

ANEXO II - INFORMAÇÕES DA INSCRIÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 01/2026 Município de VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA

Link direto para iniciar a inscrição: https://sigmabr.org/cult/?r=application_new¬ice=4

Este Anexo descreve as informações utilizadas pelo SIGMA CULTURA na inscrição e no Plano de Trabalho. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

Para participar, o interessado deverá possuir cadastro na plataforma e iniciar uma inscrição específica neste Edital. O preenchimento poderá ser salvo como rascunho durante o prazo. A inscrição somente será considerada apresentada após a conclusão do protocolo eletrônico.

1. DADOS RECUPERADOS DO CADASTRO DO PROPONENTE

Conforme a natureza do proponente e os dados existentes em seu cadastro, o SIGMA CULTURA utilizará, quando aplicável:

- a) nome completo ou nome do proponente;
- b) nome artístico ou nome social;
- c) CPF e documento de identificação;
- d) data de nascimento;
- e) e-mail e telefone;
- f) endereço, CEP, Município e UF;
- g) informações sociais, culturais e territoriais cadastradas;
- h) dados do grupo ou coletivo sem CNPJ e da pessoa física representante, quando aplicável.

O agente cultural é responsável por manter seu cadastro atualizado antes de concluir a inscrição.

2. DADOS INFORMADOS AO INICIAR A INSCRIÇÃO

Ao iniciar uma nova inscrição, o agente cultural deverá selecionar ou informar:

- a) o proponente que participará do Edital;
- b) a categoria de apoio, conforme Anexo I;
- c) o nome do projeto.

3. DADOS DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO

Na inscrição eletrônica, o agente cultural deverá preencher, conforme os campos disponibilizados pelo sistema:

- a) previsão de início e de término do projeto;
- b) descrição do projeto;
- c) objetivos;
- d) metas, ações ou resultados esperados;
- e) perfil do público a ser atingido e quantidade estimada de pessoas beneficiadas;
- f) local ou locais de realização;
- g) informações sobre gratuidade, eventual cobrança, venda ou arrecadação;
- h) mini currículo, mini portfólio ou trajetória cultural do agente, grupo ou coletivo;

- i) passos previstos para execução do projeto;
- j) estratégia e período de divulgação, público a ser alcançado e responsável pela divulgação;
- k) outras fontes de recursos, quando houver;
- l) demais informações específicas exigidas pelo Edital ou pela categoria.

4. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

Quando houver vagas reservadas ou ações afirmativas aplicáveis, o SIGMA CULTURA apresentará as opções disponíveis para a categoria escolhida.

O agente cultural deverá indicar a modalidade de concorrência e confirmar as autodeclarações correspondentes, quando aplicável. Eventual procedimento ou documento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto neste Edital, será solicitado e processado eletronicamente na etapa correspondente do SIGMA CULTURA.

5. ACESSIBILIDADE

O agente cultural deverá informar se o projeto prevê medidas de acessibilidade e, quando aplicável, descrever:

- a) acessibilidade arquitetônica;
- b) acessibilidade comunicacional;
- c) acessibilidade atitudinal;
- d) forma de implementação das medidas.

Quando determinada modalidade de acessibilidade não for aplicável, o sistema solicitará justificativa específica. A proposta deverá, contudo, indicar as medidas de acessibilidade compatíveis com suas características.

6. EQUIPE DO PROJETO

Quando o projeto contar com equipe, profissionais, colaboradores ou empresas, poderão ser solicitados para cada integrante:

- a) nome ou razão de identificação;
- b) função no projeto;
- c) CPF ou CNPJ, quando houver;
- d) mini currículo ou breve experiência;
- e) atividade que será realizada no projeto.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Para cada atividade do cronograma, o SIGMA CULTURA poderá solicitar:

- a) nome da atividade;
- b) etapa;
- c) descrição;
- d) data de início;
- e) data de término;
- f) local, quando aplicável.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Para cada item de despesa, o sistema poderá solicitar:

- a) descrição do item;
- b) justificativa;
- c) unidade de medida;
- d) quantidade;
- e) valor unitário;
- f) valor total calculado;
- g) referência de preço, quando houver.

O valor total solicitado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida.

9. DOCUMENTOS, ARQUIVOS E LINKS

Na etapa de inscrição, o agente cultural anexará somente documentos, arquivos e materiais relacionados à proposta, quando exigidos ou admitidos pela plataforma. Documentos próprios da fase de habilitação não serão exigidos neste momento. Poderão ser apresentados materiais complementares que auxiliem na avaliação, tais como currículos, portfólios, fotos, vídeos, certificados, matérias, publicações, registros de ações anteriores e links.

Quando permitido pelo sistema, materiais também poderão ser apresentados por links ou outra forma alternativa indicada no campo correspondente.

10. DECLARAÇÕES DA INSCRIÇÃO

Antes da conclusão, o agente cultural deverá confirmar as declarações exibidas pela plataforma, inclusive, quando aplicável:

- a) confirmação da autodeclaração para cotas ou ações afirmativas;
- b) declaração da pessoa física representante de que apresenta a proposta em nome do grupo ou coletivo sem CNPJ e de que os integrantes informados correspondem à composição cadastrada;
- c) ciência de que, se o projeto for selecionado, a representação do grupo ou coletivo será formalizada eletronicamente durante a habilitação, mediante manifestação individual dos integrantes no SIGMA CULTURA;
- d) ciência das consequências de declaração falsa;
- e) responsabilidade pela veracidade das informações, documentos, links e materiais apresentados.

11. SALVAMENTO E PROTOCOLO

A inscrição poderá ser salva como rascunho durante o período de inscrições. O rascunho não participa da seleção.

A inscrição somente será considerada apresentada depois que o agente cultural concluir o envio dentro do prazo. Após a conclusão, o SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e disponibilizará o protocolo eletrônico da inscrição.

12. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE APOIO

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de computador ou celular, preenchimento da inscrição, digitalização ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente.

O atendimento terá caráter assistencial, cabendo ao agente cultural a responsabilidade pelas informações, documentos e declarações apresentados.

VALIDAÇÃO DO DOCUMENTO · SIGMA CULTURA

Código: B08A4AE9C414

Documento: Anexo II - Informações da Inscrição / Plano de Trabalho · Edital 01/2026 · Versão 1

Município: VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA | Edital: 01/2026

Gerado em: 17/09/2026 11:55 | Por: Driele Paula Ramires Garcia

Situação: Publicado | Versão: 1

Publicado em: 17/09/2026 11:55 | Por: Driele Paula Ramires Garcia

Integridade: SHA-256 integral disponível na validação pelo QR Code.



Escaneie para validar