

Mapas Culturais



Instituto 

SEC



GOVERNO DE
MATO GROSSO
SEU PAÍS DE FRANQUEZA



INDEX

Mapas Culturais

Cadastrar
agentes

Cadastrar
espaços

Cadastrar
projetos

Cadastrar
eventos

Inscrever
Edital/Projeto

Gestores
e hierarquias

Sobre Mapas Culturais

A prefeitura de São Paulo e o Instituto TIM se uniram em 2013 em um esforço conjunto para dar mais qualidade à gestão cultural dos municípios e estados. O objetivo era reunir informações sobre agentes, espaços, eventos e projetos culturais por meio de uma ferramenta colaborativa, fornecendo ao poder público uma radiografia da área de cultura, aos agentes culturais uma maneira de divulgar seu trabalho e ao cidadão um mapa de espaços e eventos culturais da cidade. Dessa parceria surgiu Mapas Culturais, um software livre que pode ser adotado gratuitamente por qualquer cidade ou estado, e que em São Paulo leva o nome de SP Cultura.

A plataforma está alinhada ao Sistema Nacional de Informação e Indicadores Culturais do Ministério da Cultura (SNIIC) e contribui para que os gestores públicos realizem alguns dos objetivos do Plano Nacional de Cultura. Em São Paulo ela foi utilizada, por exemplo, para alimentar a programação da Virada Cultural de 2014 no site e em aplicativos do evento.

As bases para o desenvolvimento do projeto foram lançadas no Encontro Mapas Culturais, em julho de 2013, que reuniu agentes culturais de vários países da América Latina, do Ministério

da Cultura e da prefeitura de São Paulo para discutir a criação de uma ferramenta de mapeamento de iniciativas culturais, gestão cultural e geração de indicadores. Para iniciar a inserção de dados na plataforma, 20 bolsistas da Agência Popular Solano Trindade realizaram um levantamento-piloto no bairro do Campo Limpo, em São Paulo, onde coletaram informações de 400 agentes e iniciativas culturais. Depois da inserção de dados do Campo Limpo foi realizado o cadastro de equipamentos culturais da prefeitura.

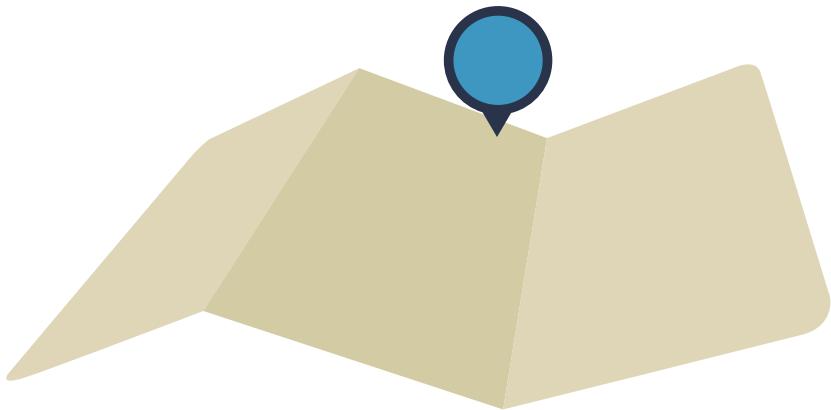
A partir de 2014, Mapas Culturais será adotado gratuitamente por outros municípios e por estados. Assim como aconteceu em São Paulo, a plataforma será customizada de acordo com as demandas de cada município e estado, inclusive com a adoção de um nome próprio.

Este documento foi elaborado com base no Cultura MT. Seu objetivo é auxiliar desenvolvedores e gestores públicos na implementação de Mapas Culturais em outros municípios e estados.



Como fazer a inscrição em um edital





Pra que serve a plataforma de gestão cultural e mapeamento colaborativo Mapas Culturais

Com Mapas Culturais, dados sobre agentes culturais, atividades e locais relacionados à cultura em um determinado município ou região ficam todos reunidos na plataforma. O sistema é alimentado de duas formas: pelos próprios agentes públicos e também pelos agentes culturais, colaborativamente. A partir da ferramenta é possível criar uma agenda cultural ampla, acessar o registro completo dos produtores e espaços culturais de uma certa região, contatar produtores culturais. Dessa forma, Mapas Culturais contribui para a elaboração de políticas públicas na área da cultura, ao mesmo tempo em que mapeia, reúne e oferece à população, de forma simplificada, informações sobre eventos e agentes culturais na cidade.

Do ponto de vista da gestão, a plataforma possibilita um melhor planejamento das ações dos gestores públicos culturais, o monitoramento e avaliação mais precisos das políticas públicas e o fortalecimento de processos de articulação local e territorialização das ações culturais. A reunião de dados sobre a produção cultural na cidade gera indicadores capazes de balizar políticas públicas eficientes e de qualidade. Como a coleta de dados é colaborativa e conta com a participação ativa das pessoas, as informações não ficam congeladas. Elas são inseridas em um processo de constante atualização.

Do ponto de vista da comunicação, Mapas Culturais possui três tipos de vantagens: fortalece o acesso a informação pública, como ferramenta que agrupa dados de agentes, espaços, eventos e projetos culturais; possibilita ao cidadão as informações sobre a agenda cultural da cidade (tanto em relação a eventos oficiais quanto a não oficiais); amplia a possibilidade de troca de informações e comunicação entre os agentes culturais. Isso porque ao mapear e estabelecer informações sobre as iniciativas culturais, abre-se uma via entre os agentes culturais e os gestores. É uma forma de criar um canal constante de construção coletiva dessas políticas, consultando e interagindo o tempo todo com os agentes, sem precisar realizar grandes esforços pra fazer consultas públicas.



Como cadastrar

agentes, espaços,
projetos e eventos culturais

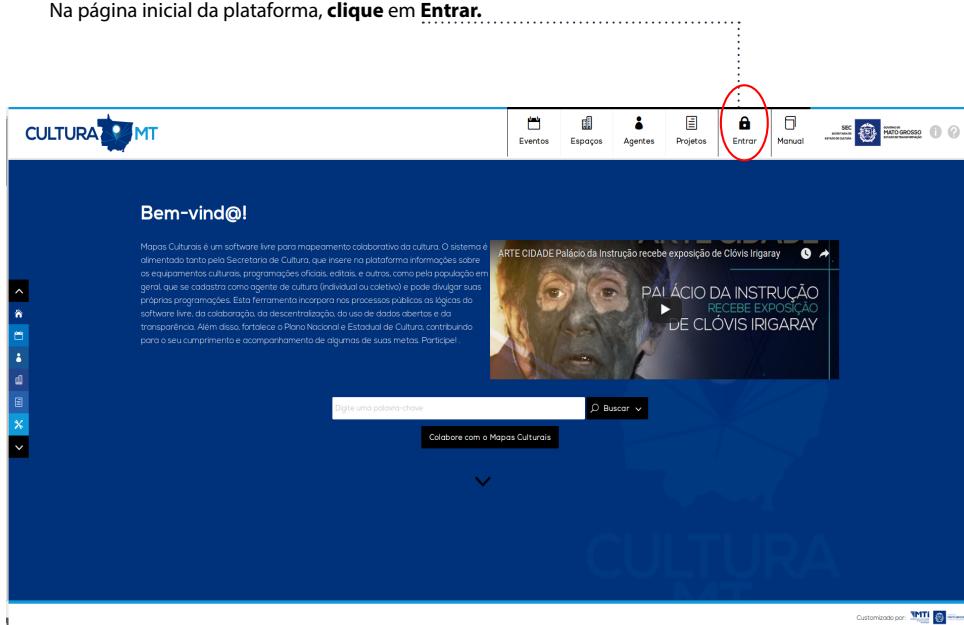


_Cadastrando agentes



Passo 1 | Cadastro

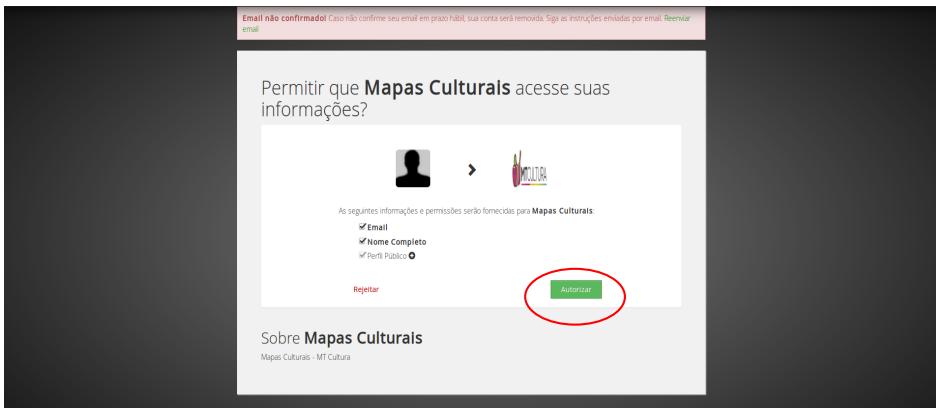
Na página inicial da plataforma, **clique em Entrar**.



