

# FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DE GESTÃO E POLÍTICAS DE PATRIMÔNIO CULTURAL

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

1.1	Nome da experiência			
1.2	Município(s)		UF	
1.3	Localização (bairro/perímetro)			
1.4	Data ou período de realização da experiência			
1.5	Unidade administrativa ou Instituição responsável pela ação			
	Endereço sede		CEP	
	Complemento			
	Município		UF	
	Endereço eletrônico (sítio)			
	Endereço de email			
	Telefone		Fax	
1.6	Parcerias institucionais e não governamentais envolvidas na ação			
1.7	Instituições Financiadoras			

**2 RESUMO DA EXPERIÊNCIA DE GESTÃO E/OU POLÍTICA DE PATRIMÔNIO CULTURAL**

**OBJETO DA EXPERIÊNCIA**

2.1 (relacionar as categorias de bens – arquitetônico, urbanístico, natural / paisagístico, arqueológico / paleontológico, móvel, Integrado e documental, saberes, celebrações, formas de expressão, lugares, línguas, tesouro vivo, outros – e/ou ciclo de gestão do patrimônio – conhecimento, identificação e documentação, proteção, promoção, planejamento, Gerenciamento, administração – e/ou abordagem transversal entre o patrimônio cultural e temas relacionados como desenvolvimento urbano, desenvolvimento local, turismo, meio ambiente, educação, administração pública e outros; com o máximo de 500 caracteres)

2.2 **RESUMO DA EXPERIÊNCIA**  
(com o máximo de 1.000 caracteres);

### 3 RELATO DA EXPERIÊNCIA

#### 3.1 OBJETIVOS PRINCIPAIS DA AÇÃO (com o máximo de 500 caracteres);

#### 3.2 DESCRIÇÃO DA AÇÃO (principais condicionantes/desafios e estratégias utilizadas, instrumentos e mecanismos legais; com o máximo de 2.000 caracteres);

#### 3.3 PARTICIPAÇÃO DOS AGENTES, PARCEIROS ENVOLVIDOS E DA SOCIEDADE BENEFICIADA (listar principais parceiros e seus papéis na ação; instrumentos e formas de participação da comunidade beneficiada e entidades representativas que atuaram no processo; com o máximo de 2.000 caracteres);

**LIÇÕES APRENDIDAS AO LONGO DO PROCESSO**

- 3.4 (descrever as conquistas e dificuldades mais importantes ocorridas no processo de gestão e/ou implementação da política; com o máximo de 2.000 caracteres);

**MATERIAL GRÁFICO OU COMPLEMENTAR DA AÇÃO**

- 3.5 (mapas, plantas, fotografias, leis, estudos e publicações [com data/localização/autoria] – caso prefira anexe o material na mensagem fazendo aqui sua referência).

#### 4 RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

4.1	Nome		
4.2	Órgão/instituição		
4.3	Cargo		
4.4	Endereço		
4.5	E-mail		
4.6	Telefone		Fax