



Manual de Acompanhamento de Programas e Projetos de Cultura

Ficha Técnica

Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural

Organizadores:

Lívia Silveira Duarte Aquino, Andecieli Martins e Rodrigo Carlos Rocha, Francisca Kaysa Da Silva Ferreira.

Revisão:

Francisco Sérgio Lopes Vasconcelos Filho; Lívia Cristina Pereira da Silva e Leonila Gabriela Bandeira.

Projeto Gráfico e Diagramação:

Nicole de Menezes Rocha e Kayammy Fechine.

Capa:

Nicole de Menezes Rocha

Sumário

APRESENTAÇÃO

4

O QUE É UM PROGRAMA/PROJETO?

5

**QUEM PODE PARTICIPAR DE UM PROGRAMA/
PROJETO?**

5

DO ACOMPANHAMENTO

6

O que se observa durante o acompanhamento ?

6

**Como acontece o acompanhamento de programas/
projetos?**

7

INFORMAÇÕES ÚTEIS

11

Apresentação

Apresentamos a primeira edição do Manual sobre o procedimento de acompanhamento de projetos e programas de Cultura da UFCA. A partir do conteúdo disposto neste manual, espera-se esclarecer e orientar membros de programas/projetos institucionais e de iniciativa da comunidade acadêmica cadastrados junto à PROCULT, sobre o fluxo de acompanhamento das etapas de sua execução, assim como detalhar os objetivos e características de cada etapa deste processo.

O acompanhamento de Programa/projeto é um processo sistemático e contínuo, realizado durante e após seu período de vigência, por meio do qual se coletam informações sobre o seu desenvolvimento. O processo de acompanhar a execução de um programa/projeto tem por finalidade apoiar o alcance dos objetivos propostos quando da submissão. São consideradas as dificuldades e potencialidades dos programas/projetos e seus públicos, e tem a finalidade de subsidiar a equipe da Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural da Procult-CPDC/PROCULT com informações necessárias para melhor condução das suas políticas culturais na Universidade.

○ QUE É UM PROGRAMA/PROJETO?

OS PROJETOS E PROGRAMAS DE CULTURA SÃO DEFINIDOS COMO:

I – programas de cultura são iniciativas constituídas por um conjunto articulado de projetos, com o objetivo de potencializar temáticas específicas na esfera das políticas culturais. Deverão ter sua continuidade condicionada à avaliação anual.

II – projetos de cultura são iniciativas com prazo inicial e final preestabelecidos, e se propõem a apresentar um resultado específico e mensurável ao final de sua execução. Deverão ser vinculados a programas que dialoguem com os seus objetivos, metodologias, metas e indicadores.

QUEM PODE PARTICIPAR DE UM PROGRAMA/PROJETO?

Os projetos poderão contar com os seguintes membros: Proponente; Coordenador, Vice-coordenador, Bolsista e Membro Voluntário, compreendidos conforme as definições abaixo.

I - Proponente: membro da comunidade acadêmica da UFCA que concebe uma proposta de projeto. Pode ser servidor efetivo (docente ou técnico administrativo) ou estudante de graduação.

II - Coordenador: Servidor efetivo (docente ou técnico administrativo) que possui afinidade com a área temática para exercer as atividades de coordenação do projeto. Deverá obedecer ao regimento sobre bolsas na UFCA, enviar relatórios e informações solicitadas pela Procult, e será o interlocutor com a Procult.

III - Vice-coordenador de projeto de cultura: Servidor efetivo (docente ou técnico administrativo) designado pelo coordenador do projeto, programa, com a função de orientar,

organizar e se responsabilizar pela execução do projeto em conjunto com o coordenador e substituí-lo(a) em eventuais ausências e impedimentos.

IV - Bolsista: Estudante selecionado pela coordenação do projeto, que recebe apoio financeiro para desenvolver atividades de cultura, dentro de uma carga horária semanal de 12 (doze) horas.

V - Membro voluntário: Estudante selecionado pela coordenação do projeto cadastrado na Procult, sem perceber apoio financeiro para desenvolver atividades de cultura, dentro de uma carga horária semanal de 12 (doze) horas.

DO ACOMPANHAMENTO

O processo de acompanhamento das atividades previstas no Plano de trabalho indicado pelos proponentes de programa/projeto ao cadastrar o projeto e se dará a partir das seguintes etapas:

QUE SE OBSERVA DURANTE O ACOMPANHAMENTO ?

