

GUIA COMPLETO PARA ELABORAÇÃO DE EDITAIS SOCIAIS E CULTURAIS



Transparência e **democracia** são termos fundamentais e valorizados nos mais diversos contextos, sejam dentro ou fora de ambientes empresariais ou governamentais, em âmbito nacional ou internacional.

Quando falamos de **processos seletivos**, nos quais diversos candidatos – sejam eles pessoas ou organizações – pleiteiam uma mesma vaga ou recurso, esses termos assumem o protagonismo.

Isso porque é de **interesse coletivo** que as regras e critérios das seleções estejam bem claros para que todos, com perfil elegível, possam **concorrer de forma justa**.

Um exemplo da aplicação da democracia e da transparência nesses processos são os **editais**.

Neles, as **regras e o funcionamento** de uma determinada seleção, assim como os **critérios para escolha dos melhores candidatos e candidatas**, são apresentados em seus **regulamentos**.

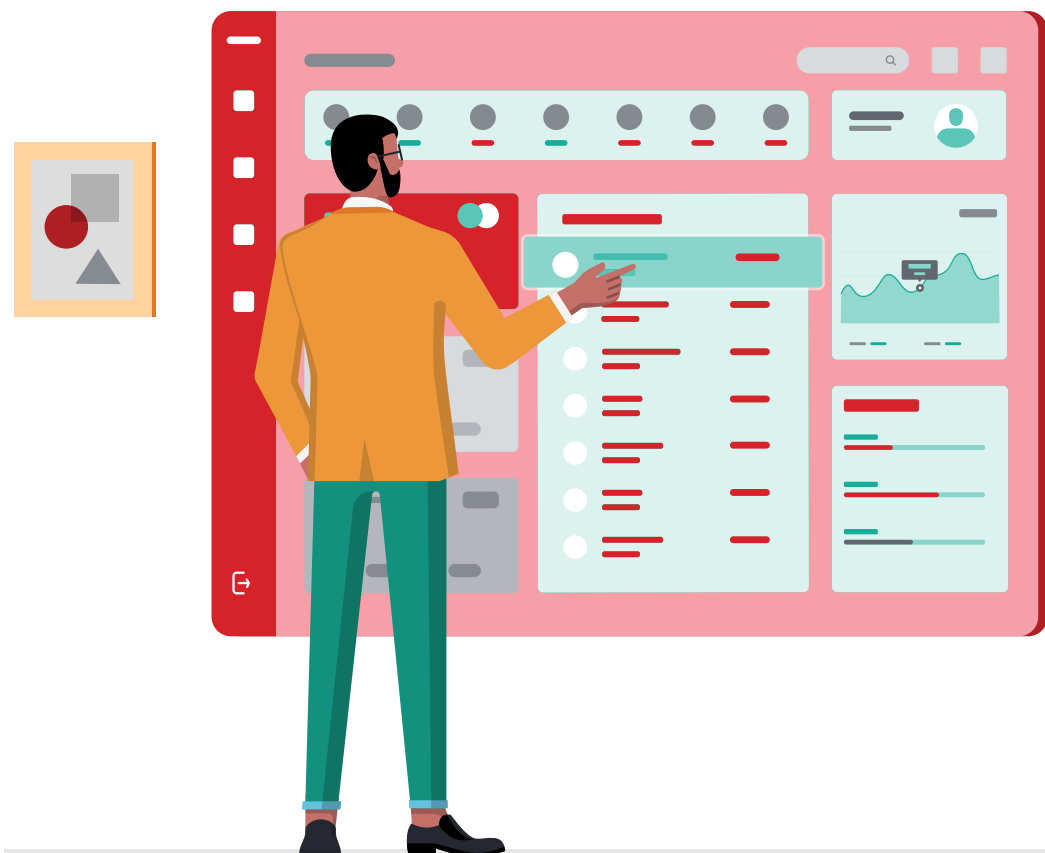


Prosas promovendo conexões que mundam a realidade



Editais são aplicáveis em diversas situações, como em concursos públicos que buscam selecionar o candidato mais apto para assumir uma função no governo, para a escolha do melhor fornecedor para prestar um determinado serviço ou até mesmo para decidir quais *projetos sociais e culturais* receberão patrocínio de organizações privadas.

