**DADOS DA INSCRIÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **EDITAL** | |
| ( ) Edital Infância e Cultura  ( ) Edital Formação Cultural  ( ) Edital Audiovisual  ( ) Edital Artesanato  ( ) Edital Artes Visuais  ( ) Edital Circo  ( ) Edital Cultura Hip Hop  ( ) Edital Literatura  ( ) Edital Dança  ( ) Edital Música | ( ) Edital Teatro  ( ) Edital Patrimônio Cultural  ( ) Edital Ocupa Goiás  ( ) Edital Goiás Mundo Afora  ( ) Edital Manutenção de Espaços Culturais  ( ) Edital Manutenção de Grupos e Companhias  Artísticas  ( ) Edital Grupos Juninos  ( ) Edital Pontos de Cultura  ( ) Edital Pontões de Cultura |

|  |
| --- |
| **Informar aqui a categoria escolhida em seu edital com o respectivo valor.**  **CATEGORIA:**  **VALOR: Campo com preenchimento automático** |

|  |  |
| --- | --- |
| **VOCÊ VAI CONCORRER COM A COTA:** | |
| ( )Pessoa Negra (preta ou parda) e Ampla Concorrência  ( ) Pessoa Indígena e Ampla Concorrência | ( ) Pessoa PcD e e Ampla Concorrência  ( ) Sistema Universal/ e Ampla Concorrência |

|  |
| --- |
| **PROPONENTE DO GÊNERO FEMININO** |
| **( ) Sim**  **( ) Não** |

|  |
| --- |
| **PROPONENTE RESIDENTE E DOMICILIADO NO INTERIOR** |
| **( ) Sim**  **( ) Não** |

|  |  |
| --- | --- |
| **É PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)** | |
| **( )Não**  **( ) Sim, Auditiva**  **( ) Sim, Física** | **( ) Sim, Intelectual**  **( ) Sim, Múltipla**  **( ) Sim, Visual** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SEGMENTO CULTURAL** | |
| **( ) Arquivo**  **( ) Artes Visuais**  **( ) Artesanato**  **( ) Audiovisual**  **( ) Biblioteca**  **( ) Circo**  **( ) Cultura Matriz Africana**  **( ) Cultura Digital**  **( ) Cultura dos Povos Originários**  **( ) Cultura Populares e Tradicionais**  **( ) Dança**  **( ) Design**  **( ) Economia Criativa e da Cultura**  **( ) Economia Solidária** | **( ) Folclore**  **( ) Fotografia**  **( ) Gastronomia**  **( ) Hip Hop**  **( ) Literatura**  **( ) Moda**  **( ) Museus**  **( ) Música**  **( ) Patrimônio Material**  **( ) Patrimônio Imaterial**  **( ) Pontos de Cultura**  **( ) Teatro**  **( ) Temática LGBTQIPNA+**  **( ) Outros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **O PROPONENTE É PROPRIETÁRIO INTELECTUAL?** |
| **( ) Sim** |
| **( ) Não**  **Nome Completo:**  **CPF:** |

**DETALHAMENTO DO PROJETO**

|  |
| --- |
| **TÍTULO DO PROJETO** |
|  |

|  |
| --- |
| **RESUMO DO PROJETO**  O que será realizado em seu projeto? Descreva em breves palavras do que se trata seu projeto, cintando onde será realizado, quando, para quem e por quem será realizado |
| **Até 600 caracteres** |

|  |
| --- |
| **OBJETIVOS**  O que será realizado em seu projeto? Descreva em breves palavras do que se trata seu projeto, cintando onde será realizado, quando, para quem e por quem será realizado |
| **Até 2500 caracteres** |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA**  Por que seu projeto é importante? Explique as razões que o levam propor a realização do projeto. Descreva os motivos que favorecem a sua execução e os motivos para sua proposição na(s) cidade(s) onde ocorrerão as atividades propostas, considerando também os profissionais envolvidos e o público que serão atingidos pelo projeto. Informe a contribuição do projeto, destacando o que o diferencia dos demais e o que justifica o aporte de recursos públicos para sua execução. |
| **Até 2500 caracteres** |

|  |
| --- |
| **ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO**  Informe quais ações serão adotadas durante a realização do seu projeto (ou que os locais nos quais seu projeto será realizado já possuem) no sentido de proporcionar condições de participação/acessibilidade para 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. Não esqueça que todas as ações aqui citadas deverão constar na Planilha Orçamentária. |
| **Até 2000 caracteres** |

