



*Oficina*

*Elaboração de  
Projeto Cultural.*

**Paulo Luiz Martimiano**

SIPAPE



# Mini-Currículo

## Paulo Martimiano

Música/Produção Cultural / Gestão Cultural / Política Pública

Contato: (19) 9.9627-6751 WhatsApp -

Email: paulo@horizonmusica.com.br

Com 25 anos de carreira artística, é atualmente o **Maestro Titular e Diretor Artístico da Orquestra Sinfônica de Cordeirópolis-SP** (desde 2013), atua como **Coordenador Pedagógico** na “Escola Gratuita de Música Wagner Roveda – Cordeirópolis, é **empresário na área de eventos** sociais e corporativos, **proprietário da empresa “Horizon Música”** (desde 2012) e atuou como **Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos** no Município de Cordeirópolis/SP (2019 – 2024).


Produtor Cultural **especialista na elaboração e gestão de projetos** realizados através de **Leis de Incentivo Fiscal** (Lei Rouanet e ProAC) e **Leis de Fomento Cultural** (Lei Aldir Blanc, Lei Paulo Gustavo e Política Nacional Aldir Blanc), tem **experiência na análise e avaliação do mérito cultural** na área, além de 6 projetos de Lei de Incentivo à Cultura no âmbito Federal (Lei Rouanet) aprovados, captados, executados e finalizados nos últimos 5 anos.

Como Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos **implantou** através de lei própria o **Sistema Municipal e Cultura** da cidade de Cordeirópolis e além disso foi o **responsável pela elaboração e publicação de editais** referentes a Lei Emergencial de Cultura (Lei Aldir Blanc I) e Lei Paulo Gustavo e recentemente pelo processo de Habilitação do Município para a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), **operando a plataforma de convênio federal “Transferegov”**, e ofertando, através da SIPAPE, **consultoria para elaboração das minutas e editais** a diversos municípios paulistas. Operou também a implantação de **convênios com Organizações Sociais (OS)** na área da cultura (Lei 13.019/2017 - MROSC) coordenando a **execução de termos de fomento e colaboração**, além de suporte técnico a produção e aprovação de Planos de Trabalho. Ainda a frente da Secretaria, foi o **produtor executivo do “Cordeirofolia”** (2020, 2023 e 2024) sendo este um dos maiores Carnavais do Interior Paulista reunindo **público superior a 80 mil** pessoas por edição.


Atuou como **Educador e Supervisor Educacional**, durante 16 anos no “Projeto Guri” além de participar de diversos **encontros e eventos culturais a Nível Nacional** como “Encontro Nacional de Gestores de Cultura – Vitória/ES-2023 e a 4º Conferência Nacional de Cultura – Brasília- 2024. **Estudou Música no Conservatório de Tatuí/SP, Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), além de Artes Visuais na UNIP – Universidade Paulista.**

## Oficina - Elaboração de Projetos Culturais

### Dicas:

- 1** **Entendimento Profundo do Edital**  



Leia o edital cuidadosamente: Cada edital de seleção tem regras específicas sobre formatação, elegibilidade, temas e o tipo de projetos aceitos. A primeira tarefa é entender exatamente o que a banca está procurando.

Faça anotações dos requisitos e crie um checklist com todos os pontos que o projeto precisa cobrir. Não perca prazos e esteja atento a detalhes como limite de páginas, formato do arquivo e documentação obrigatória.
- 2** **Defina uma Proposta Relevante**  


Escolha um tema que dialogue com o edital: **Certifique-se de que o tema do seu projeto cultural está alinhado com o propósito da seleção. Projetos que atendem demandas sociais, culturais e políticas atuais têm maior chance de sucesso.**

Destaque a relevância social e cultural do seu projeto. Explique como ele contribui para a comunidade e o público-alvo. Mostre inovação, sem perder a clareza.
- 3** **Impacto Cultural e Social**  



Explique o impacto cultural e social do seu projeto: **Mostre à banca como o projeto vai impactar positivamente a comunidade e o público-alvo. Aborde questões como inclusão, acessibilidade e valorização da diversidade cultural.**

Use dados e exemplos concretos para embasar seus argumentos. Por exemplo, cite experiências anteriores ou pesquisas que demonstrem a importância do projeto para o contexto local.
- 4** **Metodologia Clara e Coerente**  


Defina objetivos claros e mensuráveis: **Os objetivos do projeto devem ser precisos e realistas, permitindo uma avaliação objetiva pela banca. Separe objetivos gerais (o que você espera alcançar com o projeto) dos objetivos específicos (etapas e resultados mais concretos).**

Metodologia é a descrição do caminho que será seguido para realizar o projeto, de forma a cumprir os objetivos propostos. Use o método SMART (específico, mensurável, alcançável, relevante, com prazo definido) para formular os objetivos.
- 5** **Planejamento Estruturado**  


Crie um cronograma de desenvolvimento do projeto: **Divida as etapas da elaboração do projeto (pesquisa, escrita, orçamento, revisão) e determine prazos para cada uma. Isso vai te ajudar a não deixar tudo para a última hora.**

Defina marcos importantes, como data de revisão do orçamento, finalização de parcerias e coleta de documentos. Um cronograma detalhado demonstra organização para a banca.
- 6** **Orçamento Realista e Detalhado**  


Elabore um orçamento transparente: **O orçamento é uma das partes mais críticas de um projeto. Ele deve ser detalhado e realista, refletindo todos os custos necessários para a execução do projeto (cachês, transporte, produção, comunicação, equipamentos etc.). Use tabelas para facilitar a visualização**

Evite superestimar ou subestimar os custos. Considere imprevistos e inclua uma reserva técnica (geralmente em torno de 10% do valor total). Lembre-se de justificar cada despesa no orçamento.

## Oficina - Elaboração de Projetos Culturais

### Dicas:

7

#### Cronograma Detalhado

**Divida as etapas com clareza: Um cronograma bem estruturado deve indicar o tempo necessário para cada atividade, desde a fase de pré-produção até a execução final. Ele deve ser prático e viável dentro do período de realização do projeto.**



Utilize gráficos como o Gráfico de Gantt para representar o cronograma visualmente, facilitando o entendimento da banca.

