

Anexo II

Formulário de Apresentação de Propostas

Edital de Fomento as DEMANDAS CULTURAIS/ 2016 – Fundo Cultural

| |
|--|
| 1. TÍTULO |
| (INFORME AQUI O TÍTULO DO PROJETO) |
| 2. 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 05 opções) | | |
| <input type="checkbox"/> Arquitetura e Urbanismo | <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Arquivo | <input type="checkbox"/> Economia Criativa | <input type="checkbox"/> Ópera |
| <input type="checkbox"/> Artes Visuais/Plásticas | <input type="checkbox"/> Fotografia | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material |
| <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Gastronomia | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca | <input type="checkbox"/> Gestão Cultural | <input type="checkbox"/> Periódicos Especializados |
| <input type="checkbox"/> Cinema | <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos | <input type="checkbox"/> Rádio |
| <input type="checkbox"/> Circo | <input type="checkbox"/> Literatura | <input type="checkbox"/> Teatro |
| <input type="checkbox"/> Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Livro e Leitura | <input type="checkbox"/> Televisão |
| <input type="checkbox"/> Culturas Populares e Tradicionais | <input type="checkbox"/> Moda | <input type="checkbox"/> Vídeo |
| <input type="checkbox"/> Dança | <input type="checkbox"/> Museus | <input type="checkbox"/> Outros |
| 3.1 SEGMENTO PREDOMINANTE: | | |
| (Indicar apenas o segmento principal dentre os marcados acima) | | |
| | | |

4. NATUREZA DA PROPOSTA

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

Criação / Produção Difusão / Circulação Formação Memória Manutenção Pesquisa

4.1 NATUREZA PREDOMINANTE:

(Indicar apenas natureza principal dentre as marcadas acima)

5. RESUMO DO PROJETO

(O QUE – Apresentar uma síntese do projeto, de forma clara e sucinta em no máximo 5 linhas. ATENÇÃO: este texto poderá ser utilizado pela SEDUCE para comunicação ao público em geral)

6. DESCRIÇÃO DO PROJETO

(O QUE - Descrever o que deseja realizar, detalhando de forma objetiva as ações da proposta)

7. 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.

8. 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)

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 | 20 | 16 a 20/03/2014 | Goiânia / GO | Museu Zoroastro | 30 |



| | | | | | |
|----------------------------|--------------|--------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------|
| <i>cultural</i> | | | | <i>Artiaga</i> | |
| <i>Publicação de Livro</i> | <i>1.000</i> | <i>11/03/2011 a 25/05/2012</i> | <i>Rio Verde / GO</i> | <i>(não se aplica)</i> | <i>1.000</i> |

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, 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 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 PROJETO

Relacionar 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 SeCult, 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) | 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.

| 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 |
|---|--|
| <p>EX: Produtor musical 01 Músicos 08 Técnico de som 01 Programador Visual01 Contador 01 Total 12</p> | <p>EX: Lojistas do ramo de música, equipe técnica de estúdio, diagramador, funcionários da gráfica, etc.</p> |

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/2016 - 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 material 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\$ 2000 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\$ | | | | |



SEDUCE
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E ESPORTE



| | | | |
|--------------|--------------------------|------------|--|
| 4 | CUSTOS ADMINISTRATIVOS | R\$ | |
| 5 | IMPOSTOS / RECOLHIMENTOS | R\$ | |
| TOTAL | | R\$ | |