



Guia de Elaboração de Projetos

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB) –
SECULT CEARÁ - 2024

EXPEDIENTE

GOVERNADOR DO CEARÁ

Elmano de Freitas da Costa

VICE-GOVERNADORA DO CEARÁ

Jade Afonso Romero

SECRETÁRIA DA CULTURA

Lúisa Cela de Arruda Coelho

SECRETÁRIO EXECUTIVO DA CULTURA

Rafael Cordeiro Felismino

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA CULTURA

Geciola Fonseca Torres

CHEFE DE GABINETE

José Viana Lavor Junior

ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Renata Nunes Pereira Melo

ASSESSORIA JURÍDICA

Vitor Melo Studart

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Washington Feitosa
Thais Martins Bezerra

ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS

Valéria Márcia Pinto Cordeiro

ASSESSORIA DE FOMENTO

Vinicius André do Nascimento

COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO CULTURAL E MEMÓRIA

Jéssica Ohara Pacheco Chuab

COORDENADORIA DE POLÍTICA PARA AS ARTES

Leandro Maciel Silva

COORDENADORIA DE FORMAÇÃO LIVRO E LEITURA

Ernesto de Sousa Gadelha Costa

COORDENADORIA DE CINEMA E AUDIOVISUAL

Camila Vieira da Silva

COORDENADORIA DE DIVERSIDADE ACESSIBILIDADE E CIDADANIA CULTURAL

Dediane Souza

COORDENADORIA DA REDE PÚBLICA DE EQUIPAMENTOS CULTURAIS DO CEARÁ

Caio Anderson Feitosa Carlos

COORDENADORIA DE ECONOMIA CRIATIVA E FOMENTO CULTURAL

Raquel Santos Honório

COORDENADORIA DE ARTICULAÇÃO REGIONAL E PARTICIPAÇÃO

Francisco Fábio Santiago

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO

Franderlan Campos Pereira

COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Débora Varela Magalhães

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GOVERNANÇA DIGITAL

Everton Krystian Vieira Rodrigues
David Tahim Alves Brito

ASSISTÊNCIA EXECUTIVA

Renata Maia Ponte
Kátia Karan

TEXTO E PESQUISA

Ivina Passos

PROJETO GRÁFICO

Carlos Weiber

DIAGRAMAÇÃO

Karina Alves

REVISÃO TÉCNICA

Coordenadoria de Economia Criativa e Fomento Cultural - COEF

REVISÃO TEXTUAL

Raquel Chaves Lucas

Apresentação

A **Secretaria da Cultura do Ceará (Secult Ceará)** apresenta a nova edição dos **Guias Práticos PNAB** voltados para os agentes culturais e equipes gestoras dos municípios.

Os guias de **Elaboração de Projetos Culturais** e de **Acessibilidade Cultural** foram atualizados e os guias jurídicos **PNAB para Agentes Culturais, PNAB para Dirigentes Municipais de Cultura, Fomento na Lei Orgânica da Cultura do Ceará e o guia Patrimônio Cultural** foram adicionados a esta edição. Os materiais estão disponíveis online e são ferramentas essenciais para ampliar o acesso e a compreensão das políticas públicas de cultura.

O Ministério da Cultura (MinC), por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), fortalece os componentes do **Sistema Nacional de Cultura (SNC)**, visando a construção de uma estrutura abrangente, capaz de refletir e valorizar a imensa diversidade cultural do país. Em consonância com o SNC, a **Secult Ceará aprofunda-se na efetivação do Sistema Estadual de Cultura**, aplicando esforços em ações formativas efetivas, por meio de cursos, oficinas e elaboração de materiais informativos, como cartilhas e estes guias. Busca-se, dessa forma, não apenas oferecer orientações práticas, mas também contribuir para a consolidação de um ambiente **cultural mais plural, diverso e democrático**.

O Guia Elaboração de Projetos Culturais é um compilado prático dos principais tópicos que agentes culturais necessitam para **transformar suas ideias em projetos potentes**. Com exemplos práticos, buscamos descomplicar termos e conceitos para ampliar o acesso de agentes e coletivos aos editais em todo o território cearense.

Este material orienta para a construção de projetos relevantes que almejam acessar recursos por meio das diversas fontes de fomento (como editais e leis de incentivo) voltadas para atividades culturais.

Boas práticas!



Índice de Navegação

1. O que é um projeto cultural e por onde começar	5
2. Defina o seu Produto Cultural	6
3. Objetivos e Metas SMART	11
4. Justificativa	17
5. Equipe	22
6. Acessibilidade	24
7. Riscos	24
8. Plano de Ação	27
9. Cronograma	31
10. Orçamento	34
11. Apresentação do Projeto	37

01

O QUE É UM PROJETO CULTURAL E POR ONDE COMEÇAR

Para iniciarmos nosso mergulho no universo dos projetos culturais, precisamos alinhar o conceito de projeto.

