

PORTFÓLIO

OBSERVAÇÃO: Esse modelo é genérico com requisitos mínimos devendo ser adaptado às particularidades do proponente.

Dicas importantes:

- . Use linguagem clara e objetiva, evitando termos muito informais.
- . Inclua evidências visuais (fotos, links, matérias de jornal) para dar credibilidade (tudo datado).
- . Mostre impacto social e cultural, pois isso é muito valorizado na análise.
- . Estruture o portfólio como um documento profissional, com design limpo e organizado.

1. Capa

- 1.1 Nome do proponente (artista, grupo ou instituição)
- 1.2 Logotipo (se houver)
- 1.3 Título: Portfólio Cultural

2. Apresentação

- 2.1 Breve texto institucional ou artístico (missão, visão, valores ...)
- 2.2 Áreas de atuação (música, artes cênicas, artes visuais, humanidades, patrimônio material e imaterial, museu e audiovisual)
- 2.3 Objetivos culturais, sociais e sociambientais

3. Experiência e Histórico de Atuação

- 3.1 Lista de projetos realizados (nome, ano, local, público atingido)
- 3.2 Breve descrição de cada projeto
- 3.3 Fotos, cartazes, links de vídeos ou matérias de imprensa
- 3.4 Prêmios, reconhecimentos ou apoios recebidos

4. Equipe Técnica e Artística do Proponente

- 4.1 Currículo resumido dos dirigentes
- 4.2 Experiência comprovada em projetos culturais
- 4.3 Funções que cada membro desempenha

5. Projetos em Andamento

- 5.1 Descrição das iniciativas atuais
- 5.2 Parceiros e apoiadores

6. Impacto Cultural e Social

- 6.1 Indicadores de resultados (número de participantes, público alcançado, repercussão na mídia)
- 6.2 Depoimentos ou avaliações de público/parceiros
- 6.3 Contribuição para a diversidade cultural e inclusão social

7. Objetivos do proponente para o edital

- 7.1 Objetivos específicos
- 7.2 Público-alvo
- 7.3 Relevância para a política cultural municipal

8. Comprovações

- 8.1. Folders, panfletos, cartazes ou busdoor de eventos culturais realizados pelo proponente, desde que contenham a logomarca ou nome do proponente explicitamente destacados;
- 8.2. Notas fiscais ou contratos que tenham o proponente como realizador ou tomador de serviços culturais;
- 8.3 Matérias de jornais ou sítios ou registros videográficos e/ou fotográficos de forma visível que cite explicitamente a realização do evento cultural, desde que contenham a logomarca ou o nome do proponente, explicitamente destacados;

8.4. Posts de divulgação de eventos culturais em redes sociais, desde que contenham a logomarca ou o nome do proponente, explicitamente destacados;

8.5. Atestado de capacidade técnica, comprovando a experiência e competência do proponente para executar um serviço cultural, sendo emitido e assinado por um cliente anterior (público ou privado), detalhando o serviço e o período em que foi realizado;

9. Contatos

9.1 Nome do responsável legal

9.2 Endereço completo

9.3 Telefone e e-mail

9.4 Redes sociais e site