8

#### Equipe Qualificada

**Apresente a equipe com clareza: Detalhe quem são os profissionais envolvidos no projeto, suas funções e qualificações. A banca deve sentir confiança de que a equipe é competente e capaz de entregar o projeto conforme o proposto.**



Inclua currículos resumidos e destaque a experiência prévia da equipe em projetos culturais semelhantes. Quanto mais experiente for a equipe, maior a confiança da banca.

9

#### Plano de Comunicação e Divulgação

**Elabore uma estratégia de divulgação eficiente: Mostre como você pretende alcançar o público-alvo. Inclua ações em redes sociais, mídia tradicional, e-mail marketing, parcerias com influenciadores ou instituições culturais.**



Apresente indicadores de sucesso (ex: número de visualizações, público esperado, interações nas redes sociais). Um bom plano de comunicação aumenta a visibilidade do projeto e pode ser decisivo na aprovação.

#### Sustentabilidade e Parcerias

10

**Demonstre a sustentabilidade do projeto: Explique como o projeto pode gerar desdobramentos futuros ou se sustentar após a sua conclusão (ex: replicação em outras localidades ou eventos semelhantes).**



Mostre parcerias estratégicas que fortalecem o projeto. Isso inclui apoiadores financeiros, parceiros institucionais ou outros projetos culturais que possam agregar valor.

#### Avaliação e Monitoramento

11

**Descreva mecanismos de monitoramento e avaliação: Mostre à banca como você vai acompanhar o andamento do projeto e garantir que os objetivos estão sendo atingidos. Defina indicadores de sucesso e métodos para medir o impacto.**



Inclua um plano de avaliação que demonstre flexibilidade para ajustes durante a execução. Mantenha transparência nos resultados.

#### Revisão e Feedback

12

**Revise seu projeto minuciosamente: Erros de formatação, ortografia ou inconsistências no conteúdo podem prejudicar a avaliação do projeto. Leia o documento várias vezes e peça feedback de colegas ou profissionais da área antes de enviar.**



Se possível, peça para alguém que não esteja diretamente envolvido no projeto revisar o texto, pois um olhar externo pode identificar pontos de melhoria.

# CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

## A) QUALIDADE DO PROJETO

**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.

**Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.**

Deve-se observar se há uma apresentação clara dos resultados a serem obtidos.

- **Coerência:** Todos os componentes do projeto devem se conectar logicamente.

**O conceito do projeto deve estar alinhado com os objetivos de promover a cultura e inclusão social.**

### **PONTOS DE ATENÇÃO:**

- 1. Objetivos Claros:** Use verbos de ação que descrevam os resultados desejados (ex. "proporcionar", "incluir", "sensibilizar").
- 2. Justificativa Lógica:** Demonstre a importância cultural deste projeto para o público.
- 3. Metas Conectadas:** As Metas devem ser "um guia" para se alcançar os objetivos propostos

## B) RELEVÂNCIA DA AÇÃO PROPOSTA

**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do MUNICÍPIO-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do MUNICÍPIO.

**Enriquecimento e valorização da cultura local**

**Valoração** - o projeto valoriza a cultura local? Tem aspectos característicos que representam e valorizam a comunidade onde está inserido? O público-alvo é local?

### **PONTOS DE ATENÇÃO:**

- 1. Valorização Regional:** Detalhar como o projeto se conecta com tradições culturais locais.
- 2. Público alvo:** Detalhar como a ação cultural irá atingir a população local e qual transformação se espera obter.

## C) INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA

**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.

**Integra aspectos comunitários, priorizando grupos em situação de vulnerabilidade.**

**Impacto Social:** O projeto deve explicar como promoverá a inclusão e o acesso à cultura, especialmente para pessoas com deficiência, idosos e grupos vulneráveis.

**PONTOS DE ATENÇÃO:**

- Inclusão:** Especificar ações que garantam a acessibilidade do projeto, como conduções para deficientes e programação voltada para esses grupos.
- Valorização Regional:** Detalhar como o projeto se conecta com tradições culturais locais.

**D) COERÊNCIA DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA**

**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto** - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.

**Viabilidade técnica do projeto em relação aos custos e à adequação das metas.**

- **Viabilidade:** O orçamento deve refletir fielmente as necessidades do projeto, mostrando que os valores estão adequados e que a execução é possível dentro do que foi proposto.

**PONTOS DE ATENÇÃO:**

- Descritivos Detalhados:** Cada item do orçamento deve ter uma descrição clara do propósito.
- Justificativas:** Justifique valores e quantidades, especialmente em itens com maior custo.

**E) COERÊNCIA DO PLANO DE DIVULGAÇÃO**

**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto** - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.

**Avaliar o plano de comunicação com o público-alvo, considerando as estratégias e mídias escolhidas.**

- **Estratégia:** O plano de divulgação deve ser abrangente e atingir efetivamente o público desejado.

**PONTOS DE ATENÇÃO:**

- Canalização:** Escolha de plataformas que melhor se adequem ao público (redes sociais, rádios locais, etc.).
- Participação Comunitária:** Incluir a comunidade nas ações de divulgação.

**F) COMPATIBILIDADE DA FICHA TÉCNICA**

**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).

**Avalia a carreira dos profissionais que compõem a equipe, verificando a adequação às suas funções.**

- **Experiência:** A ficha técnica deve demonstrar que todos os profissionais têm qualificações que correspondem às suas atribuições.

**PONTOS DE ATENÇÃO:**

- 1. Currículos:** Anexar currículos detalhados e informações sobre experiências anteriores relevantes.
- 2. Redes Sociais:** Indique as redes sociais (profissional) dos participantes do projeto como forma de comprovar sua experiência e atuação na área.

## **TRAJETÓRIA ARTÍSTICA E CULTURAL DO PROPONENTE**

Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.

Considera a carreira do proponente com base nos currículos e comprovantes enviados.

- **Histórico:** A trajetória do proponente deve ser bem documentada e relacionar experiências anteriores ao sucesso do projeto.

**PONTOS DE ATENÇÃO:**

- 1. Comprovações:** Use anexos que demonstrem a experiência em projetos similares e resultados obtidos.
- 2. Redes Sociais:** Indique suas redes sociais (profissional) ou dos projetos onde atua para fins de comprovação da sua experiência.

