**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PADRÃO**

**Edital SEDAC nº 01/2019**

**Edital de Concurso “FAC Educação Patrimonial”**

**1. PREFEITURA MUNICIPAL PROPONENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prefeitura Municipal** | | | **CEPC** |
|  | | |  |
| **Endereço eletrônico (e-mail)** | | **Telefone** | |
|  | |  | |
| **Servidor municipal responsável pelo projeto** | | **Telefone** | |
|  |  | | |

|  |
| --- |
| Leia todo o formulário antes de iniciar o preenchimento, observando as instruções. Evite repetir informações. Caso seja necessário, é possível inserir novas linhas em cada subtítulo, mas não acrescente novos subtítulos. Após o preenchimento, salve o arquivo em formato .pdf para posterior anexação à inscrição do projeto. |

**2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

|  |
| --- |
| **Título do Projeto** |
|  |
| **Finalidade**  Marque com um **X** a finalidade selecionada: |
| ( ) Educação Patrimonial R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) |
| ( ) Educação Patrimonial R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) |
| ( ) Educação Patrimonial R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) |
| **Contrapartida**  Preencha com o valor da contrapartida mínima obrigatória e a que será disponibilizada (caso seja o mesmo valor da contrapartida mínima obrigatória, deve-se repetir o valor). |
| Contrapartida mínima: R$ |
| Contrapartida a ser disponibilizada: R$ |
| **Valor total do projeto cultural:**  Preencha com o somatório dos valores, considerando a finalidade mais a contrapartida disponibilizada. |
| R$ |

**3. APRESENTAÇÃO**

|  |
| --- |
|  |
| Apresente a iniciativa proposta, descrevendo de forma clara e objetiva o quê pretende realizar. Apresente um resumo com as informações imprescindíveis. Lembre-se de que seu projeto não pode ser atrelado a nenhuma data pré-estabelecida. |

**4. METAS E AÇÕES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Linha de ação** | | |
| 7.1.1 Ações educativo-culturais de valorização e difusão do Patrimônio Cultural e da Memória das comunidades | | |
| 7.1.2 Ações educativas de proteção/salvaguarda, pesquisa e promoção do patrimônio e das referências culturais das comunidades | | |
| 7.1.3 Ações educativas de capacitação voltadas à Educação para o Patrimônio | | |
| **Linha de Ação** | **Atividades relacionadas** | **Quantidade** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Defina a(s) linha(s) de atuação do projeto cultural e relacione as atividades a serem realizadas no projeto e suas respectivas quantidades, de acordo com o item 7.1 do Edital. Para preencher mais atividades, adicionar mais linhas ao quadro. | | |  |

**5. JUSTIFICATIVA**

|  |
| --- |
|  |
| Justifique seu projeto, levando em consideração os objetivos do Edital, as atividades a serem executadas e os critérios de pontuação previstos. |

**6. RETORNO E CONTRAPARTIDA DE INTERESSE PÚBLICO**

|  |
| --- |
|  |
| Descreva como será realizada a ação de retorno e contrapartida de interesse público exigida pelo Edital, no item 7.2.a:  “realizar um evento público e gratuito destinado à promoção e difusão dos bens e referências culturais do município, onde deverão ser apresentados à população o projeto desenvolvido e os resultados obtidos. O evento deverá ser realizado em dia não letivo, em dois turnos”  A previsão de doação de 5% dos materiais reprodutíveis à Sedac (item 7.2.b do Edital) deverá constar apenas no Plano de Trabalho, quando do conveniamento. |

**7. FICHA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| Informe a relação dos principais servidores municipais que irão integrar a equipe principal responsável pela execução dos aspectos técnicos do projeto cultural. Podem ser inseridas outras caixas de texto.  Descreva as atribuições de cada profissional para o desenvolvimento da proposta (**função**), e inclua os respectivos **contatos** e o **currículo resumido**. |
| Nome completo |
|  |
| Função |
|  |
| Contato (telefone e e-mail) |
|  |
| Currículo resumido |
|  |

|  |
| --- |
| Nome completo |
|  |
| Função |
|  |
| Contato (telefone e e-mail) |
|  |
| Currículo resumido |
|  |

|  |
| --- |
| Nome completo |
|  |
| Função |
|  |
| Contato (telefone e e-mail) |
|  |
| Currículo resumido |
|  |

**8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa** | **Duração**  **(dias)** | **Período (Mês)** | | | | | | | | | **Valor Estimado**  **(R$)** |
| **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** | **6º** | **7º** | **8º** | **9º** |
| Início da realização do projeto a contar da publicação da súmula do convênio | **1** | **x** |  |  |  |  |  |  |  |  | **Sem custo** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Demonstre o planejamento para a execução do projeto. Busque comprovar a viabilidade e exequibilidade do cronograma físico-financeiro proposto.  **Etapas:** liste todas as etapas necessárias, informando o **valor estimado** de cada uma.  **Duração**: Informe a quantidade de dias necessários para a execução da atividade relacionada.  **Período**: Distribua, no tempo, a execução das atividades, marcando com um **x** o período (mês) relacionado. O 1º período corresponde ao início das atividades de execução, a contar da data da publicação da súmula do convênio.  **Valor estimado:** Corresponde aovalor a ser aplicado em cada uma das etapas definidas. | | | | | | | | | | | |

**9. METODOLOGIA**

|  |
| --- |
|  |
| Descreva de que forma será desenvolvido o projeto. Apresente informações complementares sobre o modo de execução, especificações técnicas sobre os procedimentos a serem adotados, inclusive as estratégias de divulgação. |

**10. HISTÓRICO DE AÇÕES VOLTADAS À PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL**

|  |
| --- |
|  |
| Para obter a pontuação do critério extra do Edital (subitem 9.3), descreva as ações municipais voltadas à preservação do patrimônio cultural, tais como: a) política municipal de proteção do patrimônio cultural; b) realização de despesas e investimentos financeiros em bens culturais protegidos; c) tombamento de bens materiais, na esfera municipal; d) registro de bens imateriais, na esfera municipal; e) ações de salvaguarda de bens protegidos; f) projetos ou programas de educação para o patrimônio nas diversas áreas de desenvolvimento; g) ações de divulgação/difusão do patrimônio cultural local; h) Conselho Municipal de Patrimônio e/ou Conselho Municipal de Cultura com atuação na área Patrimonial; i) educação patrimonial no currículo da rede municipal de ensino.  Caso julgue necessário apresentar documentos comprobatórios das ações acima mencionadas, o proponente deve anexá-los ao Sistema (outros anexos) ou informar o link para acesso no campo “LINKS”. |

**11. *LINKS***

|  |  |
| --- | --- |
| Indique, se for o caso, *links* que remetam à exibição de arquivos relativos ao projeto proposto.  Descreva brevemente o conteúdo. | |
|  | |
| *Link* | Descrição |
|  |  |
| *Link* | Descrição |
|  |  |