CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE LINS PROF. ANTONIO SEABRA
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

BRUNO RAFAEL DE OLIVEIRA JORDANI

GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS: DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

LINS/SP
1º SEMESTRE/2024

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE LINS PROF. ANTONIO SEABRA
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

BRUNO RAFAEL DE OLIVEIRA JORDANI

GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS: DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Tecnologia de Lins Prof. Antonio Seabra, para obtenção do Título de Tecnólogo(a) em Logística.

Orientador: Prof. Dr. Lourenço Magnoni Junior.

LINS/SP
1º SEMESTRE/2024

Jordani, Bruno Rafael de Oliveira

J82g Gestão de projetos culturais: da captação à prestação de contas / Bruno Rafael de Oliveira Jordani. — Lins, 2024.

29f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Tecnologia em Logística) — Faculdade de Tecnologia de Lins Professor Antonio Seabra: Lins, 2024.

Orientador(a): Dr. Lourenço Magnani Junior Magnani

1. Captação de Recursos. 2. Editais de Fomento. 3. Gestão de Projetos. 4. Plano de Trabalho. 5. Prestação de Contas. I. Magnani, Lourenço Magnani Junior. II. Faculdade de Tecnologia de Lins Professor Antonio Seabra. III. Título.

CDD 658.7

Gerada automaticamente pelo módulo web de ficha catalografica da FATEC Lins mediante dados fornecidos pelo(a) autor(a).

BRUNO RAFAEL DE OLIVEIRA JORDANI

GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS: DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Tecnologia de Lins Prof. Antonio Seabra, como parte dos requisitos necessários para a obtenção do título de Tecnólogo(a) em Logística sob orientação do Prof. Dr. Lourenço Magnani Junior.

Data de aprovação: ___/___/___

_____
Prof. Dr. Lourenço Magnani Junior

_____
Prof. Dr. Eduardo Teraoka Tofoli

_____
Prof. Me. Silvio Ribeiro

SUMÁRIO

RESUMO 5
ABSTRACT 5
1 LOGÍSTICA 6
1.1 DE ONDE SURGIU A IDEIA DE LOGISTIQUE 7
1.2 A LOGÍSTICA NA GESTÃO DE PROJETOS 7
2 GESTÃO DE PROJETOS 7
2.1 DEFINIÇÃO DE ESCOPO 8
2.2 PLANEJAMENTO 8
2.3 ALOCAÇÃO DE RECURSOS 8
2.4 ESTABELECIMENTO DAS METAS 9
2.5 DEFINIÇÃO DAS TAREFAS 9
2.6 MONITORAMENTO E CONTROLE 10
2.7 COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO 10
2.8 GESTÃO DE RISCOS 10
2.9 ENCERRAMENTO DO PROJETO 11
3 METODOLOGIA 11
4 ESTUDO DE CASO: EDITAL LEI PAULO GUSTAVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS 12
4.1 LEITURA E ANÁLISE DO EDITAL 12
4.2 OS NOVE PASSOS PARA A GESTÃO DE PROJETOS 12
4.2.1 Definição De Escopo 12
4.2.2 Planejamento 13
4.2.3 Alocação De Recursos 13
4.2.4 Estabelecimento Das Metas 19
4.2.5 Definição De Tarefas 19
4.2.6 Monitoramento E Controle 20
4.2.7 Comunicação E Colaboração 21
4.2.8 Gestão De Riscos 21
4.2.9 Encerramento do Projeto 21
CONCLUSÃO 22
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 22
APÊNDICE A - AS NOVE ETAPAS DA GESTÃO DE PROJETOS 23
ANEXO I - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 24

GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS: DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Bruno Rafael de Oliveira Jordani [1]
Dr. Lourenço Magnani Junior [2]

[1] Acadêmico do Curso de Tecnologia em Logística da Faculdade de Tecnologia de Lins Prof. Antônio Seabra - Fatec, Lins - SP, Brasil
[2] Docente do Curso de Tecnologia da Faculdade de Tecnologia de Lins Prof. Antônio Seabra - Fatec, Lins - SP, Brasil

RESUMO

A logística desempenha um papel fundamental na gestão de projetos, garantindo a eficiente distribuição de recursos, a coordenação de equipes e a execução de atividades dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos. Verificou-se no município de Lins a carência de projetos que mapeassem os agentes da cultura afro-brasileira. Este trabalho aborda as etapas necessárias para gestão de um projeto que realize essa função. Todas as leis de fomento e de incentivos necessitam de um plano de trabalho bem elaborado e de uma gestão eficiente dos recursos captados. O objetivo do presente trabalho foi captar recursos públicos em um edital de chamamento, evidenciando a realização dos nove passos da gestão deste projeto, desde sua aprovação à entrega do relatório final. A metodologia aplicada é a pesquisa-ação exploratória referente a produção de um vídeo-documentário curta-metragem, intitulado “Documentando a Cultura Afro-Brasileira Linense: Inventariando o Patrimônio Cultural”, inscrito no edital da Lei Paulo Gustavo da cidade de Lins/SP, aprovado com a segunda maior pontuação, dado seu escopo e sua relevância para a sociedade, para registro histórico dessas comunidades afro-brasileiras e dos agentes culturais que as perpetuam. Foi produzido um vídeo-documentário inédito com o mapeamento dos pontos de cultura, apresentações culturais e entrevistas para esse registro histórico, que foi apresentado para a comunidade afro-brasileira de Lins. Os resultados apresentados a partir das discussões realizadas no presente trabalho, sugerem que cada uma das nove etapas da gestão exerceram um papel crucial na aprovação do projeto, na captação de recursos, na execução e prestação de contas.

Palavras-chave: Captação de Recursos. Editais de Fomento. Gestão de Projetos. Plano de Trabalho. Prestação de Contas.

ABSTRACT

Logistics plays a fundamental role in project management, ensuring the efficient distribution of resources, team coordination, and the execution of activities within established deadlines and budgets. In the municipality of Lins, there was a lack of projects mapping the agents of Afro-Brazilian culture. This work addresses the necessary steps for managing a project that fulfills this function. All fostering and incentive laws require a well-developed work plan and efficient management of the captured resources. The objective of this work was to obtain public funding through a call for proposals, highlighting the completion of the nine steps of project management, from its approval to the delivery of the final report. The applied methodology is exploratory action research concerning the production of a short documentary film, titled “Documenting Linense Afro-Brazilian Culture: Inventorying Cultural Heritage,” submitted to the Paulo Gustavo Law notice from the city of Lins/SP, which was approved with the second highest score, given its scope and relevance to society, for the historical record of these Afro-Brazilian communities and the cultural

agents who perpetuate them. An unprecedented documentary video was produced, mapping cultural points, cultural presentations, and interviews for this historical record, which was presented to the Afro-Brazilian community of Lins. The results presented from the discussions conducted in this work suggest that each of the nine management stages played a crucial role in the project's approval, fundraising, execution, and accountability.

Keywords: Accountability. Calls for Proposals. Fundraising. Project Management. Work Plan.

INTRODUÇÃO

A logística desempenha um papel fundamental na gestão de projetos, garantindo a eficiente distribuição de recursos, a coordenação de equipes e a execução de atividades dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos. Verificou-se no município de Lins a carência de projetos que mapeassem os agentes da cultura afro-brasileira. Este trabalho aborda as etapas necessárias para gestão de um projeto que realize essa função. Todas as leis de fomento e de incentivos necessitam de um plano de trabalho bem elaborado e de uma gestão eficiente dos recursos captados. Para captar patrocínios públicos ou privados em editais de chamamento, há a necessidade da realização dos nove passos que são constituídos por definição do escopo, planejamento, alocação de recursos, estabelecimento das metas, definição de tarefas, monitoramento e controle, comunicação e colaboração, gestão de riscos e encerramento do projeto, que o presente trabalho aborda e a sua finalidade é apresentar um projeto aprovado e sua execução.