Trago a definição do que é projeto adotada pelo PMI - *Project Management Institute* (Instituto reconhecido mundialmente na profissionalização da gestão de projetos em 180 países):

- Projeto é um “esforço temporário, com começo, meio e fim, bem definidos, que geram um resultado exclusivo e bem específico” no futuro.

O PMI tem um Guia de Boas Práticas em Gerenciamento de Projetos e atua há mais de 60 anos com o objetivo de empoderar pessoas a transformarem ideias em realidade.

Então, em se tratando de projetos culturais, podemos afirmar que:

Projeto cultural é

UM CONJUNTO DE:	RELACIONADOS À:
Atividades	produção
Ações	difusão
Objetivos	preservação de manifestações artísticas e culturais.

Um projeto é uma ferramenta para todos os aspectos essenciais da realização de uma ideia, incluindo o “como



será feito” (Plano de Ação), “quanto tempo vai durar” (Cronograma), “quem fará o que” (Equipe/Ficha Técnica), “quanto vai custar” (Orçamento) e o “resultado gerado” (Produto Cultural).

- Preparamos um roteiro, com muito carinho, para guiar suas ideias e transformá-las em realizações. Esse documento foi criado com foco na execução dos editais da Lei Aldir Blanc, mas esperamos que esse guia siga com você por muitos anos, colaborando em muitos outros momentos da sua trajetória na cultura.

02

DEFININDO O SEU PRODUTO CULTURAL

Para transformar suas ideias em realidade através de projetos culturais, você precisa definir bem o Produto Cultural que será realizado. Mas o que seria isso?!

- É definir **o que** você pretende realizar com o projeto que está elaborando.

E no ambiente de projetos culturais o nome disso é “Produto Cultural”.

- **O que** (Produto Cultural) será feito é o coração do seu projeto.
- Sem ele definido, todas as demais informações do projeto vão se transformar em uma grande bagunça desconectada do que você quer realizar.



Vamos aos exemplos para entender melhor como isso funciona.

Comece pela pergunta:

“O que quero produzir como resultado desse projeto?”

- Pode ser um espetáculo; um show; uma feira; uma exposição; a publicação de uma pesquisa; um festival; um documentário etc.

Percebe que o seu Produto Cultural é o que você entrega para o mundo quando seu projeto é realizado?!

É exatamente essa definição que vai nortear todos os demais itens do seu projeto cultural (especialmente de Orçamento e Plano de Ação).

Para definir um bom Produto Cultural de seu projeto, utilize **3 passos** que colaboram não só para aprovar em editais, mas também em reuniões de negociação de patrocínios. Aqui vão eles:

Três passos para definir bem o Produto Cultural de um Projeto:

- 1. Escolha especificamente o formato;**
- 2. Determine o tema;**
- 3. Defina quem é o seu público.**

Vamos mergulhar rapidamente sobre cada passo.



1. Escolha especificamente o formato do que será produzido:

Escolha o tipo de trabalho que você deseja desenvolver. Aqui vão alguns exemplos de formato:

- A edição e publicação de um livro;
- A produção de um filme;
- Um espetáculo teatral;
- A realização de uma oficina;
- Uma pesquisa para publicação;
- A realização de um festival de artes;
- A produção de uma exposição fotográfica;
- e assim por diante.

2. Determine o tema: sobre o que seu projeto vai tratar?

Agora, você precisa contar sobre a mensagem que você pretende passar para o público com a realização do seu projeto. Do que ele se trata?

Por exemplo:

Um projeto para publicar uma pesquisa em um livro **[o livro é o formato escolhido por você]** sobre a gastronomia do litoral cearense, a partir da pesca artesanal **[esse será o tema da sua publicação]**.

Perceba que o tema aqui é o conteúdo que será abordado pela realização do seu projeto, pois é que o mostra o valor artístico e cultural do projeto.

3. Considere para quem você está fazendo esse produto cultural:

Quem é o seu público-alvo?

Quem fala para todo mundo não fala para ninguém.

Ou seja, não adianta colocar que é para um público geral; é importante que você faça esse recorte de “para quem” é o seu projeto.

A pergunta a ser respondida é:

Para quem você está propondo esse “produto cultural”?

E aí? O que achou desses 3 passos?

LEMBRE-SE

Toda a base do seu projeto parte de uma boa definição do produto cultural, pois é ela que guiará todas as etapas seguintes, desde as etapas de trabalho até a avaliação dos resultados alcançados.



Exemplo de produto cultural para você exercitar:

Exemplo 1. Nome do Projeto:

“Do Mar para a Mesa: A gastronomia do litoral cearense”

Descrição do Produto Cultural:

O produto cultural do projeto “Do Mar para a Mesa” é uma exposição de artes [formato] interativa que busca apresentar as histórias e os modos de fazer da gastronomia litorânea do Ceará [tema] de forma criativa e envolvente.

