

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

A Secretária de Estado da Cultura do Paraná – SEEC, no uso de suas atribuições previstas no Art. 47 da Lei Estadual n.º 21.352/2023, subsidiariamente à Lei Complementar n.º 195 de 08 de julho de 2023, ao Decreto Federal n.º 11.453, de 23 de março de 2023, ao Decreto Federal n.º 11.525 de 11 de maio de 2023, ao Decreto Estadual n.º 3.463/2023, da Secretaria de Estado da Cultura, vem por meio deste Edital tornar público o chamamento para a seleção de projetos artísticos nas diferentes linguagens artísticas.

Em consonância com os Planos Nacional e Estadual de Cultura, o Edital de Chamamento Público n.º 009/2023 vem assegurar, dentro das normas estabelecidas, a valorização, proteção e promoção do patrimônio, da produção artístico-cultural, e das manifestações culturais, no Estado do Paraná, concretizando o seu compromisso com a diversidade e o pluralismo cultural, com a descentralização das atividades incentivadas, que buscam promover a democratização do acesso às atividades e bens culturais, e o acesso à produção e fruição da cultura em todos os municípios paranaenses.

**1. DO OBJETO**

- 1.1 Com fundamento no Art. 8.º, §1.º, inciso II, da Lei Complementar n.º 195/2022 a Secretaria de Estado da Cultura, por meio deste Edital, tem o propósito de apoiar projetos culturais nas diferentes linguagens, nas áreas artístico-culturais de Artes Visuais, Circo, Dança, Literatura, Livro e Leitura, Música, Ópera, Patrimônio Material e Imaterial, Povos, Comunidades Tradicionais e Culturas Populares e Teatro, realizadas por Agentes Culturais sediados ou domiciliados

no Estado do Paraná há no mínimo 06 (seis) meses da data de lançamento deste Edital.

1.2 A SEEC, por meio deste Edital, prevê a inscrição de projetos a serem executados nas categorias relacionadas no item 3.1.4 do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3 O resultado final deverá observar o seguinte:

1.3.1 No mínimo 50% (cinquenta por cento) do montante total dos recursos disponibilizados para este concurso serão destinados a projetos de Agentes Culturais que tenham sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física) em município do Estado do Paraná que não seja a Capital e atuação artística, prioritariamente, fora da Capital.

1.3.1.1 Caso o Agente Cultural pretenda se beneficiar do disposto no item 1.3.1, deverá declarar no momento da inscrição que tem sede, ou domicílio, e atuação prioritária fora da Capital, em consonância com o endereço cadastrado no sistema SIC.Cultura ([www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br)).

1.3.1.2 Não havendo demanda suficiente para atender à divisão citada no item 1.3.1, os valores poderão ser remanejados para contemplar projetos classificados de Agentes Culturais residentes ou sediados na Capital.

1.3.1.3 Para fins de destinação dos recursos na seleção de projetos, conforme item 1.3.1, serão considerados os dados de sede ou domicílio do proponente que constem no cadastro de Agente Cultural no momento da inscrição.

1.3.2 Conforme estabelecido no Art. 16, §1.º, inciso IV do Decreto Federal n.º 11.525/2023, todas as áreas artístico-culturais contemplarão uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para projetos e ações apresentados por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para projetos e ações propostos por pessoas indígenas.

1.3.2.1 Projetos submetidos por Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (mediante análise da composição majoritária do quadro societário) que integre um ou mais dos grupos sociais elencados no item

2.2 do Anexo VII - POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

1.3.3 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas abaixo:

1.3.3.1 Para o caso de grupos e coletivos culturais (sem CNPJ), serão considerados para fins da reserva de vagas mencionada no item 1.3.2 e da indução de nota mencionada no item 1.3.3 aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

1.3.3.2 Projetos cuja equipe seja predominantemente composta por pessoas integrantes dos grupos sociais elencados no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

1.3.3.3 Projetos que abordem temáticas relacionadas à diversidade racial, cultural, social, de gênero e de orientação sexual, descritas no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

1.3.3.4 Projetos cuja contrapartida social seja direcionada aos grupos indicados no item 3.2, relacionados no Anexo VI – CONTRAPARTIDA SOCIAL deste Edital.

1.3.3.5 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto nos itens 1.3.3.1 e 1.3.3.2 será necessário preencher e anexar autodeclaração conforme modelo contido no Anexo IX – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO, assumindo a responsabilidade civil e criminal pela veracidade da declaração, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

1.3.3.6 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 1.3.3 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens 1.3.3.1, 1.3.3.2, 1.3.3.3 e 1.3.3.4, até o limite de 20 (vinte) pontos.

## 2 DO VALOR DISPONIBILIZADO

2.1 O valor total de recursos para este Edital será de R\$ 4.150.000,00 (quatro milhões, cento e cinquenta mil reais).

2.1.1 Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo Estadual de Cultura: **Dotação Orçamentária:** 5160.13392155.113 (AÇÕES EMERGENCIAIS COM VISTAS A MITIGAR OS EFEITOS DA PANDEMIA DA COVID-19), da **Fonte de Recursos:** 716 (TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL – LC Nº195/2022 ART 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA).

2.2 A distribuição dos recursos será realizada levando-se em conta os critérios estabelecidos no item 1.3.1, a nota obtida na avaliação de mérito, a compatibilidade financeira do projeto, com a disponibilidade de recursos destinados a este Edital, sendo inicialmente atendidos projetos com realização nos municípios com até 20 mil habitantes; posteriormente, projetos com realização em municípios com população entre 20.001 e 70 mil habitantes; e, finalmente, projetos com realização em municípios com mais de 70 mil habitantes.

2.3 A Comissão de Seleção reserva-se o direito de avaliar e deliberar sobre a aprovação de um valor menor que o previsto originalmente na planilha orçamentária do projeto. Essa decisão será pautada na análise da viabilidade financeira e orçamentária do projeto, bem como a disponibilidade de recursos para este Edital, considerando as diretrizes e critérios estabelecidos neste edital.

2.4 Após a seleção dos projetos, caso não haja contemplados suficientes para o total de recursos destinados a este Edital, a SEEC poderá remanejar os recursos remanescentes para outros editais realizados com recursos oriundos da Lei Complementar n.º 195/2022.

2.5 O valor citado no item 2.1 poderá ser suplementado com recursos da Lei Complementar n.º 195/2022.

2.6 Caso haja ampliação da dotação orçamentária, novos projetos poderão ser convocados, respeitando o estabelecido no item 13 deste Edital.

### **3 DAS DEFINIÇÕES**

3.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

- a) Projeto: formalização da proposta cultural por meio de informações e documentos apresentados à Secretaria de Estado da Cultura, conforme descrito no item 5, 6 e 8 do presente Edital;
- b) Agente Cultural: é a Pessoa Física, Pessoa Jurídica, grupo ou coletivo que se inscreve neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria de Estado da Cultura pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão;
- c) Secretaria de Estado da Cultura: órgão do Governo do Estado do Paraná responsável por este Edital, doravante denominado simplesmente SEEC.
- d) Termo de Execução Cultural: instrumento firmado entre o Agente Cultural e a Secretaria de Estado da Cultura para estabelecer as obrigações das partes na implementação das modalidades previstas no Art. 8.º da Lei Complementar n.º 195/2022, com seu detalhamento previsto no Art. 23 e seguintes do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e Art. 25 e seguintes do Decreto Estadual nº 3.463/2023;
- e) Contrapartida: ação que deverá ser realizada pelo Agente Cultural em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, conforme estabelecido no Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL;
- f) Agente Facilitador: é o agente designado pela SEEC, ou instituição com delegação, como responsável pela realização da busca ativa, inscrição, acompanhamento da execução e a prestação de contas dos projetos de Agentes Culturais integrantes de um dos grupos vulneráveis elencados no item 5 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO.

### **4 DA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**

4.1 DA PARTICIPAÇÃO: será permitida a participação de Agentes Culturais neste Edital conforme os seguintes critérios:

- 4.1.1 Pessoas Físicas domiciliadas ou estabelecidas no Estado do Paraná há pelo menos 06 (seis) meses.
- 4.1.1.1 A exigência de que trata o item 4.1.1 poderá ser dispensada nas hipóteses de Agentes Culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.
- 4.1.2 Pessoas Jurídicas de Direito Privado, que tenham como objeto atividades artísticas e culturais, com sede no Estado do Paraná há pelo menos 06 (seis) meses contados, retroativamente, a partir da data da habilitação, sendo vedada a participação de qualquer Pessoa Jurídica de Direito Público, ou mesmo de pessoa jurídica de Direito Privado com contrato de gestão ou termo de parceria com a SEEC.
- 4.1.2.1 No caso de Agente Cultural Pessoa Jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto em Estatuto Social, Contrato Social, ata ou instrumento de procuração – devidamente registrado em cartório.
- 4.1.2.2 Em caso de Agente Cultural Microempreendedor Individual – MEI, deverá ter uma atividade artística e/ou cultural como atividade principal ou secundária devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O Agente Cultural deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e/ou culturais.
- 4.1.3 O Agente Cultural deverá comprovar experiência com produção cultural.
- 4.1.3.1 Agentes Culturais pertencentes a grupos vulneráveis, descritos no item 5 do Anexo VI - POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, não precisarão comprovar experiência referida no item 4.1.3.
- 4.1.4 Será garantida a participação de grupos vulneráveis, conforme descritos no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital, e admitida a inscrição de seus projetos por meio da oralidade, reduzida a termo escrito, conforme previsto na Lei Complementar n.º 195/2022, no

Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Art. 11, §5º do Decreto Estadual n.º 3.463/2023.

4.2 VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO: será vedada a participação de Agentes Culturais, caso se enquadrem em uma das situações abaixo:

- 4.2.1 Agentes Culturais que possuam impedimento decorrente de processo administrativo de utilização e/ou de recebimento indevido de fomento ou incentivo da SEEC;
- 4.2.2 Servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários ativos, residentes técnicos, estagiários e terceirizados da SEEC e nas suas unidades vinculadas;
- 4.2.3 Servidores ativos ocupantes de cargo ou função pública nos demais órgãos do Estado do Paraná e nas suas unidades vinculadas;
- 4.2.4 Integrantes da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e da Comissão de Seleção dos projetos inscritos neste Edital;
- 4.2.5 Integrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou a serviço da SEEC;
- 4.2.6 Pessoas Jurídicas que não possuam natureza ou finalidade cultural expressa no estatuto;
- 4.2.7 Pessoas Jurídicas de Direito Público da administração direta ou indireta;
- 4.2.8 Pessoa Física que possua cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3.º grau:
  - I. agentes políticos ou dirigentes do Poder Executivo Estadual;
  - II. servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários, residentes técnicos e terceirizados da SEEC e suas vinculadas ou com contrato de gestão. Considerando como vinculadas:
    - Associação de Amigos do Museu Oscar Niemeyer;
    - Biblioteca Pública do Paraná;
    - Casa Andrade Muricy;
    - Centro Cultural Teatro Guaíra;
    - Centro Juvenil de Artes Plásticas;
    - Museu Alfredo Andersen;

- Museu da Imagem e do Som;
- Museu de Arte Contemporânea;
- Museu do Expedicionário;
- Museu Paranaense;
- Palco Paraná;
- Sala do Artista Popular.