Preencha os dados e clique em **criar conta**



Faça seu cadastro de usuário,
clique no botão autorizar

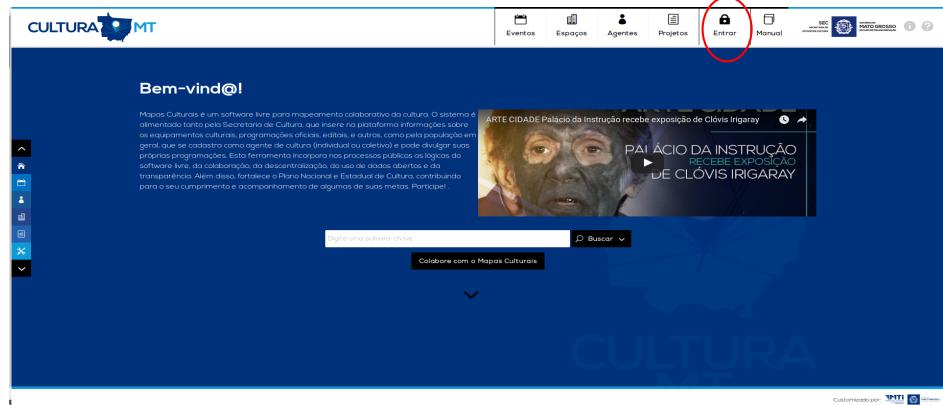


Depois **clique em criar conta**.

Passo 2 | Acesso à conta

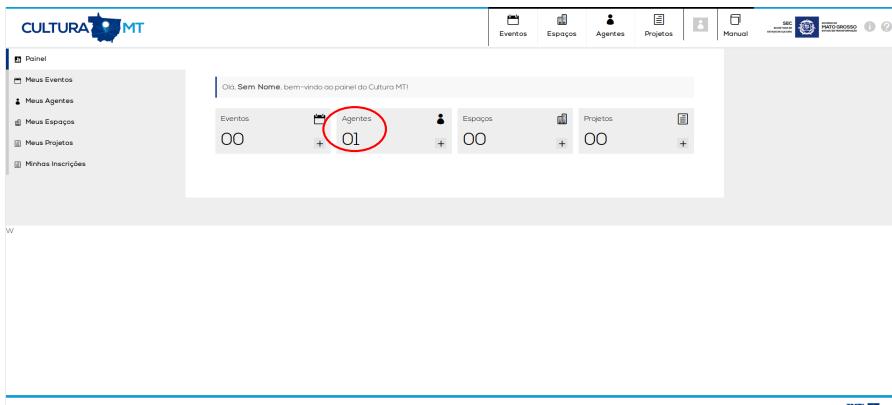
Vou ser redirecionado a pagina do mapas
clicando em **Cultura MT**

Clique em **Entrar**.



Passo 3 | Editar perfil

Clique no número dentro do quadro Agentes.

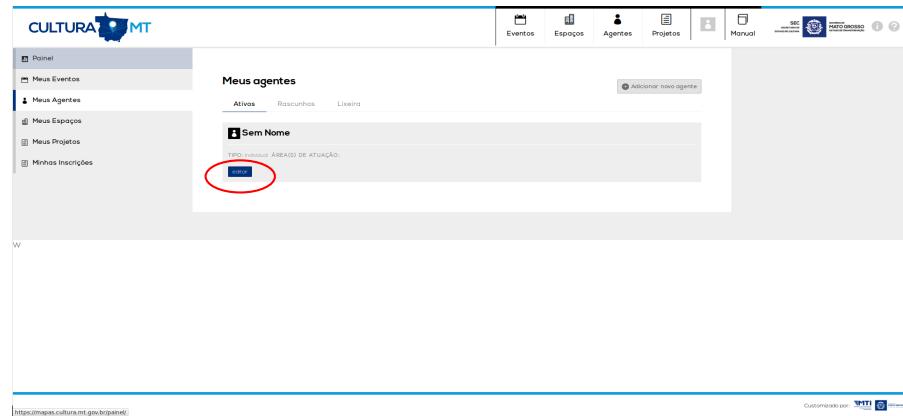


Ola, Sem Nome, bem-vindo ao painel do Cultura MT!

Eventos 00 + 01 Agentes Espaços 00 + 00 Projetos 00 +

Com o login criado e efetuado, você pode agora **criar um ou mais perfis de agentes em seu cadastro**. Você já ganha automaticamente um agente – você.

Clique em **Editar** para preencher seu perfil.



Meus agentes

Ativos Reservados Livreia

Sem Nome

Tipo: INSTITUIÇÃO / ÁREA DE ATUAÇÃO:

<https://mapas.cultura.mt.gov.br/painel/>

Preencha as informações relacionadas a sua **área de atuação** e **dados pessoais**.

ÁREA DE ATUAÇÃO
Selecione pelo menos uma área

Nome: **Sem Nome**

Inserir descrição (255)

CPF/CNPJ: Inserir CPF ou CNPJ com pontos, vírgula e traços

Data de Nascimento/Fundação: Inserir data de nascimento ou fundação do agente

Gênero: Selecione o gênero de sua pessoa física

Redija um pequeno texto descritivo
dos trabalhos que você já realizou
e **finalize os dados cadastrais**.

Insira também um **Nome de exibição**

São dois os tipos de agentes: **individual** ou **coletivo**.

Como agente **individual** entendemos artistas, produtores e toda a sorte de autônomos (pessoas físicas) que se relacionam com as práticas culturais.

Como agente **coletivo** entendemos os coletivos, grupos musicais, trupes, companhias, instituições, empresas (pessoas jurídicas). Vale dizer que pessoas jurídicas são sempre agentes que podem ou não possuir um espaço físico. O espaço físico, ainda que tenha o mesmo nome da empresa, deve ser cadastrado na área de espaços. Lá você poderá relacionar o agente ao espaço.

ÁREA DE ATUAÇÃO
Selecione pelo menos uma área

Nome: **Sem Nome**

Inserir descrição (255)

CPF/CNPJ: Inserir CPF ou CNPJ com pontos, vírgula e traços

Data de Nascimento/Fundação: Inserir data de nascimento ou fundação do agente

Gênero: Selecione o gênero de sua pessoa física

Não esqueça que
para cada etapa
preenchida é
necessário salvar
os dados inseridos
no canto superior
direito da tela.

Telefone 1: Insira um telefone que não será exibido publicamente **Telefone 2:** Insira um telefone que não será exibido publicamente

Localização: Não Informar

Endereço:
Insira o endereço, se optar pela localização aproximada, informe apenas o CEP

Distrito:
Subprefeitura:
Zona:

Atenção para o modo de cadastro de **LOCALIZAÇÃO**.

Você não é obrigado a identificar onde você mora no mapa. Mas se quiser contribuir para a melhoria do entendimento da Secretaria de Cultura sobre os públicos e agentes culturais, você pode tanto registrar seu endereço como optar por uma área aproximada.

Observe sempre se o marcador foi colocado na área correta do mapa. A busca é feita sobre a base do Google Maps.



Você pode **adicionar conteúdos multimídias** diversos.

Localização: Não informar
Endereço:
Insira o endereço, se optar pela localização aproximada, informe apenas o CEP
Distrito:
Subprefeitura:
Zona:

Descrição
Insira uma descrição do agente

Vídeos

Adicionar Vídeo
Endereço do vídeo (Youtube ou Vimeo)
Título
Enviar Cancelar

Galeria

Vídeos

Clique em **Adicionar Vídeo** e cole a URL do vídeo no campo **Endereço do vídeo**. Complemente o campo **Título** e clique em **Enviar**.

