

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 032/2017 REPUBLICADO POR ALTERAÇÃO

ANEXO 6 – MODELO BÁSICO DE PROJETO: ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

Este documento visa orientar sobre os campos obrigatórios a constarem no projeto básico. O proponente poderá utilizar-se de outros formulários e/ou diagramação, desde que contenha todas as informações solicitadas no edital.

TÍTULO DO PROJETO:

Inclua aqui o título do seu projeto cultural, o nome que será vinculado.

OBJETO DO PROJETO:

Explique de forma sintética e clara o que o projeto cultural pretende realizar. Caso seu projeto seja selecionado este será o objeto do contrato que será celebrado. Por exemplo: “Montagem do espetáculo X, e circulação em cinco escolas do interior de Chapecó”.

OBJETIVOS DO PROJETO:

O que é: Trata-se do resultado. Este campo deve constar a indicação dos resultados que se pretende atingir, bem como dos benefícios promovidos pelo projeto cultural.

Como fazer: Faça o seguinte exercício, pense que seu projeto já foi realizado/concluído. A partir disso, pergunte-se o que foi produzido, qual o impacto causado pelo projeto, quais são os resultados. Elabore um pequeno texto com essas respostas.

JUSTIFICATIVA:

O que é: Explica em síntese a relevância do projeto cultural e justifica o pedido de recurso.

Como fazer: Este é o momento de convencimento da importância do projeto, conhecimento do proponente sobre a causa e sua capacidade de realizá-lo. Os projetos devem buscar a solução de um problema, fomentar um setor e/ou área e contribuir de forma geral com o desenvolvimento cultural de uma comunidade no Município de Chapecó.

Importante: Além de explicar as razões pelas quais se tomou a iniciativa de realizar o projeto, é preciso enfatizar quais as circunstâncias favorecem a realização, qual o embasamento da ideia, que o diferencia dos demais projetos, e qual a sua contribuição no desenvolvimento cultural da comunidade e/ou localidade que se realizará.

FICHA TÉCNICA

IMPORTANTE: Listar todos os participantes do projeto, convidados também podem ter seus currículos enviados nos anexos complementares do projeto. Lembre-se de anexar as cartas de anuência.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O que é: Detalhamento das principais etapas para a realização do projeto.

Como fazer: Volte aos itens “objeto” e objetivos, enumere tudo o que tem que ser feito para realizar o projeto. Após isso, coloque em sequência lógica de realização, e finalmente coloque uma data específica ou prazo para a realização de cada atividade elencada (semana, quinzena, mês ou exatamente o período em que a ação será desenvolvida).

Metodologia: Utilize a tabela sugerida sendo que a “Pré-produção” entende-se tudo o que é necessário antes da realização do evento ou da ação específica proposta); “Execução” entende-se tudo o que acontece durante o período de realização do evento ou ação, onde efetivamente se realizará o objeto do projeto;

Importante: O cronograma de execução deve ser coerente com a planilha orçamentária e os prazos devem ser pensados com muita atenção, já o mesmo demonstra a capacidade de organização do proponente. Lembre-se que o prazo de execução do edital das linguagens é de 180 dias, podendo ser prorrogado por mais 90 dias.

CONTRAPARTIDA SOCIAL

Informe aqui as quantidades de apresentações gratuitas, ingressos, vagas, exemplares para distribuição gratuita ou outras contrapartidas propostas no projeto cultural.

PLANO DE DIVULGAÇÃO DO PRODUTO CULTURAL

No caso de edição de livros, catálogos, revistas, CDs, DVDs, todos os materiais de divulgação do projeto, deverá constar as logomarcas com a seguinte frase; “Este projeto (livro, cd, etc) foi publicado com o patrocínio da Prefeitura Municipal de Chapecó através da Secretaria de Cultura, do Fundo Municipal de Cultura e do Edital Municipal de Fomento e Circulação das Linguagens Artísticas de Chapecó - 2017;

No caso de eventos que envolvam apresentações públicas, o proponente deverá anunciar o patrocínio citando o texto: Este projeto é patrocinado pela Prefeitura Municipal de Chapecó através da Secretaria de Cultura, do Fundo Municipal de Cultura e do Edital Municipal de Fomento e Circulação das Linguagens Artísticas de Chapecó 2017;

No caso de audiovisual, a obra deverá abrir a primeira tela com as logomarcas, com a frase: Esta obra é patrocinada pela Prefeitura Municipal de Chapecó através da Secretaria de Cultura, do Fundo Municipal de Cultura e do Edital Municipal de Fomento e Circulação das Linguagens Artísticas de Chapecó - 2017;

Todos os materiais e meios de divulgação a serem utilizados deverão sempre citar o patrocínio do projeto pela Prefeitura Municipal de Chapecó através da Secretaria de Cultura, do Fundo Municipal de Cultura e do Edital Municipal de Fomento e Circulação das Linguagens Artísticas de Chapecó – 2017, tais como:TV, rádio, Internet, Website, Redes Sociais, jornal, revista, cartazes, folder,flyer, folhetos, volantes, outdoor, busdoor, placa, painel, banner, faixa, galhardetes, backdrop, Infláveis, convites, material promocional, E-mail marketing, SMS, mala direta, releases, CDs , DVDs, Projetos de Livros, catálogos, cartilhas, livretos, programas, revistas e periódicos; ;

Todos os materiais impressos relacionados ao projeto beneficiado deverão ser submetidos á análise da Secretaria de Cultura antes da confecção dos mesmos;

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – Edital Municipal de Fomento e Circulação das Linguagens Artísticas do Município de Chapecó – 2017

O que é: Indicação dos recursos financeiros necessários para a execução do projeto com valores unitários e totais.

Como fazer: O orçamento deve ser apresentado no formato da tabela apresentada, preenchida totalmente, sendo que o valor total do projeto é a soma de todos os itens constantes no orçamento. Verifique as ações indicadas no cronograma e veja quais são os gastos para cada uma delas. Geralmente os projetos preveem recursos para: pessoal, serviços (terceirizados), infraestrutura, material de consumo, material gráfico, custos administrativos, comunicação e divulgação.

Importante: Lembre-se que o valor total do projeto deve ser igual ao módulo financeiro em que concorre. Certifique-se que as operações utilizadas na planilha não possuem equívocos de soma e/ou multiplicação. Utilize o campo de “observações” para especificar como o recurso será aplicado e a real necessidade do mesmo. Estas informações serão úteis na hora da avaliação por parte da Comissão de Seleção.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Qualquer informação que você considerar importante para o melhor entendimento de sua proposta, por exemplo: fotos, vídeos, clipagens, materiais de divulgação, entre outros. Quanto mais informações a Comissão de Seleção tiver no momento da análise do seu projeto, mais fácil será o entendimento do contexto do projeto, a capacidade de execução do proponente e a importância do projeto cultural. Envie documentações importantes para a proposta, porém tome o cuidado de não exagerar na quantidade de papel e no envio de documentos que não estejam diretamente relacionados com a capacidade de execução e/ou com o projeto em questão.