1. Participação nas atividades regulares:

- ◆ Colaboração no desenvolvimento de cada etapa do projeto, bem como nas reuniões de orientação, acompanhamento, avaliação e etc;
- ◆ Participação dos membros de projeto em cursos e oficinas promovidos ou indicados pela PROCULT;
- ◆ Participação em reuniões e encontros de acompanhamento do desenvolvimentos das atividades promovidas pela CPDC-PROCULT;

2. Atividades comprobatórias regulares:

- ◆ Elaboração e envio online de relatórios parcial e final conforme o cronograma estabelecido quando da seleção da proposta via edital ou instrumentos equivalentes;
- ◆ Envio e preenchimento de frequências de cumprimento da carga horária estabelecida para bolsistas e membros voluntários;
- ◆ Participação em evento científico e/ou cultural promovido ou indicado pela PROCULT para apresentação de resultados oriundos da atuação nas atividades do projeto;

3. Divulgação dos resultados/atividades dos projetos/programas:

- ◆ Publicação/Divulgação de conteúdos textuais, audiovisuais, sonoros, artísticos, com fins formativos, informativos e outros provenientes das ações do projeto de cultura.
- ◆ Acompanhamento das atividades realizadas fora do campus de origem do proponente, sempre que possível, sejam elas realizadas em outros campi da UFCA ou em instituições parceiras e/ou externas à UFCA.
- ◆ Acompanhamento da inclusão da identidade gráfica da Procult em peças de divulgação como arte gráfica, peças publicitárias e audiovisuais, publicações, realização de eventos, redes sociais, entre outras.
- ◆ Cuidado com Inclusão da identidade da procult em divulgações de atividades internas e externas;
- ◆ Inclusão da informação de que é um projeto apoiado pela PROCULT nos informes, legendas, etc.
- ◆ Citação do apoio da PROCULT quando estiverem em mesas redondas, lives, etc.

COMO ACONTECE O ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS/PROJETOS?

2. Envio de Frequências mensais:

- ◆ O arquivo modelo será disponibilizado, no site da UFCA, a fim de realizar acompanhamento da frequência de atividades e detalhamento do cumprimento da carga horária exigida.
- ◆ PRAZO: Encaminhar, até o 5º dia útil após o mês de referência, pelo forms.ufca.edu.br.

2.1. Reuniões presenciais e on line:

- ◆ A equipe da PROCULT promoverá reuniões de acompanhamento e alinhamento com programas e projetos. As reuniões têm a finalidade de acompanhar o desenvolvimento de atividades, bem como seu processo de resultados e finalização, assim como promover um espaço de troca e construção coletiva de ações e de experiências.
- ◆ PRAZO: Estes encontros poderão ser realizados no início, meio e fim do ciclo de realização das ações.

2.2. Visitas técnicas:

- ◆ As visitas serão realizadas por um representante da PROCULT, com objetivo de acompanhar mais de perto o desenvolvimento das atividades de cada programa/projeto de cultura, bem como compreender seus possíveis limites e expansão. Estas poderão ocorrer de forma presencial ou online, a depender das necessidades de cada programa/projeto e possibilidade de deslocamento da equipe da PROCULT.

2.3. Relatórios parcial e final:

- ◆ Os relatórios deverão abranger as atividades realizadas, o monitoramento quanto ao cumprimento de objetivos, dificuldades, e poderão solicitar dados quantitativos e qualitativos sobre as atividades e público atendido/participante, etc, além de contar imagens e outras formas de registro e comprovação das atividades desenvolvidas.

- ◆ Esta ferramenta tem o escopo de avaliar a execução das atividades, assim como nutre as análises estratégicas realizadas pela PROCULT no que tange a execução da Política Cultural.
- ◆ PRAZO: Esta ferramenta de acompanhamento deverá ser entregue na primeira metade do período previsto para execução, bem como no seu final.

2.4. Painéis de monitoramento

- ◆ Os painéis de monitoramento consistem em planilhas com o intuito de monitorar os objetivos alcançados, bem como as necessidades dos programas e projetos referentes ao seu desenvolvimento. Em geral, são produzidas, monitoradas e preenchidas pela equipe interna da Procult/UFCA subsidiar as decisões administrativas e estratégicas da Procult/UFCA no que tange a execução, objetivos e eixos de atuação das ações de cultura Institucionais- INST e Iniciativa da Comunidade Acadêmica-ICA.

2.5. Cursos de formação e Oficinas

- ◆ A participação em atividades de natureza formativa ofertadas pela PROCULT com objetivo de qualificar as ações e contribuir com a formação dos membros de projetos para proposição de projeto em editais, bem como com a finalidade de capacitação para melhor execução de atividades viabilizando o alcance dos objetivos delineados pela equipe/ proponente quando da criação e submissão da proposta de projeto.

