

Elaboração de projetos para editais:
um guia voltado às
instituições museológicas
do Rio Grande do Sul

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Diferenças entre Lei de Incentivo à Cultura e Fundo de Apoio à Cultura
3. Estrutura básica de um projeto
4. Dúvidas frequentes
5. Para saber mais

1. INTRODUÇÃO

O Sistema Estadual de Museus do Rio Grande do Sul (SEM/RS), órgão da Secretaria de Estado da Cultura (Sedac), tem como atribuições promover a articulação entre os museus e órgãos públicos, propor diretrizes para as políticas museais, acompanhar programas, prestar assessoria técnica, estimular a realização de atividades, entre outras.

Nesta perspectiva, com o objetivo de prestar auxílio às instituições museológicas na captação de recursos via editais, elaborou este Guia que aborda os principais itens que devem ser observados quando da submissão de projetos.

Espera-se que este material possa auxiliar os museus na qualificação das suas sedes, reservas técnicas, ações educativas, exposições e toda gama de atividades que fazem parte da sua gestão, contribuindo com a preservação da memória, da história e do patrimônio cultural gaúcho.

2. DIFERENÇAS ENTRE LEI DE INCENTIVO À CULTURAL E FUNDO DE APOIO À CULTURA

A Lei de Incentivo à Cultura (LIC), também conhecida como Lei Rouanet, consiste no aporte de recursos privados, oriundos da isenção de impostos, a projetos culturais cadastrados na plataforma da referida Lei. Ou seja, são as empresas interessadas que escolhem os projetos que serão patrocinados. Os detalhes para inscrição de projetos constam no link que segue: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-rouanet/textos/apresente-seu-projeto>

Já o Fundo de Apoio à Cultura conta com recursos públicos diretamente aplicados em projetos via editais com temas e critérios específicos. Cada edital pode abordar algumas diretrizes e formas de pontuação diferentes, por exemplo. Então, sempre é preciso ler cada edital com muita atenção. No caso de editais relacionados ao Departamento de Fomento da Secretaria de Estado da Cultura, há um site que, além de divulgar os editais, também dispõe de abas com Perguntas Frequentes e Tutoriais para auxiliar todos os interessados. O link de acesso é o que segue: <https://www.procultura.rs.gov.br>

3. ESTRUTURA BÁSICA DE UM PROJETO

Cada edital oferece seu modelo de projeto, com especificidades. No entanto, alguns itens estão presentes em todos eles. E algumas questões são centrais para o desenvolvimento de um bom projeto. Na sequência, vamos abordar alguns desses itens e as questões que devem ser consideradas em cada um deles.

Objetivo: diz respeito ao que você quer alcançar com o projeto. Alguns exemplos:

- implementar um programa educativo no museu para escolas públicas;
- restaurar itens do acervo;
- adquirir material de conservação;
- dotar o museu de mobiliário expositivo.

Um mesmo projeto, dependendo de sua envergadura, pode aglutinar vários desses objetivos, podendo então ser definido como tendo o objetivo de requalificar o museu. Esse objetivo vai ser atingido por meio da restauração do acervo, da compra de material de conservação, da aquisição de mobiliário, etc. Em outro exemplo, digamos que vamos submeter um projeto para a implementação de um programa educativo. Como descrevê-lo? “O presente projeto tem como objetivo a implantação de um programa educativo no museu, por meio da contratação de empresa para elaboração de material pedagógico, organização de formação em educação museal/patrimonial para a equipe do museu, contratação de transporte para escolas realizarem a visita ao museu, etc.” Ou seja, o objetivo precisa descrever para o que se destina esse projeto e quais as ações necessárias, mas não como executá-las, pois isso será indicado na metodologia. Em alguns modelos de projeto, além do objetivo principal, são solicitados objetivos específicos. Todos os objetivos precisam estar interligados.

