**Anexo II**

**Formulário de Apresentação de Propostas**

|  |
| --- |
| 1. **TÍTULO**
 |
| **(INFORME AQUI O TÍTULO DO PROJETO)** |
| 1. **MODALIDADE**
 |
|  **(INFORME AQUI A MODALIDADE CONFORME QUADRO ANEXO I)** |

|  |
| --- |
| 3. SEGMENTO CULTURAL(Marcar o(s) segmento(s) cultural(ais) que seu projeto abrange; no caso de mais de um, marque até 01 opção). |
| [ ]  Artesanato | [ ] Dança | [ ]  Música Erudita |
| [ ]  Artes Integradas | [ ] Design | [ ] Patrimônio Material |
| [ ] Artes Visuais/Plásticas | [ ] Folclore | [ ]  Patrimônio Imaterial |
| [ ] Arquivo | [ ] Fotografia | [ ]  Teatro |
| [ ] Audiovisual | [ ] Gastronomia | [ ] Temática LGBTT |
| [ ] Biblioteca | [ ] Hip Hop | [ ] Outros (informar escrevendo) |
| [ ] Circo | [ ] Literatura | [ ] Teatro |
| [ ] Cultura Digital | [ ] Moda |  |
| [ ] Cultura de Matriz Africana | [ ] Museus | [ ]  Teatro |
| [ ] Culturas Populares e Tradicionais | [ ] Música |  |

|  |
| --- |
| 4. NATUREZA DA PROPOSTA(Marcar a(s) natureza(s) de sua proposta) |
| **[ ]** Criação / Produção [ ]  Difusão / Circulação [ ]  Formação [ ] Memória[ ]  Manutenção [ ]  Pesquisa[ ] Eventos/Festas/Festivais [ ]  Temporada [ ]  Outros |
| 4.1 NATUREZA PREDOMINANTE:(Indicar apenas a natureza principal dentre as marcadas acima) |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Duração Total do Projeto**Preencher com a data do início do projeto e fim do projeto.A data inicial da proposta deverá ser iniciada após o resultado final do projeto – CRONOGRAMA V |
| Início\*:     /     /      Término:     /     /     TIFICATIVA |

|  |
| --- |
| 6. ObjetivosOs objetivos devem ser formulados com o intuito de especificar aquilo que se quer atingir a partir da realização do projeto de seus produtos finais, bem como os benefícios da ação cultural, se possível, a curto, médio e a longo prazo. É fundamental que os objetivos do projeto possam ser medidos quantitativamente e/ou qualitativamente.Objetivo GeralDescrever de forma clara e precisa a ideia central da proposta e seu produto final: PARA QUE realizar o projeto?Objetivo EspecíficoElencar as diversas ações que ocorrem para a efetivação do objetivo geral. O objetivo específico é descrito de forma mais detalhada do que o objetivo geral. Quais os produtos e resultados do projeto? |
|  |

|  |
| --- |
| 7. JustificativaInserir a justificativa do projeto, destacando os motivos para sua realização bem como a necessidade do uso do Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás para a realização do projeto. |
| TIFICATIVA |

|  |
| --- |
| 8. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃONeste campo, o proponente deve informar quais ações serão adotadas (ou que o local já possui), no sentido de proporcionar condições de participação - acessibilidade a pessoas idosas, nos termos do Art. 23 da Lei nº 10.741/2003, e pessoas com deficiência, conforme Lei nº 13.146/2015. Os projetos culturais com financiamento estadual deverão facilitar o livre acesso da pessoa com deficiência e pessoas idosas de modo a possibilitar o pleno exercício de seus direitos culturais.Democratização: Ações e/ou atividades que visam informar, facilitar ou incluir o público que fica distante dos eventos culturais, como: estudantes de escolas públicas, terceira idade, pessoas com deficiência, moradores da área rural ou distantes dos centos urbanos, periferia e estratégia de fidelização do público. |
|  |

|  |
| --- |
| 9. Desdobramento e Gerenciamento da proposta |
| **PLANO DE GERENCIAMENTO DA PROPOSTA CULTURAL**Descrever os desdobramentos e gerenciamento da sua proposta, os possíveis ganhos da área cultural e dos envolvidos no projeto. Prever parcerias, contrapartida e o bom uso do recurso: |

|  |
| --- |
| **9. PRINCIPAIS METAS A ATINGIR** (Quantificar as ações, atividades ou produtos propostos, além de indicar informações sobre data e local de realização e público estimado) |
| **Atividade ou produto** |  **Quantidade** | **Data/período****(início e fim)** | **Local de realização** | **Estimativa de público** |
| **Município / UF** | **Espaço cultural / Instituição/logradouro** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9.1 Informações adicionais sobre público(Informe, por exemplo, faixa etária, renda e características que considere importantes para entender a proposta.) |
|  |

