



ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS E PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

O SESC Rio Grande do Norte tem como missão contribuir para a construção de uma sociedade mais justa e para a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores dos setores do comércio de bens, serviços e turismo, promovendo o desenvolvimento das Artes Visuais, Dança, Música, Teatro e demais manifestações culturais do Estado, por meio do incentivo à produção, pesquisa, formação, gestão, intercâmbio e difusão das artes.

Nesse sentido, o Sesc RN, em iniciativa inédita, lança a seleção pública de projetos através de um edital de fomento às Artes Cênicas. Edital que representa uma forma democrática de distribuição de recursos, diversificando e aumentando o número de projetos, produtores e municípios apoiados pela instituição.

Visando auxiliar agentes culturais, artistas e produtores, assim como informá-los sobre formas e possibilidades existentes de financiamento da cultura, a Sesc RN lança esse manual com orientações básicas para elaboração de projetos, acessível através do site: www.sescrn.com.br.

A elaboração de um projeto é essencial tanto para a solicitação de apoios e patrocínios, como também para a produção de uma atividade artístico-cultural. O proponente, ou seja, o responsável pelo projeto, deve ter o cuidado de indicar, sempre de maneira clara e objetiva, que atividade pretende realizar, como, quando e onde ela irá acontecer, quem a desenvolverá e quanto custará.

Alguns Editais, porém, fornecem formulários de inscrição mais simplificados, ou seja, com menos itens a serem preenchidos. É o caso do Edital do Circuito SESC das Artes Cênicas Potiguar. Deste modo, este manual foi adaptado para auxiliar os proponentes quanto ao preenchimento do Formulário de Inscrição – disponíveis no site www.sescrn.com.br.

TÓPICOS DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Identificação da Proposta

Título

O que é: O nome do seu projeto.

Área

O que é: Áreas artísticas abrangidas pelo Edital, no caso: Artes Cênicas.

Categoria:

O que é: O tipo de linguagem, dentro da área: Teatro adulto, infantil, Teatro de rua, Dança, Dança de rua, Bonecos, Formas animadas, Circo...

Identificação do proponente (Pessoa Jurídica)



O que é: Dados do Proponente, ou seja, do representante legal do projeto. Caso seu projeto seja premiado, é esta pessoa jurídica ou seu responsável, que ficará responsável por receber o recurso financeiro, garantir a execução do projeto e prestar contas ao término do mesmo, através de relatório.

Proposta

Apresentação

O que é: Descrição do objeto do projeto, que pode ser uma ação, atividade, ou produto cultural.
Como fazer: Comece com um histórico do projeto, descrevendo como surgiu a idéia, qual sua importância, e seus principais objetivos, o número de pessoas envolvidas, a qual público se destina, mas, lembrando, tudo de forma sucinta.

Justificativa

O que é: São as razões para a realização do projeto
Como fazer: Atenção, este é um momento de convencimento da importância do projeto e da capacidade para realizá-lo. Seja objetivo e claro. Lembre-se que o projeto deve ser justificado com viés cultural. Dê ênfase a seus principais atributos, tais como, criatividade, contemporaneidade, tradição, irreverência, entre outros. Sua justificativa deve estar bem fundamentada.

Objetivos da Proposta

O que é: Indicação dos resultados que se pretende atingir, dos produtos finais a serem elaborados, bem como dos benefícios da ação ou atividade cultural, se possível a curto, médio e longo prazo.

Como fazer: Faça um pequeno parágrafo com o objetivo geral e organize em tópicos os específicos. Os objetivos específicos geralmente iniciam com um verbo e devem ser claros e sucintos.

Muita atenção: O objetivo geral corresponde ao produto final do projeto. Já os objetivos específicos se configuram como ações que contribuirão para alcance e para complementar o objetivo geral.

Perguntas norteadoras:

- O que pretende com o projeto?
- Para que foi pensado e proposto?
- Quais são os benefícios culturais, sociais e econômicos derivados do projeto?

Cronograma

O que é: O cronograma situa no tempo as ações ou procedimentos necessários para a realização do projeto. Deve ser apresentado em forma de tabela, por itens e não em texto.

