

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, QUE COMPÕEM A ANÁLISE  
TÉCNICA E DE MÉRITO**

**1 ARTES VISUAIS**

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

Categoria	
PRODUÇÃO DE VIDEOARTE E PERFORMANCE	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Roteiro com previsão de estrutura.
2	Gravação da música, se houver.
	proposta.
4	Clipping de trabalhos anteriores do proponente e outros integrantes do projeto.
5	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s), dentre outros, em conformidade com o projeto.
6	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
7	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

Categoria	
AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal, conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (Plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: - material de divulgação;

	- clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável),

	número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
<b>12</b>	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 2 CIRCO

Categoria <b>PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS DE CIRCO</b>	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Roteiro e/ou sinopse do espetáculo.
2	Descrição do espaço físico para realização do espetáculo (rua, lona, teatro, espaços culturais, dentre outros).
3	Necessidades técnicas (mapa de palco e luz, equipamentos circenses).
4	Croquis ou fotos de cenário, figurino, maquiagem do espetáculo, quando houver.
5	Currículo da companhia e de seus integrantes (artistas e técnicos).
6	Materiais de espetáculos anteriores, quando houver.
7	Ficha técnica profissional.
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

Categoria <b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.

2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (Plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.

3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.

8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

### 3 DANÇA

Categoria	
PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULO DE DANÇA	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Tema, objeto, roteiro e/ou argumento da criação. Em se tratando de roteiro a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para criação e finalização.
2	Esboço ou descrição da conceituação estética, linha de pesquisa, com informações quanto ao uso do espaço, técnicas corporais, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, entre outros. No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a serem empregadas para seu desenvolvimento.
3	Indicação de roteiro musical e/ou trilha sonora do espetáculo.
4	Clipping de trabalhos anteriores do proponente, do diretor, do coreógrafo e dos principais intérpretes.
5	Características do(s) local(is) previstos para as apresentações, se houver.
6	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, coreógrafo, responsável pela dramaturgia coreográfica, principais intérpretes, diretor musical, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação.

7	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
8	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (Plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total,

	conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.

2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

#### 4 LITERATURA, LIVRO E LEITURA

Categoria <b>PUBLICAÇÃO: LIVROS, E-BOOK E AUDIOLIVROS</b>	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas e tipo de suporte: número de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento. Tempo de duração, para audiolivros.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.

5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Amostragem de gravações, se houver.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto, imagens e/ou músicas), editor e revisor.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES DE INCENTIVO À LEITURA</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores, tutores e curadores com os respectivos currículos resumidos.
4	Estratégias de mobilização da comunidade.
5	Critérios para seleção de alunos e/ou participantes, se houver.
6	Projeto de implantação e recursos utilizados nos cursos e/ou ações online.
7	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>

8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>EDIÇÃO DE PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito editorial.
2	Esboço e/ou características do conteúdo e do projeto gráfico.
3	Especificações técnicas: número de páginas; descrição do acabamento de capa; descrição do acabamento do miolo e formato.
4	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor(es) de texto e/ou imagens do projeto, editor, revisor e colaboradores.
5	Periódico científico: carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa.
6	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
7	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.

4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: - material de divulgação; - clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.

5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 5 MÚSICA

Categoria	
PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS MUSICAIS INÉDITOS	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Indicação do repertório a ser apresentado, com autoria.
2	<i>Rider</i> técnico, mapa de palco e recursos técnicos da produção.
3	Currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: proponente, diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo, principais músicos.
4	Relatório de atividades do proponente, diretor musical e principais músicos.
5	Clipping de trabalhos anteriores do proponente, diretor musical e principais músicos.
6	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo.
7	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
8	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no

Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.
---

<b>Categoria</b>	
<b>PRODUÇÃO FONOGRÁFICA – CD, DVD, VINIL E OUTRAS MÍDIAS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Indicação do repertório a ser registrado, com autoria, acompanhado, quando aplicável, de letras das músicas.
2	Amostragem de gravações pré-produzidas das músicas que serão gravadas (demo), se houver.
3	Registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista do projeto, caso haja.
4	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista ou grupo, diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo, compositor e/ou arranjador e principais músicos.
5	Relatório de atividades do proponente, diretor musical e principais músicos.
6	Clipping de trabalhos anteriores do grupo ou artista do projeto, diretor musical e principais músicos.
7	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo (no máximo 02 músicas).
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.

