

2.2 Calendário pormenorizado de espectáculos

O projecto candidato prevê a apresentação de _____ espectáculo(s), concretamente:

N.º	Data de realização dos espectáculos (Ano/mês)	Designação do drama	Duração do espectáculo (Minuto)	Cidade e local do espectáculo	N.º de lugares do local do espectáculo	N.º de bilhetes vendidos previstos

2.3 Apresentação sobre o conteúdo do espectáculo no palco

(Breve descrição sobre o conteúdo do espectáculo no palco a apresentar, designadamente: programação, conteúdo, sinopse e informações de lista musical, devendo especificar no plano detalhado do projecto)

2.4 Descrição detalhada sobre o plano de divulgação e as formas

(Breve descrição sobre como realizar a promoção e aumentar a percentagem de ocupação de lugares em resposta ao público-alvo, bem como o eventual plano de exploração de produtos derivados, devendo ainda especificar no plano detalhado do projecto. As formas promocionais concretas deverão ser alistadas na seguinte tabela)

2.4 Descrição detalhada sobre o plano de divulgação e as formas (Continuação)

As actividades promocionais a serem realizadas pela empresa candidata incluem palestra, *workshop*, guia de apreciação antes do espectáculo, sessão de partilha, conferência de imprensa, website de apresentação temático, publicidade e divulgação, *show flashing* e produção de materiais de propaganda, mas não é limitado às actividades acima referidas, devendo especificar no plano detalhado do projecto.

Forma promocional	Quantidade de produtos/vezes de espectáculos/sessões de espectáculos /frequência	Descrição

2.4 Descrição detalhada sobre o plano de divulgação e as formas (Continuação)

As actividades promocionais a serem realizadas pela empresa candidata incluem palestra, *workshop*, guia de apreciação antes do espectáculo, sessão de partilha, conferência de imprensa, website de apresentação temático, publicidade e divulgação, *show flashing* e produção de materiais de propaganda, mas não é limitado às actividades acima referidas, devendo especificar no plano detalhado do projecto.

Forma promocional	Quantidade de produtos/vezes de espectáculos/sessões de espectáculos /frequência	Descrição

2.5 Objectivos de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo da empresa candidata

(Breve descrição sobre os objectivos de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo da empresa candidata, apresentando o plano de expansão futuro após a conclusão do projecto, como elevar a influência e a visibilidade da marca no mercado exterior, a fim de promover o crescimento da empresa e alcançar os objectivos de desenvolvimento sustentável e de industrialização, devendo especificar no plano detalhado do projecto)

2.6 Conteúdo concreto do projecto

(Breve descrição sobre as características notáveis, objectivos, vantagem na competição, estratégia de venda de bilhetes e outras actividades derivada do projecto, devendo especificar no plano detalhado do projecto)

2.7 Períodos do projecto (18 meses)

Data de início prevista (Ano/mês)	
Períodos (De 6 em 6 meses, a formar automaticamente)	Andamento da execução dos trabalhos (Enumere os principais trabalhos dos respectivos períodos e os resultados previstos, devendo ainda especificar no plano detalhado do projecto)
—	
—	
—	

2.8 Resumo do orçamento (MOP)

Observação: É preciso anexar o orçamento financeiro, onde fiquem enumerados os valores de receitas /despesas previstos dos itens em cada período, especificando as partes componentes dos valores de receitas /despesas dos itens, o método de cálculo, o fundamento de várias hipóteses e a sua especificação; para as receitas, especifique nitidamente o nível do preço de bilhetes e a previsão da venda de bilhetes; para as despesas, especifique os valores de remunerações das principais membros da equipa e apresentadores, entre outras informações, e é recomendável apresentar informações de cotações de referência para a justificação da razoabilidade.

Receitas orçamentadas (receitas obtidas pela empresa candidata mediante a venda de bilhetes, produtos derivados e obtenção de patrocínio)	
Receitas dos produtos derivados	
Receita de bilheteira	
Receita de patrocínio	
Outras receitas	
Valor total da receita orçamentada	
Valores das despesas orçamentadas no âmbito de apoio financeiro	
Despesas em recursos humanos (criadores, actores e técnicos)	
Renda de espaço para a realização de exposição e espectáculo	
Despeças de cenografia, adereços e vestidos, equipamentos de iluminações e de sonares, construção e desmontagem de palco	
Despesas de divulgação e promoção	
Despesas de transporte dos actores e dos trabalhadores (classe económica)	
Despesas de produção de produtos derivados	
Despesas de logísticas (excluindo as taxas)	
Despesas de auditoria/contabilidade	
Valor total das despesas orçamentadas do âmbito de apoio financeiro	
Despesas directamente relacionadas ao projecto, mas fora do âmbito de apoio financeiro (Investimento da empresa): Remunerações de accionistas, alojamento e outras despesas administrativas etc.	
Valor total das despesas orçamentadas	
Lucros e perdas	

2.9 Situação de candidaturas ao apoio financeiro em outras entidades públicas da Administração de Macau

A empresa já apresentou candidatura ao apoio financeiro junto de outras entidades públicas da Administração sobre o presente projecto? (em modalidades de empréstimo, verbas de apoio ou outra formas)

Sim (Indique a designação da entidade pública) _____ Não

A empresa irá apresentar candidatura ao apoio financeiro junto de outras entidades públicas da Administração sobre o presente projecto? (em modalidades de empréstimo, verbas de apoio ou outra formas)