Como fazer: O cronograma é consequência da “estratégia de ação”. Desenhe uma tabela contendo as etapas do projeto e seu período de execução (semana, quinzena ou mês). O cronograma geralmente é dividido em pré-produção (ou preparação), produção e pós-produção,



que significam, respectivamente, o momento prévio da execução do projeto, a sua execução de fato e o momento posterior.

Muita atenção: Algumas ações são comuns a vários projetos, como: reserva do local de realização do projeto, impressão das peças gráficas, divulgação, inscrições, ensaios, montagem, estréia, pagamento de serviços e profissionais, prestação de contas, entre outros. Em algumas ocasiões os editais e mecanismos de financiamento indicam o período para a realização do projeto, o que significa que não se pode propor um cronograma que o extrapole. Também é importante estar atento ao cronograma de festas e comemorações na cidade/região onde será realizado o projeto, para que não haja coincidências que causem prejuízos.

Perguntas norteadoras:

- Em que período as ações/etapas do projeto serão realizadas?
- Quanto tempo durará cada etapa?

Orçamento

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

Como fazer: O orçamento deve ser apresentado em forma de tabela, por itens, e não em texto. Sugere-se que o orçamento indique: item, valor unitário, quantidade e valor total. O valor total do projeto é a soma de todos os itens anteriores. Remeta-se às ações indicadas no cronograma e veja quais gastos estão implícitos em cada uma delas. Geralmente os projetos preveem recursos para: pessoal e serviços; infra-estrutura e montagem; material de consumo; material gráfico; custos administrativos; comunicação e divulgação; impostos e taxas.

Muita atenção: A maioria dos editais possui uma cota limite de financiamento. Caso o projeto extrapole o valor determinado, deverá comprovar a existência de outras fontes de financiamento. Neste caso, divida os totais em valor solicitado ao Edital e valor total do projeto.

Perguntas norteadoras:

- Qual o custo de cada etapa do cronograma?
- Quais valores unitários e totais?
- Quais são as fontes previstas?
- Quanto será solicitado a cada fonte?
- Qual o valor total do projeto?

Outras informações e Anexos

Fique atento a outras informações e anexos que podem ser solicitados.

- **Material de audição:** CDs, DVDs, ou qualquer material que ajude a análise da qualidade da Proposta.
- **Material para divulgação:** folders, cartazes, ou qualquer material a ser utilizado na divulgação da Proposta.



- **Outros** (anexe outros documentos que julgar importante e que ajudem na análise de sua Proposta):
 - **Ficha técnica:** Número e nomes dos profissionais envolvidos e respectivas funções.
 - **Carta de anuência:** Comprova a participação dos profissionais envolvidos indicados na ficha técnica. Estas cartas devem ser assinadas pelos titulares.
 - **Clipagem:** Reunião de folders, matérias de jornal, dvd's, entre outros materiais que comprovem a experiência do proponente, indicando as suas realizações na área cultural.
 - **Currículo:** Resumido do proponente e dos principais envolvidos no projeto, com ênfase na área cultural. É interessante ressaltar a experiência do proponente em temas relacionados aos editais, quando for o caso.

CIRCUITO SESC DAS ARTES CÊNICAS POTIGUAR

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

TÍTULO			
Área	Artes Cênicas	Categoria	

2. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:		CNPJ:		
Endereço completo:				
Cidade:		UF:	CEP:	
Telefone:		Email:		
Fax:		Empresa optante pelo Simples Nacional? Sim () Não ()		
Dados Bancários	Banco	Agência	Operação	Conta
Representante:			Cargo:	
Profissão:		Estado Civil:	CPF:	
Identidade:		Órgão Expedidor:		
Endereço completo:				
Cidade:		UF:	CEP:	
Telefone:		Email:		
Fax:		Empresa optante pelo Simples Nacional? Sim () Não ()		
Dados Bancários	Banco	Agência	Operação	Conta

Obs: Anexar ao Formulário cópia do CNPJ e do estatuto da empresa e CPF e RG do Responsável.