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CRIAÇÃO DE PRODUTOS

- ◆ Os bolsistas e membros voluntários dos projetos aprovados em editais da PROCULT deverão submeter trabalho sobre tema relacionado diretamente ao projeto a que estejam vinculados em evento indicado pela PROCULT ou poderão apresentar produto decorrente das atividades do projeto e que seja avaliado pela Procult/UFCA como resultado final do projeto.

- ◆ As especificações referentes às modalidades de trabalho aceitas serão oportunamente divulgadas pela Procult/UFCA de Cultura. Os coordenadores, por sua vez, têm o dever de orientar os estudantes na elaboração do seu trabalho.

COMO PODEMOS NOS COMUNICAR COM A PROCULT?

Demandas de comunicação que surjam em virtude da execução do projeto, poderão ser comunicadas ou apresentadas à Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural por meio do e-mail politica.procult@ufca.edu.br a qual buscará auxiliar os demandantes em suas dúvidas, necessidades e etc.

Em caso de necessidade de comunicação com relação a demandas específicas, como é o caso da substituição de bolsistas e voluntários, o Coordenador deverá encaminhar e-mail para o endereço bolsas.procult@ufca.edu.br com o Termo de desistência de vínculo do estudante que está sendo substituído e a devida justificativa para a necessidade de substituição, assim como os documentos do novo membro do projeto.

Os coordenadores dos projetos deverão proceder à substituição de bolsista ou membro voluntário, sempre que necessário, essa deverá ser feita em consonância com a ordem de classificação informada na ata de seleção. Caso esta não contenha nenhum estudantes habilitado, um novo processo seletivo deverá ser realizado.

Chat (Canal de comunicação direto)

- ◆ Por meio da ferramenta institucional, “Chat do Google” (e-mail | politica.procult@ufca.edu.br ou bolsas.procult@ufca.edu.br) ficará disponível um canal permanente e aberto para comunicação entre os projetos de cultura e a a equipe da PROCULT responsável pelo gerenciamento dos programas e projetos. Será um espaço para envios de orientações; lembretes, mas também para discussão de pontos relevantes para a melhor execução do projeto.

INFORMAÇÕES ÚTEIS

Registra-se que no início de cada projeto será encaminhado pela CPDC:

◆ **Instruções iniciais sobre execução e obrigações do programa/projeto estão previstas e disponibilizadas em:**

- Dispositivos previstos em edital e orientação;
- Convocação e Documentos;
- Substituição de bolsistas e membros voluntários;
- Cadastro de novos membros; e
- Recebimento de frequência.

◆ **Registro de frequência:**

Orientação geral sobre o envio mensal de folha de frequência com o registro das atividades realizadas cotidianamente

◆ **Informes de preenchimento e relatórios:**

Comunicações do setor responsável pelo acompanhamento direcionadas aos membros de projetos de cultura a fim de esclarecer e orientar sobre preenchimento e envio de relatórios e outros documentos análogos. Normalmente, são utilizados e-mails para os endereços pessoais dos membros ou informes via canais oficiais da UFCA.

◆ **Modelos de documentos necessários à execução do projeto:**

São disponibilizados pela PROCULT, os formulários de preenchimento para cadastro, submissão de projeto, carta de aceite, modelos de ata de seleção, de declaração, de atribuição de bolsa a proponente e de termo de compromisso e demais documentos referenciados neste edital estão disponibilizados na página da Procult, site da UFCA, na aba "anexos": Editais.

AINDA FICOU COM DÚVIDAS?

Entre em contato conosco pelos contatos abaixo

Pró-Reitoria de Cultura - PROCULT 55 88 32219247

Email: procult@ufca.edu.br

Núcleo de Comunicação - NUCOM- 55 88 3221-9245 \55 88 3221-9248

Email: comunicacao.procult@ufca.edu.br

Núcleo de Produção Cultural - NUPROC-55 88 3221-9245

Email: producao.procult@ufca.edu.br

Núcleo de Idiomas e Culturas Estrangeiras

Email: idiomas.procult@ufca.edu.br

Coordenadoria de Esporte e Cultura do Movimento - CEMOV -55 88 3221-9249

Email: esporte.procult@ufca.edu.br

Coordenadoria de Política e Diversidade Cultural – CPDC - 88 3221-9247

Email: politica.procult@ufca.edu.br

Divisão de Gerenciamento de Bolsas - 88 3221-9247

E-mail: bolsas.procult@ufca.edu.br

Coordenadoria de Artes - CARTES - 88 3221-9247

E-mail: artes.procult@ufca.edu.br

Gabinete - 88 3221-9247