Exemplo: “Objetivo principal: restauração do acervo. Objetivos específicos: a) entregar ao museu acervo restaurado em condições de ser exposto novamente; b) montar nova expografia com peças restauradas; c) apresentar à comunidade, por meio de postagens nas redes sociais e de cartilha virtual, todo o processo de restauro, como forma de sensibilização ao patrimônio, etc.”

Metas: Em alguns projetos, além dos objetivos, também são solicitadas metas. Esses itens são bastante semelhantes. Retomando o exemplo anterior, do projeto de restauro de acervo, as metas podem ser: devolver um acervo em boas condições de exposição ao museu; montar nova expografia utilizando no mínimo 50% das peças restauradas; realizar postagens semanais nas redes sociais sobre o processo de restauro e produzir cartilha virtual a ser enviada para os museus da região.

Justificativa: Trata-se da defesa do projeto. É preciso apresentar elementos convincentes sobre sua importância social e cultural, ou seja, os motivos de esse projeto merecer obter recursos públicos. Voltando ao exemplo de um projeto de implementação de um programa educativo no museu, nesse caso poderá ser abordada a importância de ações de educação museal/patrimonial com dados de estudos que corroborem esses apontamentos. Caso o projeto seja para o único museu da cidade, deve-se mencionar esse dado, que torna ainda mais importante a ação. Também seria importante frisar o caso em que há diversos museus, mas nenhum possui programa com visitas sistemáticas de escolas. Enfim, deve-se chamar atenção para as inovações que esse projeto vai trazer para o cenário onde o museu se localiza, seja no bairro, no município ou na região. Dando um outro exemplo: no caso de um projeto de restauro de acervo, chamar atenção para raridades de peças, para a importância histórica do acervo para o município ou para a região, do tempo em que o acervo não recebe nenhuma ação de restauro, entre outras justificativas.

Equipe: Neste momento, é necessário falar do currículo das pessoas que estarão envolvidas no projeto, as quais podem ser do museu ou de fora dele. É importante citar, além da formação, também experiências anteriores no desenvolvimento de outros projetos sobre temas variados no museu ou de ações na mesma linha do atual projeto. É importante mostrar que a equipe possui condições de executar o que está propondo. É possível prever no projeto e no orçamento a contratação de profissionais externos à instituição, se for necessário.

Público-alvo: A delimitação do público-alvo pode ser um pouco complexa. Voltando ao exemplo do projeto de educação museal/patrimonial, ele pode ser definido pela própria equipe do museu, que será qualificada para a presente e para futuras ações, pela comunidade escolar do município ou da região (se o projeto também tiver como proposta trazer escolas da região). Em alguns casos, será possível dar números concretos; em outros, não. Se o projeto estipular que vai trazer 1000 alunos para visitas, então será possível uma delimitação qualitativa e quantitativa do público-alvo. Preferencialmente, deve ser especificado o público escolar, visto que ele se diferencia muito dos demais, possuindo contrastes entre faixas etárias e etapas de escolarização. Pode ser realizado um projeto prevendo o público de escolas infantis, de anos iniciais ou finais do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, entre outros, ou pode ser feita uma atividade que englobe todos os níveis e idades, e tal especificação e quantitativo devem constar no projeto. No caso de um projeto de restauro de acervo, por exemplo, podemos trabalhar com a média de público que visita o museu anualmente, que será o número de pessoas que vão usufruir do acervo restaurado. Se o museu também recebe pesquisadores, esse público pode ser citado como público-alvo. E, ainda, pode-se apontar toda a população municipal caso as peças sejam de relevância para a história e memória coletivas da cidade.

Metodologia: Nela deve ser descrito passo a passo como será feito o projeto, cada etapa, cada ação, preferencialmente em ordem cronológica. Quanto mais detalhado, melhor. Não esquecer de incluir ações de organização, divulgação, etc. Novamente para o exemplo do programa de educação museal/patrimonial: como será a formação com a equipe do museu? Quem dará essa formação? Quais os assuntos abordados? Como serão escolhidas as escolas que virão visitar o museu e como serão organizadas essas visitas? O que constará no material pedagógico desenvolvido? E assim por diante.