|  |
| --- |
| **CONTRAPARTIDA**  Descreva as ações de contrapartida que serão realizadas, quando serão realizadas, e onde serão realizadas. Atente-se às regras do ANEXO I do Edital para incluir a realização da ação obrigatória de contrapartida, caso o Edital solicite. |
| **Até 2000 caracteres** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FICHA TÉCNICA** | | |
| **Nome completo** | **CPF** | **Função** |
|  |  |  |
| **Breve Currículo**  **Até 600 caracteres** | | |
| **CURRÍCULO EM PDF**  Ao selecionar um único arquivo o mesmo só será salvo e enviado quando solicitada a operação salvar da tela. PARA EXCLUIR OU SOBREPOR O ARQUIVO INSERIDO BASTA SELECIONAR UM NOVO ARQUIVO ÚNICO. O arquivo não deve ter mais de 20MB. | | |
| **Nome do Arquivo – você verá um campo para inserir o arquivo e salvar** | | |

**OBS: Você poderá inserir quantos nomes e currículos, conforme seu projeto.**

|  |
| --- |
| **O PROJETO POSSUI CONVIDADOS?** |
| ( ) Não  ( ) Sim  **Ao marcar SIM, o sistema abrirá o campo de ficha técnica para que você possa inserir os dados dos convidados.** |

|  |
| --- |
| **O PROJETO PREVÊ AÇÕES A REALIZAR?** |
| ( ) Não  ( ) Sim  **Ao marcar SIM, o sistema abrirá o Plano de Trabalho para você preencher – informações abaixo.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE TRABALHO – AÇÕES A REALIZAR**  Liste as ações, atividades e etapas que serão realizadas durante o desenvolvimento de seu projeto, detalhando o período (meses previstos), o local de realização, os profissionais envolvidos, o público atingido, entre outras informações que julgue importante. FIQUE ATENTO: leia com atenção o ANEXO I do Edital para que inclua a ações obrigatórias a serem apresentadas na inscrição de seu projeto. A proposta que não apresentar as ações obrigatórias de acordo com o ANEXO I terá sua avaliação e pontuação prejudicadas. E lembre-se que as ações devem também ser um reflexo dos itens mencionados em sua PLANILHA ORÇAMEMTÁRIA. | | | |
| **Ação / Atividade:** | | **Atividade executada no Exterior**  ( ) Sim  ( ) Não | |
| Local de Execução | Etapa | País ou Estado | Região ou local/C Cidade |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CASO ESTA AÇÃO SEJA ABERTA AO PÚBLICO EXTERNO, QUAL PÚBLICO SERÁ ATINGIDO NESTA AÇÃO?**  Exemplos: "Estudantes e pesquisadores da área do Circo." / "Crianças e adolescentes entre 10 e 16 anos."/ "Profissionais da área. | |
| **Até 400 caracteres** | |
| **Número de público estimado** | |
| Previsão de início da ação: | Previsão de fim da ação: |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL DE EMPREGOS DIRETOS:** | **TOTAL DE EMPREGOS INDIRETOS:** |
|  |  |

**DIVULGAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **PLANO DE DIVULGAÇÃO**  Descreva 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/GO, além da menção ao apoio do Fundo Cultural, permitindo a avaliação na prestação de contas. IMPORTANTE: A INSERÇÃO DAS LOGOMARCAS E DA MENÇÃO OBRIGATÓRIA AO APOIO DA PNAB 2024, GOVERNO FEDERAL E GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS NO MATERIAL DE DIVULGAÇÃO E DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO GERADO PELO PROJETO DEVE SEGUIR O PADRÃO DETERMINADO PELA SECULT-GO. | |
| Peça de divulgação/Veículo | Tamanho/Duração |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **O PROJETO PREVÊ VENDA DE INGRESSOS OU PRODUTO?** |
| **( ) Não**  **( ) Sim**  **Ao marcar SIM, o sistema abrirá o campo de preenchimento, conforme modelo abaixo.** |

|  |
| --- |
| **DISTRIBUIÇÃO/COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS CULTURAIS**  Liste os produtos (incluindo ingressos, no caso de eventos) que serão disponibilizados ao público durante o desenvolvimento de seu projeto, detalhando a quantidade de distribuição gratuita ou paga dos produtos, os valores e a receita estimada. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome do produto | Valor unitário | Valor promocional | Quantidade total disponibilizada |
|  |  |  | **Campo com preenchimento automático** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Quantidade distribuição gratuita do público geral | Quantidade distribuição gratuita Secult/Goiás | Quantidade distribuição gratuita outras instituições | Quantidade distribuição gratuita total |
|  | **Campo com preenchimento automático** |  | **Campo com preenchimento automático** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Quantidade estimada para venda preço integral | Quantidade estimada para venda preço promocional (meia entrada) | Quantidade para venda |
|  |  | **Campo com preenchimento automático** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Receita estimada para venda preço integral | Receita estimada para venda preço promocional (meia entrada) | Receita total estimada |
| **Campo com preenchimento automático** | **Campo com preenchimento automático** | **Campo com preenchimento automático** |

