

MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO CULTURAL

PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - PROMIC
FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA



Fundação
Cultural de Palmas



GERSON ALVES DE SOUSA
Presidente

ALEXANDRE CASTRO
Secretário Executivo

IGOR MELO
Diretor de Documentação e Finanças

EUZENI PEDROSO GRIMM
Diretora de Desenvolvimento Humano e Institucional

LUCIANE DE MARQUE DE BORTOLI
Diretora de Convênios

CÍCERO BELÉM FILHO
Assessor Técnico

**Este Manual foi produzido pela Assessoria Técnica da
Fundação Cultural de Palmas - FCP**

Cícero Belém - Pesquisa, elaboração e redação
Anderson Mathias - Diagramação final
André Inácio - Revisão



A Fundação Cultural de Palmas tem como missão fomentar o desenvolvimento cultural da cidade, no seu sentido mais amplo, e estimular as linguagens artísticas em suas diferentes configurações e interfaces com outras áreas e com as novas tecnologias.

O Programa Municipal de incentivo à Cultura surge, portanto, como um importante instrumento de incentivo à produção artística e cultural de nossa cidade. Seus recursos, provenientes do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, são distribuídos na forma de prêmios por meio de editais públicos.

O MANUAL E A ORGANIZAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Este Manual pretende ser um instrumento de orientação técnica, com o objetivo de auxiliar artistas e produtores na elaboração de seus projetos, criando possibilidades para que sua proposta seja exitosa e geradora de oportunidades.

É importante, ao pensar no projeto, se basear em questões simples, mas que, no entanto, são norteadoras para consolidação das ideias, pois isto vai contribuir no sentido de facilitar a sua formulação com clareza. Dessa forma, é sempre interessante formular perguntas como: *O que é o projeto (o que pretende fazer)? Por que foi pensado e proposto (importância do projeto)? Quem o desenvolverá (principais envolvidos e suas funções)? Como será realizado? Quando e Onde? Quanto custará? Como será divulgado?* Estas questões serão fundamentais para que você possa desenvolver suas ideias e fazer um bom projeto.

O Manual orientará na concisão das ideias e organização da forma de apresentação, fatores que contribuirão para uma análise objetiva e ágil do projeto cultural. Por isso é importante que você, acolhendo as orientações, procure seguir a ordem sequencial dos formulários disponibilizados pela Fundação Cultural de Palmas.

O Manual de Orientação para Elaboração de Projetos foi pensado para que você possa formular sua proposta de acordo com o padrão do PROMIC, seguindo a estrutura que apresentamos adiante, pois ela facilitará sobremaneira a própria análise do projeto cultural e o percurso administrativo desde a inscrição, seleção, formulação de contrato para recebimento do prêmio, pagamento, execução, prestação de contas e pós-realização do projeto cultural.

O projeto cultural deverá estar de acordo com o formulário do PROMIC, cuja estrutura apresentamos a seguir:

- a) Requerimento de Inscrição de Projeto;
- b) Formulário I - Apresentação Projeto Cultural;
- c) Formulário II - Metas/Resultados esperados/Produtos;
- d) Formulário III - Cronograma de Execução;
- e) Formulário IV - Plano Básico de Divulgação;
- f) Formulário V - Planilha Orçamentária;
- g) Ficha Técnica - contendo nome e função dos principais artistas;
- h) Folha de Rosto I - Documentos;
- i) Folha de Rosto II - Portfólio.

Agora mãos à obra! Esperamos que este Manual possa lhe ser útil e que o seu projeto cultural seja exitoso e revelador da diversidade cultural de Palmas.

Fundação Cultural de Palmas

1. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PROJETO

O requerimento de inscrição é uma **CARTA** simples e direta de encaminhamento do projeto, que deverá solicitar sua inscrição ou apreciação por parte da FCP ou do Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, a depender da situação. Deverá ser endereçada ao Presidente da Fundação Cultural de Palmas e em conformidade com as orientações constantes em Edital específico.

Orienta-se que o solicitante da inscrição faça em papel timbrado próprio, preenchendo os campos do **MODELO** disponibilizado junto aos formulários de projetos.

Veja o exemplo de endereçamento:

CARTA Nº ____/2014

Palmas, ____ de _____ de 2014.