Para disponibilizar seu vídeo, é necessário que o mesmo esteja em algum endereço externo, tal como Youtube, Vimeo etc.



Galeria

Você também pode adicionar imagens à sua galeria, clicando em **Adicionar Imagem na Galeria**.

The screenshot shows the 'Galeria' tab selected on the left. A modal window titled 'Adicionar Imagem na Galeria' is open, containing fields for file type (jpg ou png), maximum file size (8 MB), and a 'Choose File' button. Buttons for 'Enviar' and 'Cancelar' are at the bottom, and a 'adicionar imagem' link is at the bottom right.

Passo 4 | Criar grupo de agentes

Você pode **criar um grupo de agentes** na opção **Adicionar grupo de agentes**.

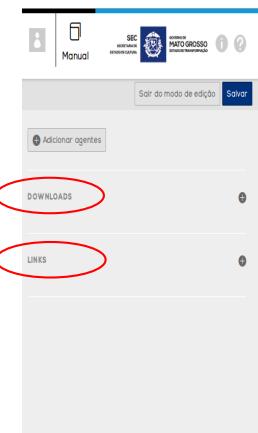
The screenshot shows the 'Adicionar grupo de agentes' modal open. It has a 'Nome do grupo de agentes' input field and 'Cancelar' and 'Criar' buttons. A red arrow points to the 'Criar' button.

Opção indicada para **agentes** que sejam **coletivos**.

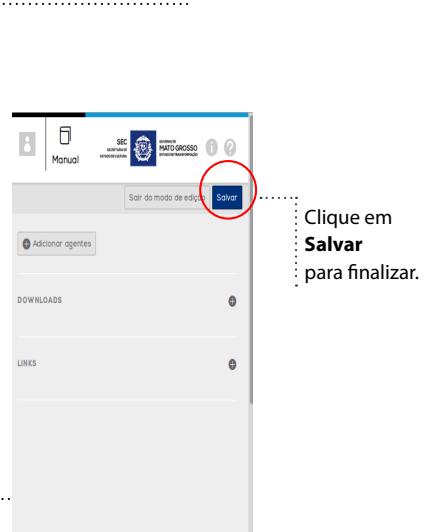
Por exemplo, a criação de um agente BANDA. A banda possui integrantes músicos, pode possuir produtor e assessoria de imprensa. Ao relacioná-los, você indica para a Secretaria de Cultura e para o público em geral que estas pessoas fazem parte da sua ação como agente coletivo.

Se você é um ente coletivo como uma instituição ou empresa com CNPJ, você pode relacionar agentes individuais e agrupá-los em setores, departamentos, equipes, divisões, etc. Você pode dar (ou não) para cada agente do grupo relacionado a permissão de edição dos dados do agente em questão.

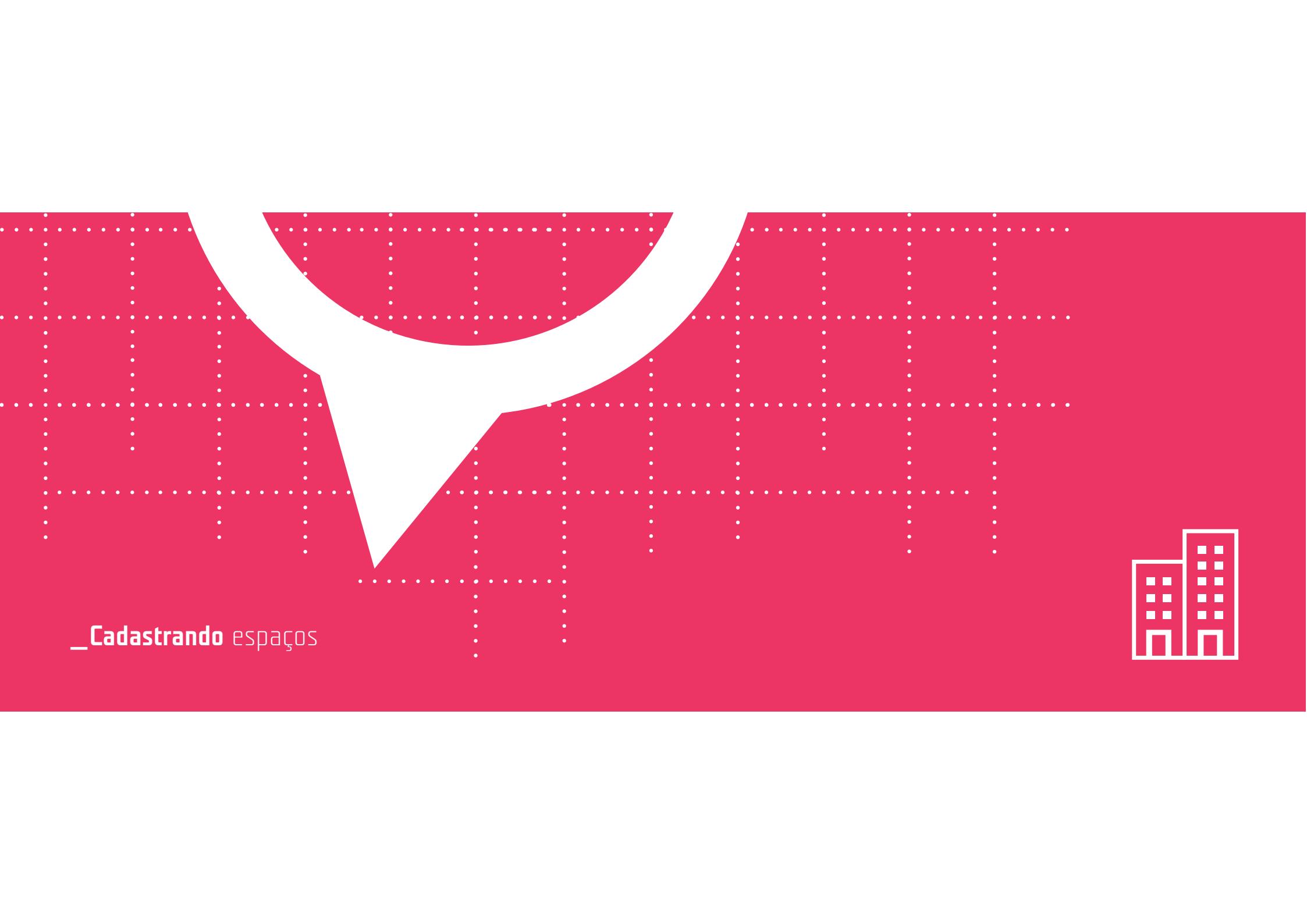
Você também pode adicionar outros conteúdos. Há uma aba exclusivo para disponibilizar materiais para **download** (tais como PDFs de livros, artigos e etc) e uma aba para inserção de **links**.



Para cada agente do grupo relacionado, **você pode dar o controle** do grupo de agentes.



Clique em
Salvar
para finalizar.