O objetivo do presente trabalho foi captar recursos públicos em um edital de chamamento, evidenciando a realização dos nove passos da gestão deste projeto, desde sua aprovação à entrega do relatório final. Na presente pesquisa-ação exploratória foram executados nove passos para a execução do projeto de curta-metragem “Documentando a Cultura Afro-Brasileira Linense: Inventariando o Patrimônio Cultural”, para a Secretaria de Cultura e Turismo de Lins, após o chamamento publicado pelo edital da Lei Paulo Gustavo e que foi publicado no Diário Oficial do Município e aprovado em 03 de janeiro de 2024 com a segunda maior pontuação do edital.

Ao longo de 5 meses as ações propostas foram realizadas pelos gestores do projeto junto à comunidade afro-brasileira linense, gerando um vídeo-documentário que foi apresentado aos agentes culturais mapeados e à sociedade.

1 LOGÍSTICA

Etimologicamente, a palavra logística é um termo de origem grega - *logistikos* - que significa contabilidade e organização. Os filósofos gregos estudaram no Egito a "contabilidade e organização" que deu origem ao projeto logístico das grandes pirâmides, a forma de organização dos exércitos e administração egípcia, dando origem ao termo. A álgebra e a matemática se originaram na África e se disseminou pelo mundo desde os tempos bíblicos. Os franceses chamam-na de "*logistique*", que significa "a arte de organizar, planejar, qualquer execução de projeto, batalha ou guerra".

Na atualidade os sistematizadores desta "arte" definem-a como a área que gerencia recursos, com suas limitações, para executar da melhor forma a execução desde as atividades de coleta e gerenciar recursos, desde a matéria-prima até o produto final, focando a atenção na sua coleta, transporte, armazenamento e distribuição pelos meios mais eficientes até a entrega ao consumidor final, independente de quantos transbordos, intermediários ou intermodalidades necessárias até seu destino final. Tem como matérias ligadas e utilizadas aquilo que é relacionado à meta que se deseja alcançar (NETO, 2023).

1.1 DE ONDE SURGIU A IDEIA DE LOGISTIQUE

Nas áreas militares, na administração de pessoas e de recursos para a realização de metas sociais e grandes projetos arquitetônicos, como as pirâmides do Egito, já a utilizavam antes do termo dos dias de hoje. Contemporaneamente, significa a gestão de recursos e meios para atividades fins, ou seja, coleta, transporte, gestão de estoque, processamento de pedidos, armazenagem, manuseio dos materiais, embalagens, aquisição de suprimentos e a programação de produtos com sistemas de automação. De tempos em tempos seu aprofundamento vai incluindo outras esferas e sistematizações necessárias para a realização de qualquer projeto desejado. O planejamento para um fim desejável passa pelo exame minucioso da matéria-prima coletada ou comprada, avaliando se é mais compensável, comprar ou fazer (*make or buy)*, o armazenamento e transporte até o meio de produção ou distribuição, entendendo os processos realizados para chegar ao consumidor final (TRUCKPAD TECNOLOGIA E LOGÍSTICA, 2018).

1.2 A LOGÍSTICA NA GESTÃO DE PROJETOS

A logística desempenha um papel fundamental na gestão de projetos, garantindo a eficiente distribuição de recursos, a coordenação de equipes e a execução de atividades dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos, sendo assim, o gerenciamento de projetos abrange uma gama de ferramentas e técnicas para descrever, organizar e monitorar os processos relativos à execução de um objetivo específico (HELDMAN, 2009).

2 GESTÃO DE PROJETOS

A gestão de projetos é uma área que utiliza conhecimentos, habilidades e recursos para concretizar objetivos em um espaço de tempo específico. Esses projetos podem ser de diversas áreas, tempos de execução e recursos a se utilizar. A primeira fase de um projeto é a identificação de uma necessidade ou oportunidade de realizar alguma ação que se deseja, seja ela por clientes, poder público, parceiros ou organizações. A segunda fase do projeto é o desenvolvimento de uma solução, ou soluções, para se chegar ao fim desejado, com propostas de realização dessa ação ou ações. A terceira fase é a execução, com foco na realização da ação, ou ações, propostos na fase inicial, dos objetivos propostos e a conclusão do escopo com qualidade, dentro dos prazos e recursos programados. A fase final de um projeto é a sua conclusão satisfatória (GIDO, 2010).

Para uma gestão eficiente é necessário organizar e definir: organizar e estruturar as informações sobre a equipe a ser formada, suas responsabilidades e funções, orçamentos e levantamento dos recursos disponíveis ou necessários, prazos e resultados esperados, elaboração da metodologia e procedimentos a se cumprir; planejar: analisar os recursos, definir um cronograma de ações, a estrutura do projeto com suas ações anteriores, sequentes e concomitantes e desenvolvimento de planos de gestão de risco e de contingência; gerenciar e controlar a execução: mensurar as ações e o cumprimento dos prazos, promover medidas corretivas quando necessário e avaliar e monitorar os resultados periódicos até a sua conclusão (FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, 2018).

> A gestão de projetos envolve um processo em que primeiro se estabelece um plano, que depois será implementado para se atingir o objetivo proposto. Utilizar o tempo necessário para se desenvolver um plano bem concebido é fundamental para o sucesso de qualquer projeto. Uma vez iniciado, o processo de gestão envolve o monitoramento do progresso, de modo a garantir que tudo está caminhando conforme planejado. O segredo para um controle eficaz do projeto é medir o progresso real e compará-lo ao progresso planejado em intervalos

> regulares, adotando medidas corretivas imediatamente, se necessário (GIDO, 2010, p. 1).

Para sistematizar o processo de gestão, comumente utilizam-se nove etapas que são constituídas por definição do escopo, planejamento, alocação de recursos, estabelecimento das metas, definição de tarefas, monitoramento e controle, comunicação e colaboração, gestão de riscos e encerramento do projeto (PANTOJA, 2023).

2.1 DEFINIÇÃO DO ESCOPO

O escopo de projetos se baseia em encontrar qual problema se deseja resolver ou o produto que deseja criar, seu objetivo, requisitos, justificativa, recursos disponíveis e as partes interessadas. O gerenciamento desse escopo ocorre pelo menos uma vez, mas é com frequência que é realizado várias vezes durante o ciclo de vida de um projeto (HELDMAN, 2009).

O escopo do projeto deve conter todos processos que serão necessários executar, os detalhes sobre as atividades que serão desempenhadas para garantir que sejam cumpridos e os requisitos desejáveis ao produto ou serviço a se desenvolver (GIDO, 2010).

Uma boa prática para o gerenciamento do escopo é documentar, além do que está incluso no projeto, também o que está fora e é necessário para a realização dos objetivos propostos (DINSMORE, 2009).

2.2 PLANEJAMENTO

O planejamento é uma etapa crucial para o sucesso de um projeto. Deve-se realizar no início e precisa ter as principais informações sobre o projeto. O nome, partes envolvidas, objetivos, riscos, escopo, cronograma e orçamento. Esses são levantamentos relevantes e necessários. Planejar é colocar tudo o que se tem de informações para criar um plano de execução. O objetivo é planejar e implementar esse plano, com um esquema que mostre como o escopo será cumprido dentro do prazo e de acordo com o orçamento.