**Exemplo a título ilustrativo item 9:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Atividade ou produto*** | ***Quantidade*** | ***Data/período******(início e fim)*** | ***Local de realização*** | ***Qtde. estimada de público*** |
| ***Município / UF*** | ***Espaço cultural / instituição*** |
| *Show* | *2* | *12 e 13/05/2014* | *Inhumas / GO* | *Praça São Sebastião* | *1.500* |
| *Oficina de gestão cultural* | *20* | *16 a 20/03/2014* | *Goiânia / GO* | *Museu Zoroastro Artiaga* | *30* |
| *Publicação de Livro* | *1.000* | *11/03/2011 a 25/05/2012* | *Rio Verde / GO* | *(não se aplica)* | *1.000* |

|  |
| --- |
| **10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO**Descrever os passos a serem seguidos, permitindo a clara compreensão de como será realizada a proposta.Identificar os profissionais, serviços e materiais necessários para cada etapa, de acordo com o orçamento.Início e fim deverão informar as datas (dias ou meses) em que acontecerão cada etapa do projeto. |
| **Descrição das Atividades** | **Início** | **Fim** |
| **1. Pré-produção** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2. Produção** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **3. Divulgação** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **4. Pós-produção** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **10.1 Duração do Projeto****Preencher com a data do início do projeto**  |
| **Início\*:     /     / Término:     /     /** |
| **11. PLANO DE GERENCIAMENTO DA PROPOSTA CULTURAL**- Descrever as estratégias de distribuição e comercialização (locais e ferramentas de divulgação) do bem cultural realizado com apoio do Fundo de Cultura, inclusive cobrança de ingresso, vagas em cursos e oficinas, se houver.- Descrever os desdobramentos e gerenciamento da sua proposta e os possíveis ganhos da área cultural e dos envolvidos  no projeto.  |
|  |
| **11.1 Quadro resumo de distribuição/comercialização de produtos culturais**(Descrever o plano de distribuição de produtos culturais de forma a estimar a arrecadação, a fim de permitir a avaliação no Relartório de Execução. No caso de distribuição gratuita, informar no campo acima o público beneficiado) |
| Nome do Evento/Produto~~.~~  | Total de Ingressos/ Exemplares  | **Total de Ingressos/Exemplares** | **Valor Unitário** **(R$)** | **Receita Estimada (R$)** |
| Quantidade Distribuição Gratuita | Quantidade Disponível para Venda | Venda  |
| SEDUCE | Outros | Normal | Meia-entrada \* | Preço | Normal | Meia-entrada \* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Informar neste campo os locais de venda ou distribuição dos produtos culturais produzidos pelo Fundo Cultural:** |
|  |
| **11.2 Estimativa de Receita****Inserir neste campo o nome do produto cultural e o valor total arrecadado** |
| **Receita Estimada (R$)** (total venda normal + venda meia-entrada)**,** **Ingressos, livros, produtos de marketing do projeto, dentre outros** |
| **Produto** | **R$** |
| a) |
| b) |
| c) |