A exposição contará com registros fotográficos do artista “Fulano de Tal” a partir da sua pesquisa visual sobre os saberes das comunidades que têm na pesca artesanal seu principal meio de vida.

Através de fotografias, vídeos, objetos, o público será convidado a conhecer a dinâmica dessas comunidades, suas contradições e belezas escondidas.

Exemplo 2. Nome do Projeto:

“Melodias do Mundo: um encontro musical”

Descrição do Produto Cultural:

O produto cultural do projeto “Melodias do Mundo” é um show musical [formato] que celebra a diversidade da música e as conexões culturais ao redor do globo [tema].

O espetáculo apresentará um conjunto de performances ao vivo que incorporam diferentes gêneros musicais



e instrumentos tradicionais de várias regiões do mundo. Através dessa fusão sonora, os artistas pretendem criar uma experiência auditiva única que transcende fronteiras e inspira um sentimento de unidade através da linguagem universal da música.

Vídeo sugerido:

[Qual a diferença entre Projeto e Produto Cultural?](#)

03

OBJETIVOS E METAS DO PROJETO

Os objetivos e as metas compõem a bússola que guiará seu projeto, já que todas as atividades precisarão acontecer para atingir esses objetivos.

Eles são guias para todos os esforços e ações do projeto, e o ajudarão a manter o foco e a direção, conectar a equipe, conquistar parceiros e apoiadores para o seu projeto, pois eles sabem exatamente os resultados que você pretende alcançar.

Por onde começar?!

Definindo exatamente para onde você quer ir.

Imagine o **Objetivo Geral** como o ponto de chegada. E as **Metas**, como as pequenas conquistas no caminho as quais você precisará alcançar.



Sempre que você se deparar com o desafio de ter de construir metas e objetivos para seus projetos, recorra à ajuda do princípio **SMART** para desenvolver as seguintes informações:

S – Específico (Specific):

Já na primeira linha conta qual será **o produto cultural do projeto**.

Não fique dando rodeios, vá direto ao ponto, evite ao máximo termos vagos.

Exemplos:

- Publicar a pesquisa histórica e artística;
- Realizar a formação em dança;
- Exibir a exposição fotográfica;
- Realizar a circulação do espetáculo “Abracadabra”...

M – Mensurável:

Todo objetivo e toda meta precisam ser quantificados.

Montar um espetáculo **é bem diferente** de montar três espetáculos.

Assim como realizar a circulação do show por três cidades **é bem diferente** de realizar uma circulação por sete cidades.

Quantifique suas ações, sempre.



A – Alcançável:

Essa palavrinha poderosa aqui é o que vai trazer você para a realidade.

O que você está propondo no projeto é **alcançável**?!

Você e sua equipe têm condições de executar tudo o que prometem, dentro do prazo e com o valor que solicitaram?!

É a hora de ser realista e analisar com cuidado se o projeto conseguirá o resultado prometido.

Essa letra é para lembrá-lo de refletir sobre isso.

R – Relevante:

Outra letrinha de reflexão que garante o sucesso do seu projeto.

O que eu estou propondo é importante?!

Essa é a resposta que o seu **objetivo** precisa responder em poucas palavras.

Lembre-se que o seu **objetivo** é o ponto de chegada e, para que seu projeto seja relevante, o objetivo também deve ser.

T – Tempo Definido:

O projeto precisa ter **começo – meio – fim**; com data para acabar e duração específica, as quais precisam estar expressas no objetivo.



Mesmo que você não tenha como dizer exatamente a data, por exemplo, você pode escrever a duração total do projeto (em meses ou em dias).

Quando você aplica o princípio SMART à definição de metas e objetivos, torna-os mais nítidos, orientados para resultados e mais fáceis de avaliar. Isso ajuda a garantir que as ações do projeto estejam direcionadas com as metas alcançáveis.

Construção de Objetivo e Metas a partir do SMART:

Exemplo 1

Objetivo Geral: Realizar o show musical intitulado “Melodias do Mundo”, na cidade de Fortaleza, no período de 10 a 22 de dezembro de 2024, com 3 apresentações e 1 workshop, com artistas locais, nacionais e internacionais.

Meta 1: Atingir público de 500 Pessoas

Levar o espetáculo musical “Melodias do Mundo” a um público de pelo menos 500 pessoas, proporcionando uma experiência cultural enriquecedora até o final do segundo trimestre.

Meta 2: Promover diálogo intercultural

Facilitar um painel de discussão após o show para promover o diálogo entre músicos de diferentes origens, permitindo a troca de experiências e perspectivas até o fim do evento.

Meta 3: Engajar a comunidade local

Realizar um workshop musical gratuito para a comunidade local antes do evento principal, atraindo pelo menos 50 participantes interessados em conhecer novas sonoridades até o mês anterior ao show.