É importantíssimo mapear as formas de realização, imaginar como se dará a execução e analisar a viabilidade. Detalhando o que é necessário para cada processo, o plano se torna mais factível ou se obtém a certeza de sua inviabilidade. Com a definição clara do projeto, a divisão e subdivisão em pacotes de trabalho, estimativa de tempo, estimativa de custo, orçamento base e recursos financeiros disponíveis, haverá base para determinar o que deve ser feito, quem fará, em quanto tempo e quanto irá custar (GIDO, 2010).

2.3 ALOCAÇÃO DE RECURSOS

A identificação dos recursos necessários, como pessoas com habilidades, materiais, insumos, espaços, estrutura e orçamento, é altamente necessária. Alocando cada recurso humano, material ou físico, onde convém, há maior possibilidade de sucesso e eficiência (PANTOJA, 2023).

De acordo com as atividades necessárias para a realização, deve-se distribuir os recursos organizacionais eficientemente. Os recursos materiais e humanos podem estar disponíveis, como posses e contratados, ou para aquisição, como contratação e treinamento (ESPINHA, 2022).

Gerenciar os recursos humanos é uma tarefa necessária e abrange todos os quesitos relacionados à interação das pessoas, como liderança, orientação, resolução de conflitos, gestão de avaliações de desempenho e correlatas (HELDMAN, 2009).

2.4 ESTABELECIMENTO DAS METAS

Para facilitar o acompanhamento do progresso do projeto é necessário definir metas, pois são pontos de referência para avaliação do cronograma planejado e sua execução. É necessário que essas metas sejam específicas, mensuráveis, alcançáveis e com prazos definidos, pois direciona os envolvidos, aumenta a coesão da equipe, melhora a comunicação e aumenta a produtividade, o que resulta em um melhor desempenho de todo o projeto (PANTOJA, 2023).

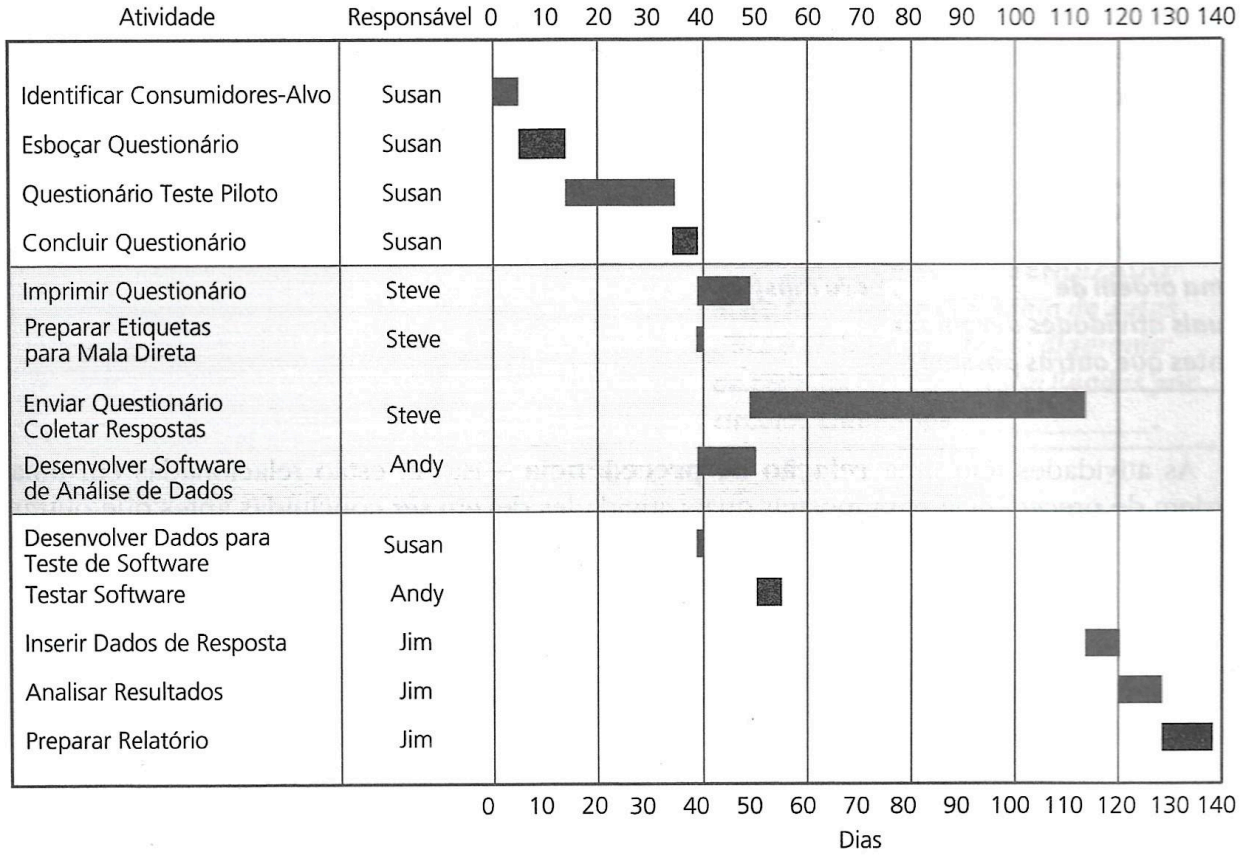
As metas são ferramentas para alcançar o objetivo organizacional e geralmente ocorre pela necessidade de direcionar a força do trabalho para atingir os objetivos desejados. São tarefas específicas para chegar em um objetivo, pois se o objetivo é conseguir um faturamento de 100 mil Reais em 3 meses, pode-se criar metas mensais de faturamento ou ações de marketing para realização dessas metas (BACELAR, 2023).

2.5 DEFINIÇÃO DE TAREFAS

É importante ter uma definição de todas as atividades do projeto e garantir que cada membro da equipe saiba o que deve ser feito e seu prazo. O Gráfico de Gantt é comumente utilizado para o fim de se entender quem fará, o quê e quando será feito.

A Figura 2.1, demonstra o modelo de Gráfico de Gantt, que é a representação temporal em que as atividades serão realizadas, a duração delas e as que serão realizadas sozinhas ou simultaneamente, completando as informações que são necessárias para a realização do escopo do projeto. O objetivo dessas ferramentas é traduzir o projeto escrito, facilitar o entendimento e determinação de responsabilidades, calcular os riscos e possíveis problemas, mensurar a viabilidade do projeto e facilitar a visualização dos processos e a resolução de problemas (GIDO, 2010).

Figura 2.1 - Gráfico de Gantt para o projeto de estudo do mercado consumidor



Fonte: GIDO, 2010, p. 107.

O planejamento e a programação são realizados simultaneamente em um gráfico de Gantt tradicional, pois é bem trabalhoso mudanças ao plano manualmente. Isso acontece se uma das atividades de início do projeto se atrasar e as outras barras restantes necessitarem ser redesenhadas. Ao desenhar ou redesenhar as linhas ou barras deve-se entender as inter-relações entre as tarefas propostas (GIDO, 2010).

2.6 MONITORAMENTO E CONTROLE

Durante a execução do projeto, é necessário monitorar e avaliar o progresso em relação ao planejamento, seja no escopo, orçamento e tarefa da equipe e realizar ajustes caso seja necessário. Esse controle será norteado pelos dados redigidos na proposta (PANTOJA, 2023).

> Conforme o projeto progride, seus processos de gerenciamento podem ser revisitados e revisados para que o plano de gerenciamento do projeto seja atualizado com as últimas informações adquiridas. Subjacente ao conceito de que os grupos de processos são interativos está um ciclo descrito pelo *PMBOK Guide* como “Planejar-Fazer-Verificar-Agir” (*Plan-Do-Check-Act)* e que foi definido pela primeira vez por Walter Shewhart e mais tarde modificado por Edward Deming (HELDMAN, 2009, p. 32).