A sua Senhoria, o(a) Senhor(a)

Citar nome completo

Presidente da Fundação Cultural de Palmas

NESTA

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO (Formulário I - Apresentação de Projeto Cultural)

A identificação do projeto é algo que requer precisão nas informações, sendo necessário o preenchimento correto de todos os campos, pois elas serão fontes de informação recorrentes durante todo o percurso do projeto, desde a aprovação até a sua execução e prestação de contas. Dessa forma é imprescindível que o projeto cultural seja claro e preciso nesse quesito sem, portanto, omitir qualquer informação solicitada no formulário:

- Título do projeto;
- Entidade proponente;
- CNPJ/MF da entidade proponente;
- Responsável pela instituição proponente (nome, CPF, RG, endereço, telefone, fax, e-mail);
- Responsável técnico pelo projeto (nome, CPF, RG, endereço, telefone, fax, e-mail).

3.APRESENTAÇÃO DO PROJETO (Campo disponível no Formulário I - Apresentação de Projeto Cultural)

Deve ser uma síntese com descrição clara do objeto do projeto cultural. Inicie com um histórico da ação ou atividade a ser realizada, descreva como surgiu a ideia de realizá-la, qual a sua importância, número de pessoas envolvidas, principais objetivos, a qual público se destina e, finalmente, em que período e local ocorrerá.

4.JUSTIFICATIVA (Campo disponível no Formulário I - Apresentação de Projeto Cultural)

Este é o momento em que devem ser apresentadas as razões para realização do projeto cultural. Além de explicitar as razões pelas quais se tomou a iniciativa de realizar o projeto, é preciso enfatizar quais circunstâncias favorecem a sua execução, o justificam e o diferenciam, e também quais suas contribuições para o desenvolvimento cultural do público ao qual se destina ou da localidade/região na qual se insere.

A questão **“porque fazer?”** o projeto cultural torna-se, nesse momento, fato fundamental para o convencimento da importância do projeto e da capacidade do seu proponente de realizá-lo. Cuidado para não se perder em detalhes que não estão diretamente vinculados ao projeto, não se esquecendo que ele deve ser justificado culturalmente, com ênfase nos seus principais atributos, como: criatividade, contemporaneidade, tradição, popularidade, entre outros.

Tenha cuidado e evite dissertações genéricas sobre o tema, sendo sempre bom ressaltar o interesse e o valor público do projeto. Lembre-se que a justificativa deve apresentar respostas à questão **Porquê?**

- Por que executar este projeto?
- Por que ele deve ser aprovado e implementado?
- Existem outros projetos semelhantes sendo desenvolvidos na região ou com essa temática?
- Este projeto tem importância para a comunidade ou localidade onde eu vou realizá-lo?
- O projeto trará benefícios sociais, econômicos ou culturais para a comunidade?

5.OBJETIVOS (Campo disponível no Formulário I - Apresentação de Projeto Cultural)

A especificação do objetivo responde às questões: **Para que? E para quem?** Os objetivos devem ser formulados sempre como a solução de um problema e o aproveitamento de uma oportunidade. Estes objetivos são mais genéricos e não podem ser assegurados somente pelo sucesso do projeto, dependem de outros condicionantes.

É necessário distinguir com clareza os dois tipos de objetivos:

- **Objetivo Geral:** deve corresponder ao produto final que o projeto quer atingir, expressando o que se quer alcançar em longo prazo, ultrapassando mesmo o próprio limite de tempo do projeto. A ideia de que seu projeto possa ser um meio para alcançar um fim maior, e não um fim em si mesmo, pode ser um ponto favorável e interessante.
- **Objetivos específicos:** também podem ser chamados de resultados esperados e correspondem às ações que se propõe a executar no tempo determinado do projeto. Os objetivos específicos serão depois quantificados em metas, produtos e resultados.

6.METAS/ RESULTADOS ESPERADOS/ PRODUTO (Formulário - II)

Ao escrever uma meta, a primeira questão em mente deve ser: **O que queremos? Para o que queremos? Quando queremos?** Normalmente as metas são confundidas com os objetivos específicos, entretanto, elas são os resultados parciais a serem atingidos e, portanto, podem e devem ser bastante concretos, expressando quantidades e qualidades dos objetivos, ou quanto será feito. A definição das metas com elementos quantitativos e qualitativos é conveniente para avaliar os avanços e o próprio desenvolvimento do projeto.

As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada e devem ser descritas adequadamente, informando a quantidade de pessoas que serão atingidas, quantos produtos culturais resultarão e outras informações que esclareçam a quem você está se referindo. Cada objetivo específico deve ter uma ou mais metas e quanto melhor dimensionada estiver uma meta, mais fácil será definir os indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Formulário III)

O Cronograma corresponde à pergunta **Quando?**

O projeto deve ser temporalmente bem definido, com datas de início e término preestabelecidas e as atividades definidas dentro desse espaço temporal. O Cronograma pode ser exposto através de disposição gráfica que permita visualizar rapidamente a sequência em que acontecerão as etapas/ações.

8. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO (Formulário IV)

O Plano Básico de Divulgação consiste num planejamento que permita visualizar rapidamente as estratégias de divulgação para se alcançar o objetivo do projeto. Nele deverão constar, de forma objetiva e direta, que peças publicitárias serão confeccionadas, a quantidade de cada peça, o formato, a posição de logomarcas dos patrocinadores e onde elas serão veiculadas.

É importante lembrar que para a veiculação das peças promocionais deve se levar em conta o público alvo a ser atingido diretamente e o alcance que se pretende com o projeto cultural.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Formulário V)

Os custos/orçamento do projeto cultural deverão ser estimados, detalhadamente, por itens de despesa, conforme a estratégia de ação definida e em conformidade com o cronograma apresentado, com os valores unitários, o total previsto, a meta física a ser alcançada e os valores financeiros correspondentes. Estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido a ser destinado pelo PROMIC/Fundo Municipal de Apoio à Cultura e aquilo que será oferecido a título de contrapartida, seja em dinheiro ou em serviços, de modo a compor, assim, o orçamento global do projeto. Sobre valores e formas de contrapartidas, será sempre importante observar as especificações definidas em edital específico.

10. FICHA TÉCNICA (Formulário VI)

Neste formulário você deve listar os nomes dos principais integrantes do Projeto Cultural, identificando-os e correlacionando-os à atividade profissional que irá desempenhar.

É importante lembrar que para os principais nomes citados na Ficha Técnica deverão constar junto aos *Documentos* as declarações solicitadas em Edital. A Ficha Técnica traz informações fundamentais que contribui para avaliar a capacidade técnica de realização do projeto e nesse sentido é importante observar dentre os nomes citados quais os que, em caso de substituição, não comprometam o objeto do seu projeto, pois isto poderá acarretar complicações posteriores.

11.FOLHA DE ROSTO I (Documentos)

É necessário identificar, em letras garrafais, a Folha de Rosto I com a palavra **Documentos** e anexar a ela todos os documentos, na ordem em que foram solicitados em Edital. Colocá-los na ordem solicitada é um passo importante para o projeto na etapa de Habilitação Documental

Nesse momento é muito importante ter clareza de quais documentos serão anexados. Atente-se para o item no Edital que trata da documentação na fase de Inscrição, são esses documentos que validarão a sua inscrição.

12. FOLHA DE ROSTO II (Portfólio)

A Folha de Rosto II deverá estar identificada, em letras garrafais, com a palavra **Portfólio**. Aqui deverão ser anexados currículos dos principais participantes do projeto, as comprovações de atuação profissional dos principais artistas, diretores, técnicos, criadores, proponente e responsável técnico. Os currículos devem ser resumidos com ênfase nas principais atividades vinculadas à função que será desempenhada.

O que pode servir para comprovar a atuação profissional? Matérias de jornais, vídeos, fotografias, folder, material gráfico em geral, certificados, diplomas e outros que o proponente julgar necessários.

É importante lembrar que a sua comprovação de atuação é indispensável, pois se trata de uma exigência dos órgãos de controle e constitui-se em elemento necessário nas fases de Habilitação Documental e de Análise Técnica.

13. CONSIDERAÇÕES

Este Manual de Orientação Técnica é um instrumento simples, e através dele buscamos contribuir para que você seja um empreendedor de sucesso, que consiga desenvolver bem a sua ideia, transformando-a num projeto cultural relevante.

Lembre-se: um bom projeto é aquele elaborado com clareza e que considere pontos fundamentais, como gestão participativa, acompanhamento técnico sistemático e continuado e ações de disseminação de informações culturais entre a população/público alvo, além das consequências que estas podem provocar.

14. BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DA BAHIA. **Orientações para a elaboração de projetos culturais**. Disponível em <http://www.fundacaocultural.ba.gov.br/wp-content/uploads/2012/11/4_manual_projetos.pdf> Acesso em: 10 de fevereiro de 2014.

GIL, A C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1988.

KISIL, Rosana. **Manual de Elaboração de Projetos e Propostas**. Universidade de São Paulo, 1995.

PROGRAMA PETROBRÁS CULTURAL. **Roteiro para elaboração de projetos culturais**. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/projetossociais/Biblioteca/9_Roteiro_elaboracao_projetos_culturais_petrobras.pdf> Acesso em: 10 de fevereiro de 2014.

PROMIC

PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA 2014

Fundo Municipal de Apoio a Cultura

Fundação
Cultural de Palmas