4.2.9 Pessoa Jurídica que possua dentre os seus dirigentes, sócios ou representantes o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau:

I. agentes políticos ou dirigentes do Poder Executivo Estadual;

II. servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários, residentes técnicos e terceirizados da SEEC e suas vinculadas ou com contrato de gestão. Considerando como vinculadas:

- Associação de Amigos do Museu Oscar Niemeyer;
- Biblioteca Pública do Paraná;
- Casa Andrade Muricy;
- Centro Cultural Teatro Guaíra;
- Centro Juvenil de Artes Plásticas;
- Museu Alfredo Andersen;
- Museu da Imagem e do Som;
- Museu de Arte Contemporânea;
- Museu do Expedicionário;
- Museu Paranaense;
- PalcoParaná;
- Sala do Artista Popular.

4.2.10 É vedado o aporte em projetos com conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme



previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal n.º 11.453/2023, com fundamento no disposto no Art. 3.º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.

## **5 DO PROJETO**

5.1 Elementos e informações necessárias que deverão compor o projeto visando a sua análise estão contidos no formulário/aba de inscrição dentro do sistema SIC.Cultura, cabendo ao Agente Cultural, além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo Edital.

5.2 O projeto inscrito deverá contemplar obrigatoriamente:

5.2.1 Uma área artístico-cultural conforme estabelecido no item 3.1.1 do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital:

5.2.1.1 É vedada a inscrição de projeto, em todas as categorias elencadas no item 3.1.1 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, que estejam ligados a áreas do audiovisual.

5.2.2 Uma das áreas de abrangência de realização do projeto conforme item 3.1.2 do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

5.2.3 Uma faixa orçamentária conforme item 3.1.3 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

5.2.4 Uma das categorias apontadas no item 3.1.4 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;

5.3 Caso o projeto utilize recursos complementares oriundos de fontes diversas ao presente Edital, eles deverão ser informados no formulário/aba de apresentação do projeto e declarados na aba “Outras Fontes de Financiamento”.

5.3.1 É vedada a sobreposição entre os itens custeados com recursos deste Edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes.

5.4 Não poderão ser custeadas com os recursos originários da Lei Complementar n.º 195/2022 as seguintes despesas:

5.4.1 Honorários para elaboração do projeto;

5.4.2 Divulgação e comercialização que, somadas, ultrapassem o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento total aprovado para o projeto;

- 5.4.3 Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SEEC e das entidades a ela vinculadas;
- 5.4.4 Pagamento pela função de Proponente e/ou Agente Cultural.
- 5.4.5 A remuneração pela função de Coordenação de Projeto não poderá exceder o limite de 10% (dez) do orçamento total do projeto.
- 5.5 Para fins de otimização de recursos deste edital, a mesma Pessoa Física ou Jurídica não poderá ser remunerada por mais de 02 (duas) funções em um mesmo projeto.
  - 5.5.1 As informações referentes à(s) função(ões) e remuneração(ões) do(s) profissional(is) (Pessoa Física ou Jurídica) exercida(s) no projeto e relacionado(s) na aba "Ficha Técnica/ Currículo" deverão, obrigatoriamente, ser idênticas às informações preenchidas nos itens orçamentários, na aba "Orçamento Detalhado".
  - 5.5.2 Havendo profissionais que exerçam mais de uma função remunerada no projeto, o Agente Cultural deverá informar, **de forma separada**, na aba "Ficha Técnica/ Currículo", cada função exercida pelo profissional no projeto, repetindo o mesmo profissional e alterando apenas a função e o valor de remuneração com correspondente informação no orçamento detalhado.
    - 5.5.2.1 Caso o profissional exerça mais de uma função, deverá ser apresentado um currículo para cada uma delas, respeitando o limite máximo de duas funções.
- 5.6 Projetos que não atendam às exigências do item 5 e seus relacionados serão desclassificados na etapa de seleção de projetos.
- 5.7 A aquisição de material permanente, caso seja necessária, deverá ser solicitada via SIC.Cultura por meio de diligência e sua aquisição realizada após deliberação e aprovação da SEEC..
- 5.8 Conforme disposto no Art. 27 do Decreto Federal n.º 11.453/2023, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do

fomento serão de titularidade do Agente Cultural, desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:

I - quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para Agentes Culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - quando a análise técnica da Comissão de Seleção indicar que a aquisição de bens com titularidade do Agente Cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

5.8.1 Nos demais casos, ao término do projeto o Agente Cultural deverá doar o bem para a SEEC ou, com a anuência desta, para uma instituição declarada de utilidade pública sediada no Estado do Paraná, e apresentar comprovação no relatório de prestação de contas do projeto.

5.8.1.1 Nos casos de rejeição da prestação de contas, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

5.9 Os Agentes Culturais deverão, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual, de áudio e audiovisual:

5.9.1 As marcas da Cultura Paraná, Secretaria de Estado da Cultura/Governo do Paraná, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual a ser disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC. Também deverão ser incluídas as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura (<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>).

5.9.2 A aplicação das marcas deverá ser complementada nos materiais de divulgação do projeto com a frase “PROJETO APROVADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - GOVERNO DO PARANÁ,

COM RECURSOS DA LEI PAULO GUSTAVO, MINISTÉRIO DA CULTURA - GOVERNO FEDERAL”. A frase também deverá ser mencionada oralmente em peças de divulgação em mídias eletrônicas e/ou digitais (rádio, TV, internet), caso utilizadas, em seus espetáculos (na abertura e/ou no encerramento) e nos produtos gerados pelo projeto (áudio e vídeo, CD, DVD, Livro, Catálogo).

5.9.2.1 O Agente Cultural fica responsável por inserir o QR CODE – a ser disponibilizado pela SEEC – direcionando para o formulário de avaliação do projeto.

5.9.3 Todos os materiais de divulgação e os materiais gerados pelo projeto, em todos os seus formatos, devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail [leipaulogustavo@seec.pr.gov.br](mailto:leipaulogustavo@seec.pr.gov.br), com o assunto “Aprovação de Material - MULTIÁREAS”. O prazo para análise é de 03 (três) dias úteis..

5.10 A alteração de integrantes da equipe principal constante na Ficha Técnica do projeto só será permitida após a análise e aprovação da SEEC.

5.10.1 Integrantes da equipe principal que, no momento da inscrição, tenham sido declarados como pertencentes a um ou mais grupos sociais elencados no item 2.2. do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deverão ser preferencialmente substituídos por profissionais que pertençam ao mesmo ou a outro(s) grupo(s) descrito(s) no referido item.

5.10.1.1 Caso o Agente Cultural não possa atender à determinação do item 5.10.1, deverá justificá-lo à SEEC, que avaliará a pertinência do argumento e terá poder de deferir ou indeferir a solicitação.

5.10.2 Os demais membros, que não integrem a equipe principal constante na Ficha Técnica, poderão ser substituídos independente de análise prévia e aprovação da SEEC.

5.11 Caberá exclusivamente aos Agentes Culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização e reprodução dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do

Estado do Paraná e a Secretaria de Estado da Cultura de qualquer ônus nesse sentido.

- 5.12 Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Termo de Execução Cultural, sendo que não haverá autorização individual de prorrogação de prazo para a conclusão do projeto.
- 5.13 Para fins de Prestação de Contas, o proponente deverá observar os procedimentos estabelecidos no Anexo VIII – PRESTAÇÃO DE CONTAS.
- 5.14 Respeitando o orçamento global inicialmente proposto, os projetos poderão sofrer remanejamento orçamentário em até 20% (vinte por cento) do valor previsto inicialmente para cada rubrica, sem prévia aprovação da SEEC.
- 5.15 A regra descrita no item 5.14 não se aplica aos seguintes casos:
- 5.15.1 No caso de haver alteração(ões) no(s) valor(es) de pagamento de cachê(s) do(s) profissional(is) relacionado(s) na Ficha Técnica do projeto.
    - 5.15.1.1 No caso previsto no item 5.15.1, a solicitação deve ser acompanhada de justificativa detalhada e de carta de anuência assinada pelo profissional com o novo valor a ser remunerado.
  - 5.15.2 Caso o pedido de remanejamento seja superior ao percentual indicado no item 5.14, ou haja a inclusão ou exclusão de rubricas;
  - 5.15.3 No caso de solicitação do uso de rendimentos oriundos de aplicação financeira.
- 5.16 Recomenda-se a priorização da contratação de profissionais que sejam residentes ou tenham atividade artística comprovada no Estado do Paraná.

## **6 DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

- 6.1 Os Agentes Culturais destinatários dos recursos previstos na Lei Complementar n.º 195/2022 deverão oferecer contrapartida social, dentro do prazo e das condições acordadas com a SEEC, conforme disposições estabelecidas no Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL deste Edital.

## **7. DO PROCESSO SELETIVO**

7.1 O processo de seleção dos projetos inscritos neste Edital acontecerá seguindo as seguintes etapas:

- I – Inscrição;
- II – Análise Técnica e de Mérito;
- III – Publicação do resultado com notas;
- IV – Prazo de recurso da Análise Técnica e de Mérito;
- V – Publicação do resultado do recurso;
- VI – Seleção de Projetos;
- VII – Publicação da Seleção;
- VIII – Habilitação;
- IX – Publicação da Habilitação;
- X – Prazo de Recurso da Habilitação;
- XI – Resultado Final (relação de projetos contratados).

## **8 DA INSCRIÇÃO**

8.1 O período para inscrição de projetos neste Edital é das 12h00 do dia 17 de outubro de 2023 até às 18h00 de 31 de outubro de 2023 (horário oficial de Brasília, GMT-3), devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este Edital.

8.2 Todo processo de inscrição, Análise Técnica e de Mérito, recursos, habilitação, acompanhamento dos projetos e prestação de contas se dará, exclusivamente, por meio digital, através do Sistema SIC.Cultura no endereço [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br).

8.2.1 Para participar deste Edital, o Agente Cultural deverá, obrigatoriamente, integrar o Cadastro de Agentes Culturais do Estado do Paraná, realizando seu cadastro no endereço [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br).

8.2.1.1 No caso de Agentes Culturais integrantes de grupos vulneráveis, conforme critérios estabelecidos no item 5 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, o cadastro no sistema SIC.Cultura será preenchido pelo Agente Facilitador responsável pelo acompanhamento.