3. Dados dos Participantes do projeto (Se necessário, insira mais linhas abaixo)

Nome	Data Nasc.	Função	DRT	RG (Órgão emissor)	Viaja em caso de itinerância Sim () Não ()



					Sim () Não ()
					Sim () Não ()
					Sim () Não ()
					Sim () Não ()
					Sim () Não ()
					Sim () Não ()
					Sim () Não ()
					Sim () Não ()
					Sim () Não ()
					Sim () Não ()

4. PROJETO (Se necessário, insira mais espaço abaixo)

Apresentação:

Justificativa:

5. OBJETIVOS DO PROJETO (Se necessário, insira mais espaço abaixo)

Geral:

Específicos:

Metas/Resultados Previstos*:

6. ORÇAMENTO (Se necessário, insira mais espaço abaixo)

A) Pré-Produção/Preparação

Descrição	Valores (R\$)

**Sesc centro**

Serviço Social do Comércio - SESC RN

Rua Coronel Bezerra, nº33

Bairro: Cidade Alta; Natal/RN

CEP: 59025-070

Telefone: (84) 3211-5577 – Ramal 250 | Fax: (84) 3212-2397

DECLARAÇÃO

Eu, [João Silva dos Santos](#), declaro não ser Servidor do Serviço Social do comércio, ou apresentar vínculo empregatício com qualquer outra instituição do Sistema Fecomércio/RN. Assim sendo, li e concordo com todos os itens do edital.

	Assinatura do Representante:
--	------------------------------



CARTILHA DE INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

PASSO 1: LEITURA DO EDITAL

Onde encontrar o edital?

O edital do Circuito Sesc das Artes Cênicas Potiguar só estará disponível, no site do Sesc RN: www.sescrn.com.br.

O que pode ser apoiado?

Leia atentamente o Edital para identificação de quais projetos serão contemplados pelo edital e quantos apoios serão concedidos.

Quem pode concorrer neste Edital?

Pessoas Jurídicas que atuem no campo artístico-cultural, estabelecidas no território do Rio Grande do Norte.

Como será avaliado?

No edital é explicado como será o processo de seleção, quantas pessoas compõem a comissão de seleção e, principalmente, quais serão os critérios utilizados por elas para avaliar os projetos.

Quais são as obrigações do proponente?

É importante que o proponente saiba quais são suas obrigações caso seja aprovado.

PASSO 2: ELABORAÇÃO DO PROJETO

O Formulário de Inscrição, um dos anexos do Edital, é o documento mais importante que os proponentes devem atender para concorrer ao apoio. O formulário deve ser respondido à mão ou digitado e entregue em formato impresso.

Onde encontro o Formulário de Inscrição:

O Formulário de Inscrição de Projetos pode ser baixado no site do SESC RN (www.sesrn.com.br).

Como preencher o Formulário:

Preencha todos os campos do Formulário, utilizando as orientações deste Manual (disponível também no site do Sesc RN).

Fique atento aos critérios de seleção que serão utilizados para avaliar todos os projetos inscritos. Verifique se o seu projeto atende a todos eles.

Quantos projetos um proponente pode inscrever?



Cada pessoa ou instituição só pode inscrever 01 (um) projeto no Edital.

Quais documentos entregar?

Além do formulário, é obrigatório que o proponente envie também os documentos e anexos solicitados no Edital.

PASSO 3: INSCRIÇÃO

Onde se inscrever?

Depois de elaborado o projeto, incluindo a documentação necessária e os anexos, o proponente deverá:

- a) Entregar o projeto nos endereços indicados no edital, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h;
- b) Enviar o projeto por correio, via SEDEX, ou serviço similar de entrega, com Aviso de Recebimento (A.R.), para o endereço indicado no edital.

Até quando as inscrições podem ser feitas?

No edital é indicado o período de inscrição, que fica aberto por 45 dias.

Para quem enviou o projeto pelo **correio**, a data do selo ou do carimbo do correio vai ser considerada a data de envio da proposta. Não podendo ser enviadas propostas depois do último dia de inscrição.

PASSO 4: SELEÇÃO

A partir daqui não depende mais do proponente. A seleção será feita por uma comissão que avaliará todos os projetos inscritos nos editais.

Caso o seu projeto seja selecionado, você deverá entregar em 10 dias após a publicação do resultado, os documentos complementares exigidos no Edital.