## **CHECK LIST DO EDITAL**

- ✓ DATA DE ABERTURA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ DATA DE ENCERRAMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- ✓ MODO DE ENTREGA: ( ) FÍSICO ( ) VIRTUAL ENDEREÇO: \_\_\_\_\_
- ✓ VAI CONCORRER A COTA? SE SIM, QUAL: ( ) NEGROS ( ) INDÍGENA ( ) PCD  
ATENÇÃO : Preencher Anexo sobre autodeclaração de participante de cota!
- ✓ JÁ ELABOROU SEU MINI CURRÍCULO?
- ✓ NOME DO PROJETO: \_\_\_\_\_
- ✓ ÁREA CULTURAL PRINCIPAL: \_\_\_\_\_
- ✓ QUAL CATEGORIA IRÁ PARTICIPAR? \_\_\_\_\_
- ✓ QUAL VALOR MÁXIMO DESSA CATEGORIA? R\$ \_\_\_\_\_.
- ✓ LOCAL ONDE PRETENDE EXECUTAR: \_\_\_\_\_
- ✓ DATA DE INÍCIO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ DATA FINAL \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- ✓ ESCREVA OS DADOS DO PROJETO (descrição, objetivos, metas e perfil do público alvo)
- ✓ DEFINA AS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE (arquitetônica, comunicacional, atitudinal)
- ✓ INFORME DETALHADAMENTE COMO A ACESSIBILIDADE SERÁ IMPLANTADA OU DISPONIBILIZADA!
- ✓ QUEM FARÁ PARTE DA SUA EQUIPE? QUAIS AS FUNÇÕES? TEM O MINI CURRÍCULO DE TODOS?
- ✓ MONTOU SEU CRONOGRAMA (pré-produção, produção e pós produção)?
- ✓ COMO IRÁ DIVULGAR O PROJETO?
- ✓ POSSUI OUTRAS FONTES DE RECURSOS? VENDA DE INGRESSOS?
- ✓ CONSTRUA SUA PLANILHA FINANCEIRA (Descreva item a item e justifique de forma embasada)
- ✓ JUNTE DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E VERIFIQUE A NECESSIDADE DE PREENCHER ANEXOS.
- ✓ FAÇA A REVISÃO DO PROJETO INTEIRO!

# COMO ELABORAR SEU PROJETO CULTURAL?

Na escrita de um projeto cultural, você deve apresentar um panorama claro e detalhado do que pretende ser feito. Essa descrição deve ser clara e objetiva, oferecendo uma visão completa do projeto de forma concisa.

Vamos utilizar como exemplo, o projeto para organização de um **Concerto de Orquestra Sinfônica**.

## # NOME DO PROJETO: "Sons do Mundo"



Escolha um nome que seja simples e esteja conectado ao objetivo principal (Concerto de uma Orquestra Sinfônica) e se possível contribua para a futura divulgação do projeto (elaboração de artes, divulgação, atrair público)

## # ESCOLHA A CATEGORIA QUE VAI CONCORRER:



Em seu município é possível que tenha categorias diferentes dentro de uma mesma linha ou de linhas específicas!

- ( ) Categoria 1 – Fomento a projeto cultural geral com valor de R\$9.000,00.
- ( ) Categoria 2 – Fomento a projeto cultural geral com valor de R\$55.000,00
- ( ) Categoria 3 – Fomento a projetos na área do audiovisual – produção de curtas-com valor de R\$35.000,00

Note que nos exemplos acima as **categorias 1 e 2** dizem respeito a **projetos culturais sem áreas predeterminadas porém com valores distintos** entre ambas, ou seja, podem ser apresentados projetos de qualquer área cultural pelo proponente devendo este, apenas **se atentar ao teto máximo do recurso disponível**. Esse valor **impacta** diretamente no **volume de ações** e principalmente na **planilha financeira**. Se inscrever em uma categoria e apresentar custos menores ou maiores do que o recurso disponível sem a devida justificativa, pode gerar dúvida no avaliador e prejudicar sua pontuação ou até mesmo desclassificar seu projeto.

Do mesmo modo se inscrever na categoria 3, com o objetivo de realizar um projeto de Concerto de Orquestra, sendo que está descrito que essa é uma **categoria "exclusiva" para Audiovisual** irá desclassificar seu projeto.



Leia o edital com calma e clareza.  
Faça anotações sobre os pontos importantes.



## # DESCRIÇÃO DO PROJETO



Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.

Para facilitar o entendimento e escrita sugiro que a divisão da construção do texto desse item seja embasado nos seguintes princípios orientadores:



### RESUMO DO PROJETO

Descreva brevemente o que é o projeto, seu tema central e o formato (exposição, espetáculo, oficina, etc).

O projeto "Sons do Mundo" consiste na realização de 01 (um) concerto da Orquestra Sinfônica Municipal, com repertório que explora composições de diversos períodos e tradições musicais, conectando obras clássicas europeias, modernas e de culturas ao redor do mundo. O evento será realizado em um espaço cultural aberto e gratuito ao público (praça ou parque público), com o objetivo de democratizar o acesso à música erudita e fomentar a diversidade cultural.



### CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

Explique o porquê da relevância cultural do projeto. Qual é o problema ou necessidade que ele aborda? Como ele contribui para o cenário cultural?

A música erudita muitas vezes é percebida como inacessível para o público em geral, sendo limitada a ambientes restritos. Este projeto busca romper essa barreira, levando a música sinfônica a um público mais amplo e diverso, em especial àqueles que não costumam frequentar concertos tradicionais. Além disso, o repertório multicultural proposto valoriza a diversidade e contribui para a ampliação do horizonte cultural da platéia, destacando tanto os grandes compositores da música clássica quanto influências de outras culturas musicais globais.



### ATIVIDADES E AÇÕES

(Detalhe objetivamente as atividades principais do projeto - palestras, apresentações, workshops, etc. - como elas serão realizadas e quem estará envolvido.

Ao longo do projeto serão realizadas as seguintes atividades:

**Concerto principal:** Um concerto ao ar livre, com a Orquestra Sinfônica Municipal, em local de fácil acesso, como uma praça ou parque cultural.