4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.

5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Partituras ou texto integral.
2	Especificações técnicas: número de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor de texto e/ou musical.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.

10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 6 OPERA

<b>Categoria</b> <b>PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS DE ÓPERAS E/OU OPERETAS</b> <b>INÉDITOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Indicação da ópera a ser apresentada acompanhada da partitura, com autoria. O projeto deve focar, primariamente, na formação de plateia para esta arte.
2	<i>Rider</i> técnico, mapa de palco e recursos técnicos da produção.
3	Obrigatoriedade de projeção de legendas, no caso de ópera em língua estrangeira. A apresentação do texto com a tradução da obra para a projeção de legendas em português está condicionada à entrega do Certificado de Aprovação do projeto.
4	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo, principais músicos, com a comprovação de atuação na área da ópera de todos os participantes envolvidos no espetáculo.
5	Relatório de atividades ou comprovação em mídia de trabalhos anteriores do proponente, diretor musical, principais músicos, figurinista, cenógrafo e iluminador.
6	Clipping de trabalhos anteriores do proponente, diretor musical e principais músicos, se houver.
7	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo.
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão

	apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PRODUÇÃO FONOGRAFICA – CD, DVD, VINIL E OUTRAS MÍDIAS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Indicação do repertório a ser registrado, com autoria, acompanhado da partitura (compositor e libretista).
2	Amostragem de gravações pré-produzidas das músicas que serão gravadas (demo), se houver.
3	Registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista do projeto, caso haja.
4	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista ou grupo, diretor e/ou produtor executivo, diretor musical e/ou artístico e principais músicos.
5	Relatório de atividades do proponente, diretor musical e principais músicos.
6	Clipping de trabalhos anteriores do grupo ou artista do projeto, diretor musical e principais músicos, se houver.
7	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo, se houver.
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.

2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.

3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, LIVRETOS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Partituras ou texto integral.
2	Especificações técnicas: número de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor de texto e/ou musical.

8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 7 PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL

<b>Categoria</b> <b>RESTAURAÇÃO E/OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DE BENS MÓVEIS E INTEGRADOS, ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS, ARQUIVÍSTICOS, ARTÍSTICOS E MUSEOLÓGICOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Listagem dos itens a serem restaurados.
2	Histórico simplificado do(s) bem(ns), caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura paranaense.
3	Especificações técnicas do(s) bem(ns) e sua inserção no acervo ou coleção que compõe(m). Descrição formal (estilística e construção da peça).
4	Relatório com fotos dos bens em sua situação atual.
5	Plano de trabalho com avaliação diagnóstica e a metodologia de intervenção pretendida atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.
6	Atestado do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou Órgão Municipal do Patrimônio, caso os bens móveis integrem imóveis tombados, sejam inventariados pelos órgãos de preservação ou possuam outra forma de reconhecimento.
7	Laudo de especialista atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.

8	<p>Currículo do proponente e da equipe principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arquiteto restaurador (para bens imóveis);</li> <li>- arqueólogo (para sítios arqueológicos);</li> <li>- Restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).</li> </ul>
9	<p>Declaração em que o proponente se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório e a prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo.</p>
10	<p><b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.</p>
11	<p><b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.</p>

<b>Categoria</b> <b>ELABORAÇÃO DE PROJETO E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	<p>Histórico simplificado do bem a ser restaurado, caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura, tipologias arquitetônicas e proposta de utilização.</p>
2	<p>Autorização do proprietário do imóvel para a realização do projeto, caso o proponente não seja o proprietário.</p>
3	<p>Cópia da Escritura do Imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária.</p>
4	<p>Cópia do Ato de Tombamento ou Atestado da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou do Órgão Municipal competente, caso o imóvel seja tombado, integre inventário, seja Unidade de Interesse de Preservação ou outra forma de reconhecimento.</p>
5	<p>Aprovação prévia do projeto pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou pela Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou do Órgão Municipal do Patrimônio inclusive com parecer sobre a qualificação técnica da equipe responsável, no caso de projetos envolvendo bens tombados ou protegidos, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.</p>