- 8.2.1.2 O Agente Facilitador da SEEC enviará, previamente, os documentos exigidos ao agente responsável pelo acompanhamento para fins de cadastro no SIC.Cultura.
- 8.2.2 Para que o projeto seja contemplado neste Edital, o Agente Cultural **Pessoa Jurídica** deverá, obrigatoriamente, integrar o Cadastro de Contratantes da Agência do Trabalhador da Cultura, preenchendo o formulário no endereço: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQ8H69Mi2rB\\_hVmDW9ItOfEVcSAicarPBjw6xsbPlxhsfk8Q/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQ8H69Mi2rB_hVmDW9ItOfEVcSAicarPBjw6xsbPlxhsfk8Q/viewform) .
- 8.2.3 O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de seu email, senha e cadastro no Sistema.
- 8.2.4 Conforme determinação da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), a inscrição e a participação no certame implicará no tratamento de seus dados pessoais. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados abaixo está correlacionada à organização e à execução deste Edital de Chamamento Público.
- 8.2.5 O nome, o CPF/CNPJ, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados no cadastro do Agente Cultural.
- 8.2.5.1 Para Agentes Culturais integrantes de grupos vulneráveis, o cadastro no sistema SIC.Cultura também incluirá os dados do Agente Facilitador, responsável pela inscrição.
- 8.2.5.2 Caso o Agente Cultural integrante de grupo vulnerável não possua endereço fixo, contatos telefônicos e/ou e-mail, o Agente Facilitador deverá incluir dados de referência, conforme indicado pelo Agente Cultural.
- 8.2.6 No caso de Pessoa Jurídica, é incumbência do representante legal da empresa realizar a inscrição no sistema SIC.Cultura. Essa inscrição deve ser feita por meio do registro do Agente Cultural vinculado à respectiva Pessoa Jurídica.

- 8.2.7 Grupos e coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ) serão representados por Pessoa Física que atuará como responsável pelo projeto e deverá anexar declaração conforme modelo disposto no Anexo X - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO.
- 8.2.7.1 Para fins da inscrição de projetos de Pessoa Jurídica, além do(s) representante(s) legal(is), deverá estar relacionado o quadro societário (sócios, diretores, administradores e outros), obrigatoriamente, no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.
- 8.2.7.2 No caso de MEI ou Sociedade Limitada Unipessoal, o próprio representante legal deverá, obrigatoriamente, estar relacionado como sócio da própria empresa no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.
- 8.2.7.3 Para fins de verificação na fase de habilitação dos projetos, serão considerados como representantes legais de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos (ONG, Associação, Instituto, Sociedade, Fundação etc.) apenas a figura do Presidente e Vice-Presidente ou cargos correlatos, devendo os mesmos, obrigatoriamente, estarem relacionados como sócio da pessoa jurídica no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.
- 8.2.7.4 Para fins de verificação na fase de habilitação dos projetos, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física.
- 8.3 Os documentos necessários para inscrição, conforme descrito no Anexo III - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO deste Edital, estarão disponibilizados no sistema SIC.Cultura, para preenchimento obrigatório das abas:
- Identificação;
  - Categorias;



- Segmentos;
- Apresentação;
- Objetivos;
- Justificativa;
- Democratização de Acesso/Contrapartida Social;
- Etapas de Trabalho;
- Plano de Realização do Projeto;
- Ficha Técnica/Currículo;
- Orçamento Detalhado;
- Outras Fontes de Financiamento;
- Plano Básico de Divulgação;
- Plano Básico de Distribuição;
- Público Alvo do Projeto;
- Documentos e Informações a serem anexados.

8.4 O Agente Cultural deverá fazer o preenchimento completo do formulário/abas, anexando documentos e demais conteúdos exigidos pelo Edital.

8.5 O Agente Cultural deverá anexar os documentos obrigatórios correspondentes ao Anexo III - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, que compõem a Análise Técnica e de Mérito a ser realizada pelas comissões técnicas de pareceristas, e ao Anexo IV - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO, que serão analisados na etapa denominada de Habilitação a ser realizada pela SEEC.

8.5.1 A não anexação, durante a fase de Inscrição, dos documentos e informações obrigatórios para a fase de Análise Técnica e de Mérito, conforme especificado no Anexo III - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, resultará na impossibilidade de avaliação do projeto e acarretará na sua desclassificação.

- 8.6 Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o seu prazo de validade no momento da inscrição.
- 8.7 Os documentos e conteúdos anexados deverão respeitar as especificações técnicas exigidas pelo sistema SIC.Cultura e por este Edital e seus anexos.
- 8.8 É reservado à SEEC o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).
- 8.9 O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.
- 8.10 Ao Agente Cultural Pessoa Física é obrigatória a indicação de um substituto para o projeto, devendo ser domiciliado no Paraná, bem como figurar como participante efetivo do projeto, cujo currículo e função a ser executada esteja evidenciado e preenchido na aba “Ficha Técnica/Currículo” dentro do projeto, no sistema SIC.Cultura. O substituto assumirá o lugar do Agente Cultural nas hipóteses de falecimento, incapacidade civil absoluta, ou após o registro de inúmeras tentativas de localizar o Agente Cultural se mostrarem infrutíferas.
- 8.10.1 A indicação do substituto é obrigatória no momento da contratação do projeto no sistema SIC.Cultura através de apontamento na aba Contratação, onde o modelo da declaração estará disponível.
- 8.10.2 O substituto indicado deverá igualmente apresentar, no ato da habilitação, os documentos listados no Anexo IV - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO, devendo cumprir com os mesmos requisitos de habilitação, participação e observância de todas as vedações aplicáveis ao Agente Cultural e contidas neste edital.
- 8.10.3 O substituto indicado deve, obrigatoriamente, possuir cadastro como Agente Cultural no [www.sic.cultura.pr.gov.br](http://www.sic.cultura.pr.gov.br).
- 8.11 Cada Agente Cultural poderá inscrever até (02) dois projetos por meio de seu CPF/CNPJ neste Edital, considerando todas as áreas artístico-culturais previstas no item 3.1.1, do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA. Contudo,

somente será possível a aprovação de no máximo (01) um projeto neste Edital.

8.12 A Comissão de Seleção observará na seleção/distribuição dos projetos se o Agente Cultural possui projetos contemplados em outra área ou Edital com recursos da Lei Complementar n.º 195/2022, como forma de melhor realizar a distribuição de recursos.

## **9 ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO**

9.1 A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter eliminatório.

9.2 Entende-se por "Análise Técnica e de Mérito" a identificação do contexto social e de aspectos técnicos relevantes dos projetos concorrentes em uma mesma área artístico-cultural, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

9.2.1 A Análise será realizada por uma comissão de Análise Técnica e de Mérito formada por até 5 (cinco) pareceristas externos selecionados e contratados por Edital.

9.2.2 Cada parecerista que compõe a Comissão de Análise Técnica e de Mérito receberá e avaliará individualmente os conteúdos dos projetos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital e do Anexo III - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, pontuando cada projeto e emitindo parecer técnico.

9.2.3 Nesta etapa, serão classificados os projetos que atinjam na sua pontuação final o mínimo de 56 (cinquenta e seis) pontos do total de pontos possíveis na soma dos critérios de Análise Técnica e de Mérito, considerando os pontos extras ofertados para fins de indução de nota apenas para os projetos enquadrados nas situações indicadas no item 1.3.3 deste Edital.

9.2.4 A pontuação final será a soma das notas atribuídas pelos 05 (cinco) pareceristas da Comissão de Análise Técnica e de Mérito, sendo descartadas a maior e a menor nota, resultando na média da soma das 03 (três) notas intermediárias.

- 9.2.5 O parecerista deverá se declarar impedido de realizar Análise Técnica e de Mérito escrito por: cônjuge e/ou companheiro, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau.
- 9.2.6 Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado à Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
- 9.3 Os recursos de que tratam o item 9.2.6 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
- 9.4 Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente por meio do sistema SIC.Cultura. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o sistema supracitado.
- 9.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito será publicada no Diário Oficial e no site oficial da SEEC: [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br).
- 9.6 Os projetos que atenderem todas as exigências e atingirem a pontuação mínima de 56 (cinquenta e seis) pontos serão considerados classificados e encaminhados para a etapa de Seleção.

## **10 DOS CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO DE PROJETOS**

- 10.1 Os critérios de pontuação adotados pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito dos projetos observarão os parâmetros abaixo e sendo pontuados conforme descrito a seguir:
- a) Relevância, mérito e clareza do projeto – até 15 (quinze) pontos, sendo:
- i) Relevância – alinhamento com a cultura local promovendo tendências que definem a cultura e/ou apoiar causas sociais que beneficiam a todos e a todas.
  - ii) Mérito – valor artístico do projeto e a reverberação que o mesmo terá em seu público-alvo.
  - iii) Clareza – apresentação do projeto com linguagem adequada, objetividade e de forma inteligível, ou seja, de fácil compreensão por quem lê;

- b) Caráter transversal, inovador e/ou de continuidade das iniciativas culturais realizadas pelo Agente Cultural, tais como: promoção da integração da cultura com outras esferas do conhecimento, da vida social e da comunidade – até 15 (quinze) pontos;
  - c) Acesso da população aos bens e serviços culturais propostos com medidas de acessibilidade – até 10 (dez) pontos;
  - d) Potencialidade de impacto no desenvolvimento cultural das contrapartidas e o alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS – até 10 (dez) pontos;
  - e) Adequação orçamentária e viabilidade de execução do projeto – até 15 (quinze) pontos;
  - f) Atuação e contribuições no segmento cultural do Agente Cultural e dos integrantes da equipe principal – até 15 (quinze) pontos.
- 10.2 Além da pontuação acima, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios especificados abaixo:
- 10.2.1 Projetos submetidos por Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (mediante análise da composição majoritária do quadro societário) que integre um ou mais dos grupos sociais elencados no item 2.2. do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital – 05 pontos;
  - 10.2.2 Projetos cuja equipe seja predominantemente composta por pessoas integrantes dos grupos sociais elencados no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital – 05 pontos;
  - 10.2.3 Projetos que abordem temáticas relacionadas à diversidade racial, cultural, social, de gênero e de orientação sexual, descritas no item 2.2. do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital – 05 pontos;

- 10.2.4 Projetos cuja contrapartida social seja direcionada aos grupos indicados no item 3.2 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL deste Edital – 05 pontos.
- 10.3 No âmbito da Análise Técnica e de Mérito não poderá haver empate na pontuação final concedida aos projetos.
- 10.3.1 O desempate será feito mediante observação da aplicabilidade das políticas afirmativas no projeto, respeitada a previsão do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO.
- 10.3.2 Caso persista o empate, será feita a comparação, em escala decrescente de pontuação, considerando respectivamente a ordem dos critérios descritos no item 10.1.
- 10.3.3 Em caso de igualdade de notas, será utilizado como critério de desempate o projeto de menor valor orçamentário.
- 10.3.4 Em último caso, na hipótese de ainda haver empate, a Comissão de Seleção efetuará o sorteio para a definição do resultado.

## **11 DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS**

- 11.1 Resultarão na desclassificação ou inabilitação do projeto inscrito neste Edital, em qualquer uma das fases, as situações a seguir mencionadas:
- 11.1.1 Apresentação de projeto por Agente Cultural impedido ou que se constate irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas, conforme disposto na Lei Complementar n.º 195/2022, nos Decretos Federais n.º 11.453/2023 e n.º 11.525/2023, no Decreto Estadual n.º 3.463/2023, bem como neste Edital;
- 11.1.1.1 O Agente Cultural que se encontrar impedido de participar dos Editais da Lei Complementar n.º 195/2022, nos termos do item 11.1.1, será notificado via diligência por meio do sistema SIC.Cultura. O Agente Cultural que se encontrar nessa situação, não poderá ser contratado com recursos da Lei Complementar n.º 195/2022.