_Cadastrando espaços

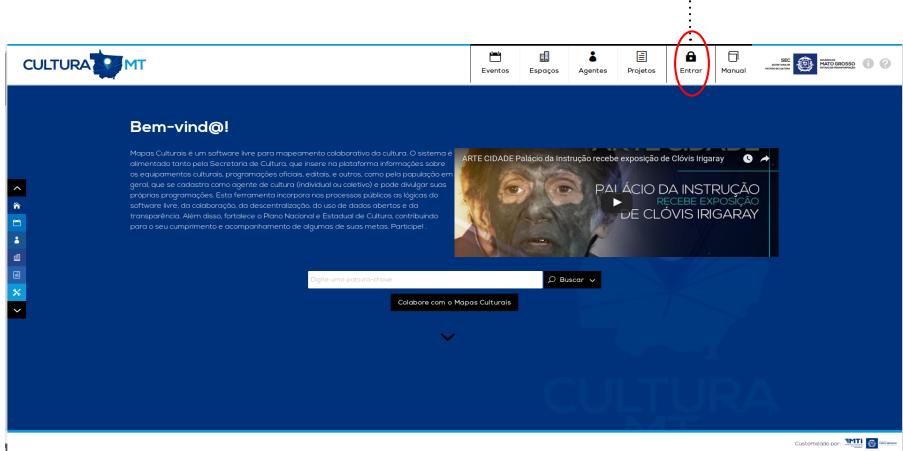
Cadastrando espaços

Já logado no site e com seu perfil de agente finalizado, **inclua na plataforma os espaços culturais em que atua ou que você administra.**

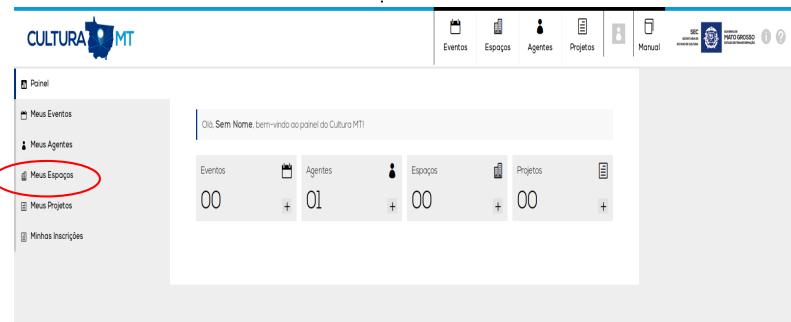
A plataforma Mapas Culturais abriga diversos tipos de espaços culturais, instituições formais e espaços alternativos. Para cadastrar espaços, **sigas os passos a seguir.**

Passo 1 | Iniciar cadastro

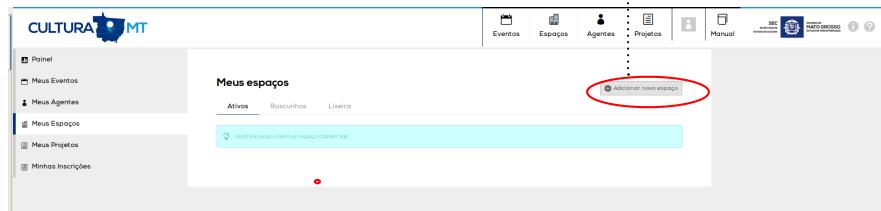
Na tela inicial **acesse seu login** e, junto ao seu perfil, **clique em Painel**.



No lado esquerdo, clique em **Meus Espaços** para iniciar o cadastro.

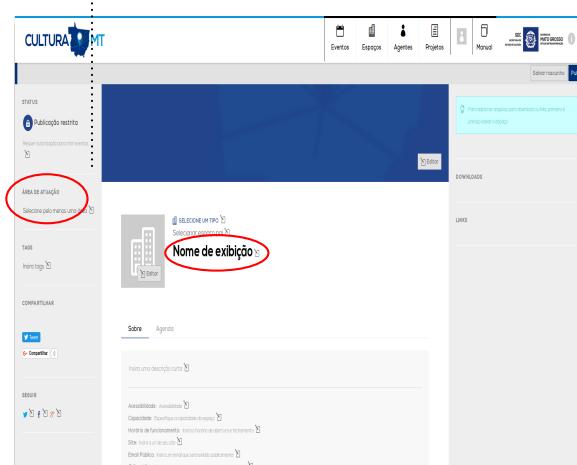


Clique em **Adicionar novo espaço**.



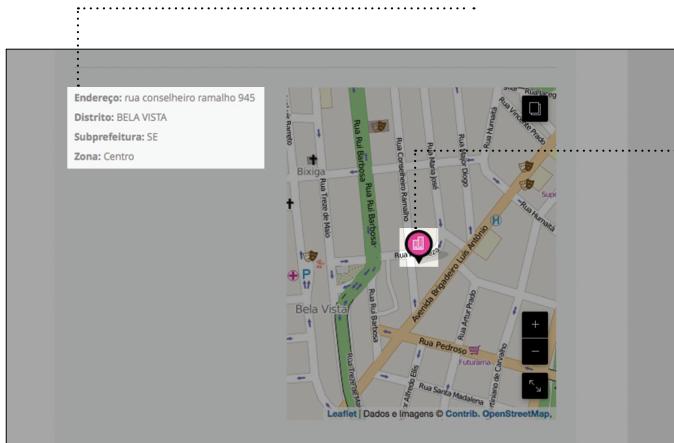
Passo 2 | Preencher cadastro

Selecione pelo menos **uma área de atuação**, no canto esquerdo.



É importante esclarecer que, ao selecionar o campo **espaço pai**, você opta por estabelecer uma conexão entre o espaço que você está cadastrando e um outro recinto já registrado na plataforma. Por exemplo: a Sala Guiomar Novaes, que encontra-se no espaço pai da sede da FUNARTE, em São Paulo. Uma quadra de esportes, por exemplo, pode fazer parte de uma escola. A escola, neste caso, será o espaço pai.

Preencha também a segunda parte do formulário, inserindo **o endereço e a sinalização no mapa da cidade**.



Este campo é fundamental para georreferenciar seu espaço cultural no mapa da plataforma. Sempre cheque se o marcador sobre o mapa foi colocado na área correta. A busca é feita sobre a base do Google Maps.

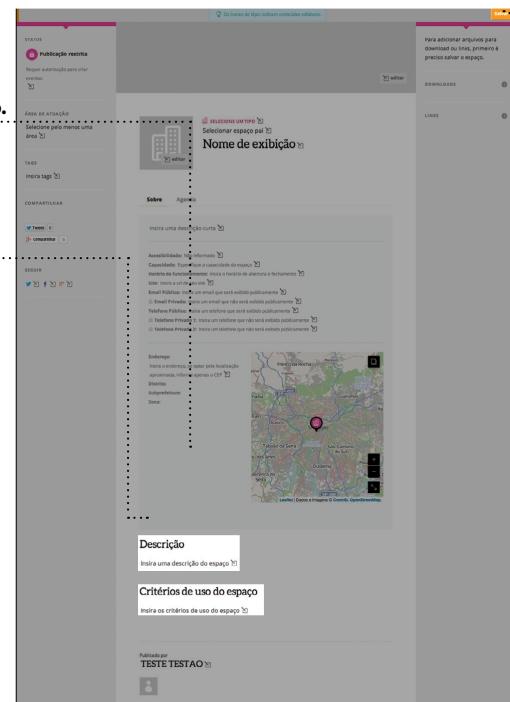
Ao preencher o endereço, o sistema automaticamente **coloca um ponto no mapa**.

Veja se o ponto está correto e, se não estiver, altere.

Complete o cadastro

Insira uma breve **descrição**.

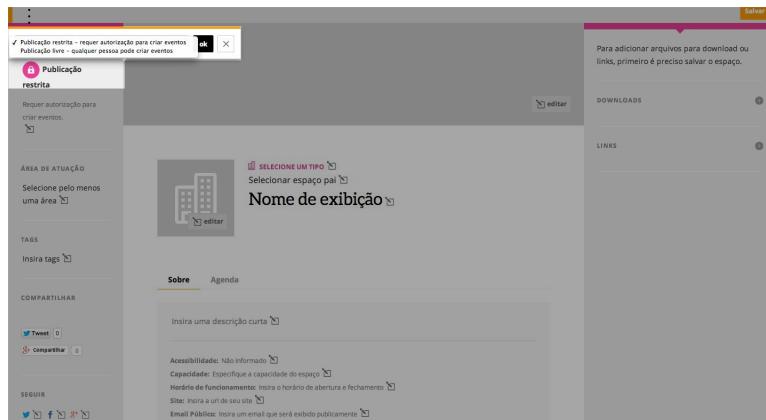
Descreva os **critérios de utilização do espaço** (se o espaço é aberto para receber propostas de outros coletivos, agentes, artistas, parcerias etc.).



Por último, clique em **salvar**.

Outros usuários podem criar eventos no espaço que você cadastrou.

Você deve escolher se essas publicações são **livres** (qualquer pessoa pode criar eventos no seu espaço) ou **restrita** (o dono do espaço precisa autorizar a criação do evento).