Neste e-book, vamos falar da aplicação dos editais em um contexto específico: em **processos de seleção** de organizações e pessoas físicas ou jurídicas na área social e na indústria criativa para realização de projetos de impacto.



ELEMENTOS FUNDAMENTAIS EM EDITAIS DA ÁREA SOCIAL E DA INDÚSTRIA CRIATIVA

Já é comum na esfera governamental realizar aportes de recursos (financeiros, humanos, materiais e etc.) por meio de **editais** para atividades e organizações que promovem o **bem-estar e a cultura para a sociedade**.

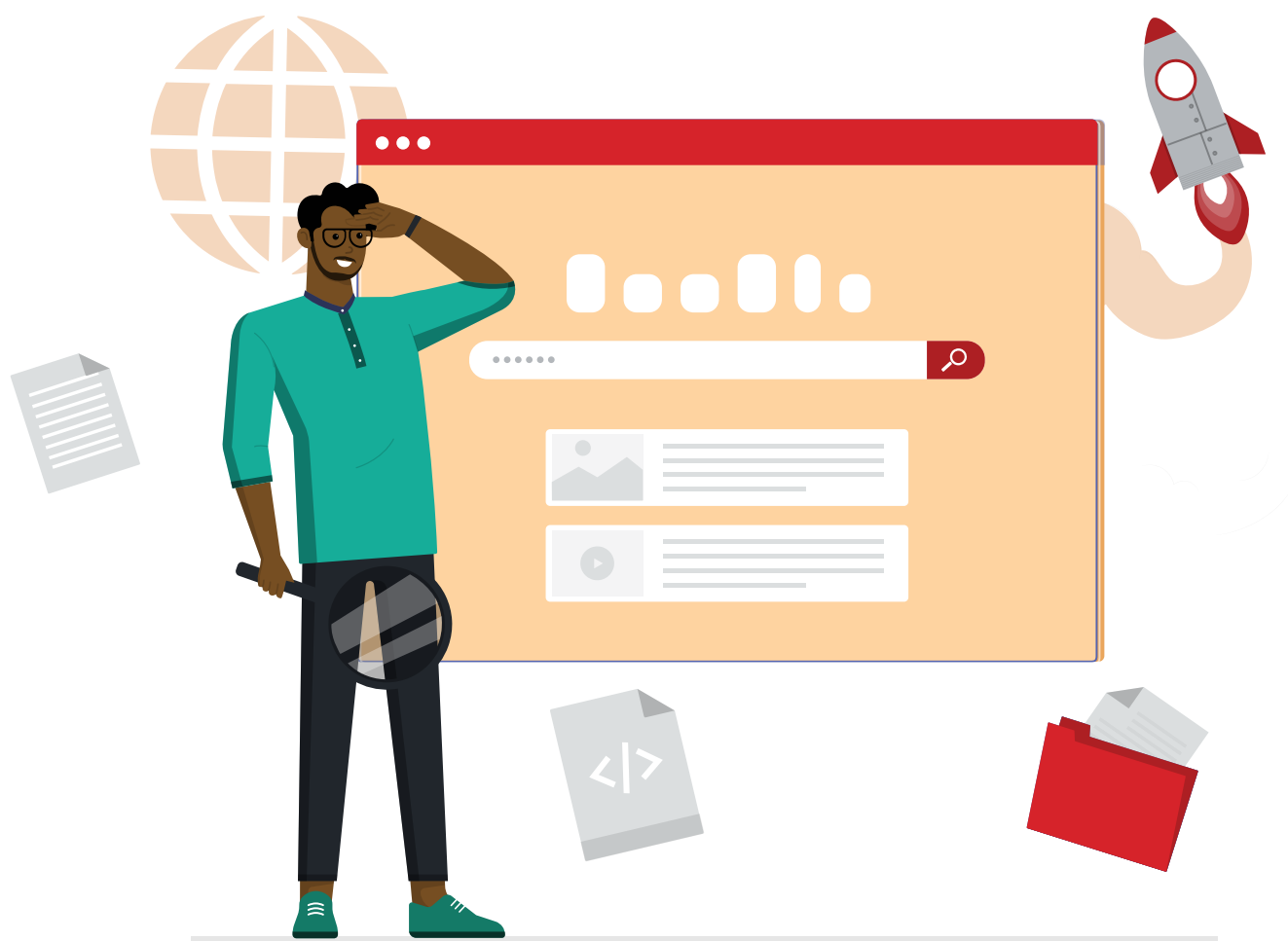
Esse modelo tem sido frequentemente adotado também por empresas e organizações do setor privado, cada vez mais comprometidas com a **promoção de projetos de impacto**.