- 11.1.2 Apresentação de projeto que não atenda integralmente às regras deste Edital;
- 11.1.3 Obtenção de pontuação final inferior a 56 (cinquenta e seis) pontos, na soma dos critérios de análise técnica e de mérito;
- 11.1.4 Que 01 (um) ou mais técnicos ou pareceristas das comissões indicadas constate que o projeto proposto não atende às características da área artístico-cultural ou categoria nas quais foi inscrito, conforme disposto no itens 3.1.1 e 3.1.4 do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;
- 11.1.5 Conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, programas de auditório, ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal n.º 11.453/2023, com fundamento no disposto no Art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.
- 11.2 Os projetos classificados e desclassificados serão relacionados em listagem a ser divulgada na mesma data do resultado em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br), e no sistema SIC.Cultura.
- 11.3 Em caso de constatação de inveracidade das informações prestadas nos campos preenchidos no projeto ou identificação de irregularidade em documentos anexados relacionados a qualquer item deste Edital, reserva-se à SEEC o direito, a qualquer tempo, de excluir o Agente Cultural da participação neste Edital, assim como anular a classificação na Análise Técnica e de Mérito.

## **12 SELEÇÃO DOS PROJETOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 12.1 A etapa de seleção dos projetos será realizada por meio da Comissão de Seleção, que receberá a relação de projetos classificados, com nota igual ou

superior a 56 (cinquenta e seis) pontos, em ordem decrescente de pontuação, bem como os pareceres da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

12.2 Na etapa de seleção dos projetos, a Comissão de Seleção, além da pontuação obtida na fase de Análise Técnica e de Mérito, também irá observar todas as diretrizes indicadas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA e no item 1.3 deste Edital, bem como o limite de recursos a ele destinados.

12.3 Na fase de Seleção de projetos pela Comissão de Seleção, determinados gastos e rubricas poderão ser glosados do orçamento proposto (exclusão ou redução de valores), para fins de adequação ao limite de recursos deste Edital, não cabendo recurso por parte do Agente Cultural.

12.3.1 Caso o projeto tenha rubricas glosadas do orçamento, o Agente Cultural será notificado por meio de diligência no sistema SIC.Cultura para que se manifeste quanto ao desejo de continuidade de realização do projeto.

12.4 O resultado desta etapa será indicado na página de editais e projetos do sistema SIC.Cultura do Agente Cultural, no campo “Situação”, bem como será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br).

12.5 Somente serão convocados a anexar os documentos da habilitação no sistema SIC.Cultura, localizado na aba “Contratação”, os projetos aprovados no processo de Análise Técnica e de Mérito e selecionados pela Comissão de Seleção na distribuição dos recursos.

12.6 As comissões de Análise Técnica e de Mérito, de Seleção e de Habilitação reservam-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências, no sentido de verificar a consistência dos dados informados pelos Agentes Culturais.

## **13 DA HABILITAÇÃO**

13.1 Os projetos selecionados pela Comissão serão submetidos à análise documental denominada de Habilitação.



13.2A Habilitação será realizada por Comissão designada por ato da Secretária de Estado da Cultura e consistirá na verificação da documentação exigida no Anexo IV - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO deste Edital.

13.3 Não serão habilitados os projetos que:

13.3.1 Tenham ultrapassado o limite de inscrição de projetos por CNPJ ou CPF, estabelecido no item 8.11<sup>1</sup> deste Edital.

13.3.2 Não tenham relacionado o quadro societário do Agente Cultural Pessoa Jurídica (sócios, diretores, administradores e outros) no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”. Para MEI ou Sociedade Limitada Unipessoal.

13.3.3 Tenham deixado de anexar a documentação obrigatória solicitada no Anexo IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO e a documentação específica referente às áreas e categorias pretendidas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, observando o limite do sistema para o envio de arquivos com até 10MB, bem como se atentando ao formato de arquivo solicitado para cada categoria de documento, referente ao Anexo III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO.

13.3.3.1 Tenham deixado de enviar senha de acesso, no caso de envio de link para acesso a documento em armazenamento externo.

13.3.4 Não tenham realizado o preenchimento das abas do projeto ou tenham realizado o preenchimento incompleto de uma ou mais abas (Identificação; Categorias; Segmentos; Apresentação; Objetivos; Justificativa; Democratização de Acesso/Contrapartida Social; Etapas de Trabalho; Plano de Realização do Projeto; Ficha

---

<sup>1</sup>Cada Agente Cultural poderá inscrever até 02 (dois) projetos por meio de seu CPF/CNPJ neste Edital, considerando todas as categorias previstas no item 3.1, do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA. Contudo, somente será possível a aprovação de, no máximo, um projeto por categoria, dentro do limite global de 02 (dois) projetos para todo o Edital e 02 (dois) editais com recursos provenientes da Lei Complementar n.º 195/2022, conforme item 19.1.

Técnica/Currículo; Orçamento detalhado; Outras Fontes de Financiamento; Plano Básico de Divulgação; Plano Básico de Distribuição; Público Alvo do Projeto; e os anexos da aba Documentos e Informações a serem anexados);

- 13.4 O resultado desta etapa será indicado na página de editais e projetos do sistema SIC.Cultura do Agente Cultural, no campo “Situação”, bem como será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br).
- 13.5 A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.
- 13.6 Após análise dos recursos referentes à Habilitação, a SEEC publicará o resultado no Diário Oficial do Estado e o disponibilizará em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br) e no sistema SIC.Cultura.
- 13.7 A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS. O detalhamento da decisão constará no projeto, dentro do Sistema SIC.Cultura.

#### **14. DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS**

- 14.1 Seguindo a ordem dos projetos selecionados por meio da Comissão de Seleção, com base na pontuação obtida na fase de Mérito, bem como nos critérios gerais que norteiam este Edital e no limite de recursos destinados, a SEEC homologará o resultado final.
- 14.2 Caberá à SEEC a contratação dos projetos selecionados e homologados, por meio de Termo de Execução Cultural, realizando a checagem e observância das condições de participação, das informações, documentações exigidas e a adimplência e regularidade dos Agentes Culturais homologados, conforme estabelecidos no Anexo IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO.
- 14.3 Serão inabilitados aqueles(as) Agentes Culturais que no ato da habilitação do projeto não cumprirem com a documentação obrigatória indicada neste Edital, que seja aferido o descumprimento das regras deste Edital, ou que não

cumpram com os prazos estabelecidos para a entrega e preenchimento formal dos campos de contratação no sistema SIC.Cultura.

- 14.4 Caberá recurso do resultado final dirigido à Secretária de Estado da Cultura, num prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado desta etapa.
- 14.5 A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.
- 14.6 A interposição de recurso, consoante o previsto nos itens anteriores, terá efeito suspensivo em relação ao resultado anteriormente publicado.
- 14.7 Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente através do sistema SIC.Cultura. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o sistema supracitado.
- 14.8 O deferimento dos recursos não produz direito adquirido à classificação ou aprovação, visto que tal situação depende da pontuação final obtida nos projetos e da deliberação da Comissão de Seleção.
- 14.9 Caso o deferimento dos recursos decorra da classificação e/ou aprovação de projeto anteriormente desclassificado ou não aprovado, serão procedidas publicações adicionais ao resultado retificando o seu conteúdo.
- 14.10 Após a conclusão, em caráter definitivo, acerca de todos os recursos, será publicado o resultado final deste Edital, no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado em [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br), e no sistema SIC.Cultura.

## **15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 15.1 Todos os projetos aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme Art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no Anexo VIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS deste Edital.
- 15.2 A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o *upload* de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas no

sistema SIC.Cultura, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.

15.3 A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

## **16. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO**

16.1 A Comissão de Credenciamento será a gestora do presente credenciamento, que indicará os responsáveis pelo(a) acompanhamento/supervisão do fiel cumprimento do objeto deste Edital, e adotará todas as providências cabíveis e necessárias para a manutenção da regularização na prestação dos serviços credenciados.

## **17. ACESSIBILIDADE**

17.1 Seguindo o disposto no Decreto n.º 11.453/2023, Art. 15, e no Capítulo VIII do Decreto n.º 11.525/2023 e item 3 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, o processo de inscrição nos editais oferecerá as seguintes medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional, compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto:

17.1.1 Busca ativa de Agentes Culturais integrantes de grupos vulneráveis;

17.1.2 Apresentação oral ou na linguagem de sinais como método de inscrição, reduzida a termo escrito pelo órgão responsável pelo chamamento público;

17.1.3 Oferecimento de recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos editais para o ato de inscrição.

17.1.3.1 Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional:

I - a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

II - o sistema Braille;

III - o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

- IV - a audiodescrição;
- V - as legendas; e
- VI - a linguagem simples.

17.2 Conforme disposto no Art. 15 do Decreto n.º 11.525/2023, os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto, desde que compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto.

## **18. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

- 18.1 Finalizada a fase de habilitação, o Agente Cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
- 18.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo Agente Cultural selecionado neste Edital conforme o modelo previsto no Anexo V – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.
- 18.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o Agente Cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 10 (dez) dias corridos após a homologação do resultado final.
- 18.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do Agente Cultural (proponente).
- 18.5 O Agente Cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 03 (três) dias corridos, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 19.1 O Agente Cultural somente poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) editais com recursos provenientes da Lei Complementar n.º 195/2022.
- 19.1.1 Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física.
- 19.2 Todas as informações prestadas na apresentação do projeto estarão sujeitas à comprovação.
- 19.3 Serão de responsabilidade do Agente Cultural:
- 19.3.1 Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa;
- 19.3.2 A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
- 19.3.3 A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos;
- 19.3.4 O gerenciamento de sua conta dentro do sistema SIC.Cultura e do e-mail indicado, bem como filtros, anti-spam etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SEEC e/ou pelo sistema SIC.Cultura.
- 19.3.5 Constitui ônus dos Agentes Culturais a obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes, como: Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos e Diversões (SATED), Sindicato da Indústria do Audiovisual do Paraná (SIAPAR), Associação de Vídeo e Cinema do Paraná (AVEC), Sociedade Brasileira de Autores Teatrais (SBAT), Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico (CEPHA), Fundação Nacional do Índio (FUNAI), Associação Brasileira de Música e Artes (ABRAMUS), Sindicato dos Trabalhadores na Indústria Cinematográfica e do Audiovisual (SINDCINE) e outros órgãos; assim como autorização(ões) do(s) autor(es) e outros, conforme especificidade do projeto.
- 19.3.6 Considerando que a apresentação dos projetos se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, com seu login e senha no sistema

SIC.Cultura, devendo as publicações serem acompanhadas também no site da SEEC, no endereço [www.cultura.pr.gov.br](http://www.cultura.pr.gov.br).