**Ensaios abertos:** Realização de ensaios abertos ao público, como uma forma de aproximar os espectadores do processo de preparação de um concerto.

**Interação com o público:** No final da apresentação, os músicos e o maestro terão uma breve conversa com o público, abordando curiosidades sobre as peças executadas e os instrumentos utilizados.



### RESULTADOS ESPERADOS

(Indique os resultados concretos e impactos culturais esperados

Ao final do projeto espera alcançar: A) O engajamento de novos públicos com a música erudita, proporcionando uma experiência cultural única; B) Público de

ao menos, 500 pessoas no evento principal, incluindo população de baixa renda e estudantes; C) A diversidade cultural através de um repertório sinfônico variado, com destaque para compositores de diferentes tradições e épocas, inclusive brasileiros; D) O fortalecimento da imagem da Orquestra Sinfônica Municipal como um agente de transformação cultural e acessibilidade à arte.



## DIFERENÇA ENTRE OBJETIVOS E METAS

Objetivos e metas são conceitos relacionados, mas com distinções claras:

### OBJETIVOS

- ✓ São amplos e de longo prazo.
- ✓ Representam o que se deseja alcançar de maneira geral.
- ✓ Focam na visão ou propósito maior.

**Exemplo:** “Melhorar a saúde física.”

### METAS

- ✓ São específicas, mensuráveis e de curto ou médio prazo.
- ✓ São passos concretos para alcançar os objetivos.
- ✓ Definem o “como”, “quando” e “quanto” de uma ação.

**Exemplo:** “Perder 5 quilos nos próximos três meses praticando exercícios três vezes por semana.”

Em resumo, o **objetivo** é o **destino final**, enquanto a **meta** é um marco ou **passo específico** no caminho para **alcançá-lo**.

## # OBJETIVOS



Apresente o propósito do projeto. O que ele pretende alcançar em termos de impacto cultural, social ou educativo. Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos

**Objetivo geral:** Promover a inclusão e o acesso à música sinfônica para diferentes públicos, fortalecendo o intercâmbio cultural por meio da música.

**Objetivos específicos:**

- Realizar um concerto gratuito em espaço público, atingindo pelo menos 500 pessoas.
- Apresentar um repertório que inclua obras de compositores clássicos e contemporâneos, além de peças de diferentes tradições culturais.
- Estimular a educação musical e cultural, proporcionando uma experiência enriquecedora para o público.
- Contribuir para a formação de público deste tipo de espetáculo.

**Objetivo Geral:** É mais amplo e representa a meta principal que se deseja alcançar. Ele fornece uma visão global do que se pretende realizar com um projeto, pesquisa ou trabalho.



**Objetivos Específicos:** São desdobramentos do objetivo geral, mais detalhados e concretos. Eles indicam as etapas ou aspectos específicos que precisam ser atingidos para alcançar o objetivo geral.

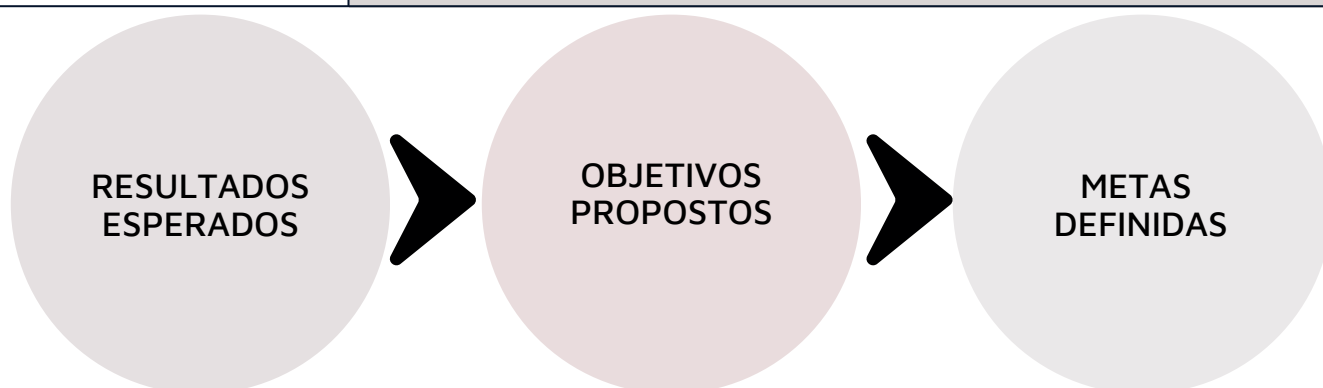
## # METAS



A meta é um marco ou passo específico no caminho para alcançar o objetivo. Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.

OBJETIVO ORIENTADOR	META
Realização do concerto ao ar livre:	Organizar e realizar 1 concerto sinfônico gratuito em um espaço público no prazo de 4 meses.
Público-alvo atingido:	Atingir um público mínimo de 500 pessoas no evento principal, incluindo pelo menos 200 pessoas de comunidades de baixa renda e estudantes de escolas públicas.
Divulgação e promoção:	Distribuir 1.000 panfletos e realizar 3 campanhas em redes sociais (Facebook, Instagram e WhatsApp) até 2 semanas antes do concerto, visando atrair o público-alvo.
Ensaios abertos ao público:	Realizar 2 ensaios abertos ao público durante os dois meses de preparação do concerto, com uma média de 50 espectadores em cada sessão.

<b>OBJETIVO ORIENTADOR</b>	<b>META</b>
Variedade no repertório:	Incluir no concerto ao menos 3 peças de compositores de diferentes tradições culturais e épocas, destacando a diversidade cultural através da música.
Educação musical e interação:	Promover uma sessão de interação pós-concerto, onde o maestro e músicos responderão perguntas do público e explicarão as peças executadas, envolvendo no mínimo 50 participantes na conversa.
Parcerias e captação de recursos	Estabelecer parcerias com pelo menos 3 instituições culturais e/ou educacionais locais para apoiar a divulgação e participação no evento.
Fortalecimento da Imagem da Orquestra	Publicar ao menos duas matérias em jornais e/ou portais de notícias da cidade ou região sobre a iniciativa da Orquestra.



