|  |
| --- |
| **EDITAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE XANXERÊ – 01/2019**  **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, quando, onde. 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 Xanxerê de março a outubro”.** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **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 Xanxerê. Importante: Além de explicar as razões pelas quais se tomou a iniciativa de realizar o projeto, é preciso enfatizar quais as circunstancias 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 Xanxerê através da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer, do Fundo Municipal de Cultura e do Edital Municipal de Cultura 2019;**  **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 Xanxerê através da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer, do Fundo Municipal de Cultura e do Edital Municipal de CULTURA de Xanxerê 2019;**  **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 Xanxerê através da Secretaria de Esporte, Cultura, do Fundo Municipal de Cultura e do Edital Municipal de CULTURA do Município de Xanxerê – 01/2019;**  **Todos os materiais e maios de divulgação a serem utilizados deverão sempre citar o patrocínio do projeto pela Prefeitura Municipal de Xanxerê através da Secretaria de Esporte, Cultura, do Fundo Municipal de Cultura e do Edital Municipal de CULTURA do Município de Xanxerê – 01/2019, 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, Email 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 de CULTURA do Município de Xanxerê – 01/2019** | | | | |
| **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 de 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 Análise de Projetos.** | | | | |
| **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 Análise de Projetos tiver no momento da análise do seu projeto, mas 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.** | | | | |