

Anexo II

EDITAL DE LICITAÇÃO/MODALIDADE CONCURSO TERRITÓRIOS GOIANOS 01/2018 – FUNDO CULTURAL

Formulário de Apresentação de Propostas a ser preenchido no sistema de inscrição

TÍTULO	
MODALIDADE	
EDITAL	MODALIDADE
MÓDULO	VALOR DO PRÊMIO (R\$)

DURAÇÃO DO PROJETO (A DURAÇÃO DO PROJETO CORRESPONDE AOS DADOS INFORMADOS NO ITEM 10. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DE AÇÃO).	
Data de início: __/__/__	Data fim: __/__/__

IDENTIFICAÇÃO

Neste campo será inserido o proprietário intelectual do projeto, ou seja, o dono da ideia, da proposta
<i>“A convenção da Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI) define como propriedade intelectual como "a soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico".</i>
Proponente é o proprietário intelectual do projeto? <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
NOME DO PROPRIETÁRIO INTELECTUAL
NOME
Proprietário intelectual participa de outro projeto inscrito? <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE CULTURA
FUNDO DE ARTE E CULTURA DE GOIÁS
Centro Cultural Marieta Telles Machado, Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira
Centro – Goiânia – Goiás – CEP.74003-010
Fone: 62 3201 4632 – www.fundoculturalgoias.seduc.go.gov.br

SEGMENTO CULTURAL

(Marcar o(s) segmento(s) cultural(ais) que seu projeto abrange; no caso de mais de um, marque até 01 opção).

<input type="checkbox"/> Artesanato	<input type="checkbox"/> Design	<input type="checkbox"/> Música Erudita
<input type="checkbox"/> Artes Visuais/Plásticas	<input type="checkbox"/> Folclore	<input type="checkbox"/> Patrimônio Material
<input type="checkbox"/> Arquivo	<input type="checkbox"/> Fotografia	<input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Gastronomia	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Hip Hop	<input type="checkbox"/> Temática LGBTT
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Juventude	<input type="checkbox"/> Outros (informar escrevendo)
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Literatura	
<input type="checkbox"/> Cultura de Matriz Africana	<input type="checkbox"/> Moda	
<input type="checkbox"/> Culturas Populares e Tradicionais	<input type="checkbox"/> Museus	
<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Música	

NATUREZA DA PROPOSTA

(Marcar a(s) natureza(s) de sua proposta)

- Criação / Produção
 Difusão / Circulação
 Formação
 Memória
 Manutenção
 Pesquisa
 Eventos/Festas/Festivais
 Temporada
 Outros

NATUREZA PREDOMINANTE

(Indicar apenas a natureza principal dentre as marcadas acima)

--

OBJETIVOS DO PROJETO**PARA QUE** - Indicar o que se pretende alcançar com a realização da proposta apresentada e quais caminhos serão propostos para sua continuidade, quer seja para o grupo, público ou cidade visitada**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?

--

JUSTIFICATIVA**POR QUE** - Esclarecer as circunstâncias que levam à realização da proposta, explicitando os motivos que favorecem a sua execução, os motivos para sua proposição na(s) cidade(s) onde ocorrerão as atividades e no Estado de Goiás. Informe a contribuição do projeto, destacando o que o diferencia e justifica o aporte de recursos públicos.

--

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 de área rural ou distantes dos centros urbanos, periferia e estratégia de fidelização do público.

DESDOBRAMENTO E GERENCIAMENTO DA PROPOSTA

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:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Caso necessárias Acrescente informações para a avaliação do projeto e que não se enquadram nos demais campos do formulário, inclusive se o mesmo conta com parcerias ou apoios de outras instituições não remunerados.

METAS**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	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DE PÚBLICO

(Informe, por exemplo, faixa etária, renda e características que considere importantes para entender a proposta.)

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.

TIPO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA INÍCIO	DATA FIM
Pré-produção			
Produção			
Divulgação			
Pós-produção			

PLANO DE GERENCIAMENTO DA PROPOSTA CULTURAL. 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). Desdobramentos e gerenciamento da proposta e os possíveis ganhos da área cultural e dos envolvidos no projeto.

QUADRO DE RESUMO DE DISTRIBUIÇÃO/COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS

Plano de distribuição de produtos culturais de forma a estimar a arrecadação, afim de permitir a avaliação no relatório de execução. No caso de distribuição gratuita, informar no campo acima o público beneficiado

Nome do Evento/Produto	Total de Ingressos/Exemplares				Total	Valor (R\$)	Receita Estimada (R\$)	
	Quantidade Distribuição Gratuita		Quantidade Disponível para Venda				Normal	Meia-entrada *
	SEDUCE	Outros	Normal	Meia-entrada *				

Locais de venda ou distribuição dos produtos culturais produzidos

Estimativa de Receita

Inserir neste campo o nome do produto cultural e o valor total arrecadado

NESTA CAMPO O PREENCHIMENTO É AUTOMÁTICO.