Os editais são ainda uma boa prática do mercado, que além da transparência e isonomia de tratamento entre os proponentes, agrega **visibilidade positiva à marca**, se tornando uma **poderosa ferramenta de comunicação para as empresas**.

Tradicionalmente, os **editais contam com um regulamento**, que descreve os principais aspectos do processo de seleção.

Os regulamentos são importantes **meios de comunicação da política ou diretrizes de investimento social** dos seus realizadores, servindo até para fins reputacionais e, principalmente, como um **guia para que um candidato entenda que tipo de proposta determinado edital busca**.

Não há um modelo universal de Edital, **que varia de acordo com a necessidade de quem o promove**. Entretanto, existem alguns elementos recorrentes que são fundamentais para que a comunicação do Edital seja feita de forma clara e objetiva.



Confira a seguir **10 desses elementos fundamentais** em regulamentos de editais da área social ou da cultura.

10 PRINCIPAIS ITENS PARA ELABORAÇÃO DE EDITAIS

#1 Apresentação da organização financiadora e dos objetivos

#2 Natureza dos recursos

#3 Natureza dos candidatos

#4 Prazo para submissão e envio de propostas

#5 Forma de envio das propostas

#6 Critérios de avaliação das propostas

#7 Propostas que não serão selecionadas

#8 Documentação complementar que será solicitada

#9 Etapas e fluxo de avaliação

#10 Canais de comunicação para dúvidas

#1

APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO FINANCIADORA E DOS OBJETIVOS

A primeira informação que deve constar no documento é a apresentação de quem está realizando o edital, qual o seu **histórico de investimento ou promoção social e em que contexto a chamada pública está inserida**. Isso ajuda o candidato a entender quem está repassando os recursos, que tipo de ação já é apoiada pela organização e à qual área de atuação a chamada está alinhada.

Nessa seção, também devem ser descritas as **razões do lançamento da chamada** pública em questão, assim como a explicação, de forma resumida, de que tipo de propostas serão apoiadas.



#2

NATUREZA DOS RECURSOS

Nesta etapa, devem ser descritos desde a **natureza do recurso que será repassado** - se é financeiro, material, humano, etc.- até qual o montante total disponível e valor limite por projeto (em caso de repasse de recursos financeiros).

EXEMPLOS:

“Este edital dispõe de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para financiar organizações sem fins lucrativos que atuem com projetos de promoção à Saúde da pessoa idosa.”

“Serão ofertadas às organizações selecionadas oficinas de capacitação em Programação e Infraestrutura.”



#3

NATUREZA DOS CANDIDATOS

Nesta seção, é necessário **especificar se os candidatos precisam ser pessoas físicas**, e quais são suas características e aptidões, **ou pessoas jurídicas**, e nesse caso, se com ou sem fins lucrativos.

É importante deixar claro **se há algum pré-requisito de experiência, certificações ou área de atuação**. É preciso também, além de especificar o tipo de parceiro que está sendo procurado, dizer quem não é elegível para o processo de seleção.

Outro ponto importante é informar **se o candidato precisa ser de determinado município ou região**, para evitar que proponentes de fora da abrangência de atuação da organização se candidatem ao edital.