- 19.3.7 O Agente Cultural é responsável, durante o período de avaliação do projeto até o seu resultado final, por manter ativos e acessíveis os links de acesso indicados, sob pena de não o fazendo estar sujeito à desclassificação ou inabilitação.
- 19.3.8 Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de projetos incompletos, campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que implique na não inscrição ou inabilitação do projeto.
- 19.3.9 É de responsabilidade do Agente Cultural a ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável do local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante.
- 19.3.10 É de responsabilidade da SEEC disponibilizar o QR CODE para a avaliação do projeto pelo público alvo.
- 19.3.11 É de responsabilidade do Agente Cultural a divulgação e a coleta de avaliação por meio do QR CODE.
- 19.3.12 É de responsabilidade do Agente Cultural Pessoa Física ou Pessoa Jurídica o recolhimento dos impostos devidos relativos aos projetos.
- 19.4 Nos casos de editais que firmam termo de execução cultural, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural.
- 19.5 A SEEC, quando por motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação, indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no sistema SIC.Cultura.

- 19.6 A SEEC não se responsabiliza pela impossibilidade de acesso a projeto cadastrado a partir de software e/ou dispositivo diverso daquele recomendado por ela no site SIC.Cultura.
- 19.7 A SEEC, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar este Edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.
- 19.8 Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela SEEC através do email [leipaulogustavo@seec.pr.gov.br](mailto:leipaulogustavo@seec.pr.gov.br).
- 19.9 Será disponibilizado um canal de comunicação com a SEEC, através do e-mail [leipaulogustavo@seec.pr.gov.br](mailto:leipaulogustavo@seec.pr.gov.br), para sanar quaisquer dúvidas que surgirem durante o processo, onde serão respondidas apenas as questões enviadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes do encerramento das inscrições.
- 19.10 A SEEC poderá deliberar sobre casos específicos, mediante solicitação do Agente Cultural e apresentação de justificativa detalhada.
- 19.11 Os casos omissos serão resolvidos pela SEEC.

Curitiba, 17 de outubro de 2023.

**LUCIANA CASAGRANDE PEREIRA FERREIRA**  
Secretária de Estado da Cultura



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por finalidade a seleção de propostas artísticas e culturais nas mais diferentes linguagens, nas áreas de Artes Visuais, Circo, Dança, Literatura, Livro e Leitura, Música, Ópera, Patrimônio Material e Imaterial, Povos, Comunidades Tradicionais e Culturas Populares, e Teatro, com base na Lei Complementar n.º 195/2022, no Decreto Federal n.º 11.453/2023, no Decreto Federal n.º 11.525/2023, e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023 com o objetivo de fortalecer as políticas públicas, com foco nas produções paranaenses, observando os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência e demais normas e condições do Edital de Chamamento n.º 009/2023.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Secretaria de Estado da Cultura – SEEC é responsável pela execução de ações, programas e projetos de promoção e valorização da Cultura no Estado do Paraná. Sua atuação visa fomentar atividades culturais afirmativas que promovam a cidadania cultural, a acessibilidade às atividades artísticas, a diversidade cultural, a democratização do acesso à cultura e a formação de públicos.

- 2.2.** Compete à SEEC a formulação, o planejamento e a implementação das políticas públicas estaduais para a área da cultura, com ênfase na busca pela qualidade de vida e no desenvolvimento humano.
- 2.3.** A gestão pública desempenha um papel fundamental no fomento do desenvolvimento cultural e econômico do país, por meio de políticas e ações que incentivem a produção cultural e a geração de empregos.
- 2.4.** A SEEC empreende um esforço contínuo para garantir aos cidadãos paranaenses o pleno exercício dos direitos culturais, incluindo a liberdade de criação, expressão e produção intelectual e artística, o acesso às fontes e formas de expressão cultural, além do estímulo à formação cultural e ao desenvolvimento da criatividade.
- 2.5.** Em 23 de março de 2023, foi promulgado o Decreto Federal n.º 11.453, que estabelece os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, com o objetivo de implementar recursos para as políticas públicas culturais.
- 2.6.** A Secretaria de Estado da Cultura reconhece que, para alcançar todos os objetivos previstos na Lei Complementar n.º 195/2022, nos Decretos Federais n.º 11.453/2023 e n.º 11.525/2023, bem como no Plano Estadual de Cultura, é essencial adotar medidas adequadas em termos de qualidade e quantidade para impulsionar o desenvolvimento do setor cultural.
- 2.7.** O Agente Cultural precisará residir há pelo menos 06 (seis) meses contados, retroativamente, a partir da data da habilitação, no Estado do Paraná. O tempo mínimo de 6 (seis) meses de residência prévia, reduzido em relação a outros chamamentos públicos, deve-se ao fato de que diversos Agentes Culturais tiveram de transferir seu domicílio nos últimos anos, em função de necessidades diversas (como econômicas, familiares etc.) causadas pela pandemia da Covid-19, esse período menor busca contemplar mais Agentes Culturais.

### 3. DO DETALHAMENTO DO PROJETO

3.1. Os projetos apresentados deverão indicar:

3.1.1. Uma área artístico-cultural conforme descrito abaixo:

ÁREA 1	ARTES VISUAIS
ÁREA 2	CIRCO
ÁREA 3	DANÇA
ÁREA 4	LITERATURA, LIVRO E LEITURA
ÁREA 5	MÚSICA
ÁREA 6	ÓPERA
ÁREA 7	PATRIMÔNIO CULTURAL, MATERIAL E IMATERIAL
ÁREA 8	POVOS, COMUNIDADES TRADICIONAIS E CULTURAS POPULARES
ÁREA 9	TEATRO

3.1.2. Uma área de abrangência conforme descrito abaixo:

01	Realização do projeto em municípios com até 20 mil habitantes
02	Realização do projeto em municípios entre 20.0001 e 70 mil habitantes
03	Realização do projeto em municípios com mais de 70 mil habitantes

3.1.3. Uma faixa orçamentária conforme descrito abaixo:

01	Até R\$ 50.000,00
02	De R\$ 50.000,01 até R\$ 100.000,00
03	De R\$ 100.000,01 até R\$ 150.000,00

3.1.4. Uma categoria conforme descrito abaixo:

<b>ARTES VISUAIS</b>	
1	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)

2	PRODUÇÃO DE VIDEOARTE E PERFORMANCE
3	AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
4	PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS

#### CIRCO

1	PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS DE CIRCO
2	AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
3	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)
4	PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS

#### DANÇA

1	PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS DE DANÇA
2	AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
3	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)
4	PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS

#### LITERATURA, LIVRO E LEITURA

1	PUBLICAÇÃO: LIVROS, E-BOOKS E AUDIOLIVROS
2	AÇÕES DE INCENTIVO À LEITURA
3	EDIÇÃO DE PERIÓDICOS E IMPRESSOS
4	AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
5	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)

#### MÚSICA

1	PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS MUSICAIS INÉDITOS
2	PRODUÇÃO FONOGRAFICA, CD, DVD, VINIL E OUTRAS MÍDIAS.
3	AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.
4	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)

5	PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS
---	---

<b>OPERA</b>	
1	PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS DE ÓPERAS E/OU OPERETAS INÉDITOS
2	PRODUÇÃO FONOGRÁFICA, CD, DVD E OUTRAS MÍDIAS
3	AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO.
4	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)
5	PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, LIVRETOS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS

<b>PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL</b>	
1	RESTAURAÇÃO E/OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DE BENS MÓVEIS E INTEGRADOS, ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS, ARQUIVÍSTICOS, ARTÍSTICOS E MUSEOLÓGICOS.
2	ELABORAÇÃO DE PROJETO E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS
3	INVENTÁRIO, PESQUISA E DIAGNÓSTICOS REFERENTES AO PATRIMÔNIO MATERIAL (MÓVEL E IMÓVEL), IMATERIAL E SÍTIOS ARQUEOLÓGICOS.
4	AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
5	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)
6	PUBLICAÇÃO DE CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS

<b>POVOS, COMUNIDADES TRADICIONAIS E CULTURAS POPULARES</b>	
1	CIRCULAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ESPETÁCULOS
2	AÇÕES EDUCATIVAS DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
3	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)
4	PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS.

<b>TEATRO</b>	
1	PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULO TEATRAL

2	AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
3	CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)
4	PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS

- 3.2.** Cada Agente Cultural poderá inscrever até 02 (duas) propostas artísticas, no entanto poderá ser contemplado com apenas 01 (uma) proposta cultural.
- 3.3.** Caberá exclusivamente aos proponentes a responsabilidade pela legalidade da utilização e reprodução dos elementos artísticos discriminados nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do Estado do Paraná e a Secretaria de Estado da Cultura de qualquer ônus nesse sentido.
- 3.4.** Conforme estabelecido no Art. 16, §1º, inciso IV do Decreto Federal n.º 11.525/2023, todas as categorias contemplarão uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para projetos e ações apresentados por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para projetos e ações propostos por pessoas indígenas.
- 3.5.** Será aplicada indução de nota aos projetos submetidos por Agente Cultural, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (mediante análise da composição majoritária do quadro societário), que integre um ou mais dos grupos sociais elencados no item 2.2 do Anexo VII - – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital, como forma de incentivar a participação e valorizar a contribuição desses grupos.
- 3.6.** Para o caso de grupos e coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ), serão considerados para fins da reserva de vagas mencionada no item 3.4 e 3.5 da indução de nota mencionada, aqueles

cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

- 3.7.** Será aplicada indução de nota aos projetos cuja equipe seja majoritariamente composta por pessoas integrantes dos grupos sociais elencados no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital, como forma de fomentar a representatividade e a diversidade dentro das equipes de trabalho.
- 3.8.** Será aplicada indução de nota aos projetos que abordem temáticas relacionadas à diversidade racial, cultural, social, de gênero e de orientação sexual, descritas no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital, com o intuito de promover a valorização e a visibilidade dessas questões no âmbito das produções artístico-culturais das áreas contempladas neste Edital.
- 3.9.** Será aplicada indução de nota aos projetos cuja contrapartida social seja direcionada aos grupos indicados no item 3.2 e relacionados do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL deste Edital, como forma de ampliar o acesso aos bens culturais.
- 3.10.** No mínimo 50% (cinquenta) por cento do montante total dos recursos disponibilizados para este Edital serão destinados a projetos de Agentes Culturais que tenham sede (Pessoa Jurídica) ou domicílio (Pessoa Física) em município do Estado do Paraná que não seja a Capital Curitiba e atuação artística, prioritariamente, fora da Capital. Esta divisão de recursos está alinhada com a política de desconcentração territorial dos recursos (Art. 8.º, § 12, da Lei Complementar n.º 195/2022). Nesse sentido, para atender essa previsão legal, o presente edital dividiu a

destinação em 50% para capital e 50% para as demais localidades do Estado, para viabilizar que os recursos não se concentrem apenas ou majoritariamente na capital.