Meta 4: Ampliar conexões internacionais

Estabelecer colaborações com artistas musicais de pelo menos três países diferentes até o fim do primeiro semestre, enriquecendo a diversidade de estilos presentes no espetáculo.

Exemplo 2

Uma exposição, a qual batizamos de “Do Mar para a Mesa”

Objetivo Geral: Realizar uma exposição fotográfica intitulada “Do Mar para a Mesa: A gastronomia do litoral cearense”, com o propósito de promover a relevância da culinária das comunidades litorâneas em toda a cultura cearense, a partir das histórias e dos registros de seus moradores. A exposição ocorrerá no Museu de Arte da cidade no período de quatro meses.

Meta1: Participação dos moradores

Engajar 20 moradores, fotografados e entrevistados durante a pesquisa para divulgar suas histórias e memórias na exposição.

Meta 2: Público e visitação

Atrair o mínimo de 1.500 visitantes durante o período da exposição.

Meta 3: Envolvimento educativo

Realizar três workshops interativos para grupos escolares, envolvendo pelo menos 150 estudantes.

Meta 4: Acessibilidade

Garantir a acessibilidade física e sensorial do espaço da exposição para pessoas com deficiência.

Meta 5: Divulgação e promoção

Atingir um alcance de pelo menos 50 mil pessoas nas redes sociais e plataformas de mídia através de campanhas de divulgação.

Adapte os objetivos de acordo com o seu projeto, suas metas específicas e o público-alvo.

Certifique-se que cada objetivo contribua para o sucesso do projeto e esteja alinhado com a visão que você tem para ele.

O que é o Indicador do Objetivo e da Meta?

Imaginemos que você está organizando essa exposição “Do Mar para a Mesa” na sua cidade. Seu objetivo é que muitas pessoas a visitem e se envolvam com as fotografias e memórias da comunidade.

- Agora, para saber como as coisas estão indo, **você precisa de algo para medir o progresso:** é aí que entram os indicadores de meta.



Meta: 1.500 visitantes - isso é o que você quer alcançar.

Agora, o indicador de meta é como um contador, que ajuda você a acompanhar quantas pessoas estão presentes no evento. Você marca um ponto no contador para cada pessoa que entra na exposição.

Se, **ao fim da exposição, você contou 1.500 visitantes ou mais**, você atingiu a sua meta!

- Se o contador estiver abaixo disso, você sabe que precisa fazer algo a mais para atrair mais visitantes antes do fim da exposição.

IMPORTANTE

Os indicadores de meta são como as **setas em um mapa** que mostram se você está indo na direção certa. Eles ajudam você a ver se está próximo de alcançar seus objetivos e, se não estiver, você pode ajustar suas estratégias.

04

JUSTIFICATIVA, QUAL A RELEVÂNCIA DO PROJETO?

A justificativa é a seção onde você defende o seu projeto e apresenta as razões que mostram a importância do seu trabalho.

- “Por que esse projeto é necessário?”
- “Qual é o valor dele para a comunidade ou para a cultura?”



A função da Justificativa é responder perguntas como essas.

Confira **3 passos** para você construir uma boa justificativa para o seu projeto cultural:

- 1. Apresente o contexto** em que seu projeto será realizado.
- 2. Especifique a situação** que o seu projeto pretende modificar.
- 3. Diga quais são os benefícios** diretos do seu projeto.

Vamos a cada um deles, para que você possa aplicar agora mesmo no seu projeto cultural.

1. Apresente o contexto em que seu projeto será realizado:

Tenha em mente que seu projeto será lido por alguém que não conhece seu local (município, bairro, região ou comunidade) tão bem quanto você.

É aqui na Justificativa que você deve explicar as questões que estão sendo enfrentadas na comunidade onde ele irá acontecer.

Cite no seu texto:

- Dados de pesquisas sobre o bairro [por exemplo, dados do censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), dados fornecidos pela prefeitura do seu município];
- Índices como IDH – Índice de Desenvolvimento Humano [também fornecido pela prefeitura];
- Matérias de jornal sobre pesquisas relacionadas ao tema do seu projeto.

Contra fatos não há argumentos.

Mostre que você não está utilizando “achismo” e suas percepções pessoais para defender seu projeto.

Apresente informações verídicas e cite de onde as tirou. Isso dará credibilidade ao seu projeto.

2. Especifique a situação que o seu projeto pretende modificar:

Você apresentou o lugar onde seu projeto será realizado. Ok!

Mas, você percebe que existe alguma situação problemática e foi por isso que você escolheu realizar seu projeto ali.

Agora, conte que situação é essa que o motivou a elaborar um projeto dessa natureza.

Essa situação é negativa? Explique esses pontos negativos e porque é importante mudar isso.