2.7 COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO

É preciso planejar as comunicações entre as partes interessadas e determinar as necessidades em cada momento do processo. Para isso é fundamental definir os dados importantes e necessários e como serão transmitidos (*e-mail,* ofício, documentações em mãos ou qualquer outro canal de comunicação). Ao planejar as comunicações é preciso registrar as partes interessadas (dentro e fora da empresa), estratégia de gerenciamento dessas partes interessadas, os fatores ambientais da empresa (o ambiente são os recursos humanos e materiais necessários) e os ativos de processos organizacionais (HELDMAN, 2009).

Existem informações importantes a serem consideradas na construção do plano de comunicação. Quem irá tomar decisões sobre questões relacionadas a cada setor, quem irá desenvolver a lista de tarefas de ação e quem será o responsável pela realização delas, quando essas tarefas serão finalizadas e comunicadas, quais e como serão distribuídas as outras informações pertinentes e para quem serão entregues as informações (DINSMORE, 2009).

2.8 GESTÃO DE RISCOS

No gerenciamento de projetos a gestão de riscos encontrou certa proeminência. Os projetos, normalmente e em certa medida, são caracterizados por ter unicidade, complexidade, mudanças, premissas, restrições, dependências e pessoas. Cada fator mencionado tem risco significativo, exigindo que seja feito uma abordagem estruturada e dinâmica desse gerenciamento para o sucesso do projeto. O futuro é incerto, o que torna importante a consideração do que é desejado alcançar (planejamento), quais os riscos podem afetar positivamente ou negativamente o andamento dos processos (identificação), quais as probabilidades de erros mais importantes para se antecipar e com maior possibilidade de ocorrer (análise), o que pode ser feito no caso desses entrepasses ocorrerem (planejamento da resposta) e como essas possibilidades mudam, positivamente ou negativamente, de acordo com as respostas a serem adotadas (monitoramento e controle) (DINSMORE, 2009).

Alguns possíveis problemas mapeados podem ocorrer, outros não. Por isso, é importante ter informações sobre o desempenho do trabalho, pois elas podem ajudar a

identificar se um desses eventos está prestes a ocorrer e facilitar o controle dos riscos anteriormente identificados. As comunicações, internas e externas, relativas ao desempenho do trabalho, monitoramento da cronologia das entregas, custos até a presente data, modificações desses custos, progresso do cronograma até o momento, modificações no cronograma e/ou alterações em qualquer parte do escopo (HELDMAN, 2009).

2.9 ENCERRAMENTO DO PROJETO

Os passos anteriores realizados levam ao fim do projeto e apresentação dos resultados obtidos em relação ao planejamento e escopo. Durante essa fase de encerramento, a documentação da aceitação com um endosso oficial e será arquivado para análises futuras. Esse endosso final é o que documenta a realização da finalidade do projeto, as metas atingidas, se atendeu ou ultrapassou as expectativas e a permissão para que seja formalmente encerrado (HELDMAN, 2009).

Um dos objetivos mais importantes da conclusão de forma correta é aprender com as experiências, analisar quais processos foram realizados com maestria e quais poderiam ser melhorados, pois o sucesso ou fracasso de futuros projetos dependem das informações obtidas. As atividades relativas à finalização da proposta inicial precisam ser identificadas e incluídas no plano-base do projeto, com seu cronograma e processos para essa conclusão, que devem incluir organização e arquivamento de documentos importantes, recebimentos e pagamentos finais, assim como, reuniões de avaliação após a conclusão com as partes interessadas (GIDO, 2010).

3 METODOLOGIA

A pesquisa-ação envolve um experimento, há a necessidade de apontar um problema, apresentar os objetivos da pesquisa, anunciar uma amostra sobre a área de pesquisa e o universo de seus componentes, os grupos experimentais, realizar estímulos e medir os efeitos. Na exploratória, obtém-se descrições qualitativas e/ou quantitativas e o pesquisador deve mostrar a relação da ação com os resultados obtidos (LAKATOS, 2017). A pesquisa-ação exploratória foi utilizada neste projeto cultural.

Verificou-se no município de Lins/SP a carência de projetos que mapeassem os agentes da cultura afro-brasileira. Realizou-se um estudo de caso fundamentado em pesquisa-ação exploratória referente a um projeto de vídeo-documentário de curta-metragem intitulado “Documentando a Cultura Afro-Brasileira Linense: Inventariando o Patrimônio Cultural”, que foi submetido e aprovado em segundo lugar no edital de chamamento público da Lei Paulo Gustavo e divulgado no Diário Oficial do Município de Lins, em 03 de Janeiro de 2024.

Os objetos de estudo selecionados para a realização dessa pesquisa-ação foram quatro comunidades diversas dentre os povos de terreiro, quatro escolas de samba tradicionais de bairros distintos, quatro grupos de samba e pagode e da cultura hip hop da cidade de Lins, durante os meses de janeiro a maio de 2024, envolvendo um público-alvo de aproximadamente quatro mil pessoas.

As estratégias e ações adotadas foram o mapeamento dos agentes culturais e pontos de cultura, entrevistas com os líderes de cada segmento, registro fotográfico e gravação das ações realizadas nas comunidades, edição do curta-metragem e prestação de contas das metas alcançadas e do aporte financeiro previsto e aprovado no planejamento orçamentário com a apresentação do relatório final à Secretaria de Cultura e Turismo da cidade de Lins.

A comunidade participou ativamente nas ações, houve engajamento nas redes sociais, os povos de terreiro participaram das filmagens em suas festas tradicionais, nas escolas de samba houveram apresentações culturais, cada um dos grupos e sambistas

se apresentaram em diversos pontos de cultura da cidade, os integrantes do hip hop se apresentaram e participaram da batalha de rima. A pesquisa-ação foi empregada para a realização da captação do recurso, o agendamento das atividades, a estruturação com equipamentos, gravações e fotografias para registro e prestação de contas.

4 ESTUDO DE CASO: EDITAL LEI PAULO GUSTAVO - PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

Para o presente estudo de caso, o objeto é o edital de chamamento público da cidade de Lins nº 001/2023, processo nº 187/2023, com transferência de recursos federais oriundos da Lei Paulo Gustavo (LPG), Lei Complementar nº 195 de 2022. Tendo em vista este edital como exemplo para outros, analisou-se a logística dos processos necessários para o planejamento, inscrição, realização e prestação de contas.

A busca de investimentos, incentivos e patrocínio para projetos é chamada "captação de recursos", podendo ser feita pelo próprio produtor, com mão de obra profissional ou em conjunto. Existem empresas que fornecem projetos sob demanda, ficando sob responsabilidade do contratante, agregar os profissionais, realizar o projeto e prestar contas.

4.1 LEITURA E ANÁLISE DO EDITAL

O primeiro processo a se realizar é a leitura e análise do edital. Nesse processo se tem todas as informações necessárias para a análise da viabilidade de um projeto. Um edital é uma lei onde todos os envolvidos assinam o comprometimento e estão sujeitos a todas as cláusulas, artigos e exigências previstas nesta chamada pública em questão.

A maioria dos editais inclui objetivo e justificativa, descrição da ação desejada, valor total investido e limites por proponente, critérios de elegibilidade, benefícios de cotas e vantagens para certos segmentos, prazo e procedimento de inscrição, exigência de planilha orçamentária, acessibilidade, contrapartidas, etapas do edital, metodologia de análise, plano para remanejamento de recursos, lista de documentos necessários, termos de execução e recebimento dos recursos, e outras exigências sobre divulgação, monitoramento, avaliação e disposições finais sobre a assinatura entre gestor e proponente.