Sim (Indique a designação da entidade pública) _____ Não

3. Capacidade e experiência da empresa

3.1 Responsável

Nome	
Cargo	
N.º de telefone	
Endereço do <i>email</i>	

3.2 Pessoa de contacto (Idem)

Nome	
Cargo	
N.º de telefone	
Endereço do <i>email</i>	

3.3 Apresentação dos membros da equipa

O número de **todos** os membros participantes do projecto: _____ pessoas

(Dos quais, _____ pessoas são residentes de Macau)

Principais membros de criação (actores, criadores e técnicos):

Nome	
Função	
Remuneração	
Residente de Macau	Sim Não
Especialidade/Experiência (Deve anexar o currículo)	

3.3 Apresentação dos membros da equipa (Continuação)	
Principais membros de criação (actores, criadores e técnicos):	
Nome	
Função	
Remuneração	
Residente de Macau	Sim Não
Especialidade/Experiência (Deve anexar o currículo)	
Nome	
Função	
Remuneração	
Residente de Macau	Sim Não
Especialidade/Experiência (Deve anexar o currículo)	
Nome	
Função	
Remuneração	
Residente de Macau	Sim Não
Especialidade/Experiência (Deve anexar o currículo)	

Rubrica do representante da empresa:

3.3 Apresentação dos membros da equipa (Continuação)

Principais membros de criação (actores, criadores e técnicos):

Nome	
Função	
Remuneração	
Residente de Macau	Sim Não
Especialidade/Experiência (Deve anexar o currículo)	
Nome	
Função	
Remuneração	
Residente de Macau	Sim Não
Especialidade/Experiência (Deve anexar o currículo)	
Nome	
Função	
Remuneração	
Residente de Macau	Sim Não
Especialidade/Experiência (Deve anexar o currículo)	

3.4 Apresentação sobre a empresa, a unidade de espectáculo e a experiência anterior em espectáculo

(Breve descrição sobre a empresa e a unidade de espectáculo, bem como as informações de espectáculos semelhantes anteriores, incluindo os locais, número de lugares e registo de espectadores, especialmente a venda de bilheteira, as respeitantes reportagens, gravação e vídeo. Pode fazer a descrição numa folha adicional.)

Rubrica do representante da empresa:

Anexo I – Lista de entidades colaboradoras e organizadoras participantes no projecto (favor fornecer cópia original do acordo de cooperação para efeitos de verificação.)

A empresa candidata deve iniciar o projecto em seu próprio nome e assinar os respectivos contratos de espectáculos, caso pretenda contratar outras instituições para a sua representação, devendo, previamente, especificar na tabela abaixo.

N.º	Designação da entidade colaboradora	Forma de cooperação	Apresentação do acordo de cooperação
1			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
11			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
12			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Declaração

1. Esta empresa declara que é verídico todo o conteúdo e informações constantes do presente Boletim de Candidatura, dos seus anexos ou demais documentos entregues. Qualquer alteração será sujeita ao consentimento prévio por escrito por parte do Fundo das Indústrias Culturais (FIC).
2. Esta empresa confirma que leu, entende e concorda com o conteúdo plasmado no Regulamento Administrativo n.º 26/2013 (Fundo das Indústrias Culturais), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 11/2019, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2018 (Regulamento da Concessão de Apoio Financeiro pelo Fundo das Industrias Culturais), alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 180/2019 e no “Programa Específico de Apoio Financeiro para a Promoção de Marcas - Exposições e Espectáculos Culturais” do Ano de 2020, confirmando que a presente candidatura fica vinculada aos respectivos termos.
3. Para determinar se o candidato possui qualificação adequada, a empresa concorda que o FIC possa, nos termos da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), adoptar quaisquer meios, incluindo a interconexão de dados, a fim de verificar os dados pessoais que entenda necessários para efeitos de aprovação do projecto candidato e termos subsequentes nos procedimentos.
4. Esta empresa tomou conhecimento e concorda que, independentemente da decisão de concessão de apoio financeiro do FIC, não irá pedir a devolução dos documentos de candidatura e informações apresentadas.
5. Esta empresa tomou conhecimento e concorda que, desde que opte aceitar o apoio financeiro, seja qual for o valor de apoio financeiro concedido pelo FIC, irá executar o respectivo projecto nos termos do disposto no presente Boletim de Candidatura e de acordo com a dimensão descrita no plano de projecto e no orçamento financeiro apresentados.
6. Esta empresa tomou conhecimento e concorda que o FIC poderá proporcionar sugestões de revisão sobre o plano do projecto candidato.
7. Esta empresa tomou conhecimento de que pode apresentar reclamação nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Assinatura do empresário comercial, pessoa singular, ou dos representantes legais do empresário comercial, pessoa colectiva (favor assinar em conformidade com o documento de identificação e carimbar o selo da empresa.)		
<p>Para efeitos de aplicação dos termos do Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2018, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 180/2019, concordamos/ não concordamos que o FIC preste auxílio na obtenção de informações necessárias desta loja e desta empresa da criatividade cultural, junto da Direcção dos Serviços de Justiça e da Direcção dos Serviços de Finanças.</p>		
1	Nome:	Assinatura:
	N.º do documento de identificação:	
	Data:	
2	Nome:	Assinatura:
	N.º do documento de identificação:	
	Data:	
3	Nome:	Assinatura:
	N.º do documento de identificação:	
	Data:	
4	Nome:	Assinatura:
	N.º do documento de identificação:	
	Data:	