

Recorte do Passo a passo, descrito no edital:

6.2 Só serão admitidas as inscrições realizadas através do link:

<http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/capac/> . Para tanto, o responsável pelo núcleo artístico e/ou o proponente jurídico deverá:

- a) Selecionar o botão “Fomentos” previsto na plataforma;
- b) Selecionar o edital “PROGRAMA MUNICIPAL DE FOMENTO AO TEATRO - 41ª Edição”, ler o breve resumo e selecionar “Inscreva-se”;
- c) Realizar o login informando email cadastrado e senha;
 - c1) O login através de email e senha deverá ser feito apenas pelo representante legal da pessoa jurídica proponente do projeto, conforme informado na ata de eleição de dirigentes, no contrato social ou no instrumento de procuração, sob pena de indeferimento da inscrição ou desabilitação do proponente, independentemente da fase de análise do projeto.
 - c.1.1 Em caso de cooperativas e associações, será permitida a inscrição pelos respectivos responsáveis dos núcleos artísticos concorrentes.
 - c2) Caso não tenha cadastro acessar “Não possui cadastro? Clique aqui” e realize o cadastro conforme informações solicitadas.
- d) Após realizar o login o responsável pela inscrição deverá selecionar o botão “Adicionar” localizado no lado direito para cadastrar os dados iniciais do projeto, dados do núcleo artístico e/ou coletivo e do responsável jurídico;
 - d.1) No caso de produtores independentes que se inscreveram neste edital, os mesmos deverão, obrigatoriamente, indicar, na plataforma do CAPAC e nos anexos do Edital, o(s) responsável(eis) pelo núcleo artístico do projeto.
- e) Após o cadastro das primeiras informações o usuário deverá confirmar os dados;
- f) Após a confirmação dos dados, será aberto, no lado esquerdo da página, um ícone de “Buscar Empresa” que deverá ser selecionado e inserido o CNPJ do proponente jurídico do projeto para que o sistema gere as informações básicas (Razão Social, contatos e endereço) do proponente jurídico;
 - f.1) Caso o proponente jurídico não tenha cadastro no sistema CAPAC o mesmo será encaminhado para uma página que deverá informar a Razão Social, contatos e endereço para o cadastro.

g) Após gravar e confirmar os dados do proponente jurídico, o usuário deverá selecionar o botão “Anexos” localizado no lado esquerdo da página. Nesta aba deverão ser inseridos todos os anexos obrigatórios, assim como do projeto e do portfólio/clipping do núcleo e/ou coletivo e do projeto.

g.1) É importante informar que só serão permitidos anexos em formato “PDF – Portable Document Format” e o tamanho limite de cada documento deverá ser de até 6 (seis) MB – Mega Byte.

h) Após realizar o “upload” dos anexos obrigatórios, do projeto e do portfólio/clipping o usuário deverá selecionar o botão “Enviar” para que todos os anexos sejam anexados. Se preferir, poderá realizar o “upload” individual e “Enviar” de cada anexo individualmente ou de forma conjunta.

i) Após o envio de todos os anexos, o usuário deverá selecionar o botão “Finalizar” localizado no lado esquerdo da página onde será informado se há algum tipo de pendência para o envio do projeto.

i.1) Assim que o projeto for enviado não será mais possível editá-lo portanto recomenda-se que o interessado releia as informações e anexos antes do envio definitivo.

j) Caso o interessado queira enviar o projeto, deverá selecionar o botão “Clique aqui para enviar seu projeto”. Após a confirmação do envio, será gerado um número de protocolo e um breve resumo sobre o projeto. Recomendamos que o documento gerado seja guardado como comprovação da inscrição.

k) A Secretaria Municipal de Cultura disponibiliza um manual de inscrição da plataforma através do link: <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/manual/capac/>

6.3- A Supervisão de Fomento às Artes estará disponível para consultas sobre a utilização da Ferramenta de inscrição online durante todo o período de inscrições pelos e-mails: fomentolinguagens@prefeitura.sp.gov.br e fomentoateatrosmc@gmail.com .