3. Diga quais são os benefícios de realizar o que você pretende:

A realização do seu projeto promoverá mudanças positivas. É o que chamamos de benefícios.

Liste pelo menos 3 benefícios que o seu projeto pretende gerar.



Isso vai ressaltar a importância dele para modificar a situação que você apontou e promover melhorias para as pessoas que vivem nesse contexto.

Vamos retomar nosso projeto fictício. Como seria uma justificativa do “Melodias do Mundo?”

Projeto Cultural: “Melodias do Mundo: um encontro musical”

Uma cidade é conhecida por sua rica diversidade cultural e histórica. Com uma população de aproximadamente 210 mil habitantes, a cidade reflete a pluralidade étnica e cultural do Brasil. O Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) é considerado elevado, demonstrando o comprometimento com o bem-estar da população.

No entanto, apesar dessa riqueza cultural, a oferta cultural nem sempre acompanha o potencial da cidade. Segundo dados levantados, a cidade apresenta uma média de apenas 20 apresentações musicais por ano, o que demonstra a necessidade de enriquecer a oferta cultural.

Um desafio enfrentado por grupos musicais é a dificuldade de circular para outros estados e países, limitando o alcance de sua arte e restringindo a troca de experiências com outras culturas musicais. Os altos custos e a falta de redes de apoio podem ser obstáculos significativos para que esses talentosos músicos alcancem públicos mais amplos e vivenciem contextos musicais diversos.

A vertical yellow bar on the left side of the page contains a repeating pattern of white icons. These icons include a calendar, a briefcase, a speech bubble with an exclamation mark, a document with a line graph, a gear, a lightbulb, a target, a bell, a clipboard with a pie chart, a checklist, and a speech bubble with an upward arrow.

Benefícios diretos do projeto

Ampliação de horizontes culturais:

“Melodias do Mundo: um encontro musical” proporcionará oportunidade única para os grupos musicais se conectarem com músicos de diferentes partes do mundo. Essa interação estimulará a troca de conhecimentos, influências e inspirações, enriquecendo sua bagagem artística.

Fomento à cena cultural local:

Ao aumentar o número de apresentações musicais na cidade, o projeto contribuirá para a diversificação da vida cultural da cidade, oferecendo aos moradores mais oportunidades de acesso à música ao vivo e enriquecendo o panorama artístico local.

Em suma, o projeto “Melodias do Mundo: um encontro musical” é uma resposta aos desafios enfrentados pelos grupos musicais locais, permitindo que eles se conectem globalmente e fortaleçam a cena cultural do seu território. Através da criação de um ambiente colaborativo e enriquecedor, esse projeto tem o potencial de abrir novos horizontes musicais, criar pontes entre culturas e fortalecer a identidade cultural da cidade.

Vídeo:

[Como elaborar a justificativa do seu projeto cultural.](#)

05

EQUIPE DO PROJETO - FICHA TÉCNICA

A equipe é a alma do projeto.

São as pessoas que estão ao seu lado que fazem a coisa acontecer de verdade.

Sem ela, seu projeto sequer será aprovado, quem dirá ser realizado.

Definir quem fará o que dentro já na elaboração do projeto é o que fará a diferença:

Mostre que você tem pessoas que sabem o que estão fazendo e que conseguirão realizar o que está sendo prometido no projeto.

Portanto, **identifique papéis e funções:**

IMPORTANTE

Liste as funções necessárias para o projeto, como artistas, direção, coordenação, curadoria, produção, comunicação, entre outras.

Exemplo de Equipe do Projeto Cultural:

1. Equipe Artística: Artista Visual, Atriz, Ator, Musicista, Maestrina, Dramaturgo, Cenógrafo, Compositora, Escritora, Designer etc.



2. Coordenadora do Projeto: Responsável pelo planejamento geral, supervisão das atividades e coordenação da equipe.

3. Curadora da Exposição: Encarregada de selecionar as obras e planejar a disposição da exposição.

4. Coordenadora de Logística: Responsável pela organização dos espaços e estruturas de exibição.

5. Coordenadora de Comunicação: Encarregada de promover a exposição e atrair o público.

6_ Equipe de Produção: Gerencia a realização da abertura e supervisiona as atividades durante a exposição.

7. Intérpretes de Linguagem de Sinais: Garantem a acessibilidade para pessoas com deficiência auditiva.

8. Audiodescritora: Fornece descrições visuais para pessoas com deficiência visual.

Cada uma dessas funções desempenha um papel específico no projeto cultural, contribuindo para sua realização bem-sucedida.

Agora, monte sua **Ficha Técnica:**

- Coloque os nomes das pessoas que irão fazer cada uma das funções que você listou.
- Coloque também 3 linhas falando da experiência e/ou formação delas nessa função.

A **Ficha Técnica** serve como uma referência completa para entender quem são as pessoas que compõem o projeto, quais suas funções e habilidades.

