

ORIENTAÇÕES GERAIS

Editais 2017



Parabéns, proponente!

Projeto aprovado pelo Fundo de Arte e Cultura de Goiás (FAC), agora você é parceiro do Estado na missão de promover a cultura goiana.

Para tanto, elaboramos esse pequeno guia com pontos importantes que você deve sempre se lembrar.

Para começar, lembre-se que a partir do recebimento do recurso em conta você tem 270 dias para executar seu projeto, de acordo com item 12.5 do Edital. Seu primeiro passo é anexar o PDF do extrato com a data de depósito no ícone “Relatório trimestral”, para que possamos iniciar o acompanhamento do projeto e abrir o sistema para as demais ações.

Releiam os itens 12.1; 12.2; 12.3 e 12.4 que falam sobre a boa administração do dinheiro público e do item 12.6, que rege as condições de acessibilidades, para que todos os públicos tenham acesso às atividades propostas em seu projeto. Cuidado, o não cumprimento de qualquer item do Edital implica nas ações previstas nos itens 12.11.4; 13.2; 13.3; 13.4 e 13.5.

Todas as ações relativas ao seu projeto (alteração de projeto, de ficha técnica, aprovação de logo, etc.) deve se dar apenas por meio do Sistema FAC.

*Dúvidas quanto ao acompanhamento do seu projeto devem ser enviadas para o e-mail acompanhamentofac@educ.go.gov.br e dúvidas gerais sobre o procedimento (documentação, prestação de contas, entre outros) do Fundo de Arte e Cultura, devem ser encaminhadas pra fundodearteecultura@educ.go.gov.br.
Saiba como funcionam as áreas do FAC:*

ACOMPANHAMENTO



Esse setor do Fundo de Arte e Cultura de Goiás (FAC) Cultura é responsável por orientar e certificar que o projeto seja realizado conforme aprovado no processo de seleção. Toda a ação aqui listada é realizada apenas por meio do Sistema FAC. No Sistema FAC, o proponente conta com as seguintes ações:

Relatório trimestral

Seu primeiro passo ao receber o pagamento é anexar o PDF do extrato com a data de depósito no ícone “Relatório trimestral”. Neste local, é onde vai descrever formalmente todas as atividades em andamento do projeto, de acordo com a aba “Metas” do Formulário de Inscrição. A cada três meses, deve-se detalhar as ações mensais que realizou para que a equipe acompanhe o desenvolvimento do projeto e constate o cumprimento do item 12.8 pelo proponente.

Informe por quais cidades passou, quais formações participou/realizou (anexar lista de presença), quais ações realizou para dar andamento ao projeto e demais atividades que possam demonstrar como anda a produção do projeto.

Alteração de projeto

Assim que receber o pagamento já está apto a solicitar alterações no projeto. Qualquer alteração na proposta original do projeto (item 12.11) deve ser realizada apenas por meio do Sistema FAC. mudanças de data, local, cidade, na ficha técnica, entre outras, devem ser realizadas com antecedência mínima de 10 dias antes do evento (parágrafo único do item 12.11).

Lembre-se que toda alteração deve ser aprovada pela equipe de acompanhamento, portanto, não dê andamento a alterações sem a devida autorização. A declaração que se pede é simples e não tem um padrão a ser seguido, mas atente-se aos itens 12.11.1, 12.11.2 e 12.11.3.

Aprovação de logo

Todo material de divulgação (como banner, flyer, encartes, etc.) e produtos culturais (cartazes, livros, CDs, etc.) deve passar pela aprovação da equipe de acompanhamento, como consta no item 12.9.4, 10 dias antes do início do evento. O envio deve se dar somente por meio do Sistema FAC, no ícone Logo. Chamadas de rádio devem ter conter a frase de apresentação (item 12.9.2) e as de TV devem exibir a logo e a frase de apresentação (item 12.9.3).

O material, assim que aprovado, deve ser disponibilizado no local de realização do projeto, em atenção ao item 12.9.1.

Catologação de Produto Cultural

Assim que uma ação ou produto cultural fica pronto, seja ele um festival, um concerto, um espetáculo, um seminário, um livro, um filme/DVD, etc., deve-se informar sua estreia/lançamento, no mínimo 10 dias antes, e separar e entregar a quantidade de material, ingressos ou vagas previstos no edital (item 12.10), para a Seduce.