- 3.11.** Não havendo demanda suficiente para atender à divisão citada no item 3.10., os valores poderão ser remanejados para contemplar projetos classificados de Agentes Culturais residentes ou sediados na Capital.
- 3.12.** Cabe à Comissão de Seleção realizar a distribuição do montante total dos recursos disponibilizados neste Edital e aprovar a lista dos projetos contemplados em cada uma das categorias.
- 3.13.** Conforme disposto no Art. 15 do Decreto n.º 11.525/2023, os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto, desde que compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto.
  - 3.13.1. A obrigatoriedade de cumprimento da porcentagem referida no item 3.13 poderá ser excepcionalmente dispensada quando se enquadrar nos critérios do Art. 19, § 1.º, incisos I e II da Instrução Normativa do Ministério da Cultura n.º 5/2023, a saber:
  - 3.13.2. Quando for inaplicável em razão das características do objeto cultural;
  - 3.13.3. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

#### **4. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

- 4.1.** Os Agentes Culturais destinatários dos recursos previstos na Lei Complementar n.º 195/2022 deverão oferecer contrapartida social, dentro do prazo e das condições acordadas com a SEEC, conforme disposições estabelecidas no Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL deste edital.

#### **5. DOS RECURSOS**



- 5.1. O valor total para as despesas relativas ao Edital de Chamamento Público n.º 009/2023 é de R\$ 4.150.000,00 (quatro milhões, cento e cinquenta mil reais).
  - 5.1.1. Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo Estadual de Cultura: **Dotação Orçamentária:** 5160.13392155.113 (AÇÕES EMERGENCIAIS COM VISTAS A MITIGAR OS EFEITOS DA PANDEMIA DA COVID-19), da **Fonte de Recursos:** 716 (TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº195/2022 ART 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA).
- 5.2. A distribuição dos recursos será realizada levando-se em conta os critérios estabelecidos no Edital.
- 5.3. Na distribuição dos recursos, a Comissão de Seleção analisará a nota obtida na classificação e a compatibilidade financeira do projeto com a disponibilidade de recursos destinados a este Edital, sendo atendido, no mínimo, 1 (um) projeto por área.
- 5.4. A Comissão de Seleção, responsável pela homologação dos projetos, reserva-se o direito de avaliar e deliberar sobre a aprovação de um valor menor que o previsto originalmente no orçamento do projeto. Essa decisão será pautada na análise da viabilidade financeira e orçamentária do projeto, considerando as diretrizes e critérios estabelecidos neste Edital.
- 5.5. O valor citado no item 5.1 poderá ser suplementado com recursos da Lei Complementar n.º 195/2022 oriundos de remanejamento.

## 6. DEVOLUÇÃO DE VALORES

- 6.1. Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos, por meio de guia de recolhimento (GR-PR), à Conta Corrente n.º 14.228-X, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto.

## **7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1.** Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do Termo de Execução Cultural, sendo que não haverá autorização individual de prorrogação de prazo para a conclusão do projeto.

## **8. VIGÊNCIA**

**8.1.** A vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses a contar da publicação.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO II – POPULAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ**  
Fonte: IBGE (censo 2022)

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
TIBAGI	19.961
ANDIRÁ	19.878
AMPÉRE	19.620
REALEZA	19.247
WENCESLAU BRAZ	19.188
CONTENDA	19.128
CAFELÂNDIA	18.997
ALTÔNIA	18.738
MATELÂNDIA	18.450
QUITANDINHA	18.398
MORRETES	18.309
TERRA ROXA	18.119
ANTONINA	18.091
TIJUCAS DO SUL	17.606
TERRA BOA	17.568
CORBÉLIA	17.470
SENGÉS	17.270
CARLÓPOLIS	16.905
MANGUEIRINHA	16.603
FAXINAL	16.389
CERRO AZUL	16.134
CRUZ MACHADO	15.978
SERTANÓPOLIS	15.930
MARMELEIRO	15.901
TAPEJARA	15.869
IPORÃ	15.746

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
CAMPINA DA LAGOA	15.723
BITURUNA	15.533
CÂNDIDO DE ABREU	15.244
SALTO DO LONTRA	15.223
JAGUAPITÃ	15.122
CLEVELÂNDIA	15.070
CANDÓI	14.973
TERRA RICA	14.842
BELA VISTA DO PARAÍSO	14.833
CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES	14.648
REBOUÇAS	14.514
ARARUNA	14.485
PLANALTO	14.374
IMBAÚ	14.249
MANOEL RIBAS	14.240
TURVO	14.231
IPIRANGA	14.142
SANTA IZABEL DO OESTE	14.070
RIO AZUL	14.025
RIO BONITO DO IGUAÇU	13.929
ALTO PARANÁ	13.909
ASSAÍ	13.797
NOVA AURORA	13.765
GUARANIAÇU	13.735
SÃO JOÃO DO TRIUNFO	13.726
PIÊN	13.655
CURIÚVA	13.647
MAMBORÊ	13.452
MALLET	13.428
BALSA NOVA	13.395
PEABIRU	13.346
BOCAIÚVA DO SUL	13.281
PARAÍSO DO NORTE	13.245
IVAÍ	13.229

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
SANTA TEREZA DO OESTE	13.174
RIBEIRÃO DO PINHAL	13.060
PALMITAL	13.033
NOVA LONDRINA	12.923
NOVA PRATA DO IGUAÇU	12.699
ENGENHEIRO BELTRÃO	12.454
RIBEIRÃO CLARO	12.364
ITAPEJARA D'OESTE	12.344
NOVA LARANJEIRAS	12.074
JARDIM ALEGRE	12.004
JOAQUIM TÁVORA	11.945
SÃO JOÃO	11.886
PÉROLA	11.878
JATAIZINHO	11.813
PORECATU	11.624
ITAIPULÂNDIA	11.485
CIDADE GAÚCHA	11.467
FLORESTÓPOLIS	11.446
SANTA FÉ	11.378
RONCADOR	11.251
MOREIRA SALES	11.175
TRÊS BARRAS DO PARANÁ	11.135
CÉU AZUL	11.087
SANTA MARIANA	11.066
MISSAL	11.064
GENERAL CARNEIRO	11.062
CANTAGALO	10.933
CENTENÁRIO DO SUL	10.832
SÃO JERÔNIMO DA SERRA	10.830
BARBOSA FERRAZ	10.795
TAMARANA	10.707
QUERÊNCIA DO NORTE	10.685
IRETAMA	10.684
SÃO JOÃO DO IVAÍ	10.667

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
JESUÍTAS	10.506
FLORESTA	10.458
CATANDUVAS	10.446
URAI	10.406
ALVORADA DO SUL	10.326
AGUDOS DO SUL	10.233
PRIMEIRO DE MAIO	10.082
SANTA MARIA DO OESTE	9.934
MARILUZ	9.847
BARRAÇÃO	9.759
ALTO PIQUIRI	9.727
VITORINO	9.706
VENTANIA	9.681
INÁCIO MARTINS	9.670
PARANACITY	9.557
TEIXEIRA SOARES	9.547
CAMBIRA	9.460
MAUÁ DA SERRA	9.383
SÃO JORGE D'OESTE	9.378
DOURADINA	9.161
JAPURÁ	9.144
RONDON	9.097
ICARAÍMA	8.991
SANTA ISABEL DO IVAÍ	8.912
SABÁUDIA	8.822
CALIFÓRNIA	8.710
SÃO PEDRO DO IVAÍ	8.690
MARILÂNDIA DO SUL	8.677
SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO	8.613
TOMAZINA	8.426
NOVA SANTA ROSA	8.322
CONGONHINHAS	8.320
VERA CRUZ DO OESTE	8.215
FRANCISCO ALVES	8.116

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
QUATIGUÁ	8.099
TUPÃSSI	8.077
TUNEIRAS DO OESTE	8.067
SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA	8.063
FIGUEIRA	8.062
VERÊ	7.932
BOA VISTA DA APARECIDA	7.924
GUAMIRANGA	7.856
JURANDA	7.771
BORRAZÓPOLIS	7.735
FORMOSA DO OESTE	7.635
CAMPO DO TENENTE	7.508
GUARAQUEÇABA	7.430
MARILENA	7.253
ABATIÁ	7.241
NOVA FÁTIMA	7.225
PEROBAL	7.189
ANTONIO OLINTO	7.018
NOVA TEBAS	6.848
RENASCENÇA	6.841
IVATÉ	6.831
NOVA CANTU	6.790
OURO VERDE DO OESTE	6.785
SAPOPEMA	6.695
JUSSARA	6.690
LUIZIANA	6.690
SÃO CARLOS DO IVAÍ	6.587
BOM SUCESSO	6.581
GOIOXIM	6.566
PINHALÃO	6.566
MARIPÁ	6.555
RESERVA DO IGUAÇU	6.553
GUAIRAÇÁ	6.544
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO	6.504

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
BOA VENTURA DE SÃO ROQUE	6.378
MARIÓPOLIS	6.371
PAULO FRONTIN	6.343
DOUTOR CAMARGO	6.327
ADRIANÓPOLIS	6.256
FERNANDES PINHEIRO	6.255
PÉROLA D'OESTE	6.221
TUNAS DO PARANÁ	6.219
IBEMA	6.218
SANTO INÁCIO	6.181
ITAMBÉ	6.111
SAUDADE DO IGUAÇU	6.108
SÃO JOSÉ DA BOA VISTA	6.040
ENÉAS MARQUES	5.999
MERCEDES	5.931
ITAMBARACÁ	5.908
JANIÓPOLIS	5.870
MARIA HELENA	5.865
NOVA OLÍMPIA	5.833
XAMBRÊ	5.798
SÃO PEDRO DO IGUAÇU	5.784
TAPIRA	5.745
PRANCHITA	5.737
PATO BRAGADO	5.733
DOUTOR ULYSSES	5.697
PAULA FREITAS	5.666
CORONEL DOMINGOS SOARES	5.649
GRANDES RIOS	5.641
SERTANEJA	5.616
LARANJAL	5.600
NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE	5.597
SÃO JOÃO DO CAIUÁ	5.586
SANTANA DO ITARARÉ	5.514
ROSÁRIO DO IVAÍ	5.435



<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
JABOTI	5.427
IGUARAÇU	5.338
SÃO TOMÉ	5.232
SALTO DO ITARARÉ	5.192
LINDOESTE	5.175
SÃO JORGE DO IVAÍ	5.168
DIAMANTE DO NORTE	5.142
SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU	5.007
QUINTA DO SOL	5.001
JAPIRA	4.972
HONÓRIO SERPA	4.941
FOZ DO JORDÃO	4.926
TAMBOARA	4.880
LUNARDELLI	4.872
BRAGANEY	4.854
LUPIONÓPOLIS	4.813
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU	4.797
FLORAÍ	4.792
AMAPORÃ	4.762
GUARACI	4.748
MARUMBI	4.699
GUAPIRAMA	4.626
LOBATO	4.601
KALORÉ	4.582
ENTRE RIOS DO OESTE	4.575
BOA ESPERANÇA	4.558
DIAMANTE D'OESTE	4.557
MARQUINHO	4.504
CRUZEIRO DO SUL	4.494
FÊNIX	4.492
ITAGUAJÉ	4.481
QUATRO PONTES	4.480
CAFEZAL DO SUL	4.473
INDIANÓPOLIS	4.448