Cronograma de execução: Nesse item, as etapas e ações descritas na metodologia deverão, além de ser organizadas em ordem cronológica, ter seus tempos de execução definidos. Ou seja, deverão sempre ser apontados quantos dias, meses ou anos serão necessários para completar cada ação do projeto. É necessário sempre assegurar-se de que esse tempo não excede o tempo total do projeto. E é preciso considerar o tempo de prestação de contas e divulgação. Por isso, recomenda-se toda cautela e planejamento possíveis, para não correr o risco de perder prazos. Nenhuma atividade que consta na metodologia pode ficar de fora do cronograma de execução. Geralmente, qualquer adaptação do projeto, tendo em vista fatores externos que escapam ao controle de quem o executa (por exemplo, fatores climáticos), deve ser comunicada ao órgão que o financia, se houver necessidade de modificação no cronograma e de acordo com o edital.

Orçamento: A forma como os orçamentos são solicitados varia bastante de edital para edital. Em alguns deles é necessário apresentar somente um orçamento oficial de uma empresa, em outros são necessários três orçamentos oficiais de três empresas, enquanto em outros não é necessário apresentar orçamento oficial, e sim indicar o valor previsto de cada etapa/ação.

Porém, mesmo que o edital não peça orçamentos oficiais, sempre é necessário fazer uma consulta para elaborar os projetos, de modo que na hora da execução não haja surpresas nos valores dos serviços e para que o projeto seja elaborado com base em valores reais, que possivelmente serão de conhecimento dos avaliadores do projeto. Exemplo: contratação de empresa de ônibus para buscar uma determinada quantidade de alunos da escola x até um determinado museu. Mesmo que o edital não exija a apresentação de um orçamento oficial de uma empresa de transporte, é importante que o museu entre em contato com ao menos duas empresas e obtenha uma base de valor desse serviço para não indicar um valor previsto muito abaixo ou muito acima da realidade. E assim deve ocorrer com cada uma das etapas/ações do projeto.

Plano de Trabalho: Esse item pode aparecer com outros nomes dependendo do edital, ou pode até mesmo não estar presente em alguns editais. Geralmente, ele trata da descrição das etapas/ações na ordem cronológica, conforme apontada no cronograma de execução, mas aqui acompanhada do valor que será gasto em cada etapa/ação. Nada do que foi apresentado na metodologia e no cronograma de execução deve ficar de fora do Plano de Trabalho. Se dentro do projeto uma das ações tiver previsão de ser feita com zero custos, também se aconselha indicar isso. Por exemplo: organização de curso para professores das escolas públicas que será feito dentro do projeto, mas de maneira gratuita pela equipe do museu: R\$ 0,00.

Avaliação dos Impactos Socioculturais: Este item consta em muitos editais. Para mensurar os impactos sociais e culturais de um projeto, é importante definir instrumentos que possibilitem a verificação desses impactos na vida das pessoas e/ou dos grupos por ele contemplados. A seguir são apresentados alguns exemplos de perguntas que, sendo respondidas, são exemplos de indicadores de impacto social e cultural:

- a) O projeto em questão possibilitou condições de transformação social nas comunidades atingidas? Quais?
- b) Favoreceu a inclusão social de classes sociais desfavorecidas e a acessibilidade de pessoas com deficiência? Como?
- c) Houve geração de emprego e renda, favorecendo o mercado de trabalho e os trabalhadores da cultura locais? Em que quantidade?
- d) De que modo a comunidade local se envolveu com o projeto?
- e) Houve o fortalecimento da identidade cultural local e diálogo entre o museu e seu território? Como?
- f) Houve ações de democratização do acesso à cultura (possibilidade de as pessoas terem acesso ao museu ou atividades culturais pela primeira vez)?