|  |
| --- |
| 12. FICHA TÉCNICA DA EQUIPE DO PROJETORelacionar apenas os profissionais que fazem parte da equipe de produção do projeto (profissionais fixos de acordo com o orçamento.) Inserir currículos de todos. \*O Proponente deverá constar neste Ficha Técnica sem se identificar como proponente. |
| **Nome completo** | **Função** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 12.1 FICHA TÉCNICA CONVIDADOS*Relacionar apenas os profissionais convidados e confirmados que participarão do projeto de acordo com o orçamento. Inserir Currículo de todos.* |
| **Nome completo** | **Função** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **13. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO**(Descrever as estratégias de divulgação, mobilização, promoção e acesso da população à ação ou ao bem cultural realizado com apoio do Fundo de Cultura) |
| **Peça de divulgação** | **Local de divulgação**  | **Período de exposição** | **Público alvo** |
|  |  |  |  |
| **13.1 Quadro de resumo das peças de divulgação e da inserção dos créditos ao Fundo Cultural**(Descrever as peças de divulgação da ação ou do produto cultural, de forma a prever a inserção das logomarcas do Governo de Goiás e da SEDUCE, além da menção ao apoio do Fundo Cultural, permitindo a avaliação na prestação de contas) |
| **Peça de divulgação / Veículo** | **Tamanho / Duração** | **Posição das logomarcas e da frase de menção ao apoio do Fundo Cultural** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **A INSERÇÃO DAS LOGOMARCAS E DA MENÇÃO OBRIGATÓRIA AO APOIO DO FUNDO DE ARTE E CULTURA DO ESTADO DE GOIÁS NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO GERADO PELO PROJETO DEVE SEGUIR O PADRÃO DETERMINADO PELA SEDUCE** |

**Exemplo a título ilustrativo:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Peça de divulgação / Veículo*** | ***Tamanho / Duração*** | ***Posição das logomarcas e da frase de menção ao apoio do Fundo Cultural*** |
|
| *Mensagem sonora de abertura do espetáculo musical ou cênico* | *2 minutos* | *Antes do início do espetáculo* |
| *Cartaz* | *A3* | *Canto superior direito* |
| *Banner* | *120 x 90 cm* | *Canto inferior esquerdo* |

|  |
| --- |
| **14. RECURSOS UTILIZADOS NO PROJETO**  (Informe o plano de aplicação de recursos do projeto e suas fontes) |
| **Orçamento** *(preencher em planilha orçamentária específica, informando aqui apenas os valores totais)* |
| **Quadro resumo** |
| **Fonte de recursos** | **Valor** | **Percentual** |
| **Recursos solicitados ao Fundo de Arte e Cultura** | R$ | % |
| **Outras Fontes** (especificar abaixo)OBS: Inserir planilha orçamentária de todas as outras fontes. | R$ | % |
| **TOTAL** | **R$** | **100%** |
| **Detalhamento da previsão de recursos de outras fontes****ANEXAR PLANILHA DAS OUTRAS FONTES DE RECURSO, SE FOR O CASO.** |
| **Descrição** | **Estimativa (R$)** |
| **Recursos próprios do proponente** | R$ |
| **Receita prevista** | R$ |
| **Outra fonte apoiadora** (especificar): | R$ |
| **15. INFORMAÇÕES SOBRE APOIOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES**(Informe se o projeto já foi beneficiado ou encontra-se em tramitação em algum mecanismo de apoio, como o Fundo de Cultura, Programa Goyazes, Lei Rouanet, FNC, leis municipais de incentivo e/ou outros mecanismos ou formas existentes) |
| **Ano** | **Mecanismo** | **Projeto/ Nº** | **Situação** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **16. Geração de Renda (indicar os profissionais que ocuparão posto de trabalho em virtude da realização do projeto)****OBS: Identificação destes profissionais remunerados na planilha orçamentária.**  |
| 16.1- Empregos Diretos | 16.2- Empregos Indiretos |
|  |  |

***Exemplo a título ilustrativo:***

|  |
| --- |
| ***16. Geração de Renda (indicar os profissionais que ocuparão posto de trabalho em virtude da realização do projeto)******OBS: Identificação destes profissionais remunerados na planilha orçamentária.*** |
| *16.1- Empregos Diretos* | *16.2- Empregos Indiretos* |
| *EX:* *Produtor musical ........ 01**Músicos ...................... 08**Técnico de som .......... .01**Programador Visual .....01**Contador ..................... 01**Total ........................... 12* | *EX: Lojistas do ramo de música, equipe técnica de estúdio,* *diagramador, funcionários da gráfica, etc.* |

|  |
| --- |
| **17. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS, CASO NECESSÁRIAS**(Acrescente informações que considerar necessárias para a avaliação do projeto e que não se enquadrarem nos demais campos do formulário, inclusive se o mesmo conta com parcerias ou apoios de outras instituições não remunerados). |
|  |

