**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. Objetivos  Os 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 Geral  Descrever de forma clara e precisa a ideia central da proposta e seu produto final: PARA QUE realizar o projeto?  Objetivo Específico  Elencar 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. Justificativa  Inserir 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 DEMOCRATIZAÇÃO  Neste 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$** | | | |  | |
|  |  | | **TOTAL** | | | | **R$** | | | |  | |