Os impactos a serem considerados dependerão dos objetivos e das ações executadas no projeto. A comprovação e a quantificação desses impactos poderão ser mensuradas por meio de pesquisas, dados estatísticos, gráficos, produções culturais como listas de presença, fotografias, entre outros elementos.

Ao final do projeto, qualquer um que o ler deve conseguir entender: Para que e para quem serve esse projeto? Como será feita cada mínima ação? Em quanto tempo? Por quem? Quais os gastos? Quanto mais projetos a instituição escrever, mais fácil ficará a redação de novos. E os editais nos quais o museu não for contemplado servirão de aprimoramento para novos editais. Fazer bons projetos demanda tempo: escrever, ler e reler, fazer orçamentos, etc., e muitas vezes o prazo de inscrição é curto. Portanto, em vez de esperar a abertura de editais para então escrever um projeto, é mais eficaz ter sempre bons projetos em mãos com a estrutura básica acima informada. Assim, quando forem abertos editais, o museu só precisará fazer adaptações para a submissão e não escrever tudo às pressas.

4. DÚVIDAS FREQUENTES

Posso submeter o mesmo projeto para mais de um edital?

Pode e deve, pois as chances do seu projeto ser premiado aumentam. No entanto, nunca esqueça de verificar a necessidade de ajustes no projeto, pois diferentes editais podem ter regras e exigências distintas.

Preciso ter CNPJ para submeter projetos?

Em quase todos os casos, é necessário possuir CNPJ, o qual pode ser de uma instituição parceira, como uma Associação de Amigos do Museu, ou do próprio museu, o que é mais fácil ou comum quando este é de natureza particular. São poucos os editais destinados a pessoas físicas, em que não é necessário um CNPJ.

O SEM auxilia na elaboração de projetos de maneira individual?

Não. Nosso papel com relação a projetos consiste na divulgação de editais, na atuação junto à Secretaria de Estado da Cultura para que museus sejam incluídos em editais gerais e para que sejam lançados editais específicos para essa área. Dúvidas sobre editais devem ser resolvidas com as instituições responsáveis por eles. Exemplo: dúvidas sobre editais do IPHAN devem ser resolvidas junto ao IPHAN. Dúvidas sobre editais do Pró-Cultura RS devem ser resolvidas junto ao Pró-Cultura RS.

5. PARA SABER MAIS

O presente Guia é uma publicação bastante resumida visando a oferecer as primeiras orientações básicas para a elaboração de projetos culturais. No entanto, existem cartilhas bem detalhadas, das quais sugerimos a leitura. Uma delas é a publicação do SEBRAE intitulada “PROJETOS CULTURAIS: como elaborar, executar e prestar contas”, disponível no presente link: [https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/61942d134ba32ed4c25a6439578715ce/\\$File/5443.pdf](https://bibliotecas.sebrae.com.br/chronus/ARQUIVOS_CHRONUS/bds/bds.nsf/61942d134ba32ed4c25a6439578715ce/$File/5443.pdf).

Esse material, além do detalhamento de cada etapa e estrutura de um projeto cultural, incluindo a prestação de contas, conta com espaço para a prática de exercício de escrita de cada um dos itens básicos de um projeto. Esse é um exercício interessante para ser realizado de forma conjunta pela equipe do museu. Certamente, como cada edital possui suas especificidades, assim como os projetos para museus, a publicação deve ser aplicada no que couber.

SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS DO RIO GRANDE DO SUL

Telefones: (51) 3288.5476 / (51) 3288.5477

E-mail: sem@sedac.rs.gov.br

Site: <https://cultura.rs.gov.br/sistema-estadual-de-museus>

Instagram: @semrsmuseus

Endereço: Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF

Av. Borges de Medeiros, 1501 - 10º andar, Porto Alegre/RS