4.2 OS NOVE PASSOS PARA A GESTÃO DE PROJETOS

A Logística fundamenta a importância de ter fixado um escopo e planejar, conhecendo o público-alvo, principais beneficiários, recursos, cronograma e partes interessadas. Esse conhecimento é indispensável para que um projeto cultural esteja de acordo com as necessidades dos editais publicados, assim como criar uma forma de marketing e de apresentação. Os nove passos sistematizam a gestão.

4.2.1 Definição De Escopo

As partes interessadas do objeto em questão foram a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Lins, a comunidade de cultura afro-brasileira e o proponente, Bruno Rafael de Oliveira Jordani.

Nome do projeto: “Documentando a Cultura Afro-Brasileira Linense: Inventariando o Patrimônio Cultural”.

Categoria: Produção de curta-metragem.

Prazo de duração: de 15/01/24 à 30/05/24.

Custo total: R$ 21.566,27.

Descrição do Projeto: Diante das dificuldades que a cultura afro-brasileira encontra para se perpetuar, gerar renda e trabalho, receber incentivos, ser mapeada, inventariada e documentada, inscreve-se esse projeto para preencher essas lacunas na nossa cidade, articulando e unindo a cadeia produtiva.

O vídeo documentário, promoveu a capacitação e geração de renda aos artistas e agentes culturais, através da documentação, das informações fornecidas e atividades realizadas, captadas em audiovisual, por meio de celulares, fotos, vídeos e textos, relatando o passado, o presente e o futuro desejado por essas comunidades. Realizou-se, assim, um inventário da cultura afro-brasileira da cidade de Lins, o mapeamento dos artistas, agentes e pontos de memória dessa identidade cultural.

4.2.2 Planejamento

No projeto em questão o planejamento visou estreitar laços com o público-alvo, que foi composto por pessoas de diversas faixas etárias que constituem a comunidade sambista pagodeira e carnavalesca Linense junto a estabelecimentos comerciais, locais de eventos e pontos de cultura, que são parte dessa economia e patrocinam esses eventos, artistas e setores da economia cultural. Já agendando os eventos e entrevistas.

As metas propostas foram ampliar a acessibilidade da população à cultura afro-brasileira e sua diversidade para um público estimado de 1000 pessoas; documentar em áudio e vídeo os pontos de memória, a tradição oral e a história dessas culturas na cidade, o ontem, o hoje e o futuro que desejam. Entre 01 de Janeiro à 31 de Maio de 2024, realizar as gravações relativas às quatro comunidades de povos de terreiro, quatro grupos de sambistas, quatro carnavalescas e um ponto de cultura hip hop; realizar um inventário desses artistas, agentes culturais e pontos de cultura que perpetuam a cultura afro-brasileira da cidade de Lins, no total de treze pontos de memória; certificar os Pontos de Memória dessa identidade cultural segundo a Portaria IBRAM nº 579, de 29 de Julho de 2021, treze, no total; mapear e fomentar a cadeia produtiva da cultura afro-brasileira em Lins, incentivando materialmente os coletivos com os R$ 6.000,00 destinados às entrevistas; difundir o trabalho de todos esses coletivos, associações, agremiações, pontos culturais e trabalhadores da cultura afro-brasileira em Lins, destes treze apresentados e; capacitar profissionalmente para gerar renda por meio da economia criativa, com as duas oficinas gratuitas com vinte vagas abertas para cada uma delas.

Para mapeamento dos potenciais clientes e público-alvo mapeou-se a comunidade de cultura afro-brasileira da cidade de Lins e região. Entrando em contato com cada um dos quatro artistas, quatro pontos de cultura carnavalesca e quatro comunidades de povos de terreiro, e como bônus a comunidade da cultura hip hop, agregando a informação da comunidade em questão para construir a cadeia produtiva do setor cultural, economia criativa e indústria cultural. Sobre a faixa etária do público-alvo de cada escola de samba e grupos na nossa cidade, há crianças e jovens nas matinês e adultos nos eventos noturnos. As classes sociais são bastante diversificadas, mas majoritariamente encontrou-se a classe trabalhadora e assalariada da periferia. As informações se cruzam nesse ponto, pois a população afrodescendente é a maioria da comunidade em questão, calculou-se a média de participantes que possivelmente frequentam os eventos, pensando nos eventos passados, que tiveram entre cinquenta e duas mil pessoas, a depender do tamanho do evento e valor do ingresso.

4.2.3 Alocação dos Recursos

A planilha a seguir demonstra o orçamento aprovado e a alocação de recursos humanos e materiais com seus respectivos valores. Nos projetos culturais existe uma plataforma digital que determina os valores por serviços e produtos já aprovados anteriormente.

Quadro 4.1 - Planilha Orçamentária

Planilha: Orçamento Previsto							
Item	**Atividade**	**Custo do Projeto (R$)**					
		Justificativa	**Valor Unitário (R$)**	**Qtde.**	**Unidade**	**Valor Total (R$)**	**Referência de Preço**
1	**Recursos Humanos**						
1.1	Produtor Executivo	Profissional necessário para gerenciar e organizar os processos	R$ 2.100,00	1	Serviço	R$ 2.100,00	Salicnet - curta metragem até 15' - Produtor - Serviço - SP
1.2	Entrevistados e Apresentações Artísticas	Matéria-prima do documentário	R$ 500,00	12	Gravação	R$ 6.000,00	Salicnet - curta metragem até 15' - ator/atriz - SP
1.3	Cenografia e produtos cenográficos	Necessário para a ambientação das filmagens das entrevistas	R$ 200,00	5	Produtos e Serviço	R$ 1.000,00	Salicnet - curta metragem até 15' - Material Cenográfico - SP
1.4	Edição de vídeo	Necessário para organização dos vídeos e melhoramentos para o produto final	R$ 400,00	1	Serviço	R$ 400,00	Salicnet - curta metragem até 15' - Edição de Filme - Serviço - SP
1.5	Gravação em Mobgraphia	Operador de gravação em 1080p, meio de produção necessário	R$ 100,00	12	Serviço	R$ 1.200,00	Salicnet - curta metragem até 15' - operador de câmera - serviço - SP
1.6	Serviço de Locução	Necessário para o drama e a trama	R$ 300,00	1	Serviço	R$ 300,00	Salicnet - curta metragem até 15' - Narrador e Locutor - serviço - SP

1.7	Serviço Tradução (Libras)	Necessário para acessibilidade aos portadores de deficiência auditiva	R$ 300,00	1	Serviço	R$ 300,00	Salicnet - curta metragem até 15' - intérprete de libras - serviço SP
1.8	Auxiliar de Produção	Necessário para auxiliar na produção, organização e realização dos processos	R$ 1.250,00	1	Serviço	R$ 1.250,00	Salicnet - curta metragem até 15' - assistente de produção - serviço - SP
1.9	Produtor de Eventos	Necessário para divulgação e organização das ações culturais e aglutinação dos figurantes	R$ 500,00	1	Serviço	R$ 500,00	Salicnet - curta metragem até 15' - produtor - SP
1.10	Aluguel de Espaço	Necessário para a roda de samba e acomodação dos figurantes, artistas e público participante da ação cultural a ser documentada	R$ 600,00	1	Serviço	R$ 600,00	Salicnet - curta metragem até 15' - aluguel de sede de produção - locação - SP
1.11	Artistas e figurantes	Necessário para figuração nas ações a serem documentadas	R$ 50,00	40	Serviço	R$ 2.000,00	Salicnet - curta metragem até 15' - ator/atriz coadjuvante - serviço - SP
1.12	Mestres de bateria	Necessário para organizar a bateria e artistas figurantes	R$ 100,00	4	Serviço	R$ 400,00	Salicnet - desfile de carnaval - mestre de bateria - SP