## # PÚBLICO-ALVO

Identifique quem será beneficiado ou impactado pelo projeto, como crianças, jovens, artistas, comunidades específicas, etc. Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?



O projeto se destina a um público amplo e diversificado atendendo, crianças, jovens e idosos, incluindo:

- Moradores da cidade e região metropolitana em especial adultos e idosos;
- Jovens estudantes de escolas públicas e privadas, com foco em alunos de música.
- Amantes da música erudita e público geral, especialmente aqueles que não têm fácil acesso a concertos sinfônicos.

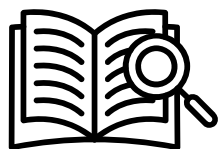
## # SUA AÇÃO CULTURAL É VOLTADA PRIORITARIAMENTE PARA ALGUM DESTES PERFIS DE PÚBLICO?

Pessoas vítimas de violência / Pessoas em situação de pobreza / Pessoas em situação de rua (moradores de rua) / Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) / Pessoas com deficiência / Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico / Mulheres / LGBTQIAPN+ / Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras / Ciganos / Indígenas / Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos / Outros, indicar qual

Em caso de ser uma ação específica para um determinado público é fundamental que no preenchimento dos itens anteriores você tenha mencionado especificamente o motivo, objetivos e metas para com esse público do mesmo modo que detalhe nos itens como equipe, cronograma e planilha financeira as necessidades para atendimento desse público para que haja coerência entre os diversos itens do seu projeto.



### EXEMPLO



**Público alvo :** Mulheres (mães)

**Objetivo :** propiciar acesso cultural a mulheres, em especial mães solo com filhos de até 6 anos de idade, inclusive como forma de entretenimento

**Meta :** Ter 10 mães com seus filhos a partir de 4 anos de idade no primeiro ensaio aberto

**Cronograma :** Divulgar em creches da região na terceira semana para atrair esse público, informando inclusive sobre a disponibilidade de monitores.

**Equipe:** Equipe de monitores infantis para desenvolver atividades com as crianças durante o evento

**Itens na Planilha Financeira :** Equipe de monitores , Compra de balões , aluguel de brinquedos infláveis, lanche para as crianças, água , pintura de rosto, etc.

## # MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO



Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023

### Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; ( ) piso tátil;  
 ( ) rampas; ( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência; ( ) corrimãos e guarda-corpos; ( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; ( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência; ( ) assentos para pessoas obesas; ( ) iluminação adequada; ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade comunicacional:**

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras; ( ) o sistema Braille; ( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil; ( ) a audiodescrição; ( ) as legendas; ( ) a linguagem simples; ( ) textos adaptados para leitores de tela; e ( ) Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais; ( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural; ( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e ( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

**# INFORME COMO ESSAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE SERÃO IMPLEMENTADAS OU DISPONIBILIZADAS DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO.**

Ações a serem implementadas as quais se propõe a promover uma experiência cultural inclusiva, garantindo que todas as pessoas, independentemente de suas limitações físicas, sensoriais ou cognitivas, possam participar plenamente das apresentações musicais, reforçando o compromisso com a democratização do acesso à cultura.

**Acessibilidade Arquitetônica** O objetivo da acessibilidade arquitetônica no projeto é assegurar que todas as pessoas possam acessar os locais de apresentação de maneira segura e independente, eliminando barreiras físicas e garantindo a inclusão.

**1. Adaptação de Espaços:**

- Verificação e adequação dos espaços onde os concertos ocorrerão para garantir rampas de acesso, elevadores e banheiros acessíveis.
- Priorização de locais já adaptados para pessoas com deficiência física e mobilidade reduzida.
- Sinalização adequada nas áreas de entrada, saídas de emergência, sanitários e áreas de uso comum, utilizando placas visíveis e táteis.

**2. Espaços Reservados no Auditório (ensaios abertos e concerto):**

- Reservar lugares específicos e de fácil acesso para pessoas em cadeiras de rodas ou com dificuldade de locomoção, garantindo uma boa visibilidade e conforto durante a apresentação.
- Disponibilização de assentos adaptados para acompanhantes dessas pessoas.

**3. Estacionamento Acessível:**

- Garantir que haja vagas reservadas para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nos estacionamentos dos locais de apresentação, devidamente sinalizadas e próximas às entradas principais.

**Acessibilidade Atitudinal**

A acessibilidade atitudinal visa a mudança de comportamento e atitudes para garantir que pessoas com deficiência sejam tratadas com respeito, dignidade e igualdade, sem discriminação.

### **1.Capacitação da Equipe:**

- Realizar treinamentos específicos para toda a equipe envolvida no projeto, incluindo produção, músicos, equipe técnica e recepcionistas, sobre como lidar de forma adequada e inclusiva com pessoas com deficiência.
- Desenvolver programas de conscientização sobre os diferentes tipos de deficiência (física, sensorial, intelectual, etc.), com ênfase no respeito à diversidade e no atendimento personalizado.

### **2.Atendimento Personalizado:**

- Garantir que a equipe de apoio esteja preparada para oferecer um atendimento acolhedor e proativo às pessoas com deficiência, ajudando no acesso aos locais e facilitando sua experiência no evento.
- Disponibilização de uma equipe de monitores voluntários para assistir pessoas com deficiência durante o evento, sempre que solicitado.

### **3.Inclusão da Comunidade:**

- Promover ações de sensibilização junto à comunidade local sobre a importância da inclusão e da participação de pessoas com deficiência em atividades culturais
- Incentivar a participação ativa de pessoas com deficiência não apenas como espectadores, mas também em atividades paralelas do projeto, como oficinas ou palestras musicais acessíveis.

### **Acessibilidade Comunicacional**

A acessibilidade comunicacional garante que todas as informações sobre o evento sejam acessíveis, utilizando múltiplos formatos de comunicação para alcançar o maior número de pessoas.

#### **1.Material Promocional Acessível:**

- Todos os materiais de divulgação do projeto (cartazes, folhetos, redes sociais, site) deverão ser oferecidos em formatos acessíveis, incluindo:
- Versão digital em PDF acessível para leitura em softwares leitores de tela.
- Conteúdo em Libras (Língua Brasileira de Sinais) em vídeos promocionais e nas redes sociais.
- Utilização de descrições em áudio (audiodescrição) em vídeos e apresentações visuais para pessoas com deficiência visual.

