

DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE			
Pessoa Física	Pessoa Jurídica sem fins lucrativos	Pessoa Jurídica com fins lucrativos	Pessoa Jurídica de Direito Público
Carteira de Identidade e CPF, ou documento de identificação que contenha foto e assinatura, nº da carteira de identidade e do CPF (cópia autenticada)	Estatuto social consolidado estatuto social e alterações estatutárias (cópia autenticada)	Contrato social consolidado ou contrato social e alterações contratuais (cópia autenticada)	Estatuto social consolidado estatuto social e alterações estatutárias (cópia autenticada)
Cédula de identidade de estrangeiro da República Federativa do Brasil, quando for o caso	CNPJ, contendo atividade cultural registrada no campo “Código e descrição da atividade econômica principal” ou “Código e descrição da atividade econômica secundária	CNPJ, contendo atividade cultural registrada no campo “Código e descrição da atividade econômica principal” ou “Código e descrição da atividade econômica secundária	CNPJ, contendo atividade cultural registrada no campo “Código e descrição da atividade econômica principal” ou “Código e descrição da atividade econômica secundária
Versão atualizada do Curriculum Vitae ou portfólio comprovando as atividades culturais	Carteira de Identidade do(s) dirigente(s) da instituição ou de documento de identificação que contenha foto e assinatura, nº da carteira de identidade e do CPF (cópia autenticada)	Carteira de Identidade do(s) sócio(s) dirigente(s) da instituição ou de documento de identificação que contenha foto e assinatura, nº da carteira de identidade e do CPF (cópia autenticada)	Carteira de Identidade do(s) dirigente(s) da instituição ou de documento de identificação que contenha foto e assinatura, nº da carteira de identidade e do CPF (cópia autenticada)
	Cédula de identidade de estrangeiro da República Federativa do Brasil, quando for o caso	Cédula de identidade de estrangeiro da República Federativa do Brasil, quando for o caso	
	Ata de eleição da atual diretoria (cópia autenticada)		Ata de eleição da atual diretoria, quando for o caso (cópia autenticada)
	Relatório de atividades culturais da instituição. No caso de esta possuir menos de 2 anos de atividades, versão atualizada do Curriculum Vitae ou Portifólio comprovando as atividades culturais do(s) dirigente(s).	Relatório de atividades culturais da empresa. No caso de esta possuir menos de 2 anos de atividades, versão atualizada do Curriculum Vitae ou Portifólio comprovando as atividades culturais do(s) dirigente(s).	Termo de posse ou ato de nomeação de seus diretores (cópia autenticada)
PROCURADOR (se for o caso)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de identificação do procurador (RG e CPF ou CNH) – cópia autenticada</li> <li>- Procuração com firma reconhecida</li> </ul>			

## DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

(Estão listados aqui apenas os documentos relativos às áreas e segmentos culturais analisados pela SEFIC; para propostas da área Audiovisual, clicar em Propostas Audiovisuais)

### GERAIS

- 1- Formulário-padrão
- 2- Agência do Banco do Brasil
- 3- Período de Execução
- 4- Orçamento físico-financeiro detalhado
- 5- Resumo das fontes de financiamento
- 6- Resumo geral do orçamento
- 7- Termo de responsabilidade assinado
- 8- Plano Básico de Divulgação assinado
- 9- Plano de distribuição/democratização do acesso adequado ao Decreto 5.761/2006 (artigos 27, 44 e 45)
- 10- Projeto pedagógico, acompanhado de currículo do responsável (cursos)
- 11- Plano de execução, com carga horária e conteúdo programático (oficinas e workshops)
- 12- Contrato ou acordo de cooperação técnica, no caso de proposta com execução compartilhada
- 13- Autorização do proprietário ou detentor de direitos (utilização de acervos, obras ou imagens de terceiros) ou cessão dos direitos autorais pela sociedade representativa do autor
- 14- Autorização do órgão público competente, no caso de eventos ou de intervenção artístico-culturais em espaços públicos
- 15- Medidas preventivas a serem adotadas para evitar impacto ambiental negativo, nos casos de eventos ao ar livre

### POR ÁREA CULTURAL

ARTES CÊNICAS	ARTES PLÁSTICAS	MÚSICA	HUMANIDADES
1- Espetáculos: a) Ficha técnica, contendo currículo do diretor do espetáculo e do artista protagonista ou grupo	a) Relatório fotográfico das obras que serão expostas (no caso do material já ter sido selecionado); b) Proposta museográfica da exposição; c) Ficha técnica, acompanhada do currículo dos curador(es) e dos artistas, quando for o caso	a) Ficha técnica, contendo o currículo do diretor artístico e do artista ou grupo, quando se tratar de espetáculo solo.	1- Edição de Obra Literária: a) relação dos beneficiários dos direitos autorais da obra a ser publicada; b) especificações técnicas das peças gráficas (livros, revistas, jornais etc); c) sinopse da obra literária

### PATRIMÔNIO CULTURAL

- 1- Propostas de pesquisa, levantamento de informação e criação de banco de dados:
  - a) termo de compromisso, na forma da resolução nº 001/06 de 03/08/2006 do IPHAN, atestando que o resultado será integrado, sem ônus, ao banco de dados do IPHAN.
- 2- Propostas de construção ou intervenção em espaços culturais:
  - a) planta de situação do imóvel;
  - b) jogo completo e detalhado das propostas arquitetônicas e complementares da intervenção proposta ou construção contendo endereço da edificação e o nome, assinatura e número de inscrição no CREA do autor, bem como assinatura do proprietário;
  - c) memorial descritivo detalhado, assinado pelo autor da proposta;
  - d) registro documental das especificações técnicas dos materiais e equipamentos utilizados, assinado pelo autor da proposta; cópia autenticada;
  - e) cópia autenticada da escritura do imóvel, quando a proposta envolver intervenção em bens imóveis;
  - f) autorização do proprietário do imóvel ou comprovação da posse do imóvel, por interesse público ou social, condicionadas à garantia subjacente de uso pelo prazo mínimo de 20 anos;
  - g) registro documental fotográfico ou videográfico da situação atual dos bens a receberem a intervenção;
  - h) autorização para realização da obra, pela autoridade competente;
  - i) proposta de intervenção aprovada pelo órgão responsável pelo tombamento, quando for o caso;
  - j) cópia autenticada do ato de tombamento no caso de intervenção em imóveis tombados pelo poder público;
  - k) levantamento arquitetônico completo, devidamente cotado, especificando os possíveis danos existentes quando se tratar de bens tombados ou protegidos por legislação que vise à sua preservação;
  - l) listagem dos bens, em caso de proposta que vise à identificação, documentação e inventário de material histórico;
  - m) inventário do acervo e parecer ou laudo técnico sobre o acervo, em caso de proposta que vise à restauração de acervo documental

***ATENÇÃO:*** O Ministério da Cultura, após a análise da documentação recebida, poderá solicitar ao proponente o envio de outros documentos que se fizerem necessários ao exame de admissibilidade, conforme a Portaria nº 54, de 2008