

EDITAL ERECHIM 100 ANOS DE CULTURA

ANEXO II

Formulário para Elaboração do Projeto Cultural

1- Identificação do Projeto:

Título:

Definir o nome do projeto de forma objetiva e clara. Lembre-se que o título deverá ser o mesmo utilizado na divulgação.

Área/ Segmento Cultural:

Identificar a(s) área(s) / segmento(s) artísticos envolvidos (ex.: dança, circo, música instrumental, museu de rua, artesanato, edição de livros, CDs, etc.), conforme especificado no Item 03 do Edital Erechim 100 anos de Cultura.

Período de Realização:

Indicar as datas previstas para o início e término do projeto. Observar o prazo mínimo previsto no Edital para início das atividades.

Local de Realização:

Identificar o local ou o espaço ou a sala em que o projeto será executado

2- Identificação do Proponente/responsável pelo projeto:

Nome do Profissional ou Empresa:

Se Pessoa Física - CPF:

Se Pessoa Jurídica - CNPJ:

Endereço:

E-Mail:

Telefones:

Função no projeto:

Pessoa Física / Pessoa Jurídica responsável(is) pela condução do projeto. Os responsáveis devem informar os dados mencionados, pois serão as pessoas que irão intermediar a comunicação entre a Secretaria Municipal da Cultura e a entidade proponente. Copie e cole quantas vezes necessário os itens acima até incluir todos os responsáveis pelo seu projeto

3- Equipe Principal do Projeto

Nome do Profissional ou Empresa:

Se Pessoa Física - CPF:

Se Pessoa Jurídica - CNPJ:

E-Mail:

Telefones:

Função no projeto:

Identificar os componentes da equipe principal do projeto, ou seja, sem os quais o projeto não seria exequível, sejam eles empresas prestadoras de serviço ou profissionais, indicando sua área de atuação no projeto. Lembrando que deve ser anexada a documentação conforme especificado no Item 9 do edital Erechim 100 anos de Cultura. Copie e cole quantas vezes necessário os itens acima até incluir todos os integrantes da equipe principal do projeto.

4- Resumo do Projeto:

Sinopse do projeto: apresentar um resumo de forma objetiva e clara do que está sendo proposto à realização do projeto, bem como deixar claro o objeto do projeto. De forma sucinta e de acordo com o propósito do projeto, apresentar as seguintes informações:

⌚ *Detalhamento de produto: tiragem, características, conteúdos inseridos, etc.*

⌚ *Detalhamento de ações: programação, conteúdos abordados, forma de organização, etc.*

5- Justificativa do Projeto

Quanto à aderência à finalidade na qual o projeto foi inscrito. O que motivou a elaboração do projeto? Especificar a importância do projeto cultural apresentado no que se refere à relevância temática e estética, seja em relação ao desenvolvimento cultural do Município Erechim, salientando os benefícios que o projeto trará para a produção e difusão de bens e serviços culturais para a região, suas características intrínsecas de originalidade, inovação estética, excelência e qualidade e também quanto à importância para a sociedade, referindo-se ao modo como o projeto trata de dar resposta a questões como memória, patrimônio simbólico, a democratização do acesso à cultura, a integração com outros agentes e criadores, a proximidade com seus públicos, a oferta de alternativas qualificadas de lazer, etc. Seja, também, nas razões de escolha do financiamento pelo FAACE, justificando os motivos porque o projeto mereceria receber os recursos do Fundo).

6 - Definição dos Objetivos

Objetivo Geral:

Deve ser indicada de forma clara e sintética o objetivo geral do projeto, ou seja a situação final pretendida

Objetivos Específicos

Devem ser descritos quais os resultados esperados com a realização e implantação do projeto

7- Definição das Metas

Descrição da Meta	Unidade de Medida	Quantidade

Devem ser relacionadas as metas previstas, tendo em vista os objetivos propostos. São objetivos quantificáveis que permitam a avaliação do projeto ao seu final. Ou seja, ações a desenvolver, bens culturais a produzir, público a mobilizar, etc.

8 - Cronograma

Ações Previstas	Data inicial	Data final

Ações Previstas: Informe as ações necessárias para a execução do projeto proposto, em ordem cronológica.

Período: informe a data inicial e final de cada ação. Observar o prazo mínimo previsto no Edital para início das atividades.

9 - Estratégia / Metodologia

Informar como serão realizadas as ações descritas no cronograma.

Sugere-se a descrição de um planejamento e o modo de desenvolvimento do projeto, que comprove a viabilidade de execução do mesmo.

Informar como serão exercidas as funções dos integrantes do projeto, especialmente técnicos e equipe principal;

Apresentar as ações de redução de impacto ambiental, de acessibilidade e de sustentabilidade do projeto. Observações Complementares poderão ser inseridas como forma de esclarecimentos que sejam necessários para o entendimento da estratégia.

10 - Acompanhamento e Monitoramento

(Deve estar descrito qual(is) será(ão) o(s) instrumento(s) que será(ão) utilizados para o acompanhamento e monitoramento das ações propostas e avaliação dos resultados obtidos, tendo em vista atingir as metas descritas no projeto.)

Meta	Indicadores	Meios de verificação
Realizar duas oficinas xxxx	Quantidade de oficinas realizadas Quantidade de público presente	- Lista de presença - Fotos - Relatórios

11- Contrapartida pelo Benefício

(Deve constar a quantificação da parte dos bens culturais permanentes, espetáculos, quotas de ingressos, exemplares de livros, CDs, etc, conforme especificado no edital Erechim 100 anos de Cultura.)

12- Plano de Divulgação, conforme item 17 deste Edital.

(Deve ser indicadas as peças gráficas (folhetos, flyer, cartazes, etc) ou o veículo de comunicação das peças audiovisuais, com o tamanho ou duração e a quantidade previstas para cada peça.)

Exemplo de tabela:

Peça de Divulgação	Tamanho	Quantidade
flyer	15x12cm	20 unid

13- Plano de Distribuição

Detalhe os itens de distribuição gratuita como ingressos cortesia, produção de obra audiovisual e bens permanentes adquiridos.

Exemplo de tabela:

Peça para Distribuição	Destino	Quantidade
Livros	comunidade	100 unidades

14- Orçamento

(O orçamento deve ser apresentado, conforme modelo de Planilha Orçamentária, que se constitui em um anexo obrigatório. Apontar os itens de despesa, com a quantificação de custos conforme anexo.)

15- Anexos

(Devem ser anexados todos os documentos e informações que o proponente considere essenciais para a compreensão e avaliação do projeto.)