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
FLOR DA SERRA DO SUL	4.364
PRESIDENTE CASTELO BRANCO	4.336
RAMILÂNDIA	4.221
QUARTO CENTENÁRIO	4.201
NOVA SANTA BÁRBARA	4.184
CRUZEIRO DO IGUAÇU	4.133
PORTO AMAZONAS	4.098
SALGADO FILHO	4.075
PLANALTINA DO PARANÁ	4.070
BELA VISTA DA CAROBA	4.031
CAMPO BONITO	4.027
ATALAIA	3.980
BOM JESUS DO SUL	3.980
MUNHOZ DE MELLO	3.951
LIDIANÓPOLIS	3.938
CAMPINA DO SIMÃO	3.936
SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS	3.870
VIRMOND	3.811
RIO BRANCO DO IVAÍ	3.808
CORUMBATAÍ DO SUL	3.760
LEÓPOLIS	3.752
PRADO FERREIRA	3.709
BRASILÂNDIA DO SUL	3.708
NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	3.669
SANTA LÚCIA	3.644
ALTAMIRA DO PARANÁ	3.590
ITAÚNA DO SUL	3.572
PORTO VITÓRIA	3.562
ARAPUÃ	3.527
RANCHO ALEGRE	3.512
CONSELHEIRO MAIRINCK	3.461
SULINA	3.440
SANTA AMÉLIA	3.394
SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	3.365

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
SANTA MÔNICA	3.356
JUNDIAÍ DO SUL	3.333
NOVA AMÉRICA DA COLINA	3.280
MATO RICO	3.267
ÂNGULO	3.235
BOM SUCESSO DO SUL	3.202
RIO BOM	3.197
OURIZONA	3.187
PORTO RICO	3.182
DIAMANTE DO SUL	3.171
NOVO ITACOLOMI	3.125
PORTO BARREIRO	3.110
ALTO PARAÍSO	3.055
PITANGUEIRAS	3.046
FAROL	3.039
GODOY MOREIRA	2.977
ANAHY	2.918
CRUZMALTINA	2.882
BARRA DO JACARÉ	2.814
MANFRINÓPOLIS	2.770
PINHAL DO SÃO BENTO	2.761
IVATUBA	2.708
SÃO PEDRO DO PARANÁ	2.661
FLÓRIDA	2.652
CAFEARA	2.627
RANCHO ALEGRE D'OESTE	2.618
INAJÁ	2.536
SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ	2.493
BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU	2.455
PARANAPOEMA	2.398
IRACEMA DO OESTE	2.343
ARIRANHA DO IVAÍ	2.329
MIRADOR	2.238
GUAPOREMA	2.191

<b>MUNICÍPIOS COM ATÉ 20 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
IGUATU	2.144
SÃO MANOEL DO PARANÁ	2.138
UNIFLOR	2.136
SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO	2.125
MIRASELVA	1.966
ESPERANÇA NOVA	1.849
SANTA INÊS	1.748
JARDIM OLINDA	1.343
NOVA ALIANÇA DO IVAÍ	1.323

<b>MUNICÍPIOS COM 20.001 A 70 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
IRATI	59.250
MARECHAL CÂNDIDO RONDON	55.836
UNIÃO DA VITÓRIA	55.033
MEDIANEIRA	54.369
IBIPORÃ	51.603
PRUDENTÓPOLIS	49.393
PALMAS	48.247
CAMPINA GRANDE DO SUL	47.799
PAIÇANDU	45.962
CORNÉLIO PROCÓPIO	45.206
LAPA	45.003
DOIS VIZINHOS	44.869
SANTO ANTONIO DA PLATINA	44.369
SÃO MATEUS DO SUL	42.358
GUARATUBA	42.062
MARIALVA	41.851
JACAREZINHO	40.375
MATINHOS	39.259
RIO BRANCO DO SUL	37.558
ASSIS CHATEAUBRIAND	36.808
MANDAGUARI	36.716
JAGUARIAÍVA	35.141
PALOTINA	35.011
PALMEIRA	33.855
PITANGA	33.567
IVAIPORÃ	32.720
LARANJEIRAS DO SUL	32.227
GUAÍRA	32.097
MANDAGUAÇU	31.457
RIO NEGRO	31.324
BANDEIRANTES	31.273
ITAPERUÇU	31.217
QUEDAS DO IGUAÇU	30.738
PONTAL DO PARANÁ	30.425

<b>MUNICÍPIOS COM 20.001 A 70 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
IMBITUVA	29.924
PINHÃO	29.886
CAMPO MAGRO	29.879
SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	29.122
IBAITI	28.830
GOIOERÊ	28.437
MANDIRITUBA	27.434
NOVA ESPERANÇA	26.585
ARAPOTI	25.777
SANTA HELENA	25.492
ASTORGA	25.475
UBIRATÃ	24.749
RESERVA	24.573
SANTA TEREZINHA DE ITAIPU	24.262
ORTIGUEIRA	24.192
QUATRO BARRAS	24.191
CRUZEIRO DO OESTE	23.831
SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	23.673
PIRAÍ DO SUL	23.649
CORONEL VIVIDA	23.331
CARAMBEÍ	23.283
LOANDA	23.225
CAMBARÁ	23.210
COLORADO	22.896
SIQUEIRA CAMPOS	22.811
JANDAIA DO SUL	21.408
CHOPINZINHO	21.079
CAPANEMA	20.481

<b>MUNICÍPIOS COM MAIS DE 70 MIL HABITANTES</b>	
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>HABITANTES</b>
CURITIBA	1.773.733
LONDRINA	555.937
MARINGÁ	409.657
PONTA GROSSA	358.367
CASCADEL	348.051
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	329.222
FOZ DO IGUAÇU	285.415
COLOMBO	232.056
GUARAPUAVA	182.093
ARAUCÁRIA	151.666
TOLEDO	150.470
FAZENDA RIO GRANDE	148.873
PARANAGUÁ	145.829
CAMPO LARGO	136.327
APUCARANA	130.134
PINHAIS	127.019
ALMIRANTE TAMANDARÉ	119.825
ARAPONGAS	119.138
PIRAQUARA	118.730
SARANDI	118.455
UMUARAMA	117.095
CAMBÉ	107.208
CAMPO MOURÃO	99.432
FRANCISCO BELTRÃO	96.666
PARANAVÁI	91.950
PATO BRANCO	91.836
CIANORTE	79.527
TELÊMACO BORBA	75.042
CASTRO	73.044
ROLÂNDIA	71.670

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023

MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS

ANEXO III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, QUE COMPÕEM A ANÁLISE  
TÉCNICA E DE MÉRITO

1 ARTES VISUAIS

Categoria CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.



Categoria <b>PRODUÇÃO DE VIDEOARTE E PERFORMANCE</b>	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Roteiro com previsão de estrutura.
2	Gravação da música, se houver.
	proposta.
4	Clipping de trabalhos anteriores do proponente e outros integrantes do projeto.
5	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s), dentre outros, em conformidade com o projeto.
6	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
7	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

Categoria <b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal, conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (Plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: - material de divulgação;

	- clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável),

	número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
<b>12</b>	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 2 CIRCO

Categoria <b>PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS DE CIRCO</b>	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Roteiro e/ou sinopse do espetáculo.
2	Descrição do espaço físico para realização do espetáculo (rua, lona, teatro, espaços culturais, dentre outros).
3	Necessidades técnicas (mapa de palco e luz, equipamentos circenses).
4	Croquis ou fotos de cenário, figurino, maquiagem do espetáculo, quando houver.
5	Currículo da companhia e de seus integrantes (artistas e técnicos).
6	Materiais de espetáculos anteriores, quando houver.
7	Ficha técnica profissional.
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

Categoria <b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.

2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (Plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.

3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.

8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

### 3 DANÇA

Categoria	
PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULO DE DANÇA	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Tema, objeto, roteiro e/ou argumento da criação. Em se tratando de roteiro a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para criação e finalização.
2	Esboço ou descrição da conceituação estética, linha de pesquisa, com informações quanto ao uso do espaço, técnicas corporais, recursos técnicos, cenográficos, de iluminação, trilha sonora, figurino, entre outros. No caso desses elementos serem criados durante o processo, apresentar a ideia e a metodologia a serem empregadas para seu desenvolvimento.
3	Indicação de roteiro musical e/ou trilha sonora do espetáculo.
4	Clipping de trabalhos anteriores do proponente, do diretor, do coreógrafo e dos principais intérpretes.
5	Características do(s) local(is) previstos para as apresentações, se houver.
6	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, coreógrafo, responsável pela dramaturgia coreográfica, principais intérpretes, diretor musical, cenógrafo, figurinista, criador do projeto de iluminação.

7	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
8	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (Plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total,

	conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.



2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

#### 4 LITERATURA, LIVRO E LEITURA

Categoria <b>PUBLICAÇÃO: LIVROS, E-BOOK E AUDIOLIVROS</b>	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas e tipo de suporte: número de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento. Tempo de duração, para audiolivros.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.

5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Amostragem de gravações, se houver.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto, imagens e/ou músicas), editor e revisor.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES DE INCENTIVO À LEITURA</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores, tutores e curadores com os respectivos currículos resumidos.
4	Estratégias de mobilização da comunidade.
5	Critérios para seleção de alunos e/ou participantes, se houver.
6	Projeto de implantação e recursos utilizados nos cursos e/ou ações online.
7	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>

8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>EDIÇÃO DE PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito editorial.
2	Esboço e/ou características do conteúdo e do projeto gráfico.
3	Especificações técnicas: número de páginas; descrição do acabamento de capa; descrição do acabamento do miolo e formato.
4	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor(es) de texto e/ou imagens do projeto, editor, revisor e colaboradores.
5	Periódico científico: carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa.
6	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
7	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.

4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.

5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 5 MÚSICA

Categoria	
PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS MUSICAIS INÉDITOS	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Indicação do repertório a ser apresentado, com autoria.
2	<i>Rider</i> técnico, mapa de palco e recursos técnicos da produção.
3	Currículo dos responsáveis pela identidade do projeto: proponente, diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo, principais músicos.
4	Relatório de atividades do proponente, diretor musical e principais músicos.
5	Clipping de trabalhos anteriores do proponente, diretor musical e principais músicos.
6	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo.
7	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
8	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no

Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.
---

<b>Categoria</b>	
<b>PRODUÇÃO FONOGRAFICA – CD, DVD, VINIL E OUTRAS MÍDIAS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Indicação do repertório a ser registrado, com autoria, acompanhado, quando aplicável, de letras das músicas.
2	Amostragem de gravações pré-produzidas das músicas que serão gravadas (demo), se houver.
3	Registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista do projeto, caso haja.
4	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista ou grupo, diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo, compositor e/ou arranjador e principais músicos.
5	Relatório de atividades do proponente, diretor musical e principais músicos.
6	Clipping de trabalhos anteriores do grupo ou artista do projeto, diretor musical e principais músicos.
7	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo (no máximo 02 músicas).
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.

4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: - material de divulgação; - clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.

5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Partituras ou texto integral.
2	Especificações técnicas: número de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor de texto e/ou musical.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.



