

## PLANEJAMENTO DE EVENTOS

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

- Nome do evento:
- Edição:
- Periodicidade: (anual, sazonal etc.)
- Unidade responsável:
- Local:
- Data prevista:
- Duração:
- Público estimado:
- Parceiros envolvidos:

### 2. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

#### 2.1 Justificativa

Descrever:

- relevância cultural
- impacto social
- impacto econômico
- vínculo com políticas públicas

## **2.2 Alinhamento ao Plano Municipal de Cultura**

- Diretriz:
- Ação:
- Resultado esperado:

## **3. OBJETIVOS**

### **3.1 Objetivo Geral**

(descrição ampla e institucional)

### **3.2 Objetivos Específicos**

(lista clara e mensurável)

## **4. METAS**

(OBRIGATÓRIO: sempre mensuráveis)

### **4.1 Culturais**

- N° mínimo de apresentações:
- % de artistas locais:
- N° de ações culturais complementares:

### **4.2 Econômicas**

- N° de expositores:
- Receita estimada:
- Empregos gerados:

### **4.3 Sociais**

- N° de participantes:
- N° de voluntários:
- Ações educativas:

### **4.4 Ambientais**

- Uso de materiais sustentáveis (%):
- Monitoramento de resíduos (sim/não):

### **4.5 Governança**

- % de contratos formalizados previamente:
- % de designação de fiscais:
- % de execução dentro do PAC:

## **5. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES**

### **5.1 Fase 1 – Planejamento (mín. 90 dias antes)**

- Inserção no PAC
- Definição orçamentária
- Definição de equipe técnica
- Elaboração de editais
- Reuniões com parceiros (atas obrigatórias)

## **5.2 Fase 2 – Contratação**

- Infraestrutura
- Artistas
- Serviços técnicos
- Segurança e saúde

(Indicar modalidade: pregão, credenciamento, inexigibilidade etc.)

## **5.3 Fase 3 – Execução**

- Montagem
- Operação
- Fiscalização
- Monitoramento diário

## **5.4 Fase 4 – Pós-evento**

- Desmontagem
- Relatórios
- Avaliação
- Publicação dos resultados

# **6. ORÇAMENTO E FINANCIAMENTO**

## **6.1 Estimativa Geral**

- Valor total previsto:
- Fonte FCBC:
- Fonte parceiros:
- Fonte privada:

## 6.2 Classificação por Categoria

- Estrutura
- Artistas
- Serviços técnicos
- Comunicação
- Outros

## 6.3 Vinculação ao PAC

- N° do item no PAC:
- Natureza da despesa:
- Justificativa técnica:

## 7. INDICADORES DE DESEMPENHO

### 7.1 Indicadores Quantitativos

- N° de público
- N° de apresentações

- N° de contratos

## 7.2 Indicadores Financeiros

- Execução orçamentária (%)
- Custo por participante
- Captação externa (%)

## 7.3 Indicadores Qualitativos

- Satisfação do público
- Satisfação dos expositores
- Avaliação técnica da equipe

## 7.4 Indicadores Ambientais

- Volume de resíduos
- Taxa de reciclagem
- Uso de materiais sustentáveis

## 8. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

- Coordenador do evento
- Fiscal(is) do contrato
- Equipe técnica
- Parceiros institucionais

✓ Obrigatório: ato formal de designação

## 9. MONITORAMENTO

- Reuniões periódicas (pré, durante e pós)
- Relatório parcial durante execução
- Relatório final obrigatório

## 10. RELATÓRIO FINAL (PADRÃO)

Deve conter:

1. Dados gerais do evento
2. Execução financeira
3. Comparativo metas x resultados
4. Indicadores
5. Relatório fotográfico
6. Parecer do fiscal

## 12. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Publicar:

- Planejamento
- Editais
- Contratos
- Relatório final

## 13. ANEXOS

- Croqui
- Programação
- Relatórios anteriores
- Documentos financeiros