EXEMPLOS:

Somente poderão participar deste edital Organizações da Sociedade Civil (OSCs), de direito privado, sem fins lucrativos e devidamente regularizadas, que:

- Sejam registradas há, pelo menos, 1 ano;*
- Sejam sediadas no Brasil;*
- Possuam histórico de atuação comprovado no objeto deste Edital.*

#4

PRAZO PARA SUBMISSÃO E ENVIO DE PROPOSTAS

Também é relevante estabelecer e deixar explícito no edital **quais são os prazos para inscrições, submissões de projetos e envio de documentos**. Se necessário, em alguns casos, pode ser acrescentado um horário limite para o envio das propostas.

Nos processos de seleção que acontecem na Prosas, é sempre recomendado que os editais se encerrem em dias úteis e em horário comercial. Isso permite que todos os interessados recebam **suporte da equipe do edital**, principalmente nas últimas horas, que é quando ocorre o pico das inscrições.

EXEMPLOS:

O edital seguirá o cronograma a seguir:

<i>Início das inscrições</i>	<i>16 de junho de 2021</i>
<i>Encerramento das inscrições</i>	<i>Às 18h de 23 de julho de 2021</i>
<i>Divulgação dos resultados</i>	<i>Agosto de 2021</i>
<i>Início da licença gratuita</i>	<i>Novembro de 2021</i>

#5

FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS

É necessário esclarecer para os candidatos **como devem ser enviadas as propostas**: se por serviços de correspondência, e-mail ou plataformas eletrônicas específicas, como a Prosas. É nessa etapa também que se informa se há a obrigatoriedade de envio de alguma documentação - e quais - para comprovação das informações.

EXEMPLOS:

- É necessário anexar os documentos de comprovação das informações apresentadas. A relação de quais documentos são exigidos está disponível no anexo 1 deste edital.
- A inscrição é gratuita e deverá ser realizada pela plataforma Prosas no endereço eletrônico: <http://prosas.com.br/editais>.



#6

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Um bom regulamento deve comunicar de forma clara os **aspectos que serão avaliados durante o processo de seleção**, o que garante o envio de propostas com características mais alinhadas à chamada.

Dessa forma, o edital atua como uma espécie de filtro que **prioriza as propostas mais qualificadas**, segundo os objetivos da chamada. Isso otimiza o tempo de seleção da equipe responsável e evita frustrações em todas as partes envolvidas.

EXEMPLOS:

As propostas inscritas serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

- *Impacto e necessidade: análise do impacto que o projeto irá causar na região onde será executado, assim como necessidade e relevância do recurso para a organização;*
- *Localização da organização: Serão priorizadas as organizações que sejam das regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste.*

#7

PROPOSTAS QUE NÃO SERÃO SELECIONADAS

Assim como é importante especificar as características dos proponentes que não se encaixam na chamada, também é preciso detalhar que **tipo de projetos não serão contemplados**.

No regulamento, devem ser esclarecidos desde os aspectos mais objetivos, como, por exemplo, **“não serão aceitas inscrições de organizações com menos de 2 anos de existência formal”**, até elementos mais contextuais, como **“não serão selecionados projetos de organizações que tenham em sua diretoria funcionários da empresa financiadora”**.

É preciso indicar no documento alguns **entraves que concedem segurança jurídica ao processo**, como a não seleção de organizações condenadas por corrupção ou que façam uso de mão de obra infantil. Declarações dos proponentes confirmando que estão de acordo com as exigências podem inclusive ser anexadas aos documentos complementares da proposta.



#8

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR QUE SERÁ SOLICITADA

É comum, além de pedir o preenchimento de um formulário de inscrição com informações do projeto, solicitar **documentos para comprovar determinadas informações**. É importante que haja então uma lista de quais documentos serão necessários para uma avaliação mais detalhada do histórico do proponente – bem como a sua idoneidade.

Esses documentos podem ser solicitados durante a etapa inicial de inscrição dos candidatos ou até numa etapa final para aqueles que estiverem em vias de serem selecionados.

Se os documentos forem declarações ou planilhas que sigam modelos da organização que está lançando o edital, é fundamental deixar claro no regulamento que há um modelo a ser seguido e disponibilizá-lo como anexo do regulamento.

