

ACENDE!

IDEIA

Tudo começa com uma ideia: o que você quer fazer? Pode ser um evento, curso, feira... É o momento de imaginar, considerando o que o seu grupo, instituição ou a sua comunidade precisa, quem pode somar com você nessa atividade e o que será necessário para fazê-la acontecer.

REFLETE!

BUSCA PELO EDITAL

Conseguiu organizar a sua ideia em um projeto? Perfeito! Agora é buscar por uma chamada aberta de um edital. Para isso é importante refletir sobre qual é o tamanho do seu projeto e o quanto você já tem de experiência nessa atividade para procurar por editais adequados ao que você se sente seguro em fazer.

CHAMA!

ADEQUAÇÃO AO EDITAL

Encontrou um edital? Ótimo! Agora é preciso ajustar o projeto para atender às regras, objetivos e exigências dele. Para isso, é importante ler todo o edital com calma e atenção, conferindo as etapas, prazos, o que precisa ser preenchido e enviado.

INSCRIÇÃO

É o momento de colocar tudo no papel (ou na plataforma): preencher formulários, enviar documentos e comprovar que você atende aos requisitos. Muita atenção ao prazo de inscrição, ao que é pedido nos campos que devem ser respondidos no formulário, aos critérios de avaliação e aos documentos necessários!

AVALIAÇÃO

Conseguiu mandar tudo dentro do prazo? Ufa! Agora é só acompanhar o cronograma de avaliação, quando os pareceristas vão analisar as propostas que o edital recebeu. Mas, fique atento! O processo de avaliação tem várias etapas, então é importante acompanhar tudo até o resultado final para você não ser desclassificado porque perdeu o prazo de alguma delas! Você também pode (e deve) enviar recursos caso não concorde com alguma avaliação.

APROVAÇÃO

Se tudo der certo, seu projeto é aprovado! Parabéns! Agora é só comemorar? Não! Nessa etapa é necessário assinar documentos e verificar todos os requisitos para executar o projeto e receber o recurso! Fique atento para não perder nenhuma informação!

READEQUAÇÃO

Agora é hora de ajustar o projeto à realidade após a aprovação. Pode ser necessário mudar o cronograma, adaptar atividades ou alterar itens do orçamento. Cheque como é esse processo junto à instituição responsável pelo edital.

EXECUÇÃO

Mãos à obra! Você realiza o projeto conforme planejado: contrata equipe, organiza ações e entrega o que foi proposto. Muita atenção ao que foi prometido nos objetivos e metas, às medidas de acessibilidade e democratização e à organização da comprovação dos pagamentos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas começa no primeiro dia de execução do projeto, colhendo as evidências de realização e as notas e comprovantes dos pagamentos. Mas, ao final, é necessário organizar essas informações em um relatório, mostrando como o dinheiro foi usado e o que foi realizado. Fique atento aos prazos e aos padrões dos documentos que a prestação de contas exige!

CAPTAÇÃO

Quando seu projeto é aprovado em um edital de incentivo fiscal, você recebe uma carta autorizando a buscar um patrocinador. Com essa carta você deverá encontrar e dialogar com empresas ou apoiadores que invistam no projeto usando benefícios fiscais. Faça boas apresentações (o pitch) e pense contrapartidas interessantes!

FORMALIZAÇÃO DO PATROCÍNIO

Conseguiu um patrocinador? Que ótimo! Agora é seguir com a formalização do patrocínio e o recebimento do recurso. É importante estar atento aos documentos e prazos necessários nesse processo!

READEQUAÇÃO

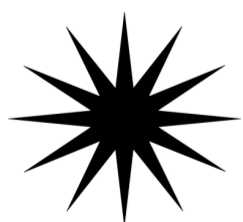
Com o valor captado, que pode ser diferente do valor total, é necessário ajustar o projeto, que pode ser alterar algumas ações, mudar o cronograma ou rever o orçamento para caber no valor disponível. É importante verificar como é esse processo junto à instituição responsável pelo edital.

EXECUÇÃO

Mãos à obra! Você realiza o projeto conforme planejado: contrata equipe, organiza ações e entrega o que foi proposto. Muita atenção ao que foi prometido nos objetivos e metas, às medidas de acessibilidade e democratização e à organização da comprovação dos pagamentos. É importante também verificar o que foi prometido como contrapartida ao patrocinador.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas começa no primeiro dia de execução do projeto, colhendo as evidências de realização e as notas e comprovantes dos pagamentos. Mas, ao final, é necessário organizar essas informações em um relatório, mostrando como o dinheiro foi usado e o que foi realizado. Fique atento aos prazos e aos padrões dos documentos que a prestação de contas exige! É interessante também fazer uma apresentação para prestação de contas ao patrocinador, mostrando o impacto do projeto.



MAPA DO PROCESSO DE SUBMISSÃO E EXECUÇÃO DE UM PROJETO E FASES DO FAÍSCA