06

ACESSIBILIDADE

O direito à participação na vida cultural é universal, e as pessoas com deficiência devem ter esse direito garantido com igualdade de oportunidades em todas as facetas das experiências culturais e artísticas.

IMPORTANTE

Para saber detalhadamente sobre Acessibilidade Cultural, acesse o [Guia de Acessibilidade Cultural](#) feito especialmente para o assunto.

07

MAPEANDO OS RISCOS

Realizar projetos culturais é sempre um desafio, independente do tamanho que ele seja. O exercício de projetar o futuro e organizar esse esforço para gerar o resultado esperado envolve muitos riscos. Já parou para pensar sobre isso?

Exemplo de riscos em um Projeto Cultural:

Risco de clima:

Mau tempo pode impactar um evento ao ar livre, causando atrasos ou cancelamentos.



>> Ação: incluir a disponibilidade de locais cobertos alternativos, estruturas temporárias, ou um adiamento previamente planejado.

Risco de participação insuficiente:

Baixa adesão do público pode afetar negativamente o impacto e os resultados do projeto.

>> Ação: Realize uma campanha de marketing e promoção robusta para atingir o público-alvo. Ofereça incentivos, como descontos para grupos, para aumentar a participação.

Risco de desistência de artistas:

Artistas podem desistir do projeto devido a conflitos de agenda ou outras razões.

>> Ação: Mantenha uma comunicação regular com os artistas desde o início do projeto. Tenha um plano de contingência caso um artista não possa participar, como substituições ou alterações no programa.

Risco de atraso na montagem:

Problemas técnicos podem causar atrasos na montagem da exposição.

>> Ação: Estabeleça um cronograma flexível com margens de tempo para a montagem e preparação. Man-



tenha uma equipe de reserva ou pessoal adicional para lidar com qualquer atraso imprevisto.

Se algum destes problemas acontecer, quais medidas você e sua equipe irão tomar?

Por isso, uma área **estratégica** na gestão de projetos diz respeito à gestão de riscos.

Para isso é preciso planejamento, ainda no momento de elaborar o projeto.

Passo a passo:

1. Identifique os riscos:

Liste as possíveis situações ou eventos que poderiam representar um risco para o projeto. Isso pode incluir atrasos, falta de recursos, mudanças de clima, entre outros.

2. Avalie:

Avalie a consequência que cada risco poderia gerar no projeto, considerando fatores como prazo, orçamento, qualidade e reputação.

3. Quais as chances de esse risco acontecer:

Avalie a probabilidade de cada risco ocorrer. Isso envolve considerar a frequência histórica de eventos semelhantes e a exposição atual do projeto.

4. Priorize:

Classifique os riscos com base nas consequências que ele pode gerar para o seu projeto e quais as chances de ele realmente acontecer. Isso ajuda a focar nos riscos mais críticos.

5. Crie estratégias:

Defina planos para minimizar esses riscos que você identificou.

Pense desde estratégias para evitar que ele não ocorra até ações para diminuir as consequências dele no seu projeto, caso esse risco se torne realidade.

6. Fique de olho, sempre:

Acompanhe regularmente os riscos durante todo o projeto. Mantenha um olhar atento a mudanças nas circunstâncias que possam afetar a probabilidade ou as consequências deles no seu projeto.

08 PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação é onde você conta para **quem está avaliando seu projeto** como você realizará tudo o que está prometendo no projeto.

É o passo a passo do que a equipe do seu projeto fará, com a duração de cada etapa definida.

1. Identifique as atividades:

Liste tudo o que você precisa fazer para o seu projeto acontecer.



2. Agrupe as atividades:

Com a lista preenchida, comece a organizar por categorias, tais como:

- atividades administrativas;
- atividades pedagógicas;
- atividades de divulgação;
- atividades artísticas.

Isso ajuda a entender melhor as etapas necessárias para concluir cada grupo de atividades.

3. Revise se sua equipe está completa:

Agora, você já tem as atividades do seu projeto e a lista da equipe dele, não é mesmo?!

Chegou o momento de revisar e determinar quem da sua equipe vai ficar responsável por qual atividade do projeto. Isso vai ajudá-lo a compreender quem realmente precisa estar na equipe, se todo mundo possui atividades definidas e se existe alguma atividade que ainda não foi identificada.

4. Estabeleça prazos:

Aqui é onde você vai perceber quanto tempo você e sua equipe terão para realizar cada um desses grupos de atividades.

Isso vai ajudá-lo a construir o Cronograma do Projeto.

Estime esse prazo. Pode ser em quantidade de dias, semanas ou meses.



Ao dividir o projeto em grupos de atividades, você terá nitidez de forma geral de como ele será realizado. Isso facilita o entendimento por parte de todas as pessoas envolvidas, desde quem está avaliando a sua proposta em um edital até a equipe que executará as atividades do projeto.