#### **2.Interpretação em Libras e Audiodescrição:**

- Disponibilização de intérpretes de Libras durante todas as apresentações e eventos paralelos, garantindo que pessoas com deficiência auditiva possam acompanhar plenamente o concerto.
- Implementação de audiodescrição ao vivo durante os concertos, especialmente para introduzir as peças musicais, descrever a disposição dos músicos no palco, o cenário e outros elementos visuais relevantes.

### **3. Programa em Braille e Fonte Ampliada:**

- Produção de programas de concerto em braille e em fontes ampliadas para pessoas com deficiência visual e baixa visão.
- Disponibilização de versões digitais compatíveis com leitores de tela para os programas do concerto, podendo ser acessados via dispositivos móveis.

### **4. Sinalização e Comunicação Visual:**

- Sinalização clara e objetiva nos espaços, com placas informativas acessíveis, utilizando símbolos internacionais de acessibilidade, contrastes adequados de cores e textos em tamanhos legíveis.
- Produção de vídeos institucionais com legendas e tradução em Libras para divulgar as ações e resultados do projeto.

### **Plano de Acompanhamento e Avaliação**

Para garantir a efetividade das ações de acessibilidade, será implementado um plano de monitoramento contínuo que incluirá:

- Avaliação prévia dos locais de apresentação para assegurar que as adaptações necessárias sejam feitas antes do evento.
- Feedback pós-evento coletado junto ao público com deficiência, com o objetivo de ajustar e melhorar as ações de acessibilidade em futuros eventos do projeto.
- Relatórios de acessibilidade detalhados, garantindo a transparência das medidas implementadas e compartilhando boas práticas com parceiros e patrocinadores.

## **# LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO**



Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada

**Ensaios Fechados e Ensaios Abertos** – Teatro Municipal – Rua da música, número 9 Centro – Capacidade da Sala – 400 lugares, possui rampa para cadeirantes, poltronas especiais para obesos, espaços para cadeiras de roda na platéia, banheiros adaptados e piso tátil. Vagas de estacionamento exclusiva para PNE.

**Concerto** – Praça Carlos Gomes – Rua da liberdade – Bairro Eldorado – Capacidade 5000 pessoas, possui calcadas rebaixadas para cadeirantes, piso tátil na calçada e vagas exclusivas para PNE. A praça dispõe de sanitários públicos adaptados.

## **# PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

**Data de início:** 01/11/2024      **Data final:** 28/02/2025



Essas datas irão nortear o todo cronograma de atividades, considere um prazo entre a possível data de liberação dos recursos eo início efetivo do projeto.



## # EQUIPE



Nesse campo é importante identificar os principais membros da equipe de trabalho e inclusive profissionais ou empresas que prestarão serviços fundamentais para alcançar as metas propostas. Nesse exemplo (concerto de orquestra) não há a necessidade de identificar todos os músicos, basta identificar os principais para que eles deem embasamento ao parecerista da qualidade técnica da equipe. Se o seu projeto envolver uma equipe menor na produção, é fundamental identificar todos os participantes, inclusive com um bom mini-currículo para dar embasamento para a avaliação. Lembre-se que esses profissionais devem aparecer na planilha financeira.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
João Silva	Maestro	xxxxxxxx-xx	Mesmo modelo de descrição colocado usado no início do projeto
Pedro Antonio	Intérprete de Libras	xxxxxxxx-xx	Mesmo modelo de descrição colocado usado no início do projeto
Joao Carlos	Coordenador produção	xxxxxxxx-xx	Mesmo modelo de descrição colocado usado no início do projeto

Profissionais e/ou empresas que podem ser listadas no caso desse projeto de exemplo: Spalla, Concertino, Chefes de Naípe, Produtor Geral, Arquivista, Montador, Técnico de som, Técnico de Iluminação, Agencia de comunicação, Captador de Recursos, Coordenador de produção, etc.

## # CRONOGRAMA



Explique o período de realização das atividades, fases do projeto e duração estimada de forma mais detalhada possível. Este será seu guia passo a passo !

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
1.Planejamento e Logística Inicial (Semana 1 a 2)	Pré-produção	<p><b>Objetivo:</b> Definir as bases do projeto e organizar o cronograma de ações.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião inicial com a equipe para distribuir funções e responsabilidades.</li> <li>• Escolha do local para o concerto ao ar livre.</li> <li>• Definição das necessidades técnicas (som, iluminação, palco).</li> <li>• Elaboração do orçamento preliminar do projeto.</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Coordenador do projeto e equipe de produção.</p>	01/11/2024	14/11/2024

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
2. Definição do Repertório e Artistas (Semana 3 a 4)	Pré-produção	<p><b>Objetivo:</b> Selecionar as obras que serão executadas e definir o elenco de músicos e solistas.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com o maestro para definição do repertório, garantindo a diversidade cultural.</li> <li>• Escolha dos músicos e possíveis solistas convidados.</li> <li>• Contato com músicos e ajuste de disponibilidade.</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Maestro e músicos</p>	14/11/2024	28/11/2024
3. Parcerias e Captação de Recursos (Semana 3 a 6)	Pré-produção	<p><b>Objetivo:</b> Firmar parcerias institucionais e captar recursos financeiros para a realização do projeto.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contatar empresas e instituições culturais para possíveis patrocínios e apoios.</li> <li>• Estabelecer parcerias com escolas e ONGs para incluir jovens e estudantes no público-alvo.</li> <li>• Formalizar acordos de patrocínio e apoio logístico.</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Coordenador do projeto e equipe de captação.</p>	14/11/2024	05/12/2024
4. Divulgação e Promoção (Semana 5 a 12)	Pré-produção	<p><b>Objetivo:</b> Promover o evento e atrair o público-alvo.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento de materiais de divulgação (arte gráfica, panfletos, banners).</li> <li>• Criação de conteúdo para redes sociais e disparos em canais de comunicação locais.</li> <li>• Distribuição de panfletos em escolas, centros culturais e espaços públicos.</li> <li>• Ações de mídia, como entrevistas com o maestro em rádios e jornais locais e posts patrocinados.</li> <li>• Promover ações de sensibilização junto à comunidade local sobre a importância da inclusão e da participação de pessoas com deficiência em atividades culturais</li> <li>• Visitas a Unidades de Ensino (Escolas) próximas ao local do concerto</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Equipe de comunicação e produção.</p>	28/11/2024	15/02/2025
5. Ensaios Fechados (Semana 6 a 10)	Pré-produção	<p><b>Objetivo:</b> Preparar o concerto com ensaios regulares da orquestra.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Treinamento para toda a equipe sobre como lidar de forma adequada e inclusiva com pessoas com deficiência.</li> <li>• Ensaios semanais com o maestro e os músicos para ensaiar o repertório.</li> <li>• Ajustes de dinâmica musical e coordenação entre os diferentes naipes da orquestra.</li> <li>• Ensaios fechados para garantir que a execução esteja afinada e dentro dos padrões de qualidade.</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Maestro e músicos., produção agente de formação.</p>	07/12/2024	07/01/2025