FICHA TÉCNICA**FICHA TÉCNICA DA EQUIPE DO PROJETO**

Relacionar apenas os profissionais que fazem parte da equipe de produção do projeto (profissionais fixos de acordo com o orçamento.) Inserir currículos e comprovação do currículo de todos.

*O Proponente deverá constar neste Ficha Técnica sem se identificar como proponente.

Nome completo	Função	Currículo	Carta de Aceite

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	Currículo	Carta de Aceite

DIVULGAÇÃO**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

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:

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

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)		
Recursos solicitados ao Fundo de Arte e Cultura	Valor	Percentual
	R\$	%
Outras Fontes (especificar abaixo)	Valor	Percentual
	R\$	%
OBS: Inserir planilha orçamentária de todas as outras fontes.		
TOTAL	R\$	100%
Detalhamento da previsão de recursos de outras fontes ANEXAR PLANILHA DAS OUTRAS FONTES DE RECURSO, SE FOR O CASO.		
Recursos próprios do proponente (R\$)	Receita prevista(R\$)	

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE CULTURA
 FUNDO DE ARTE E CULTURA DE GOIÁS
 Centro Cultural Marieta Telles Machado, Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira
 Centro – Goiânia – Goiás – CEP.74003-010
 Fone: 62 3201 4632 – www.fundoculturalgoias.seduce.go.gov.br

Outra fonte apoiadora (R\$) (especificar):	Recurso de outra fonte pagadora (R\$)

GERAÇÃO DE RENDA:

Indicar os profissionais que ocuparão posto de trabalho em virtude da realização do projeto
 OBS: identificação destes profissionais remunerados deverá constar na planilha orçamentária.

Exemplo:

Empregos diretos: produtor musical – 01 música; 08 técnicos de som. 01 programador visual. Total: 10.

Empregos indiretos: Lojistas do ramo da música, equipe técnica de estúdio, funcionários da gráfica, etc

Empregos Diretos	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
<p>EX:</p> <p>Produtor musical 01</p> <p>Músicos 08</p> <p>Técnico de som 01</p> <p>Programador Visual 01</p> <p>Contador 01</p> <p>Total 12</p>	<p>EX: Lojistas do ramo de música, equipe técnica de estúdio, diagramador, funcionários da gráfica, etc.</p>

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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 a planilha separada desta

Instruções para o preenchimento:

1 - **Tipo:** Nesta linha serão inseridos as fases de pré-produção, produção, divulgação e pós-produção.

2 - **Descrição das atividades:** especificar o que será pago com o valor ou materiais a serem adquiridos, profissionais e serviços contratados, equipamentos alugados e demais itens necessários.

3 - **Quantidade:** é a quantidade de cada item da coluna Descrição de Atividades. Ex.: 2 (Produtores); 1 (Contador); 10 (Aluguel de estúdio para ensaio); 13 (Atores)

4 - **Unidade:** é a especificação de medida e a forma de pagamento dos itens informados na Descrição das Atividades. Ex.: dias, meses, semanas, meses, km, locação, cachê, diária, passagem, projeto etc.

5 - **Quantidade da Unidade:** é a quantidade da medida dos itens da coluna Unidade. Ex.: quantos dias, quantos meses, quantas semanas, quantos quilômetros etc.

6 - **Valor Unitário:** preço de cada item de despesa da coluna Descrição de Atividades. Ex.: 1 Produtor = R\$ 2.000,00;

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;

- NO CAMPO TIPO, VOCÊ DEVERÁ INSERIR AS ETAPAS DO PROJETOS: PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO, DIVULGAÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO**

TIPO	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE E DA UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
					R\$	R\$
					R\$	R\$
					R\$	R\$

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE CULTURA
FUNDO DE ARTE E CULTURA DE GOIÁS
Centro Cultural Marieta Telles Machado, Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira
Centro – Goiânia – Goiás – CEP.74003-010
Fone: 62 3201 4632 – www.fundoculturalgoias.seduc.go.gov.br

					R\$	R\$
EXEMPLO						
TIPO	DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE E DA UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
<i>Produção</i>	<i>Produção Executiva</i>	<i>Mensal</i>	<i>01</i>	<i>06</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>	<i>R\$ 6.000,00</i>
<i>Produção</i>	<i>Show do cantor</i>	<i>Cachê</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 400,00</i>	<i>R\$ 400,00</i>
<i>Divulgação</i>	<i>Mídia Social</i>	<i>Impulsionar</i>	<i>01</i>	<i>30</i>	<i>R\$ 30,00</i>	<i>R\$ 900,00</i>
<i>Pós-produção</i>	<i>Relatório do evento</i>	<i>Clipagem</i>	<i>01</i>	<i>01</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>	<i>R\$ 1.000,00</i>
TOTAL	<i>xxxxxxxxxxxxx x</i>	<i>Xxxxxxxxxx xx</i>	<i>xxxxxxxxxxxxxxx</i>	<i>xxxxxxxxxxxxxx</i>	<i>xxxxxxxxxx xx</i>	<i>R\$ 8.300,00</i>