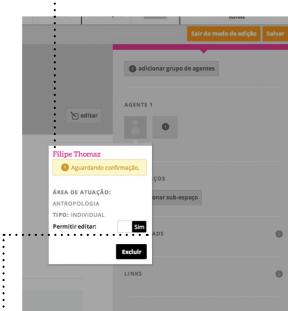


↑ Passo 3 | Criar grupo de agentes

Depois que você salvar o cadastro, poderá complementá-lo criando um **grupo de agentes** já cadastrados na plataforma e que se **relacionam com seu espaço**.



Para cada agente do grupo relacionado, **você pode dar o controle** do espaço em questão.



Ao dar a outro agente permissão de edição do **espaço pai**, esse agente também poderá editar todo os subespaços relacionados ao pai.

É possível também incluir **subespaços**. Se o seu espaço cultural possuir mais de uma dependência e abrigar atividades artísticas (seja no mesmo endereço ou em outro, como uma filial), você pode cadastrá-las.

Você também pode incluir nas opções **download** e **links** **materiais de apoio** tais como regulamento, normas, plantas, endereços web etc.



Não esqueça de **Salvar** para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento.



Cadastrando projetos



Cadastrando projetos

Os projetos são coleções de eventos e podem ser também usados para criar inscrições em editais. O método mais fácil para criar as coleções de eventos é criar primeiro um projeto e, depois, ao criar cada evento individual, selecionar nele o projeto a que ele está relacionado.

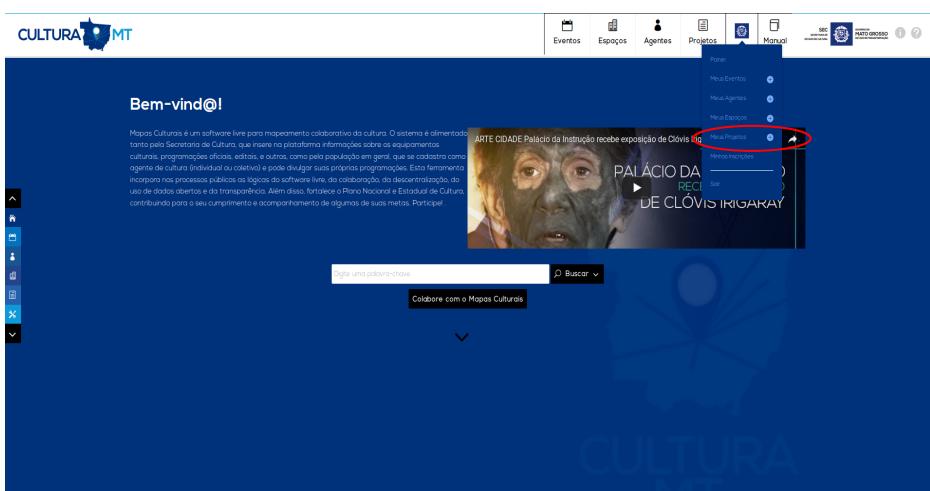
Projetos Culturais são atividades que reúnem um conjunto de eventos, como festivais, mostras, simpósios, além de concursos, editais e programas.

Por exemplo, Mostra Internacional de Cinema. Essa mostra é um projeto pois oferece vários eventos: cada um dos filmes da Mostra é um evento. E queremos que todos os filmes estejam relacionados à Mostra.

Se fizermos a relação dos filmes com o projeto Mostra, ao buscar no campo de eventos por Mostra Internacional de Cinema o sistema devolverá todas as atividades relacionadas à Mostra. Do contrário o usuário teria que procurar apenas pelo nome de cada uma das exibições de filmes da Mostra, sem ter um lugar que junte todos os filmes.

Passo 1 | Iniciar cadastro

Já logado no site, e com o seu perfil de agente finalizado, inclua os **projetos culturais** que deseja cadastrar.



Clique em **Meus Projetos**.

Em seguida em **Adicionar novo projeto**.

Lembre-se que **projetos são utilizados apenas quando reunirem mais de um evento**. Uma atividade que se repete, em dias diferentes, no mesmo local ou mesmo em lugares diferentes, não precisa ser um projeto – podem ser eventos distintos (como um samba que ocorre sempre às terças-feiras no mesmo lugar ou, se for em lugares distintos, cada samba é um evento individual).

Passo 2 | Preencher cadastro

A opção **Selecionar projeto pai** é uma categoria da plataforma para designar projetos que são continuados e possuem mais de uma edição, como por exemplo a Virada Cultural (tendo como subprojetos: Virada 2012, 2013, 2014 e assim por diante).

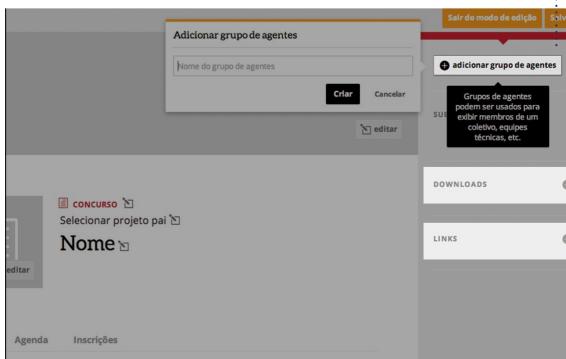
Não esqueça de **Salvar** para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento.

Depois de salvar seu projeto, você poderá também **adicionar conteúdos relacionados**, como vídeos e imagens.



Passo 3 | Criar grupo de agentes

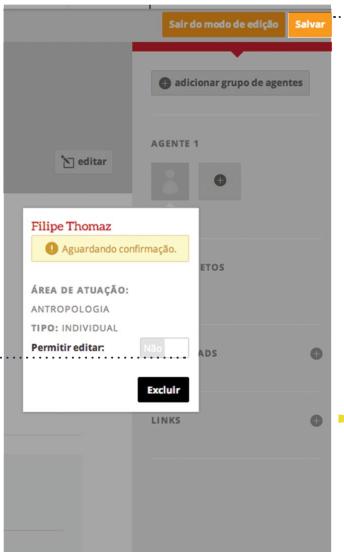
Complemente o cadastro na parte superior direita, criando um **grupo de agentes** (gestores, artistas, técnicos e/ou produtores) já **cadastrados na plataforma** e que se **relacionam com seu projeto**.



Também é possível incluir nas opções **download** e **links** de materiais de apoio tais como regulamentos, normas, clipping, riders técnicos, endereços web etc.

Para cada agente do grupo relacionado, **você pode dar, ou negar, o controle** do projeto em questão.

Se o seu projeto possui eventos e atividades associadas, você poderá inseri-las na sessão **Eventos**, explicada no tópico a seguir.



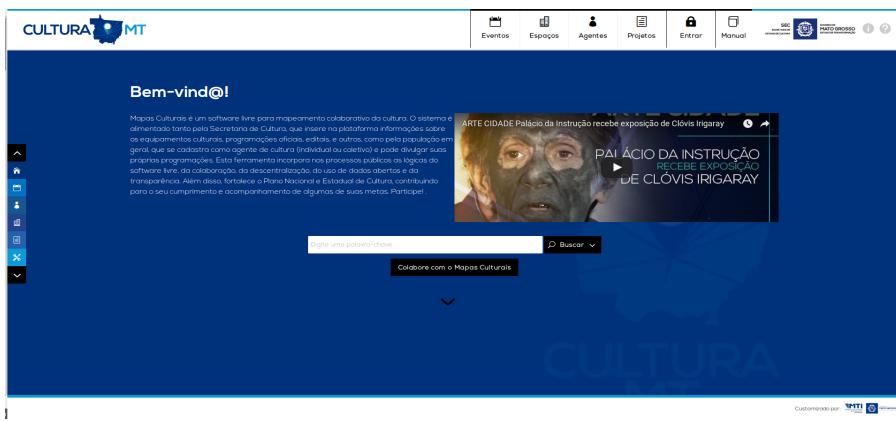
Não esqueça de **salvar** para assim registrar todas as informações, que podem ser reeditadas a qualquer momento.

