

Normas de Preenchimento – PROART

O PROART é um sistema para credenciamento de eventos artísticos cujos responsáveis tenham interesse na

realização de apresentações no âmbito da Secretaria Municipal de Educação. **As inscrições estarão abertas**

no período de 9 de Junho a 28 de Junho de 2009

Edital de Credenciamento, publicado na página 55, do Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC), em 8 de Junho de 2009., deverá ser lido atentamente antes do cadastramento.

O primeiro passo para realizar o cadastro, já foi dado: o fornecimento do endereço eletrônico, do nome e do

CPF do responsável, para obtenção da senha de acesso. Esses dados não poderão ser alterados.

A navegação - acesso a todos os formulários de cadastro - no **Proart** é feita pelo Menu Principal, na lateral

esquerda da tela.

Informamos que no decorrer do preenchimento, alguns itens poderão ser alterados até o primeiro evento ser

finalizado. Neste momento os dados cadastrados para Responsável, Grupo/Cia e Pessoa Jurídica serão

registrados sendo gerado um protocolo. A partir de então, os dados não poderão ser modificados, sendo

possível apenas a inclusão de novos eventos. Somente os eventos finalizados serão avaliados pela Comissão

de Seleção.

RESPONSÁVEL

Preencher os dados pessoais do responsável pelo cadastramento, como RG e telefones. Indicar um número de

telefone é importante para contarmos os responsáveis pelos eventos.

O Edital de Credenciamento e a Norma de Preenchimento deverão ser lidos e, concordando com estes

documentos, deverão então selecionar o botão de aceite. O cadastro só pode ser efetuado após este

procedimento.

Após conferir e revisar, conclua clicando no botão salvar.

Os itens RG e Telefone poderão ser alterados até finalizar o primeiro evento.

GRUPO/CIA

Preencher o **Nome do Grupo/Cia** e em seguida preencher o item **Histórico** - um breve relato desde a

formação até os últimos trabalhos do Grupo/Cia, citando premiações, participação em festivais ou outros

eventos com as datas e locais.

No item **Repertório** deverá ser descrito o conjunto de espetáculos realizados.

Se desejar pode anexar um arquivo contendo críticas, fotos etc. do grupo/cia: deverá clicar no botão

procurar e selecionar em seu computador o arquivo que deseja anexar, em seguida clique no botão **enviar**.

Os itens: Histórico e Repertório poderão ser alterados até finalizar o primeiro evento.

PESSOA JURÍDICA

É necessária a indicação de uma Pessoa Jurídica, que atenda a todos os requisitos do Edital de Credenciamento 2009. Para o caso de contratação, esta será realizada exclusivamente por

intermédio da

Pessoa Jurídica cadastrada.

Leia o Termo de Concordância e selecione o **aceite**. O cadastro só poderá ser efetuado após este procedimento.

Digite o número do CNPJ e clique fora do campo. Se a Pessoa Jurídica já estiver cadastrada os dados irão

aparecer no formulário. Confira e clique em **salvar**, se esta não for a Pessoa Jurídica que deseja

que o

represente, clique em **excluir**.

Para incluir uma nova Pessoa Jurídica, digite o numero do CNPJ e clique fora do campo, em seguida clique no

botão **incluir**, será aberta uma nova tela (pop up), preencha todos os campos e clique em **salvar**.

A Pessoa Jurídica deverá ser legalmente constituída e habilitada a realizar atividades econômicas relacionadas

a eventos artísticos , sendo que esta informação deve constar no item atividade econômica do CNPJ.

O Representante Legal é a pessoa habilitada a assinar documentos conforme o estatuto ou contrato social da referida Pessoa Jurídica.

Os dados irão aparecer no formulário principal, confira e clique em **salvar**, caso haja algum erro nos dados

clique em **excluir** e repita o procedimento.

EVENTOS

É possível cadastrar quantos eventos desejar. Os mesmos só serão enviados à Comissão de Seleção após

serem finalizados. Neste momento é gerado um protocolo com as informações do evento, do grupo/cia e da

pessoa jurídica, portanto APÓS FINALIZAR O PRIMEIRO EVENTO NÃO SERÁ PERMITIDO ALTERAÇÕES.

NOVOS EVENTOS PODERÃO SER INCLUÍDOS.

Deverão ser preenchidos todos os campos no formulário do eventos, como nome, sinopse, histórico, ficha

técnica e se houver interesse, poderão ser anexadas até três arquivos, uma ou mais imagens poderão ser

montadas em um mesmo arquivo, ou enviada uma pasta compactada em formato zip.

É necessário informar também se o evento possui autorização de direitos autorais (SBAT, ECAD etc.) que são

de responsabilidade do grupo Artístico.

As **necessidades para realização do espetáculo** dizem respeito ao local da apresentação, por exemplo,

teatro, espaços alternativos como quadra ou sala multiuso.

Para Público Alvo e Temas poderão ser escolhidas mais de uma opção; o gênero deve ser indicado individualmente.

Após o preenchimento clique no botão **incluir**. Na página de eventos aparecerá a lista com todos os eventos

cadastrados que poderão ser consultados e alterados, porém OS EVENTOS SÓ SERÃO ENVIADOS À

COMISSÃO DE SELEÇÃO APÓS SEREM FINALIZADOS.

PARA EVENTOS SELECIONADOS EM EDITAIS ANTERIORES

Os eventos que foram ativados com os mesmos dados de quando foram cadastrados, não passarão pela

Comissão de Seleção. Seus dados não poderão ser alterados, somente a opção de "Incluir Evento" e alteração

da "Pessoa Jurídica" ficará liberada.

Os eventos que foram ativados com a opção de alteração, dos dados dos eventos já cadastrados, poderão

alterar os itens: Histórico; Ficha Técnica; Excluir ou Enviar Arquivo; Direitos Autorais; Local de realização do

espetáculo; Público Alvo; Gênero e Temas. Passarão novamente pela análise dos pareceristas.

Será gerado um novo número de protocolo para todos os eventos ativados; os dados do

Responsável e os

dados do Grupo não poderão ser alterados.

ATENÇÃO: A veracidade das informações aqui prestadas é de competência do responsável pelo

cadastro. Os dados do responsável pelo cadastro serão arquivados no primeiro acesso e não

serão alterados.