Exemplo de Plano de Ação de Exposição de Artes: “Do Mar para a Mesa”

Objetivo geral: Realizar uma exposição fotográfica intitulada “Do Mar para a Mesa: a gastronomia do litoral cearense”, com o propósito de promover a relevância da culinária das comunidades litorâneas em toda a cultura cearense, a partir das histórias e dos registros de seus moradores.

1. Seleção das fotografias para exposição

- Atividades: Identificar quais obras fotográficas têm o potencial de compor a exposição, selecionar obras que melhor reflitam a temática da exposição.
- Responsável: Curador da exposição.
- Prazo: 3 semanas.

2. Planejamento e Organização

- Atividades: Definir o conceito da exposição, desenvolver o layout da galeria, definir a disposição das obras, criar cronograma de montagem.
- Responsável: Direção artística.
- Prazo: 3 semanas.

3. Montagem e Ambientação

- Atividades: Preparar a galeria, montar estruturas de exibição, posicionar as obras de acordo com o layout planejado, criar um ambiente imersivo.
- Responsável: Equipe de Montagem.
- Prazo: 2 semanas.

4. Promoção e Divulgação

- Atividades: Criar material de divulgação, desenvolver estratégia de marketing, divulgar nas redes sociais e mídias locais, distribuir convites.
- Responsável: Coordenador de Comunicação.
- Prazo: 8 semanas.

5. Evento de Abertura

- Atividades: Organizar a cerimônia de abertura, preparar discursos de boas-vindas, receber convidados e visitantes, proporcionar uma experiência memorável.
- Responsável: Equipe de Produção.
- Prazo: 1 semana.

6. Duração da Exposição

- Atividades: Monitorar e manter a exposição durante o período definido, realizar visitas guiadas, coletar feedback dos visitantes.
- Responsável: Curadoria e Equipe de Recepção.
- Prazo: 5 semanas.

Resultados esperados:

- Uma exposição visualmente impactante com obras de 15 fotografias.
- Atrair e envolver pelo menos 1.500 visitantes durante o período da exposição.

Ao dividir o projeto em etapas, é mais fácil coordenar as atividades, atribuir responsabilidades e monitorar se tudo está acontecendo conforme o planejado.

09 CRONOGRAMA

O Cronograma é uma representação visual das etapas e suas atividades ao longo do tempo.

Ajuda a:

- planejar
- coordenar
- monitorar

o progresso das atividades.

O que você precisa fazer é analisar os grupos de atividades que compõem o seu **Plano de Ação** e definir em que momento cada atividade será executada, qual será realizada primeiro e qual virá em seguida.

Em geral, no universo de projetos culturais, o formato de cronograma mais utilizado é dividido em três etapas:

- 
- A vertical yellow bar on the left side of the page contains various white icons representing business and project management concepts, such as a calendar, briefcase, speech bubble, document with a line graph, gear, lightbulb, target, and checklist.
- Pré-produção/Preparação
 - Produção/Execução
 - Pós-Produção.

Sendo assim, vá até o seu Plano de Ação e ordene os grupos de atividades conforme a Etapa em que eles melhor se encaixam.

Exemplo de Cronograma da exposição

“Do Mar para a Mesa”:

Pré-Produção/Preparação:

- Seleção das fotografias para exposição
- Definir o conceito da exposição
- Desenvolver o layout da galeria
- Contratação da Equipe de Montagem
- Desenvolvimento de Materiais de Promoção

Período da Pré-produção: 1º de março a 2 de abril de 2025.

Produção/Execução:

- Montagem da exposição
- Realização da divulgação
- Abertura da exposição
- Exibição e atividades

Período da Produção: 2 de abril a 30 de maio de 2025.

Pós-Produção:

- Desmontagem e Avaliação
- Agradecimentos e Relatórios



Período da Pós-Produção: 31 de maio a 29 de junho de 2025.

Cronograma do Projeto: de 1º de março a 29 de junho de 2025.

Exemplo de Cronograma do “Melodias do Mundo: um encontro musical”:

Pré-Produção/Preparação:

- Definição dos artistas e repertório
- Seleção dos locais de apresentação
- Elaboração do conceito visual
- Contratação de Equipe Técnica
- Desenvolvimento de materiais de divulgação

Período da Pré-produção: 1º de março a 2 de abril de 2025.

Produção/Execução:

- Ensaios musicais e de palco
- Preparação de equipamentos e som
- Divulgação e promoção do evento
- Realização dos encontros musicais
- Atividades paralelas (workshops, palestras)

Período da Produção: 2 de abril a 30 de maio de 2025.

Pós-Produção:

- Desmontagem e encerramento das atividades
- Avaliação e coleta de feedback
- Agradecimentos e reconhecimentos

Período da Pós-Produção: 31 de maio a 29 de junho de 2025.