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

|  |
| --- |
| **INSTRUÇÕES PARA PREEENCHIMENTO**  ***Coluna Descrição:****Liste as atividades, serviços, locação de equipamentos, profissionais, materiais, entre outros itens necessários à realização do projeto.*  ***Coluna Quantidade:****Insira a quantidade dos itens listados na coluna Descrição.*  ***Coluna Unidade:****Indique a unidade de medida referente aos itens listados na coluna Descrição. São unidades de medida: cachê, dia (hora/mês/semana), serviço, período, projeto.*  ***Coluna Quantidade de Unidades:****Indique a quantidade de unidades de medida referente a coluna Unidade.*  ***Coluna Valor Unitário:****Insira o valor referente a cada um dos itens listados na coluna Grupos de Despesa.*  ***Coluna Total da Linha:****Quantidade x Quantidade de Unidades x Valor Unitário.*  ***DEFINIÇÕES DOS GRUPOS DE DESPESA DO ORÇAMENTO:***  ***Pessoal - Profissionais da Área da Cultura:****Indique nesta fase as despesas com pessoal e serviços relativos à produção, criação, pro-labore, exceto aqueles relacionados a itens de despesas administrativas.*  ***Pessoal - Demais Prestadores de Serviços:****Indique nesta fase as despesas com demais prestadores de serviços, exceto aqueles relacionados a itens de despesas administrativas.*  ***Equipamentos, Material e Estrutura:****Relacione os serviços referentes à locação de estrutura ou equipamentos, compra e produção de material, serviços de cenotecnia, montagem etc.*  ***Logística:****Relacione os itens relacionados à execução do projeto tais como hospedagem, combustível, transporte, material de consumo, atendimento etc.*  ***Divulgação, Mídia e Comunicação:****Relacione os serviços referentes à divulgação do projeto, à concepção e finalização de peças de divulgação. (Ex.: impressões diversas, assessoria de imprensa e programação visual), publicidade, filmagens e fotografias para fins de divulgação ou registro das atividades, entre outros.*  ***Ações de Acessibilidade:****Relacione os custos relacionados às ações específicas de acessibilidade e democratização a serem realizadas em seu projeto.*  ***Custos Administrativos:****Relacione os itens referente à administração do projeto. Serão admitidos como despesas administrativas: material de consumo para escritório, serviços de postagem e Correios, transporte e deslocamento de pessoal administrativo, despesas com telefonia fixa e móvel, Internet e honorários de pessoal administrativo.*  ***Taxas e Seguros:****Indicar as taxas de direitos autorais e seguros necessários para a execução do projeto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO 1 – PESSOAL – PROFISSIONAIS DA ÁREA DA CULTURA** | | | | | | |
| Nº | Descrição | Quantidade | Unidade | Qtde Unidade | Valor | Subtotal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TIPO** 2 – PESSOAL – DEMAIS PRESTADORES DE SERVIÇO | | | | | | |
| Nº | Descrição | Quantidade | Unidade | Qtde Unidade | Valor | Subtotal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TIPO** 3 – EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E ESTRUTURAS | | | | | | |
| Nº | Descrição | Quantidade | Unidade | Qtde Unidade | Valor | Subtotal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TIPO** 4 - LOGÍSTICA | | | | | | |
| Nº | Descrição | Quantidade | Unidade | Qtde Unidade | Valor | Subtotal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TIPO** 5 – DIVULGAÇÃO, MÍDIA E COMUNICAÇÃO | | | | | | |
| Nº | Descrição | Quantidade | Unidade | Qtde Unidade | Valor | Subtotal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TIPO** 6 – AÇÕES DE ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO | | | | | | |
| Nº | Descrição | Quantidade | Unidade | Qtde Unidade | Valor | Subtotal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TIPO** 7 – CUSTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | |
| Nº | Descrição | Quantidade | Unidade | Qtde Unidade | Valor | Subtotal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TIPO** 8 – TAXAS E SEGUROS | | | | | | |
| Nº | Descrição | Quantidade | Unidade | Qtde Unidade | Valor | Subtotal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| RESUMO |
| VALOR DO PRÊMIO: **OBS¹: Aqui aparece o valor da categoria** |
| TOTAL DO PROJETO:  **OBS²:**  **A cor verde indica que você aplicou todo o valor da categoria. Nesta cor você conseguirá enviar o projeto**  **A cor vermelha indica que você está inserindo o valor total está acima do valor da categoria. Nesta cor você não conseguirá enviar o projeto**  **A cor azul indica que você deverá inserir mais custeios. Nesta cor você não conseguirá enviar o projeto** |