1.13	Serviço de segurança	Necessário para prezar pela segurança do local e auxiliar na acessibilidade conduzindo portadores de deficiências visuais, locomotivas, ou outras contingências	R$ 100,00	2	Serviço	R$ 200,00	Salicnet - curta metragem até 15' - segurança - serviço -SP
1.14	Aluguel de Equipamento de Som	Necessário para os eventos culturais a serem gravados	R$ 600,00	2	Serviço	R$ 1.200,00	Abaixo da tabela Salicnet - curta metragem até 15' - locação equipamento de som - locação - SP
2	**Material Gráfico/Consumo**						
2.1	Criação de Artes	Necessário para divulgação das ações culturais e aglutinar pessoas	R$ 100,00	5	Arte	R$ 500,00	Salicnet - curta metragem até 15' - mídia internet - SP
2.2	Fabricação de 100 DVDs	Necessário para distribuição do documentário para as escolas, coletivos participantes e outras instituições/entidades que desejarem.	R$ 2,00	100	Cópias	R$ 200,00	Salicnet - curta metragem até 15' - cópias e reproduções - SP
3	**Divulgação**						

3.1	Campanhas Online (META - Instagram e Facebook)	Necessário para divulgação do projeto e dos eventos nos pontos culturais	R$ 50,00	10	Campanha	R$ 500,00	Salicnet - curta metragem até 15' - mídia internet - SP
4	**Fotografia**						
4.1	Registro Fotográfico - Mobgraphia	Necessário para comprovar as ações, documentar em fotos e dar peso para o projeto na sociedade	R$ 50,00	12	Serviço	R$ 600,00	Salicnet - curta metragem até 15' - fotografia artística - serviço - SP
4.2	Edição de Fotos	Necessário para melhoramento dos registros fotográficos	R$ 250,00	1	Serviço	R$ 250,00	Salicnet - curta metragem até 15' - fotografia artística - serviço - SP
5	**Despesas Diversas**						
5.1	Alimentação Camarim	Necessário aos participantes das gravações e ações culturais que serão gravadas	R$ 100,00	12	Verba	R$ 1.200,00	Salicnet - curta metragem até 15' - material de consumo - SP
5.2	Logística - Gasolina - UBER -Mototaxi	Necessário para busca das assinaturas de contratos, busca de equipamentos, transporte de integrantes e da produção	R$ 300,00	1	Verba	R$ 300,00	Salicnet - curta metragem até 15' - combustivel - SP

5.3	Materiais de Escritório	Necessários para a produção, impressão de contratos, tintas para impressora, canetas, clipes, impressão de roteiro, fitas adesivas e demarcações, tintas para cenografia, artigos de escritório diversos	R$ 200,00	1	Verba	R$ 200,00	Salicnet - curta metragem até 15' - material de escritório - SP
5.4	Reserva de contingência	Reserva para qualquer emergência ou consumo que não estão previstos nesse orçamento	R$ 366,27	1	Verba	R$ 366,27	Salicnet - curta metragem até 15' - material de consumo - SP
6	Valor Total do Projeto					R$ 21.566,27	

Fonte: Elaborado pelo autor, 2024.

No Quadro 4.1, o orçamento baseia-se no site do Governo Federal, onde estão os valores mínimos, médios e máximos já aprovados em projetos culturais, no sítio eletrônico do Salicnet.

Para representação da alocação dos recursos humanos mais importantes e imutáveis, a ficha técnica traz os dados dos gerentes e habilidade para os processos necessários.

Quadro 4.2 - Ficha técnica do núcleo do projeto.

Ficha Técnica - Núcleo do Projeto						
Nome	**Função**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa Negra?**	**Pessoa Indígena?**	**PCD?**	**Município?**
Colaborador A	Produtor, filmmaker e marketing digital	xxx.xxx.xxx-xx	Sim	Não	Não	Lins
Colaborador B	Auxiliar de gestão de projetos	xxx.xxx.xxx-xx	Não	Não	Não	Lins
Colaborador C	Tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais	xxx.xxx.xxx-xx	Não	Não	Não	Guaimbê

Ficha Técnica - Núcleo do Projeto						
Nome	**Função**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa Negra?**	**Pessoa Indígena?**	**PCD?**	**Município?**
Colaborador A	Produtor, filmmaker e marketing digital	xxx.xxx.xxx-xx	Sim	Não	Não	Lins
Colaborador D	Percussionista e promotor de eventos	xxx.xxx.xxx-xx	Sim	Não	Não	Lins

Fonte: Elaborado pelo autor, 2024.

É importantíssimo escolher com habilidade aqueles que serão os responsáveis pelos processos necessários à realização do projeto, pois há pontuação de acordo com o currículo de cada agente pela executabilidade do projeto. Esses são os que tornam o projeto factível e o currículo de cada um deve ser enviado anexado ao projeto.

4.2.4 Estabelecimento Das Metas

As metas estabelecidas foram planejamento e pré-produção; realização da oficina "Certificação dos Pontos de Memória" para capacitar os coletivos e representantes dos pontos de cultura existentes em Lins para serem certificados e fazerem parte do inventário do IPHAN como patrimônio histórico artístico nacional; combinar a agenda de entrevistas e assinatura dos documentos de certificação de pontos de memória; realização das oficinas de Mobgrafia para capacitar os membros dos coletivos e pontos de memória para que trabalhem no documentário e continuem documentando as ações contínuas do seu coletivo; gravação das doze entrevistas; registros de três eventos nos espaços culturais que são pontos de memória sambista/pagodeira/carnavalesca; registros quatro pontos de memória da cultura dos povos de terreiro; execução dos serviços de mixagem e masterização dos áudios e edição do vídeo; criação gráfica, campanha de divulgação e registro audiovisual; produção e execução do show híbrido com entrada gratuita, e; lançamento das notas fiscais e prestação de contas.

Entre as metas de execução do projeto, houve a necessidade de apresentar qual seria a contrapartida para a secretaria de cultura e turismo e comunidade linense. Ela pode ser efetuada antes, durante ou depois do término das ações do projeto. Foram indicadas como contrapartida a realização de 4 (quatro) apresentações do documentário com entrada franca em equipamentos da Prefeitura de Lins, conforme programação a critério da Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria de Educação e/ou nos Pontos de Memória registrados no projeto com o objetivo de apresentar os artistas, agentes culturais e pontos de memória da cultura afro-brasileira Linense documentados para a população linense. Tipo de ação: Apresentação híbrida do documentário com duração de trinta minutos com adição de dez minutos bônus.

4.2.5 Definição de Tarefas

Para a definição das tarefas houve a necessidade do gráfico de Gantt, representado no Quadro 4.2, pois seria a melhor forma de representação das ações que seriam desenvolvidas, qual o tempo, e se anterior, posterior ou concomitante à que se deseja saber.

Inicialmente o gráfico continha dez quinzenas, cada semana representada por um quadro de período, quando houve a notícia de que o aporte do recurso seria atrasado em aproximadamente 15 dias e que mesmo diante desse fato a data-limite da realização seria 31 de maio de 2024, realizou-se a alteração para quatro meses e 15 dias.

O gráfico de Gantt foi importante para o cumprimento do prazo proposto.

