

Para se candidatar no Edital, será necessário realizar cadastro prévio na plataforma [ID Cultura](#) e [Mapa da Cultura](#). É simples!

Passo 1) Realizar um cadastro na plataforma ID Cultura:

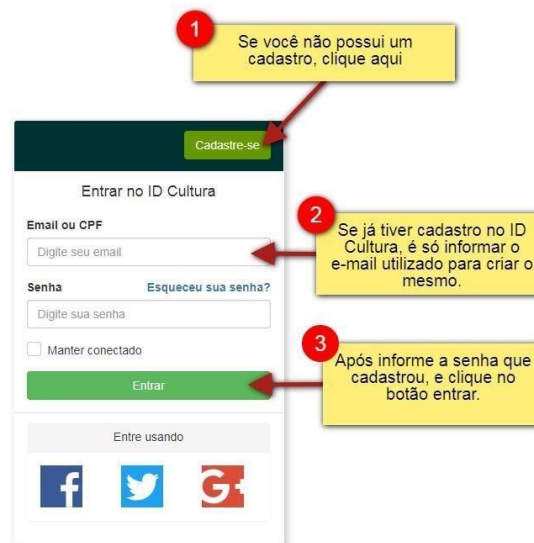
<https://id.cultura.gov.br/>

1.1 Acesse o endereço <https://id.cultura.gov.br/> e clique no botão “Cadastre-se”;

Observação: Se você já possui cadastro, vá direto para o passo 4.



Todo os Serviços Digitais. Apenas uma conta.



Passo 2) Criando um novo cadastro na plataforma ID Cultura

2.1 - Após clicar no botão “Cadastre-se”, será exibido o formulário para preenchimento com seus dados;

2.2 - Informe seu nome e sobrenome e um e-mail que acesse com frequência (1). É para este e-mail que a plataforma irá encaminhar as comunicações referentes à sua inscrição;

2.3 – Crie e confirme sua senha. Por fim, clique no botão “Criar conta” (2).


Todo os Serviços Digitais. Apenas uma conta.

[Entrar](#)

Cadastre-se aqui

Primeiro nome

Sobrenome

Email

Criar uma senha:

Confirme sua senha:

Ao clicar em criar conta, você concorda com a Privacidade e Termos de uso do serviço, incluindo nosso uso de cookies.

1 Preencha com seus dados

2 Finalize selecionando "Criar Conta"

Passo 3) Finalizando um novo cadastro na plataforma ID Cultura

3.1 - Depois de clicar no botão “Criar Conta”, você será redirecionado para a tela do perfil do ID Cultura, como na imagem a seguir;

3.2 - Neste formulário você deverá completar seu cadastro;

3.3 - É importante acessar seu e-mail e validar seu cadastro como indicado no final da imagem;

1 Ao finalizar o cadastro você receberá um e-mail para confirmar seu e-mail utilizado no momento do cadastro. Acesse seu e-mail e clique no link que é disponibilizado.

2 Você pode complementar seu cadastro no ID Cultura com as informações ao lado

Após completar com seus dados, clique no botão "Salvar"

The screenshot shows a registration form titled 'ID Cultura' with sections for 'Informações Pessoais' (Name, Surname, Date of Birth, Nationality, etc.), 'Informações de Contato' (Email, Cellphone), and 'Redes Sociais e outras conexões'. A 'Salvar' button is at the bottom right. A red banner at the top says 'Email não confirmado! Caso não confirme seu email em prazo hábil, sua conta será removida. Siga as instruções enviadas por email. Reenviar email'. A green banner below it says 'O usuário foi criado com sucesso.'.

Confirmação de email

Caixa de entrada x

ID Cultura <naoresposta@cultura.gov.br> para eu

19:57 (Há 8 minutos) ☆ ↶ ⋮

Login Cidadão

Olá,

Para completar a validação da sua conta clique no botão a seguir:

Confirmar Email

Clique neste botão para confirmar o e-mail do cadastro no ID Cultura

Copyright © 2014

The screenshot shows an email interface with a green header 'Login Cidadão'. The main content area contains a message in Portuguese asking the user to click a 'Confirmar Email' button to complete account validation. A yellow callout box points to the button with the text 'Clique neste botão para confirmar o e-mail do cadastro no ID Cultura'.