_Cadastrando eventos



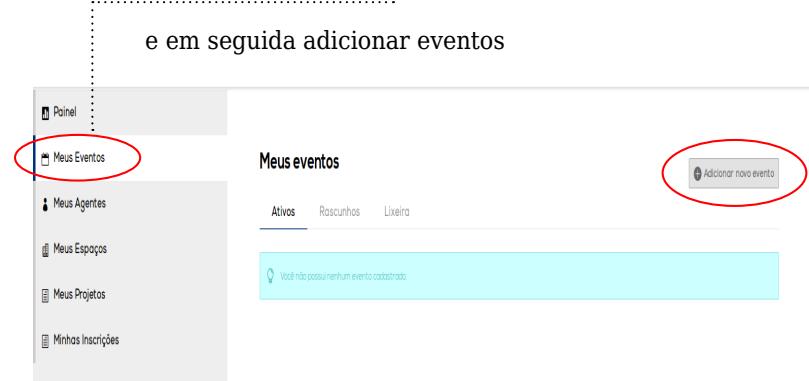
Passo 1 | Iniciar cadastro

Na tela inicial, **acesse seu login** e, junto ao seu perfil, **clique em Painel**.



No lado esquerdo, **clique em Meus Eventos** para começar o cadastro.

e em seguida adicionar eventos



Passo 2 | Preencher cadastro

Selecione no mínimo uma linguagem artística ou cultural relacionada ao seu evento.

Projeto
Selecionar um projeto

LINGUAGENS
Selecionar pelo menos uma linguagem

TAGS
Insira tags

COMPARTILHAR
Tweet 0
Compartilhar 0

SEGUIR
Twitter 0
Facebook 0
Instagram 0

Preencha os outros dados obrigatórios (nome, descrição e classificação etária).

EVENTO
Nome de exibição
Insira um subtítulo para o evento

Downloads
Links

Salvar

Depois,
salve.

Para inserir endereço, data e horário do seu evento, clique em **Adicionar Ocorrência**.

Descrição Curta:
Insira uma descrição curta para o evento

Inscrições: Informações sobre as inscrições
Classificação Etária: Informe a classificação etária do evento
Site: Informe o endereço do site do evento
Mais Informações: (0000) 0000-0000

Seguir
Twitter 0
Facebook 0
Instagram 0

Descrição
Insira uma descrição do evento

Publicado por
Nome

Descrição

Adicionar Ocorrência

IMPORTANTE

Selecione o projeto ou edital ao qual fez a inscrição desta forma estará vincuando o seu evento ao edital o qual estará concorrendo

The image shows a digital platform interface with two main sections: 'Projeto' (Project) on the left and 'Evento' (Event) on the right.

Projeto Section:

- PROJETO:** A section titled "Selecione um projeto" (Select a project) with a red oval highlighting the input field.
- LINGUAGENS:** A section titled "Selecione pelo menos uma linguagem" (Select at least one language) with a dropdown menu.
- TAGS:** A section titled "Insira tags" (Insert tags) with a text input field.
- COMPARTILHAR:** A section with "Tweet" and "Compartilhar" (Share) buttons, and a "0" indicating no shares.
- SEGUIR:** A section with social media icons for Twitter, YouTube, Facebook, and Google+.

Evento Section:

- EVENTO:** A section titled "Nome de exibição" (Display name) with a text input field and a "Editar" (Edit) button.
- Descrição Curta:** A section titled "Insira uma descrição curta para o evento" (Insert a short description for the event) with a text input field.
- Informações Adicionais:** A list of fields with placeholder text:
 - Inscrições: Informações sobre as inscrições
 - Classificação Etária: Informe a classificação etária do evento
 - Site: Informe o endereço do site do evento
 - Mais Informações: (000) 0000-0000
- Acessibilidade:** A section with "Tradução para LIBRAS" (Translation to LIBRAS) and "Tradução para LIBRAS" (Translation to LIBRAS) with a dropdown menu.

O evento deve obrigatoriamente relacionar-se a um espaço previamente cadastrado na plataforma.



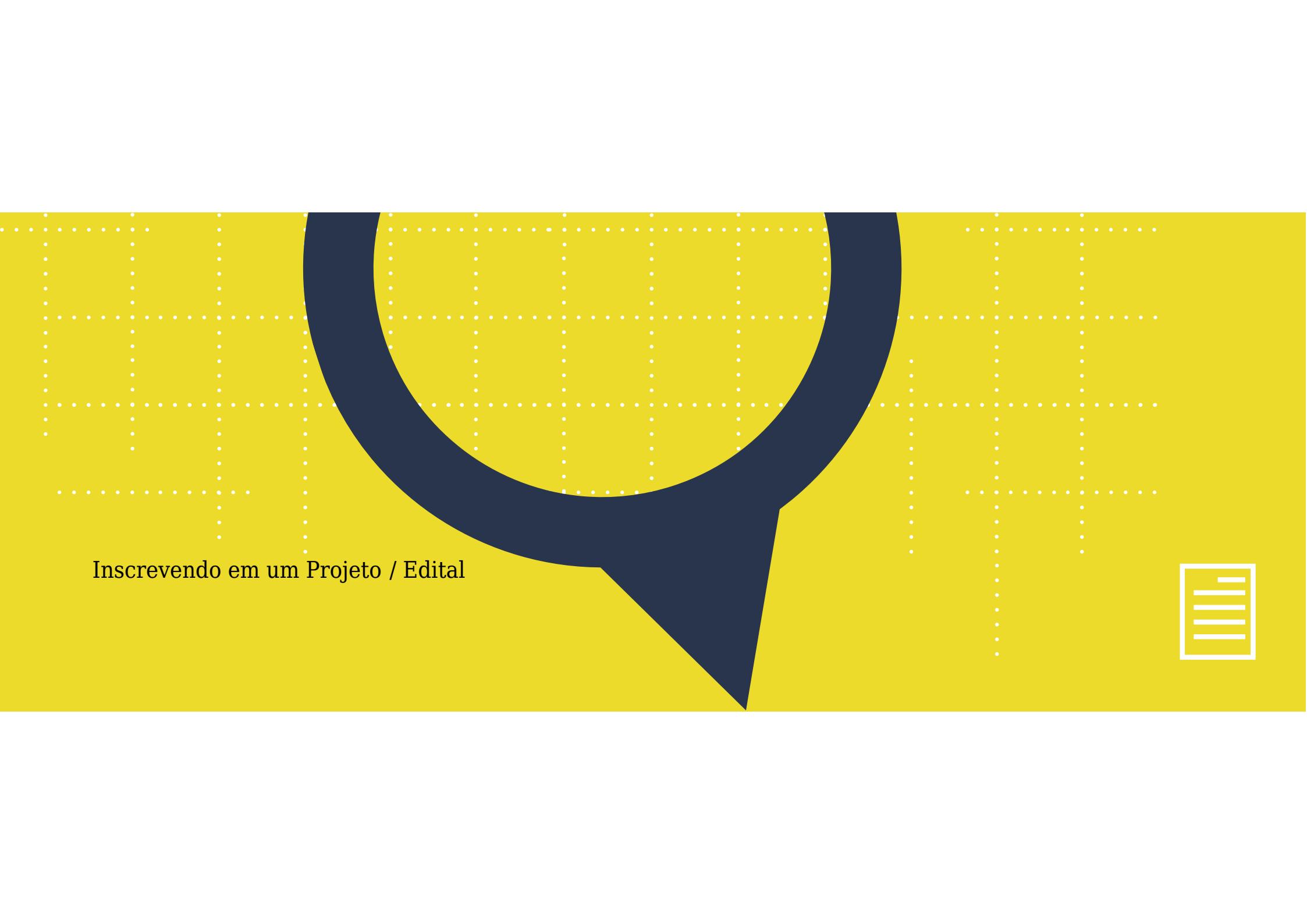
Se o evento acontece toda sexta, no mesmo lugar e na mesma hora, sua frequência é a de **uma ocorrência que se repete**.

Se o evento se repete no mesmo dia, mas em lugares diferentes, são ocorrências diferentes, que devem ser cadastradas individualmente.

Altere isso na opção **Frequência**.

Exemplos:

1. Uma oficina acontece toda quinta, sexta e sábado às 21:00 em um espaço > É uma ocorrência com repetição semanal
2. Um evento acontece quinta e sexta às 21:00 e sábado às 22:00, no mesmo espaço > São duas ocorrências com repetição semanal: uma quinta e sexta e outra sábado
3. O evento acontece o mês todo > É uma ocorrência com repetição diária



Inscrevendo em um Projeto / Edital



projetos

Os projetos são coleções de eventos e podem ser também usados para criar inscrições em editais. O método mais fácil para criar as coleções de eventos é criar primeiro um projeto e, depois, ao criar cada evento individual, selecionar nele o projeto a que ele está relacionado.