Quadro 4.2 - Cronograma das ações propostas

Quadro 2: Cronograma das Ações Propostas						
Etapa	**Atividade**	**Ações Propostas**				**Finalização**
		1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	4 mês e 15 dias
Pré-produção **Relações Humanas (RH)**	Contratações e Reuniões com Coletivos e representantes dos Pontos de Cultura					
Pré-produção **Oficinas de capacitação**	Oficinas: Certificação dos Pontos de Memória e Mobgraphia					
Produção **Gravações e registros**	Certificação dos pontos de memória de identidade cultural afro-brasileira IBRAM					
Produção **Comunicação**	Criação das artes de divulgação e campanhas de anúncios pagos (Instagram e Facebook)					
Produção **Gravações e registros**	Gravações das entrevistas dos representantes dos pontos de memória e eventos culturais					
Pós-produção **Finalização e registros comprobatórios**	Registros comprobatórios das ações propostas, produção dos DVDs com o documentário e distribuição em link público					
Pós-produção **Finalização e prestação de contas - administrativo**	Prestação de Contas com notas fiscais e recibos assinados					
Legenda:						
	Atividade Prevista					

4.2.6 Monitoramento e Controle

Dentro da fase de execução houve monitoramento e controle de cada processo incluído dos passos anteriores. Tudo aconteceu conforme o previsto, salvo um atraso no repasse do recurso de vinte dias, o que ocasionou vinte dias de atraso nos processos, de acordo com o Quadro 4.2. Houve um esforço de toda equipe para que fosse reduzido esse atraso, infelizmente não houve o resultado esperado, mas um avanço significativo de cinco dias.

Monitorar e controlar resultou em um adiantamento da agenda, facilitou os reagendamentos e deu maior eficiência para a execução do projeto. Como fruto desses monitoramento e controle os prazos foram cumpridos.

4.2.7 Comunicação e Colaboração

As partes interessadas foram comunicadas pela Secretaria de Cultura e Turismo sobre o possível atraso de repasses, pois foi recebido a informação que havia chances de atraso entre quinze e vinte dias, por isso foram redefinidas as datas e agendamentos com os pontos de cultura, artistas e agentes culturais. Uma das partes interessadas, a Secretaria de Cultura e Turismo de Lins, recebeu uma comunicação quando houve a possibilidade da não conclusão de acordo com o cronograma estipulado anteriormente, para que estendesse em vinte dias o prazo de conclusão do projeto e de prestação de contas.

Fez-se esse acordo de colaboração entre todas as partes, o que trouxe o sucesso desejado à execução do projeto, e não houve a necessidade da mudança da data-limite.

4.2.8 Gestão de Riscos

Como explicitado no passo anterior, houve um aviso de possível atraso nos repasses, de vinte dias, por isso alterou-se em quinze dias a última coluna com o período para a finalização de tarefas. No Quadro 4.2 eram cinco meses o prazo de execução, foi preciso colocar quatro meses e quinze dias para manter o cronograma estipulado com a data-limite de 31 de Maio de 2024 manifesta no edital.

A gestão de riscos realizada obteve uma saída para o problema. Quando obteve-se a certeza da necessidade desses últimos quinze dias, já que não houve tempo hábil para a finalização, pediu-se, por meio do endereço eletrônico da secretaria responsável, que se estendesse o prazo de acordo com o projeto inicial, os cinco meses previstos no escopo.

4.2.9 Encerramento do Projeto

O relatório final de execução do objeto, contendo a planilha de prestação de contas, evidenciou a finalização do projeto e seu sucesso. Nele estão a comprovação das ações, notas fiscais, cupons fiscais e correlatos, segundo o Tribunal de Contas da União (TCU) ou do Estado de São Paulo (TCSP), que analisam o caso em questão, para a aprovação. Caso não houvesse as comprovações, haveria risco de devolução dos valores, inclusão no Cadastro de Inadimplentes (CADIN) ou, até mesmo, prisão.

Na planilha de prestação de contas é importante ter uma aba com a descrição das movimentações segundo o orçamento e extrato com cada transação, possuindo data de emissão; CNPJ ou CPF do emissor; valor pago, e; link do comprovante. Após a conclusão destes passos, deve ser enviado por email, da forma descrita no edital, ou impresso em duas vias, uma para assinatura como protocolo de recebimento e outra para ser entregue diretamente na secretaria de cultura, até trinta dias após a execução. A comunicação escolhida para encerramento foi o email com confirmação de recebimento.

Caso haja sobra de valores na conta do projeto, há a necessidade da devolução e solicita-se à secretaria responsável os dados para devolução, contendo banco, agência, número da conta e dígito.

No Anexo I há o modelo de relatório final e prestação de contas relativas ao projeto do presente estudo de caso. Esse modelo foi disponibilizado diretamente no edital e cada edital tem seu modelo específico com as suas necessidades. Todas as informações foram incluídas no relatório, os documentos comprobatórios anexados, o produto final, o documentário em si, foi apresentado nessas comunidades e pontos de cultura das identidades culturais representadas, em escolas de ensino fundamental 2 e ensino médio. Universidades e instituições de pesquisa manifestaram interesse em apresentações com rodas de conversas sobre o tema, o que traz a motivação de realização de outros projetos dessa natureza e que representem outras identidades culturais.

CONCLUSÃO

O objetivo do presente trabalho foi alcançado, pois a logística desempenhou um papel fundamental na gestão do projeto, garantindo que fosse inscrito e aprovado em um edital de chamamento público, recebeu o fomento proposto, que foi aplicado de acordo com o orçamento previsto para o gerenciamento de recursos humanos, materiais e cronograma de ações, que foram executados de acordo com as nove etapas da gestão, em todas as suas fases, até a prestação de contas.

A definição clara do escopo, a identificação das partes interessadas, e a alocação precisa de recursos garantiram a eficiência do projeto, mesmo diante de imprevistos como o atraso no repasse de recursos. A gestão de riscos e a comunicação eficaz permitiram os ajustes necessários no cronograma, assegurando a execução conforme planejado.

A finalização do projeto, com a prestação de contas transparente, reafirmou a importância do planejamento, da gestão eficaz e da colaboração em projetos culturais. Este projeto não apenas atingiu seus objetivos, mas também contribuiu para a preservação da identidade cultural afro-brasileira na cidade, servindo como referência para futuras iniciativas. O projeto "Documentando a Cultura Afro-Brasileira Linense" destaca a importância de uma abordagem integrada e participativa, evidenciando o papel crucial da cultura na promoção da identidade e diversidade cultural.

A utilização das ferramentas da logística na gestão de projetos culturais, mostrou-se eficiente e indispensável para a realização de trabalhos robustos com grande significado às comunidades tradicionais. Esse projeto não se esgota em si, mas abre novos caminhos e perspectivas para continuação deste e elaboração de outros da mesma natureza, vinculados ao terceiro setor.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BACELAR, Carina. **4 dicas para definir as melhores metas de um projeto.** 2023. Disponível em: https://www.pipefy.com/pt-br/blog/metas-projeto/. Acesso em: 14 abr. 2024.

DINSMORE, Paul C; CABANIS-BREWIN, Jeannette. Ama - **Manual de Gerenciamento de Projetos.** 3. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.

ESPINHA, Roberto Gil. **Alocação de Recursos**: o que é + 5 dicas de como fazer. 2022. Disponível em: https://artia.com/blog/alocacao-de-recursos/ . Acesso em: 10 mar. 2024.

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO (São Paulo). **Gestão de Projetos**: o que é, importância e PMI. 2018. Disponível em: https://fia.com.br/blog/gestao-de-projetos/ . Acesso em: 20 set. 2023.