**Planilha Orçamentária – Edital/ 2017 - Fundo Cultural**

 *Observação****: Nesta planilha devem ser relacionadas apenas as despesas que serão custeadas com o apoio solicitado ao Fundo Cultural****. As informações sobre recursos de outras fontes deverão constar em uma planilha separada desta – Ver item 8.2 do Edital.*

|  |
| --- |
| **Instruções para o preenchimento:** |
|  1 - **Item**: cada linha de despesa, em cada etapa, deve ter um número específico. Ex.: 1.1 - Elaboração do projeto; 2.3 - Produtor; 4.2 – Contador |
|  2 - **Descrição das atividades:** especificar materiais a serem adquiridos, profissionais e serviços contratados, equipamentos alugados e demais itens necessários. |
|  3 - **Quantidade**: quantidade de cada item da coluna 2 (Descrição de Atividades). Ex.: 2 (Produtores); 1 (Contador); 10 (Aluguel de estúdio para ensaio); 13 (Atores) |
|  4 - **Unidade**: unidade de medida de cada item da coluna 3 (Quantidade). Ex.: dias, meses, semanas, meses, km, locação, cachê, diária, serviço, passagem, projeto etc. |
|  5 - **Qtde Unidade**: quantidade de unidade de medida dos itens da coluna 4 (Unidade). Ex.: quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros etc. |
|  6 - **Valor Unitário**: preço de cada item de despesa da coluna 2 (Descrição de Atividades). Ex.: 1 Produtor = R$ 2.000,00; 1 Elaboração de Projeto = R$ 200,00 |
|  7 - **Total da Linha:** valor da multiplicação da coluna 3, pela coluna 5 e pela coluna 6. Ex.: 2 produtores x 3 meses x R$ 2.000 cada por mês = R$ 12.000,00  |
|  Em cada item (pré-produção, produção, divulgação e custos administrativos), acrescentar quantas linhas forem necessárias; |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES** | **QTD.** | **UNID.** | **QTD.****UNID.** | **VALOR UNITÁRIO**  |  **TOTAL DE LINHA**  |
| **1** | **PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO** |   |   |   |   |   |
| 1.1 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 1.2 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 1.3 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 1.5 |   |   |   |   | R$  | R$  |
|   | **TOTAL DO ITEM PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO** |  |  |  |  | **R$**  |
| **2** | **PRODUÇÃO / EXECUÇÃO** |   |   |   |   |   |
| 2.1 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 2.2 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 2.3 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 2.4 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 2.5 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 2.6 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 2.7 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 2.8 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 2.9 |   |   |   |   | R$  | R$  |
|   | **TOTAL DO ITEM PRODUÇÃO / EXECUÇÃO** |   |   |   |   |  **R$**  |
| **3** | **DIVULGAÇÃO /COMERCIALIZAÇÃO** |  |  |  |  |  |
| 3.1 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 3.2 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 3.3 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 3.4 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 3.5 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 3.6 |   |   |   |   | R$  | R$  |
|   | **TOTAL DO ITEM DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO** |   |   |   |   |  **R$**  |
| **4** | **CUSTOS ADMINISTRATIVOS** |   |   |   |   |   |
| **4.1** |   |  |  |  | R$  | R$  |
| 4.5 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 4.6 |   |   |   |   | R$  | R$  |
|   | **TOTAL DO ITEM CUSTOS ADMINISTRATIVOS** |   |   |   |   |  **R$**  |
| **5** | **IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS** |   |   |   |   |   |
| 5.1 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| 5.2 |   |   |   |   | R$  | R$  |
| **5.3** |   |  |  |  | R$  | R$  |
| 5.4 |   |   |   |   | R$  | R$  |
|   | **TOTAL DE IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS** |   |   |   |   |  **R$**  |
|   | **VALOR TOTAL DO PROJETO (soma dos itens 1+2+3+4+5)** |   |   |   |   |  **R$**  |
|  |  | **RESUMO DO ORÇAMENTO** | **VALOR TOTAL DO ITEM** | **% do valor (site)** |
|  |  | 1 | PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO |  **R$**  |  |
|  |  | 2 | PRODUÇÃO / EXECUÇÃO |  **R$**  |  |
|  |  | 3 | DIVULGAÇÃO / COMERCIALIZAÇÃO |  **R$**  |  |
|  |  | 4 | CUSTOS ADMINISTRATIVOS |  **R$**  |  |
|  |  | 5 | IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS |  **R$**  |  |
|  |  | **TOTAL** |  **R$**  |  |