

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROGRAMA DE AÇÕES FORMATIVAS EM ARTE E CULTURA EM MUNICÍPIOS DO CEARÁ

ANEXO VIII

DADOS CADASTRAIS E DOCUMENTOS DOS AGENTES NO MAPA CULTURAL

1. DOS DADOS CADASTRAIS E DOCUMENTOS DOS AGENTES CULTURAIS

1.1. Dados Cadastrais (Pessoa Física Responsável pelo Projeto - Agente Individual):

- I - Nome completo do agente cultural;
- II - Nome artístico/Nome social;
- III - Registro Geral (RG - Cédula de Identidade);
- IV - Data de expedição do RG/CNH;
- V - Órgão expedidor do RG/CNH;
- VI - UF do RG/CNH;
- VII - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- VIII - Endereço residencial completo, com CEP;
- IX - Telefone fixo e celular;
- X - E-mails;
- XI - Data de nascimento;
- XII - Nacionalidade/naturalidade;
- XIII - Gênero;
- XIV - Estado civil;
- XV - Escolaridade

1.2. Dados Cadastrais (Pessoa Jurídica - Agente Coletivo):

- I - Nome da Razão Social;
- II - Nome Fantasia;
- III - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- IV - Data de fundação;

- V - Código / Natureza Jurídica;
- VI - Código / Atividade principal;
- VII - Endereço comercial completo, com CEP;
- VIII - Telefone fixo e celular;
- IX - E-mails;
- X - Dados do dirigente (nome completo, RG com órgão expedidor e data de expedição, CPF, cargo, endereço residencial, telefones e e-mails).
- XI - Comprovante de inscrição do CNPJ;
- XII - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- XIII - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- XIV - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles.

1.2.1. Além dos documentos acima, devem ser apresentados **obrigatoriamente, para **PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS**:**

- I - Cópia do estatuto da pessoa jurídica e suas últimas alterações, devidamente registrado;
- II - Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria;

1.3. Dados Profissionais:

- I - Anexo com currículo, em formato PDF, constando perfil e histórico do Responsável pelo Projeto e da Instituição agente cultural, descrevendo as experiências realizadas no âmbito artístico e/ou cultural preferencialmente na gestão e produção cultural, dos últimos 03 (três) anos (obrigatório);
- II - Anexo com, no mínimo, 03 (três) imagens, entre fotos e vídeos, de ações culturais realizadas pelo Responsável pelo Projeto e pelo agente cultural, nos formatos JPG ou PNG, no caso de fotos (obrigatório);

III - Anexo com clipping de mídia, em formato PDF, com notícias de ações do Responsável pelo Projeto e do agente cultural, publicadas em veículos de comunicação convencionais ou alternativos e materiais de divulgação de atividades anteriores (opcional);

IV - Links para site ou blog (opcional);

V - Links de vídeos publicados nos serviços YouTube ou Vimeo (opcional);

VI - Anexos ou links para áudios nos formatos MP3 ou OGG (opcional);

VII - Outros links ou anexos que o Responsável pelo Projeto e a Instituição agente cultural julgue necessários para comprovação de histórico de atividades de gestão e produção artístico e/ou cultural, compatível com a proposta inscrita, como declarações, extratos de convênios, certificações, dentre outros materiais (opcional).

1.4. Dados da Proposta:

I - Preenchimento completo dos campos obrigatórios da ficha de inscrição on-line com os dados da proposta: apresentação, delimitação da proposta, metodologia, proposta formativa, estratégias de execução, plano de comunicação e mobilização de público, etc.;

II - Plano de Trabalho (Anexo II) completamente preenchido (obrigatório);

III - Ficha técnica com nomes, funções e currículos da equipe que integra o projeto proposto (obrigatório);

IV - Cartas de Anuência do profissional (Anexo III) (obrigatório);

V – Cartas de anuência das instituições parceiras dos municípios onde serão realizadas as ações formativas, caso sejam feitas parcerias;

VI - Formulário de Ações para Acessibilidade (Anexo V) (obrigatório);

VII - Anexo com informações complementares do projeto proposto (opcional).

1.4.1. Os anexos não podem ultrapassar o limite de 5 (cinco) megabytes por arquivo.

1.4.2. As dúvidas relacionadas ao Mapa Cultural e Lei Paulo Gustavo serão sanadas pelo e-mail formacaoarteecultura.lpg@secult.ce.gov.br ou através do chat



MINISTÉRIO DA
CULTURA



<https://bit.ly/32mYlq9> no horário comercial das 9 às 17 horas de segunda a sexta, até o último dia de inscrição.

Atenção para a validade das assinaturas!!! Para todos os documentos e anexos que necessitem de assinatura, serão considerados válidos apenas aqueles que tenham assinatura feita a punho e seja digitalizado/escaneado em sua totalidade ou com assinatura eletrônica. Para documentos assinados a punho e que possuam mais de uma página, é imprescindível rubricas nas demais folhas. Em caso de assinatura eletrônica, é imprescindível que seja permitida a verificação de autenticidade, sob pena de ter a inscrição inabilitada. Por fim, não serão aceitas assinaturas digitalizadas e/ou coladas.