6	Metodologia para elaboração do mapa de danos e projeto de intervenção no patrimônio edificado, preferencialmente utilizando como referência o Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural – Caderno Técnico 1, Ministério da Cultura, Instituto do Programa Monumenta, 2005, disponível em <a href="http://www.monumenta.gov.br">www.monumenta.gov.br</a> , no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
7	Planta de localização (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
8	Planta de situação em escala de 1:100 ou 1:200 (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
9	Diagnóstico do estado de conservação acompanhado de documentação fotográfica.
10	Projeto arquitetônico (planta(s) baixa(s), cortes, fachada(s) com especificações) aprovado pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
11	Projetos Complementares (elétrico-eletrônico, hidráulico-sanitário e estrutural) aprovados pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
12	Comprovação de que os recursos para complementar a execução da obra estão devidamente assegurados, salvo se os recursos pleiteados sejam equivalentes ao custo total do empreendimento, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
13	Currículo do proponente e da equipe principal: - arquiteto restaurador (para bens imóveis); - arqueólogo (para sítios arqueológicos); - Restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).
14	Declaração em que o proponente se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório e a prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
15	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.

16	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.
	Observação: todas as plantas devem ser assinadas pelo profissional responsável, com respectiva inscrição no Conselho de Classe.

<b>Categoria</b>	
<b>INVENTÁRIO, PESQUISA E DIAGNÓSTICOS REFERENTES AO PATRIMÔNIO MATERIAL (MÓVEL E IMÓVEL), IMATERIAL E SÍTIOS ARQUEOLÓGICOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Resumo dos critérios técnicos de natureza histórica, artística, arqueológica, sociológica, antropológica em acordo com o objeto de estudo.
2	Proposta metodológica e bibliografia
3	Endosso Institucional, no caso de pesquisa arqueológica, quando couber, ou autorização do detentor do acervo.
4	Currículos do proponente e da equipe principal: historiador, sociólogo, antropólogo, arquiteto, arqueólogo (para sítios arqueológicos).
5	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
6	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.

5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: - material de divulgação; - clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Plano de continuidades, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.

7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, quando couber.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.

11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 8 POVOS, COMUNIDADES TRADICIONAIS E CULTURAS POPULARES

Categoria CIRCULAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ESPETÁCULOS	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Indicação do repertório a ser apresentado, com autoria.
2	<i>Rider</i> técnico, mapa de palco e recursos técnicos da produção.
3	Espetáculo na íntegra, em vídeo ou registro fotográfico, se houver.
4	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo.
5	Material de divulgação: clipping de edições anteriores, quando houver.
6	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: proponente, diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico.
7	Relatório de atividades do proponente, diretor e/ou produtor executivo e principais integrantes do projeto, se houver.
8	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais.
9	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
10	Folclore – Tradições Populares: data de realização do projeto, considerando calendário de festas populares e período tradicional de realização do festejo.
11	Apresentar, em até 60 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, autorização da FUNAI para ingresso e atividades a serem realizadas em área indígena, se for o caso.

12	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
13	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais

12	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
13	Apresentar, em até 60 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, autorização da FUNAI para ingresso e atividades a serem realizadas em área indígena, se for o caso.
14	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
15	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total,

	conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto exclui a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.
8	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais.
9	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
10	Valor de pró-labore e/ou cota de material a ser publicado para artistas, povos e comunidades tradicionais, quando for o caso.
11	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
12	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
13	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.

14	Apresentar, em até 60 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, autorização da FUNAI para ingresso e atividades a serem realizadas em área indígena, se for o caso.
15	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
16	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 9 TEATRO

Categoria PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULO TEATRAL	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Tema, objeto, texto (integral ou resumo) e/ou argumento da criação. Em se tratando de texto a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação, finalização e proposta estética.
2	Propostas e/ou croquis para os aspectos visuais da cena.
3	Informações e/ou documentos que indiquem o(s) local(ais) de realização do projeto, condicionados à entrega do Certificado de Aprovação.
4	Liberação de direitos autorais cedidos pelo titular (autor ou editor, em caso de texto existente), condicionada à entrega do Certificado de Aprovação.
5	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor e diretor artístico.
6	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
7	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

Categoria AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
--

<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
9	Plano de continuidade.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.

3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens. Em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto exclui a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.

8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.