Passo 4) Associar o seu cadastro à plataforma Mapa da Cultura:

<http://mapas.cultura.gov.br/>

4.1 - Para criar um cadastro na plataforma Mapa da Cultura, basta associá-lo ao seu cadastro no ID Cultura. Para isso, você deverá acessar o endereço <http://mapas.cultura.gov.br> e clicar no botão “Entrar”;

FIGURA 4



4.2 - Ao acessar a plataforma pela primeira vez é necessário relacionar o seu ID Cultura à plataforma Mapas da Cultura. Você será redirecionado para a página abaixo. Nela, clique no botão “Autorizar”.



Todo os Serviços Digitais. Apenas uma conta.



Passo 5) Finalizando um novo cadastro na plataforma Mapa da Cultura:

5.1 - Para finalizar o cadastro na plataforma Mapa da Cultura é necessário preencher o cadastro de seu agente padrão (Meu Perfil);

5.2 - Na tela de cadastro, preencha com as informações obrigatórias:

- Área de Atuação (item2);
- Tipo Agente (item3);
- Tipologia (item4);
- Nome do agente (item5);
- Descrição curta (item6).

5.3 - Para participação em editais, é necessário que se preencha as informações completares do item 7 (nome, CPF, data de nascimento, gênero, raça, e-mail privado e telefone1);

5.4 - Seu agente permanecerá com o *status* de rascunho até que você clique na opção “Publicar”. Nesse status você não está habilitado para participar de editais (8);

5.5 - Para concluir seu cadastro, clique no botão “Publicar” (9). Pronto! Seu agente está disponível para ser utilizado na plataforma Mapa da Cultura.

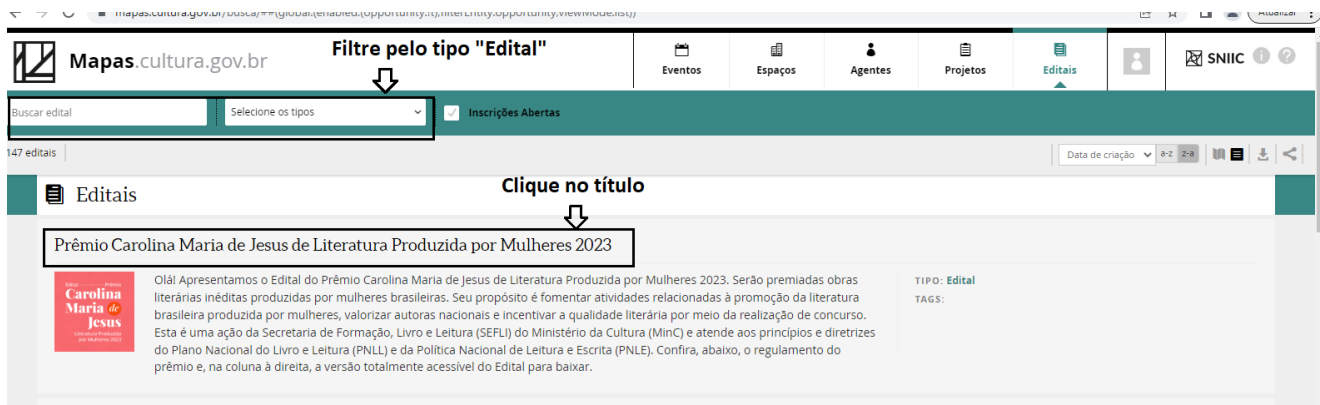
A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um agente na plataforma Mapa da Cultura. O formulário é dividido em seções: 'ÁREA DE ATUAÇÃO', 'TAGS', 'SEGUIR', 'Sobre' e 'Responsáveis'. O status do agente é 'Este agente é um rascunho'. O botão 'Publicar' está visível no topo direito. Setas numeradas de 1 a 9 apontam para campos específicos:

- 1: Botão 'Publicar' no topo direito.
- 2: Campo 'ÁREA DE ATUAÇÃO' com o texto 'Campo Obrigatório: Informe no mínimo 1 área de atuação.'
- 3: Campo 'TIPO AGENTE' com o texto 'Campo Obrigatório: Para participar de editais, é necessário que seu agente seja do tipo "Individual".'
- 4: Campo 'TIPOLOGIA' com o texto 'Campo Obrigatório: Escolha uma tipologia. As tipologias de agentes individuais se baseiam na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).'
- 5: Campo 'NOME DO AGENTE' com o texto 'Campo Obrigatório: Coloque seu nome, ele que vai aparecer na plataforma e na'.
- 6: Campo 'DESCRIÇÃO CURTA' com o texto 'Campo Obrigatório: Informe uma pequena descrição para seu agente.'
- 7: Campos de dados pessoais (Nome, CPF, Data de Nascimento, Gênero, Raça/Cor, E-mail Privado, Telefone 1) com o texto 'Para participar de editais é necessário responder os seguintes dados: - Nome; - CPF; - Data de Nascimento; - Gênero; - Orientação Sexual; - Raça/Cor; - E-mail Privado; - Telefone 1.'
- 8: Mensagem de status 'Este agente é um rascunho' com o texto 'Enquanto você não publicar seu agente, ele será rascunho. E nessa situação não está habilitado a se inscrever em editais.'
- 9: Botão 'Publicar' no topo direito.

Passo 6) Realizando a inscrição no edital através da plataforma Mapa da Cultura

6.1 - Agora que você já possui seu agente publicado na plataforma Mapa da Cultura, você pode acessar o edital diretamente pelo link: <https://mapas.cultura.gov.br/oportunidade/2017/>

Você também pode acessá-lo clicando no menu “editais”, filtrar pelo tipo “edital” e marcar a opção “inscrições abertas”. Será exibida uma lista com os editais, entre eles será possível acessar o o **Prêmio Carolina Maria de Jesus de Literatura Produzida por Mulheres 2023**.



6.1 - Após clicar no título do edital, você será direcionado para a página de abertura. Nela, além das informações sobre o edital (período de inscrição, arquivos e informações diversas) será possível realizar a inscrição através do botão “Fazer Inscrição”.

6.2 – Depois de clicar em seu agente, seu nome aparecerá na caixa, bastando clicar novamente em “Fazer inscrição”.

Passo 7) Preenchendo o formulário de inscrição no edital através da plataforma Mapa da Cultura

7.1 - Agora preencha as informações solicitadas. Todos os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório. Atente-se para o seu número de inscrição (1) e lembre-se de sempre salvar as alterações que fizer no formulário (3).

Mapas.cultura.gov.br

Eventos Espaços Agentes Projetos Editais Notificações SNIIC

Formulário de Inscrição

Itens com asterisco são obrigatórios.

Número da Inscrição *
on-1482162591 **1** **Atenção: este é o seu número de inscrição!**

Setores da economia criativa *
Selecione um Setor de atuação
Selecione uma opção **2** **Este ícone representa o campo de resposta a ser preenchido.**

Agentes (proponentes) *
Relacione os agentes responsáveis pela inscrição.

Agente responsável pela inscrição *
Agente individual (pessoa física) com os campos CPF, Data de Nascimento/Fundação, Gênero, Orientação Sexual, Raça/Cor, Email Privado e Telefone. É obrigatoriamente preenchido.

Trancar agente

3 **Lembre-se de sempre salvar as alterações que fizer no formulário. Ao salvar, você pode continuar a preenchê-lo em outro momento.**

7.2 – Há campos no formulário que exigem o envio de arquivos. Para anexá-los, clique em “Enviar” e faça o upload do arquivo solicitado.