Com eles compomos kits para doação à instituições, promovemos a distribuição de material, ingressos e vagas, com o objetivo de ampliar e democratizar o acesso público.

Para facilitar a comunicação entre proponente e FAC, elaboramos três opções de formulários, que devem ser inseridos no campo “Catalogação de produto cultural” do Sistema FAC. Assim que informado no sistema, basta trazer o produto ao escritório do Fundo de Cultura.

O proponente que reside no interior pode enviar o produto por correio e informar vagas e ingressos pelo e-mail comunicafac@seduc.go.gov.br, com o mínimo de 10 dias de antecedência. Os formulários são:

EVENTOS: para qualquer tipo de estreia, abertura, inauguração. Aqui deve ser informado show, exposição, festival, batalha, etc., sendo o evento gratuito ou não.

FORMAÇÃO: para eventos como seminários, cursos, intercâmbio, residência, oficina, etc., sendo gratuito ou não.

PRODUTO CULTURAL: para livro, CD, DVD, audiobook, catálogo, entre outros.

Você pode preencher e enviar diversos formulários, dependendo de sua necessidade.

PRESTAÇÃO DE CONTAS



Aqui, a equipe recebe, via sistema, o Relatório de Execução Final e encaminha para a prestação de contas, que avalia a execução do projeto do início ao fim. A partir da data final estipulada no item 12.5, você tem 30 dias para inserir o Relatório de execução final no Sistema FAC.

Nele você deve dar todas as informações pertinentes ao projeto que mostre com clareza a destinação que deu ao recurso. Descreva detalhadamente as ações, anexe documentos, links, fotos, comprovantes de comparecimento de alunos das oficinas/seminários, filmagens etc. e o que mais achar necessário para comprovação de um bom projeto.

Aqui, a equipe recebe, via sistema, o Relatório de Execução Final e encaminha para a prestação de contas, que avalia a execução do projeto do início ao fim. A partir da data final estipulada no item 12.5, você tem 30 dias para inserir o Relatório de execução final no Sistema FAC.

Nele você deve dar todas as informações pertinentes ao projeto que mostre com clareza a destinação que deu ao recurso. Descreva detalhadamente as ações, anexe documentos, links, fotos, comprovantes de comparecimento de alunos das oficinas/seminários, filmagens etc. e o que mais achar necessário para comprovação de um bom projeto.

Anexe todos os PDF's disponíveis no sistema: os relatórios trimestrais, as alterações solicitadas, as aprovações de logo, todos os formulários que usou no item “Catalogação de produto cultural”, o extrato bancário com a data do depósito na conta do proponente.

No item 13 do Edital estão listados os pontos que levam o proponente a entregar um Relatório de Execução satisfatório. Acima de tudo, certifique-se de que realizou o projeto cumprindo todos os itens do Edital 2017.

COMUNICAÇÃO



A equipe de comunicação do Fundo de Cultura trabalha para construir uma ponte entre o fundo, o proponente e a sociedade. Apoiamos integralmente a divulgação dos seus projetos. Para isso, contamos com um canal de comunicação via e-mail para divulgar eventos, seminário, oficinas, vagas para cursos, etc.

A população precisa saber onde encontrar as atividades culturais em sua região propiciadas pelo Estado. Portanto, nos informe sobre os eventos, estreias, lançamentos, seminários, cursos, entre outras ações do seu projeto.

Envie banners, fotos, releases (pequeno resumo sobre a ação com número de vagas, inscrição, data, hora e local de realização) e notícias para comunicafac@seduc.go.gov.br. Assim podemos encaminhar para a imprensa e publicar no site do FAC.

Para um bom fluxo, pedimos a gentileza de colocar no assunto do e-mail a palavra DIVULGAÇÃO, para enviar notícias e releases.

Atentamos ao fato de que esse apoio visa ampliar o público alcançado pelo projeto e mostrar à sociedade as opções culturais oferecidas pelo Estado. Porém, não se considera a divulgação aqui realizada como parte da prevista no projeto, nem como mídia espontânea.

Que você realize ações de alta qualidade e leve à população a cultura que merece! Conte conosco para atender suas solicitações e esclarecer dúvidas. Bom projeto!