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
6.Ensaios Abertos (Semana 9 e 11)	Produção	<p><b>Objetivo:</b> Aproximar o público do processo artístico e preparar a orquestra para o concerto.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensaios em locais públicos ou em auditórios abertos, permitindo a participação da comunidade.</li> <li>• Interação com o público durante os ensaios, com explicações breves sobre as peças.</li> <li>• Coleta de feedback do público, quando possível.</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Maestro, músicos e equipe técnica.</p>	21/01/2025	05/02/2025
7.Montagem do Palco e Estrutura (Semana 12 / 3 dias antes do concerto)	Produção	<p><b>Objetivo:</b> Montar a infraestrutura necessária para o concerto ao ar livre.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montagem do palco, equipamentos de som e iluminação.</li> <li>• Verificação das condições de segurança (saídas de emergência, primeiros socorros).</li> <li>• Testes de som e ajustes técnicos com a equipe de produção e músicos.</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Equipe técnica e produção.</p>	12/02/2025	15/02/2025
8.Realização do Concerto (Semana 12)	Produção	<p><b>Objetivo:</b> Executar o concerto “Sons do Mundo” em espaço público, conforme planejado.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção do público e organização do evento.</li> <li>• Execução do repertório sinfônico pela orquestra, conforme o cronograma.</li> <li>• Manutenção da equipe de suporte técnico durante todo o concerto para eventuais ajustes.</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Todos (músicos, maestro, equipe técnica e produção).</p>	16/02/2025	16/02/2025
9.Interação Pós-Concerto (Após o Concerto)	Produção	<p><b>Objetivo:</b> Criar um momento de interação e educação musical com o público.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestro e músicos respondendo perguntas do público sobre as obras e a experiência do concerto.</li> <li>• Breve explicação sobre os instrumentos utilizados e curiosidades sobre as peças executadas.</li> <li>• <b>Responsáveis:</b> Maestro, músicos e equipe de mediação cultural.</li> </ul>	16/02/2025	16/02/2025
10.Avaliação e Relatório Final (Semana 13 a 14)	Pós Produção	<p><b>Objetivo:</b> Avaliar o sucesso do projeto e documentar os resultados.</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleta de feedback dos músicos, patrocinadores e público.</li> <li>• Análise do alcance de metas (público participante, impacto cultural).</li> <li>• Elaboração do relatório final, com os resultados e aprendizados do projeto.</li> </ul> <p><b>Responsáveis:</b> Coordenador do projeto e equipe.</p>	16/02/2025	28/02/2025

## # ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO



Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais. Lembre-se que estas ações devem constar no cronograma

- Ações de mídia, como entrevistas com o maestro em rádios e jornais locais.
- Impulsionamento em redes sociais
- Panfletagem
- Visitas para divulgação em Escolas (5 unidades: sendo 2 municipais de ensino fundamental 1, 1 estadual de ensino fundamental, 1 estadual de ensino médio e 1 particular) e Creches (2 unidades) na região onde ocorrerão o evento (ensaio aberto e concerto)

## # PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?



Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.

- ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros. ( ) Apoio financeiro municipal ( ) Apoio financeiro estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal ( ) Patrocínio privado direto ( ) Patrocínio de instituição internacional ( ) Doações de Pessoas Físicas ( ) Doações de Empresas ( ) Cobrança de ingressos ( ) Outros



Atenção a esse item pois caso o projeto em questão tenha outras fontes de financiamento será necessário mostrar ao parecerista a viabilidade de execução do projeto nessas condições. Por exemplo:

Se o presente edital possui um recurso máximo por selecionado de R\$30.000,00 e o custo final necessário for de R\$100.000,00 sendo que a diferença virá de outras fontes, o proponente terá que detalhar na planilha financeira o que utilizará com recursos desse edital, além de explicar, caso não consiga captar o outro patrocínio ou atingir a cota de vendas de ingressos, quais medidas adotará para garantir a entrega mínima proposta ou então se devolverá os recursos deste edital.