3. Dados do Proponente

3.1 Nome Completo *
Informe

3.2 RG/órgão expeditor/UF *
Informe

3.3 CPF *
Informe

3.3.1 Anexe cópia simples legível do RG e do CPF *
Enviar

3.4 Endereço Residencial *
Informe

3.4.1 Anexe Cópia simples do comprovante de residência emitido nos últimos (três) meses, devendo ser o mesmo endereço indicado acima *
Caso o comprovante de residência não esteja no nome do proponente, deverá ser encaminhada declaração assinada pelo titular do comprovante de residência informando que o beneficiário reside no endereço informado, ou declaração de residência de acordo com a Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

3.3.1 Anexe cópia simples legível do RG e do CPF *
Tamanho máximo do arquivo: -1 KB
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Cancelar Enviar anexo

Enviar

7.3 - Ao final, não esqueça de clicar em “enviar inscrição”. Só será possível enviar a sua inscrição se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos;

imagens relacionadas a proposta selecionada, permitida a transferência destes direitos apenas a órgãos ou entidades da administração federal, igualmente para uso institucional.

outros, material que poderá compor o catálogo e a divulgação do evento

9.4 Li o Edital e estou de acordo com todas suas disposições *

Informe

1 Todos os campos com * são de preenchimento obrigatório.

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

2 Certifique-se de preencher corretamente todos os campos. Uma vez enviada a inscrição, não será permitido voltar a editá-la.

Enviar inscrição

7.4 - Se a sua inscrição foi realizada corretamente, após clicar em “Enviar inscrição”, será exibida a informação: **Inscrição enviada no dia dd/mm/aaaa às hh:mm:ss**

Inscrição enviada no dia 18/09/2018 às 22:50:17

Formulário de Inscrição

Número da Inscrição
on-1087466824

Agentes (proponentes)

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

Ao finalizar o envio o sistema mostra a confirmação do envio.

Erros ao enviar a inscrição

1 – Ao tentar enviar a inscrição, caso apareça no campo superior central da tela a informação “Corrija os erros indicados abaixo”, verifique onde se encontra o erro, e corrija. Em seguida, volte a clicar em enviar.

A imagem mostra uma interface de usuário com uma barra de erro no topo que diz "Corrija os erros indicados abaixo.". Abaixo, há um formulário com os seguintes campos e mensagens de erro:

- 3.4.1 Anexe Cópia simples do comprovante de residência emitido nos últimos 3 (três) meses, devendo ser o mesmo endereço indicado acima *** (erro marcado com um ícone de exclamação vermelha). Abaixo do campo, há um texto explicativo: "Caso o comprovante de residência não esteja no nome do proponente, deverá ser encaminhada declaração assinada pelo titular do comprovante de residência informando que o beneficiário reside no endereço informado, ou declaração de residência de acordo com a Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983." Um botão "Enviar" está à direita.
- 3.5 Município *** (erro marcado com um ícone de exclamação vermelha). Abaixo do campo, há o texto "Informe" e um ícone de lupa.
- 3.5.1 UF *** (erro marcado com um ícone de exclamação vermelha). Abaixo do campo, há o texto "Informe" e um ícone de lupa.
- 3.6 Telefone(s) de contato com DDD *** (erro marcado com um ícone de exclamação vermelha). Abaixo do campo, há o texto "Informe" e um ícone de lupa.
- 3.7 Data de nascimento *** (erro marcado com um ícone de exclamação vermelha). Abaixo do campo, há o texto "Informe" e um ícone de lupa.

Um guia amarelo no lado direito contém o texto: "Caso tenha deixado de preencher algum campo obrigatório ou de enviar algum anexo, o campo será marcado com uma '!' vermelha.". Setas vermelhas apontam do guia para os ícones de erro em cada campo.

2 - Caso o erro apareça ao lado do agente responsável, é possível que haja pendência nos dados exigidos do agente para participação em editais (ver passo 5.3). Neste caso, volte a revisar o seu perfil na Plataforma Mapas da Cultura e procure preencher todos os campos (ver passo 5).

Passo 8) Acessando a inscrição após sair da plataforma:

8.1 - O sistema permite que você “salve” o formulário de inscrição e volte a preenchê-lo em outro momento. Para isso, acesse a plataforma Mapa da Cultura

<http://mapas.cultura.gov.br/>, selecione a opção “Entrar” e informe seu ID Cultura;

8.2 - Após o acesso, você é direcionado para a página Painel de Controle. Clique na opção “Minhas Inscrições”, localizada no menu lateral esquerdo;



8.3 - Se sua inscrição estiver como Rascunho, é possível continuar a edição de onde você parou por último, desde que tenha salvo as últimas alterações (Passo 7.1) e que o prazo de inscrições ainda esteja aberto. Para isso, clique no link do formulário;