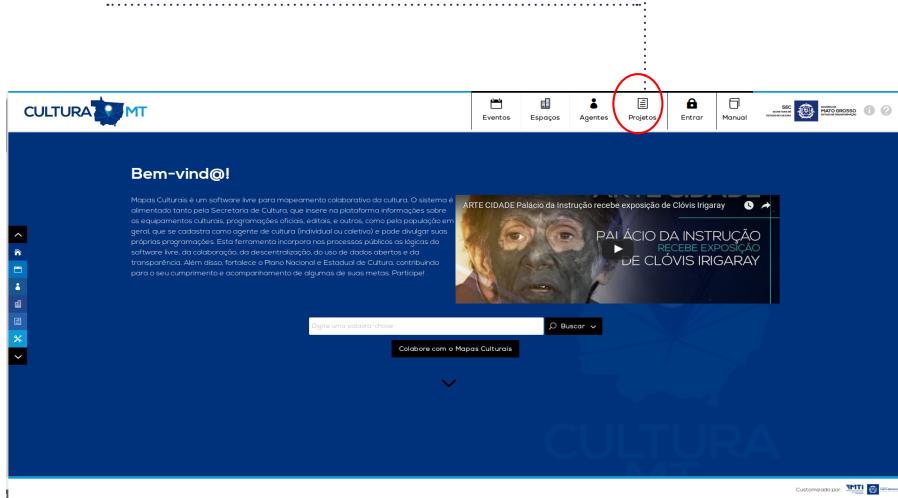
Projetos Culturais são atividades que reúnem um conjunto de eventos, como festivais, mostras, simpósios, além de concursos, editais e programas.

Por exemplo, Mostra Internacional de Cinema. Essa mostra é um projeto pois oferece vários eventos: cada um dos filmes da Mostra é um evento. E queremos que todos os filmes estejam relacionados à Mostra.

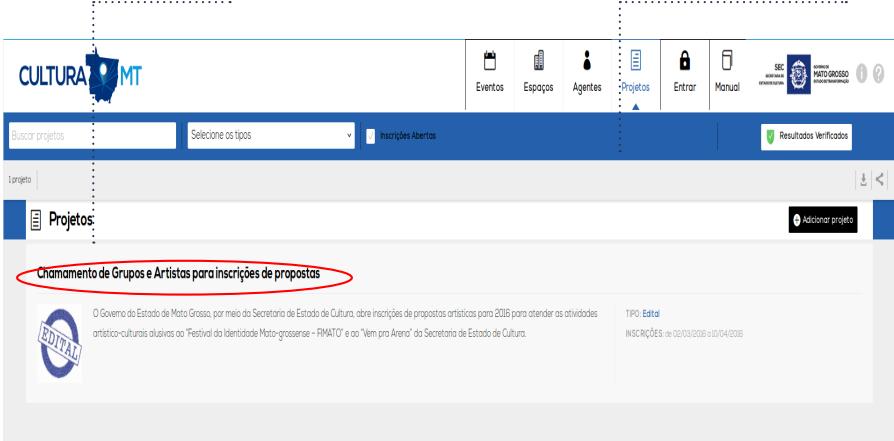
Se fizermos a relação dos filmes com o projeto Mostra, ao buscar no campo de eventos por Mostra Internacional de Cinema o sistema devolverá todas as atividades relacionadas à Mostra. Do contrário o usuário teria que procurar apenas pelo nome de cada uma das exibições de filmes da Mostra, sem ter um lugar que junte todos os filmes.

Passo 1 Visualizando os Projetos

Já logado no site, e com o seu perfil de agente finalizado, visualize os projetos culturais que deseja se inscrever



Clique em **Projetos**.



Em seguida em no projeto desejado

Passo 2 Fazendo a inscrição

leia o edital e clique no botão inscrições online



EDITAL Chamamento de Grupos e Artistas para inscrições de propostas

Sobre Agenda Inscrições Inscritos

Inscrições abertas de 06/03/2016 a 10/04/2016 as 23:59

O Governo do Estado de Mato Grosso, por meio da Secretaria de Estado de Cultura, abre inscrições de propostas artísticas para 2016 para atender as atividades artístico-culturais alusivas ao "Festival da Identidade Mato-grossense - RMATO" e ao "Vem pra Aírra" da Secretaria de Estado de Cultura.

site: <http://www.cultura.mt.gov.br/>

Inscrições online

Passo 3 Informe o agente responsável pela inscrição



EDITAL

Chamamento de Grupos e Artistas para inscrições de propostas

Sobre Agenda Inscrições

O Governo do Estado de Mato Grosso, por meio da Secretaria de Estado de Cultura, abre inscrições de propostas artísticas para 2016 para atender as atividades artístico-culturais alusivas ao "Festival da Identidade Mato-grossense - FIMATO" e ao "Vem pra Arena" da Secretaria de Estado de Cultura.

[Baixar o regulamento](#)

Para iniciar sua inscrição, selecione o agente responsável. Ele deve ser um agente individual (pessoa física), com um CPF válido preenchido.

[Fazer Inscrição](#)

É obrigatório que o agente responsável possua todas as suas informações cadastradas no mapas culturais para não gerar pendências

A área de atuação do cadastro do agente responsável (perfil do agente cultural) deve contemplar a mesma área de atuação do edital.

Ex. Um agente com área de atuação marcada como músico não pode se inscrever em um edital para artes plásticas



EDITAL

Chamamento de Grupos e Artistas para inscrições de propostas

Formulário de Inscrição

Itens com asterisco são obrigatórios.

Número da Inscrição
on-406305

Línguagem

Selecione uma categoria de atuação

Selecione uma opção

Agentes (proponentes)

Será gerado um número de protocolo qual ficará vinculado ao seu perfil. Neste passo preencha todas as informações solicitadas, anexe os documentos solicitados no edital e envie sua proposta.

ATENÇÃO!!!

Somente com o envio da proposta dentro do prazo o agente garante a sua inscrição, o número de inscrição gerado é apenas para controle e acompanhamento da proposta a ser enviada

Ocorrendo a situação do agente cultural efetuar sua inscrição e não enviar a proposta dentro do prazo de inscrição terá sua proposta invalidada

Relacione os agentes responsáveis pela inscrição.

Agente responsável pela inscrição *

Agente individual (pessoa física) com os campos CPF, Raça/Cor, Data de Nascimento/Fundação, Gênero, Email Privado e Telefone 1 obrigatoriamente preenchidos

 Araken Lotufo Ferraz de Oliveira

[Trocá agente](#)

Instituição responsável *

Agente coletivo (pessoa jurídica) com os campos CNPJ, Data de Nascimento/Fundação, Email Privado e Telefone 1 obrigatoriamente preenchidos

 Não informado

[+ Adicionar](#)

Coletivo *

Agente coletivo sem CNPJ, com os campos Data de Nascimento/Fundação e Email Privado obrigatoriamente preenchidos

 Não informado

[+ Adicionar](#)

Anexos (documentos necessários)

Para efetuar sua inscrição, faça upload dos documentos abaixo.