EXEMPLOS:

Os documentos obrigatórios para inscrição no Edital e que deverão ser anexados (no formato PDF) no formulário de inscrição na Prosas são:

- Estatuto Social;*
- Ata de Eleição dos representantes legais com mandato vigente;*
- RG e CPF do representante legal principal.*

#9

ETAPAS E FLUXO DE AVALIAÇÃO

É bastante comum que as propostas, uma vez finalizado o prazo de inscrição, sejam analisadas por etapas e por diferentes equipes dentro da organização realizadora. Em alguns casos, inclusive, são formados comitês com a presença de especialistas e convidados externos à organização.

É de praxe que esse **processo seja comunicado para os interessados no texto do regulamento** e, em alguns casos, que até mesmo as datas esperadas de cada etapa sejam divulgadas. Isso faz com que os **participantes fiquem por dentro de todas as atividades**, o que torna ainda mais transparente o processo.

EXEMPLOS:

A análise dos projetos será realizada em 3 etapas:

1º ANÁLISE ELIMINATÓRIA

será analisado o cumprimento dos requisitos obrigatórios previstos no regulamento;

2º ANÁLISE CLASSIFICATÓRIA

as inscrições serão avaliadas tecnicamente, considerando o histórico de atuação do proponente, sua capacidade operacional e o potencial de captação de seus projetos ou atividades que realiza em mecanismos de incentivo fiscal;

3º CURADORIA

Os proponentes melhor classificados na etapa anterior serão avaliados por uma banca de jurados, que escolherão os 3 projetos contemplados.

#10

CANAIS DE COMUNICAÇÃO PARA DÚVIDAS

Durante o período de inscrições e, posteriormente, na fase de avaliação das propostas, é esperado que os candidatos tenham dúvidas diversas sobre o processo de seleção.

É recomendável que haja a **indicação de um canal de comunicação** descrito no regulamento, seja um telefone ou um endereço de e-mail, para que os proponentes possam sanar suas dúvidas sobre o edital.

No caso de editais de organizações públicas, recomenda-se também a comunicação de quais os procedimentos e prazos para eventuais recursos contra a reprovação das propostas.

EXEMPLOS:

Para informações e esclarecimentos de dúvidas sobre o conteúdo deste regulamento, envie e-mail para edital@prosas.com.br.

Para esclarecimentos de dúvidas ou problemas na utilização da plataforma Prosas, acione o botão "Ajuda" ao lado direito da tela do site Prosas em qualquer página ou envie e-mail para suporte@prosas.com.br.

Serão respondidas apenas as dúvidas enviadas com no máximo 2 dias de antecedência do fim do prazo de inscrições.

MAS E ENTÃO, O QUE FAÇO A PARTIR DAQUI?

Se você é membro de uma **organização que lança editais**, esperamos que esse artigo tenha trazido *insights* sobre como **melhorar o seu processo de seleção**. A partir do momento que o edital passa a conter muito mais detalhes sobre o que se espera dos projetos, é natural que propostas mais qualificadas passem a se inscrever, facilitando todo o processo de seleção.

E se você **ainda não lança editais**, considere essa opção como um instrumento poderoso de comunicação e de transparência na sua atuação social.

Em ambos os casos, se está em busca de um parceiro para **gerenciar os editais da sua organização**, temos uma equipe especializada para te auxiliar. Na Prosas, contamos com serviços para:

- Tornar o seu processo de seleção mais rápido e eficiente;
- Centralizar todo o processo - da seleção ao monitoramento dos projetos - em um só lugar, por meio de uma plataforma online fácil e intuitiva;
- Divulgar a sua oportunidade para milhares de usuários que fazem parte da nossa rede;
- E muito mais.

Basta clicar aqui e solicitar uma demonstração personalizada da nossa plataforma.

ESSE MATERIAL FOI PRODUZIDO E DISPONIBILIZADO PELA PROSAS

Nossa plataforma soluciona os principais desafios de empresas, organizações do setor público, institutos e fundações que buscam otimizar seus processos de gestão de editais e de monitoramento dos projetos sociais apoiados.

Quer lançar seu edital com a Prosas?

Clique e fale com um de nossos especialistas

prosas

Atualização de conteúdo: Breno Benevides

Revisão: Tadzia Schanoski

Design: Marcos Lopes