Cronograma do Projeto: de 1º de março a 29 de junho de 2025.

Vídeo:

[Construindo as Etapas do seu Projeto Cultural](#)

10

ORÇAMENTO DO PROJETO

O orçamento de um projeto cultural é o detalhamento de tudo o que precisa ser comprado/alugado ou contratado para que ele possa ser realizado.

É com o orçamento que você garante que o projeto será viável financeiramente, além de permitir o acompanhamento dos gastos ao longo da realização das ações.

Apresentamos cinco passos para construir um orçamento de projeto:

1. Identifique os custos diretos:

Liste todos os custos envolvidos no projeto. Isso inclui custos diretos, como materiais, aluguel de espaço, salários de equipe e artistas, além de despesas administrativas e comunicação.



2. Busque referências de valores:

Consulte os fornecedores com quem você deseja trabalhar e pergunte a eles quanto custam seus serviços e produtos.

Pesquise na internet os preços médios praticados no mercado.

Busque as informações dos projetos anteriores como referência de valores para compor os custos do seu projeto.

3. Organize por categoria:

Da mesma forma que você agrupou as atividades do projeto, agrupe os custos em categorias, como despesas com pessoal, produção, comunicação, aluguel de espaço, materiais, logística, entre outros.

Isso ajuda a visualizar onde e com quais itens o recurso será gasto.

4. Orçamento detalhado:

Crie uma planilha ou documento que liste todas as categorias, os itens de custo e os valores. Some os custos para obter o total do orçamento.

Exemplo de categorias de orçamento para um Projeto Cultural:

Pessoal:

- Salários da equipe
- Cachê de artistas e instrutores
- Encargos sociais e benefícios



Produção:

- Materiais de produção (pinturas, esculturas, cenários)
- Custos de ensaios e preparação
- Equipamentos técnicos

Divulgação:

- Materiais de promoção (cartazes, flyers, banners)
- Publicidade online e offline
- Despesas com redes sociais e mídia

Logística:

- Aluguel de espaço para exposições ou apresentações
- Transporte e montagem de equipamentos
- Alimentação e hospedagem para artistas convidados

Despesas administrativas:

- Aluguel de escritório
- Serviços contábeis e legais
- Custos de impressão e cópias

Exemplo de orçamento em uma planilha no Excel:

[Link das Planilhas de Exemplo “Exposição de Artes Do Mar para a Mesa”](#)



[Link das Planilhas de Exemplo “Melodias do Mundo: um encontro musical”](#)

Vídeo:

[Como construir a Planilha Orçamentária do seu Projeto Cultural](#)

11

COMO CONSTRUIR A APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Olha só onde veio parar a explanação sobre a apresentação do seu projeto! Você pode até estar se perguntando: Por que esse tópico não foi para o início da cartilha?

Acontece que a apresentação só fica completa, bem-feita e alinhada, após todo esse processo de construir, decidir e elaborar todas as outras áreas do projeto. Ela de fato é a última coisa a ser feita, quando todos os detalhes já estão alinhavados.

A sua apresentação deve ser um convite aos avaliadores para conhecerem sua ideia incrível. Então, foque na sequência a seguir com orientações para a construção da apresentação:

1. Comece com um Gancho: Chame a atenção, logo de início, com uma frase impactante que resuma a essência do seu projeto. Por exemplo: “Imagine um mundo onde a arte ganha vida e transforma corações.”



2. Explique a Proposta: Apresente o que é o projeto de maneira clara e envolvente. Descreva o que você quer realizar, seja uma exposição fotográfica, um espetáculo teatral ou um festival musical.

3. Destaque os Objetivos: Explique o que você espera alcançar com o projeto. Mostre como ele pode beneficiar a comunidade, preservar a cultura ou criar experiências únicas.

4. Conecte com a Relevância: Mostre como seu projeto se alinha com as necessidades culturais da região ou com políticas culturais vigentes. Use dados ou fatos para fundamentar a relevância.

5. Detalhe o Cronograma: Destaque as principais etapas e datas do projeto. Isso demonstra que você tem um plano sólido para colocar tudo em prática.

6. Fale sobre a Execução: Descreva como você planeja realizar as atividades.

7. Encerre com Convite: Convide os avaliadores a embarcarem nessa jornada cultural. Diga como eles podem contribuir ou apoiar o projeto.

O texto de apresentação é sua chance de mostrar paixão, planejamento e relevância do seu projeto. Mergulhe nessa tarefa com entusiasmo e escolha palavras que transmitam sua visão cultural e única!

Rumo ao sucesso no envio da sua proposta para o Edital!!!



IMPORTANTE

Ao terminar o cadastro do projeto nas Plataformas de inscrição de Editais, clique no botão **ENVIAR**.

Lembre-se de sempre verificar se clicou direitinho no botão e de procurar na tela a confirmação de envio da sua inscrição.