## # O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS?



(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

# # PLANILHA FINANCEIRA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.



Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO (OPCIONAL)
Chefes de Naípe (6 músicos) – cachê Ensaios	<b>Cachês Músicos:</b> pagamento para chefes de naípe, tanto para ensaios quanto para o concerto.	cachê	R\$100,00	24 (4 ensaios X 6 músicos)	R\$2400,00	SALICNET
Músicos de Estante (29 músicos) – cachê Ensaios	<b>Cachês Músicos:</b> pagamento para chefes de naípe, tanto para ensaios quanto para o concerto.	cachê	R\$75,00	116 (4 ensaios X 29 músicos)	R\$8700,00	SALICNET
Chefes de Naípe (6 músicos) – cachê Concerto	<b>Cachês Músicos:</b> pagamento para chefes de naípe, tanto para ensaios quanto para o concerto.	cachê	R\$400,00	6 (6 músicos)	R\$2400,00	SALICNET
Músicos de Estante (29 músicos) – cachê Concerto	<b>Cachês Músicos:</b> pagamento para chefes de naípe, tanto para ensaios quanto para o concerto.	cachê	R\$300,00	29 (29 músicos)	R\$8700,00	SALICNET
Maestro - Cachê de ensaios e Concerto	<b>Cachê Maestro:</b> pagamento tanto para ensaios quanto para o concerto.	cachê	R\$4000,00	1 Maestro	R\$4000,00	SALICNET
Sonorização (Equipamentos e equipe)	<b>Estrutura e Logística:</b> Contratação de locadora de som ja com equipe técnica para montagem e operação para sonorização da orquestra no concerto	unidade	R\$3500,00	1	R\$3500,00	3 orçamentos
Iluminação (Equipamentos e equipe)	<b>Estrutura e Logística:</b> Contratação de locadora de som ja com equipe técnica para montagem e operação para sonorização da orquestra no concerto	unidade	R\$2,800,00	1	R\$2,800,00	3 orçamentos
Palco (locação e montagem)	<b>Estrutura e Logística:</b> Contratação de locadora de palco ja com equipe técnica para montagem.	unidade	R\$2,500,00	1	R\$2,500,00	3 orçamentos

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO (OPCIONAL)
Transporte (Equipamentos e instrumentos da Orquestra)	<b>Estrutura e Logística:</b> Transporte de cadeiras, e instrumental de percussão da orquestra com carregadores.	serviço	R\$2500,00	1	R\$2500,00	SALICNET
Alimentação (músicos)	<b>Estrutura e Logística:</b> Alimentação para os músicos da Orquestra	unidade	R\$50,00	35 músicos	R\$1750,00	SALICNET
Locação de Instrumentos	<b>Estrutura e Logística:</b> Locação de Timpanos e instrumental de percussão para os ensaios e concerto	locação	R\$1800,00	1	R\$1800,00	SALICNET
Limpeza e Manutenção pós-evento	<b>Estrutura e Logística:</b> Limpeza do teatro e area de palco do concerto	serviço	R\$250,00	4	R\$1000,00	3 orçamentos
Criação de material gráfico	<b>Divulgação e Promoção:</b> Envolve os custos relacionados à criação de material gráfico, impressão de panfletos, campanhas em redes sociais, e divulgação em mídia local.	Serviço	R\$500,00	1	R\$500,00	SALICNET
Impressão de panfletos e cartazes	<b>Divulgação e Promoção:</b> Envolve os custos relacionados à criação de material gráfico, impressão de panfletos, campanhas em redes sociais, e divulgação em mídia local.	unidade	R\$0,50	1000	R\$500,00	3 orçamentos
Divulgação digital (redes sociais)	<b>Divulgação e Promoção:</b> Envolve os custos relacionados à criação de material gráfico, impressão de panfletos, campanhas em redes sociais, e divulgação em mídia local.	serviço	R\$800,00	1	R\$800,00	
Divulgação em rádio e mídia local (elaboração de Press Kit)	<b>Divulgação e Promoção:</b> Envolve os custos relacionados à criação de material gráfico, impressão de panfletos, campanhas em redes sociais, e divulgação em mídia local.	serviço	R\$500,00	2	R\$1000,00	Média de mercado
Montadores de palco e staff de apoio	<b>Serviços Profissionais:</b> Refere-se à contratação de montadores de palco, arquivistas (responsáveis pela organização das partituras), equipe técnica de produção, e serviços de gravação audiovisual do evento.	unidade	R\$500,00	5	R\$2500,00	SalicNet
Arquivistas (organização de partituras)	<b>Serviços Profissionais:</b> Refere-se à contratação de montadores de palco, arquivistas (responsáveis pela organização das partituras), equipe técnica de produção, e serviços de gravação audiovisual do evento.	serviço	R\$800,00	1	R\$800,00	SalicNet

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO (OPCIONAL)
Equipe técnica (produção e apoio)	<b>Serviços Profissionais:</b> Refere-se à contratação de montadores de palco, arquivistas (responsáveis pela organização das partituras), equipe técnica de produção, e serviços de gravação audiovisual do evento.	serviço	R\$3000,00	1	R\$3000,00	SALICNET
Gravação audiovisual do evento	<b>Serviços Profissionais:</b> Refere-se à contratação de montadores de palco, arquivistas (responsáveis pela organização das partituras), equipe técnica de produção, e serviços de gravação audiovisual do evento.	serviço	R\$3000,00	1	R\$3000,00	3 Orçamentos
Intérprete de Libras	<b>Serviços Profissionais:</b> Refere-se à contratação de profissionais para garantir a meta de acessibilidade do projeto	serviço	R\$500,00	4	R\$2000,00	SALICNET
Equipe de recreação infantil com materiais	<b>Serviços Profissionais:</b> Refere-se à contratação de profissionais para garantir o público alvo específico detalhado na proposta	serviço	R\$1500,00	1	R\$1500,00	3 orçamentos
<b>TOTAL GERAL DO PROJETO R\$58.150,00 (CINQUENTA E OITO MIL, CENTO E CINQUENTA REAIS)</b>						

## # DOCUMENTOS COMPLEMENTARES



*junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário. Atente-se que essas informações complementares podem ser decisivas na escolha e aprovação do seu projeto pelo parecerista.*

### SEJA CONCISO E DIRETO

Evite textos longos e complexos. A banca tem diversos projetos para avaliar, então seja claro e objetivo, sem deixar de ser detalhado.

### APRESENTE SOLUÇÕES PARA POSSÍVEIS DESAFIOS

Mostre à banca que você já considerou os riscos do projeto e apresente soluções preventivas. Isso demonstra maturidade e preparo.

### USE EXEMPLOS DE SUCESSO

Se você já realizou projetos culturais, cite-os e destaque os resultados positivos. Isso aumenta a credibilidade da proposta.

### BOM TRABALHO!

### PERSONALIZE SEU PROJETO

Faça com que ele se destaque entre os outros. Inclua um design gráfico limpo e atrativo, além de elementos que evidenciem a autenticidade e a relevância cultural da proposta.

### CONHEÇA OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Alguns editais informam os critérios que a banca usa para avaliar. Ajuste seu projeto para maximizar pontos em cada critério.