GIDO, Jack. **Gestão de Projetos**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

HELDMAN, Kim. **Gerência de projetos**: guia para exame oficial do PMI. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. Tradução: Edson Furmankiewicz.

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da metodologia científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

NETO, Antenor. **O que é ERP**: entenda tudo sobre esse sistema e confira os 12 melhores do mercado. 2023. Disponível em: https://www.tray.com.br/escola/o-que-e-erp/ . Acesso em: 28 set. 2023.

PANTOJA, Marina. **9 etapas essenciais do gerenciamento de projetos**: do escopo à execução. 2023. Disponível em: https://www.zoho.com/blog/pt-br/projects/etapas-gerenciamento-projetos.html. Acesso em: 16 abr. 2024.

TRUCKPAD TECNOLOGIA E LOGÍSTICA (São Paulo). **Os impactos da história da logística**: conheça a história da logística e o seu impacto nos dias de hoje. Conheça a história da logística e o seu impacto nos dias de hoje. 2018. Disponível em: https://www.truckpad.com.br/blog/historia-da-logistica/ . Acesso em: 10 ago. 2023.

APÊNDICE A - AS NOVE ETAPAS DA GESTÃO DE PROJETOS

1. DEFINIÇÃO DO ESCOPO

Etapa inicial na qual se define o problema para se resolver ou produto que deseja criar, com seu objetivo, requisitos, justificativa, recursos disponíveis e as partes interessadas.

2. PLANEJAMENTO

Etapa crucial para o sucesso de um projeto, contendo as principais informações sobre ele.

3. ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Etapa que identifica os recursos humanos, financeiros e estruturais necessários.

4. ESTABELECIMENTO DAS METAS

Etapa que define os pontos de referência para avaliação do cronograma planejado e sua execução.

5. DEFINIÇÃO DE TAREFAS

Etapa que define as atividades do projeto e período de execução.

6. MONITORAMENTO E CONTROLE

Etapa necessária para monitorar e avaliar o progresso em relação ao planejamento.

7. COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO

Etapa em que se estabelecem as partes interessadas e as necessidades em cada momento de algum processo.

8. GESTÃO DE RISCOS

Etapa em que são definidos riscos em relação aos processos determinados e a probabilidade de ocorrência, pensando em possíveis alterações para saná-los.

9. ENCERRAMENTO DO PROJETO

Etapa em que se entrega relatórios, documentos e notas fiscais e recebe documentos ou protocolos oficiais que devem ser guardados para análises futuras.

ANEXO I - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes. (Procure responder: o projeto foi bem sucedido? O público foco foi alcançado? Houve resultados ou efeitos inesperados? Quais as principais contribuições da realização desse projeto? Quais as principais dificuldades encontradas e desafios superados?)

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

a. ( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado. (100% executadas).

b. ( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. (100% executadas).

c. ( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita. (75% ou mais executadas)

d. ( ) Metade das ações planejadas não foi feita (cerca de 50% foram executadas).

e. ( ) Uma parte grande das ações planejadas não foi feita (entre 25% e 50% foram executadas).

f. ( ) As ações não foram feitas conforme o planejado (menos de 25% executadas).

g. ( ) Nenhuma ação foi realizada (0% realizada).

2.3. Ações desenvolvidas

(Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas. Informe como foi a divulgação e indique se as ações foram bem sucedidas).

Prefeitura Municipal de Lins
Avenida Nicolau Zarvos, 754 - Vila Clélia - CEP: 16.401-300 - Lins/SP - Fone/Fax (14) 3533-4280
CNPJ 44.531.788/0001-38 E-MAIL: licitacao@lins.sp.gov.br HOME PAGE: www.lins.sp.gov.br

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção e também repetir a linha, caso exista mais de um produto do mesmo tipo (como no ex. publicação impressa). Informe as quantidades previstas e as realizadas e lembre-se de indicar os links de acesso, quando o produto estiver disponível online ou de anexar PDF com imagens e informações do produto, conforme o caso.

SIM OU NÃO	Produto	Qtd Prevista	Qtd Realizada	Link de acesso ao produto online
	Publicação impressa A			
	Publicação impressa B			
	Publicação online			
	Live			
	Vídeo			

Prefeitura Municipal de Lins
Avenida Nicolau Zarvos, 754 - Vila Clélia - CEP: 16.401-300 - Lins/SP - Fone/Fax (14) 3533-4280
CNPJ 44.531.788/0001-38 E-MAIL: licitacao@lins.sp.gov.br HOME PAGE: www.lins.sp.gov.br

	Documentário			
	Filme			
	Relatório de pesquisa			
	Produção musical			
	Jogo			
	Artesanato			
	Show musical			
	Site			
	Música			
	Outros			

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? Informe como foi a receptividade do público, indicando, por exemplo, número de views.)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe qualitativa e quantitativamente os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto. No caso das informações já apresentadas no item 3.1.1, não há necessidade de repetir, apenas de apresentar detalhes adicionais, onde for relevante, principalmente nos casos em que as quantidades ou os resultados qualitativos realizados foram diferentes dos previstos.)

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

a. ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação e/ou de pesquisa.

b. ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

c. ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

d. ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

e. ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

f. ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Prefeitura Municipal de Lins
Avenida Nicolau Zarvos, 754 - Vila Clélia - CEP: 16.401-300 - Lins/SP - Fone/Fax (14) 3533-4280
CNPJ 44.531.788/0001-38 E-MAIL: licitacao@lins.sp.gov.br HOME PAGE: www.lins.sp.gov.br

g. ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

h. ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais. i. ( ) Colaborou para circular as atividades culturais para espaços descentralizados.

j. ( ) Contribuiu para a formação de público para as atividades culturais.

k. ( ) Representou avanço na realização de políticas culturais para a primeira infância.

l. ( ) Representou avanço na realização de políticas culturais para a adolescência e juventude.

m. ( ) Representou avanço na realização de políticas culturais para idosos.

n. ( ) Representou avanço na realização de políticas culturais para pessoas com deficiência.

o. ( ) Representou avanço na realização de políticas culturais afirmativas.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

(Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.)

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

(Quantas trabalhadoras e trabalhadores foram contratados diretamente e indiretamente para o projeto e de quais áreas? Indique o número exato de profissionais diretamente contratados na equipe do projeto e cite aproximadamente quantos fornecedores e prestadores de serviço atuaram para a viabilização do projeto e de quais áreas.)

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa negra?**	**Pessoa indígena?**	**Pessoa com deficiência?**	Estava previsto desde o início?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Prefeitura Municipal de Lins
Avenida Nicolau Zarvos, 754 - Vila Clélia - CEP: 16.401-300 - Lins/SP - Fone/Fax (14) 3533-4280
CNPJ 44.531.788/0001-38 E-MAIL: licitacao@lins.sp.gov.br HOME PAGE: www.lins.sp.gov.br

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que área do município de Lins o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Zona urbana central.

( )Zona urbana periférica.

( )Zona rural.

( )Área de vulnerabilidade social.

( )Outros: _____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Prefeitura Municipal de Lins
Avenida Nicolau Zarvos, 754 - Vila Clélia - CEP: 16.401-300 - Lins/SP - Fone/Fax (14) 3533-4280
CNPJ 44.531.788/0001-38 E-MAIL: licitacao@lins.sp.gov.br HOME PAGE: www.lins.sp.gov.br

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

Prefeitura Municipal de Lins
Avenida Nicolau Zarvos, 754 - Vila Clélia - CEP: 16.401-300 - Lins/SP - Fone/Fax (14) 3533-4280
CNPJ 44.531.788/0001-38 E-MAIL: licitacao@lins.sp.gov.br HOME PAGE: www.lins.sp.gov.br