ficar mais claros num documento adicional.

21 - Se o documento deve ser enviado em Word, como incluir a assinatura do coordenador?

R: A assinatura do coordenador não precisa ser incluída à mão. O campo foi projetado de forma que ao incluir seu nome digitado no campo assinatura, o proponente da ciência e confirma sua concordância com a proposta apresentada. Não há necessidade de incluir uma assinatura digital escaneada, nem da impressão e posterior escaneamento do documento. Ele deve ser sempre enviado como arquivo do Word (formato .doc ou .docx)

Dúvidas adicionais podem ser encaminhadas ao endereço prg.aprendercomunidade@usp.br