ficha de inscrição *

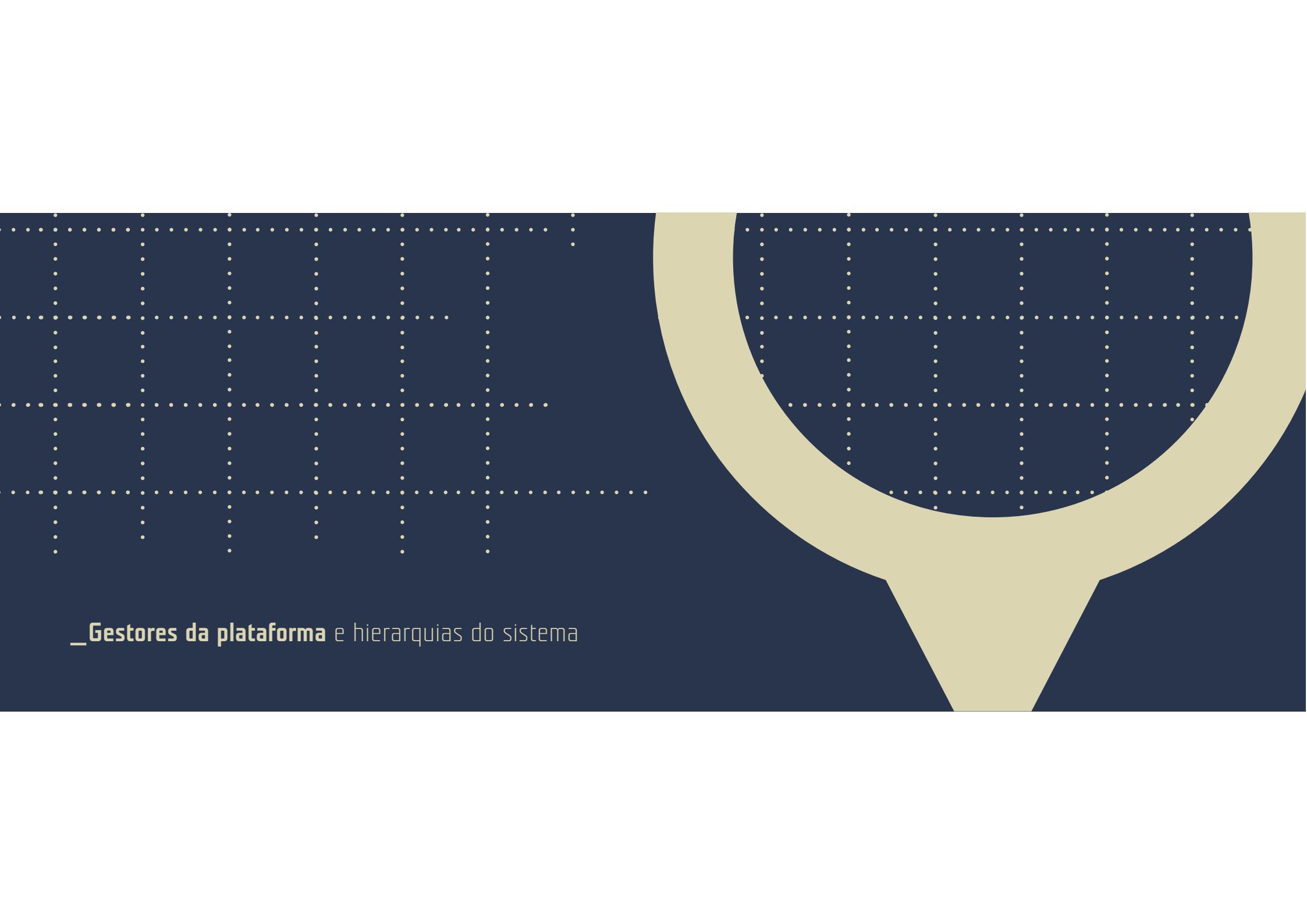
ficha de inscrição [baixar modelo](#)

[Enviar](#)

Certifique-se que você preencheu as informações corretamente antes de enviar sua inscrição. Depois de enviada, não será mais possível editá-la.

Caso o Edital tenha uma ficha de inscrição faça o download, preencha e a anexe.

Caso o edital desejado não possua a ficha de inscrição do projeto, é necessário que o agente cultural cadastre o evento e o vincule ao edital conforme os passos abaixo de inscrição de eventos



_Gestores da plataforma e hierarquias do sistema

Como gestor do sistema Mapas Culturais, você pode criar diversos tipos de usuários:

usuário comum: pode criar, editar e remover suas entidades (agentes, espaços, projetos e eventos). Precisa de autorização para criar ocorrências de eventos em espaços que não controla e que não sejam de publicação livre. Não pode marcar entidades como sendo oficiais.

membro da equipe: além das ações que um usuário comum pode fazer, um membro da equipe pode marcar como oficiais entidades sobre as quais ele tem controle.

admin: pode criar, editar, remover e marcar como oficial qualquer entidade do sistema, independentemente do usuário que a criou. Pode também marcar outros usuários como sendo membros da equipe.

super admin: além das ações que um admin pode fazer, um super admin pode marcar outros usuários como sendo admin ou super admin.

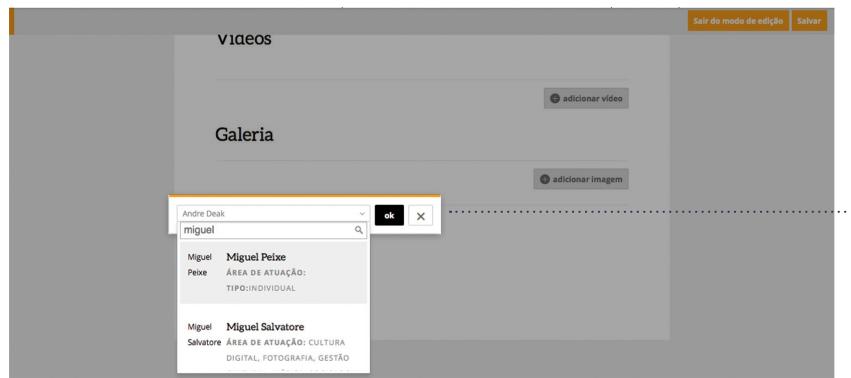
Como marcar eventos, projetos, espaços e agentes como “oficiais”

Quando se é **administrador** ou **usuário oficial**, é possível **clique** no canto superior esquerdo, sobre **eventos, espaços** ou **agentes**, e **inserir** ali a **marca oficial**, como no caso da Secretaria Municipal de Cultura de São Paulo.



Como transferir a propriedade de uma entidade para outra pessoa

No rodapé da página de **toda entidade (espaço, evento, projeto ou agente)** há a indicação de quem é o **proprietário** daquela página. Ali pode-se **editar para transferir a propriedade da entidade**, se você for **usuário administrador da plataforma**. Caso seja um usuário normal ou membro da equipe, então será necessária a confirmação do usuário que está recebendo a propriedade da entidade. Isso foi feito para que ninguém possa simplesmente transferir a administração sem conhecimento ou autorização de quem irá gerir aquele item.



Abaixo estão as permissões que um usuário tem ao controlar uma entidade.

Existem 3 maneiras de se ganhar o controle de uma entidade:

1. Sendo o proprietário da entidade
2. Quando o proprietário da entidade o coloca como um agente relacionado com permissão para controlá-la
3. Tendo controle sobre o agente proprietário da entidade

LISTA DE PERMISSÕES

Além das permissões aqui listadas, apenas os proprietários das entidades têm permissão para apagá-las e para dar permissão para outros agentes a controlarem.

* QUEM TEM CONTROLE SOBRE QUALQUER ENTIDADE (agente, espaço, evento ou projeto)

PODE editar os campos textuais desta entidade;
PODE adicionar/remover fotos, links, vídeos, downloads;
PODE adicionar/remover agentes relacionados (MAS NÃO DAR CONTROLE);
PODE definir este agente como oficial, desde que o usuário tenha permissão para isto, obviamente.

* QUEM TEM CONTROLE SOBRE UM AGENTE

PODE criar e remover entidades publicadas por este agente;
PODE controlar entidades publicadas por este agente;
PODE mudar a propriedade das entidades publicadas por este agente para outro agente sobre o qual ele tenha controle;
NÃO PODE remover este agente;
NÃO PODE editar/remover outros agentes do mesmo usuário que não estejam hierarquicamente abaixo deste agente.

* QUEM TEM CONTROLE SOBRE UM ESPAÇO

PODE criar ocorrências de eventos neste espaço;
PODE criar/remover espaços filhos deste espaço;
PODE controlar espaços filhos deste espaço;
NÃO PODE remover este espaço.

* QUEM TEM CONTROLE SOBRE UM EVENTO

PODE criar/editar/remover ocorrências deste evento em espaços que ele controla;
PODE relacionar/desrelacionar este evento a um projeto que ele controla;
NÃO PODE remover este evento.

* QUEM TEM CONTROLE SOBRE UM PROJETO

PODE alterar data de inscrição;
PODE alterar ficha de inscrição;
PODE ver/aprovar/rejeitar inscrições;
PODE criar projetos filhos;
PODE controlar projetos filhos;
NÃO PODE remover projetos filhos que não pertençam a ele.