10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 6 OPERA

<b>Categoria</b> <b>PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULOS DE ÓPERAS E/OU OPERETAS</b> <b>INÉDITOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Indicação da ópera a ser apresentada acompanhada da partitura, com autoria. O projeto deve focar, primariamente, na formação de plateia para esta arte.
2	<i>Rider</i> técnico, mapa de palco e recursos técnicos da produção.
3	Obrigatoriedade de projeção de legendas, no caso de ópera em língua estrangeira. A apresentação do texto com a tradução da obra para a projeção de legendas em português está condicionada à entrega do Certificado de Aprovação do projeto.
4	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: diretor musical e/ou artístico, diretor e/ou produtor executivo, principais músicos, com a comprovação de atuação na área da ópera de todos os participantes envolvidos no espetáculo.
5	Relatório de atividades ou comprovação em mídia de trabalhos anteriores do proponente, diretor musical, principais músicos, figurinista, cenógrafo e iluminador.
6	Clipping de trabalhos anteriores do proponente, diretor musical e principais músicos, se houver.
7	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo.
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão

	apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PRODUÇÃO FONOGRAFICA – CD, DVD, VINIL E OUTRAS MÍDIAS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Indicação do repertório a ser registrado, com autoria, acompanhado da partitura (compositor e libretista).
2	Amostragem de gravações pré-produzidas das músicas que serão gravadas (demo), se houver.
3	Registros de outro(s) trabalho(s) já realizado(s) pelo grupo ou artista do projeto, caso haja.
4	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista ou grupo, diretor e/ou produtor executivo, diretor musical e/ou artístico e principais músicos.
5	Relatório de atividades do proponente, diretor musical e principais músicos.
6	Clipping de trabalhos anteriores do grupo ou artista do projeto, diretor musical e principais músicos, se houver.
7	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo, se houver.
8	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
9	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.

2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.

3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, LIVRETOS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Partituras ou texto integral.
2	Especificações técnicas: número de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor de texto e/ou musical.

8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 7 PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL

<b>Categoria</b> <b>RESTAURAÇÃO E/OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DE BENS MÓVEIS E INTEGRADOS, ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS, ARQUIVÍSTICOS, ARTÍSTICOS E MUSEOLÓGICOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Listagem dos itens a serem restaurados.
2	Histórico simplificado do(s) bem(ns), caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura paranaense.
3	Especificações técnicas do(s) bem(ns) e sua inserção no acervo ou coleção que compõe(m). Descrição formal (estilística e construção da peça).
4	Relatório com fotos dos bens em sua situação atual.
5	Plano de trabalho com avaliação diagnóstica e a metodologia de intervenção pretendida atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.
6	Atestado do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou Órgão Municipal do Patrimônio, caso os bens móveis integrem imóveis tombados, sejam inventariados pelos órgãos de preservação ou possuam outra forma de reconhecimento.
7	Laudo de especialista atestando o estado de conservação da(s) obra(s), do(s) acervo(s), do(s) objeto(s) ou do(s) documento(s) e proposta de tratamento.

8	<p>Currículo do proponente e da equipe principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- arquiteto restaurador (para bens imóveis);</li> <li>- arqueólogo (para sítios arqueológicos);</li> <li>- Restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).</li> </ul>
9	<p>Declaração em que o proponente se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório e a prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo.</p>
10	<p><b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.</p>
11	<p><b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.</p>

<b>Categoria</b> <b>ELABORAÇÃO DE PROJETO E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	<p>Histórico simplificado do bem a ser restaurado, caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura, tipologias arquitetônicas e proposta de utilização.</p>
2	<p>Autorização do proprietário do imóvel para a realização do projeto, caso o proponente não seja o proprietário.</p>
3	<p>Cópia da Escritura do Imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária.</p>
4	<p>Cópia do Ato de Tombamento ou Atestado da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou do Órgão Municipal competente, caso o imóvel seja tombado, integre inventário, seja Unidade de Interesse de Preservação ou outra forma de reconhecimento.</p>
5	<p>Aprovação prévia do projeto pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou pela Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou do Órgão Municipal do Patrimônio inclusive com parecer sobre a qualificação técnica da equipe responsável, no caso de projetos envolvendo bens tombados ou protegidos, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.</p>

6	Metodologia para elaboração do mapa de danos e projeto de intervenção no patrimônio edificado, preferencialmente utilizando como referência o Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural – Caderno Técnico 1, Ministério da Cultura, Instituto do Programa Monumenta, 2005, disponível em <a href="http://www.monumenta.gov.br">www.monumenta.gov.br</a> , no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
7	Planta de localização (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
8	Planta de situação em escala de 1:100 ou 1:200 (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
9	Diagnóstico do estado de conservação acompanhado de documentação fotográfica.
10	Projeto arquitetônico (planta(s) baixa(s), cortes, fachada(s) com especificações) aprovado pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
11	Projetos Complementares (elétrico-eletrônico, hidráulico-sanitário e estrutural) aprovados pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
12	Comprovação de que os recursos para complementar a execução da obra estão devidamente assegurados, salvo se os recursos pleiteados sejam equivalentes ao custo total do empreendimento, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
13	Currículo do proponente e da equipe principal: - arquiteto restaurador (para bens imóveis); - arqueólogo (para sítios arqueológicos); - Restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).
14	Declaração em que o proponente se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório e a prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo, no caso de execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados.
15	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.

16	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.
	Observação: todas as plantas devem ser assinadas pelo profissional responsável, com respectiva inscrição no Conselho de Classe.

<b>Categoria</b>	
<b>INVENTÁRIO, PESQUISA E DIAGNÓSTICOS REFERENTES AO PATRIMÔNIO MATERIAL (MÓVEL E IMÓVEL), IMATERIAL E SÍTIOS ARQUEOLÓGICOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Resumo dos critérios técnicos de natureza histórica, artística, arqueológica, sociológica, antropológica em acordo com o objeto de estudo.
2	Proposta metodológica e bibliografia
3	Endosso Institucional, no caso de pesquisa arqueológica, quando couber, ou autorização do detentor do acervo.
4	Currículos do proponente e da equipe principal: historiador, sociólogo, antropólogo, arquiteto, arqueólogo (para sítios arqueológicos).
5	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
6	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.



5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: - material de divulgação; - clipping de edição(ões) anterior(es); - relatório de atividades.
10	Plano de continuidades, se houver.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.

7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, quando couber.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.
8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.

11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 8 POVOS, COMUNIDADES TRADICIONAIS E CULTURAS POPULARES

Categoria CIRCULAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ESPETÁCULOS	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Indicação do repertório a ser apresentado, com autoria.
2	<i>Rider</i> técnico, mapa de palco e recursos técnicos da produção.
3	Espetáculo na íntegra, em vídeo ou registro fotográfico, se houver.
4	Amostragem de gravações em áudio ou vídeo do trabalho do artista ou do grupo.
5	Material de divulgação: clipping de edições anteriores, quando houver.
6	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: proponente, diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico.
7	Relatório de atividades do proponente, diretor e/ou produtor executivo e principais integrantes do projeto, se houver.
8	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais.
9	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
10	Folclore – Tradições Populares: data de realização do projeto, considerando calendário de festas populares e período tradicional de realização do festejo.
11	Apresentar, em até 60 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, autorização da FUNAI para ingresso e atividades a serem realizadas em área indígena, se for o caso.

12	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
13	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Projeto de implantação (plataforma) no caso de cursos de Educação a Distância – EAD.
9	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
10	Plano de continuidade, se houver.
11	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais

12	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
13	Apresentar, em até 60 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, autorização da FUNAI para ingresso e atividades a serem realizadas em área indígena, se for o caso.
14	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
15	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b> <b>CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.
3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens e em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total,

	conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE PARTITURAS, CATÁLOGOS, LIVROS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto excluir a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.
8	Consentimento prévio sobre o projeto, do artista, do grupo ou da comunidade representativa da diversidade cultural brasileira, no caso de utilização de suas expressões originais e de suas referências culturais.
9	Projetos que registrem expressões materiais ou imateriais da cultura popular e que tenham distribuição comercial deverão assegurar em seu orçamento remuneração aos artistas envolvidos (artesãos, brincantes, cantadores, dentre outros).
10	Valor de pró-labore e/ou cota de material a ser publicado para artistas, povos e comunidades tradicionais, quando for o caso.
11	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
12	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
13	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.

14	Apresentar, em até 60 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, autorização da FUNAI para ingresso e atividades a serem realizadas em área indígena, se for o caso.
15	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
16	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## 9 TEATRO

Categoria PRODUÇÃO E DIFUSÃO DE ESPETÁCULO TEATRAL	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Tema, objeto, texto (integral ou resumo) e/ou argumento da criação. Em se tratando de texto a ser criado no processo de realização do projeto, apresentar metodologia pretendida para sua criação, finalização e proposta estética.
2	Propostas e/ou croquis para os aspectos visuais da cena.
3	Informações e/ou documentos que indiquem o(s) local(ais) de realização do projeto, condicionados à entrega do Certificado de Aprovação.
4	Liberação de direitos autorais cedidos pelo titular (autor ou editor, em caso de texto existente), condicionada à entrega do Certificado de Aprovação.
5	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor e diretor artístico.
6	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
7	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

Categoria AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO
--

Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: plano didático-pedagógico com respectiva bibliografia, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes, mecanismos de avaliação, quando aplicável.
3	Relação de professores/tutores, com os respectivos currículos resumidos.
4	Indicação e currículo da equipe principal conforme especificidade do projeto: proponente, curador(es), diretor e/ou produtor executivo, diretor artístico e/ou pedagógico, professores, tutores ou artistas principais, dentre outros.
5	Seleção de participantes: critérios para composição da comissão de seleção.
6	Carta de interesse e relação dos locais de realização.
7	Recursos utilizados (apostilas, vídeos, áudio, entre outros).
8	Se houver edições anteriores, apresentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- material de divulgação;</li> <li>- clipping de edição(ões) anterior(es);</li> <li>- relatório de atividades.</li> </ul>
9	Plano de continuidade.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

Categoria	
CURADORIA, MONTAGEM E/OU CIRCULAÇÃO DE EXPOSIÇÕES (HISTÓRICAS, CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS)	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Conceito curatorial e formato.
2	Informações sobre estrutura técnica do evento para melhor esclarecimento da proposta.



3	Amostragem das obras que serão expostas, acompanhadas de ficha técnica e imagens. Em caso de instalação, enviar maquete virtual.
4	Projeto expográfico com proposta conceitual e planta baixa, mobiliário e projeto luminotécnico.
5	Local e período da exposição.
6	Proposta metodológica para ação educativa.
7	Currículo do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: artista(s) exposto(s), responsável pela expografia e curador ou coordenador da mostra.
8	Carta de interesse da instituição que sediará a exposição.
9	Declaração da instituição ou pessoa física que emprestará o acervo atestando a intenção de empréstimo, se houver.
10	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
11	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

<b>Categoria</b>	
<b>PUBLICAÇÃO DE LIVROS, CATÁLOGOS, PERIÓDICOS E IMPRESSOS</b>	
<b>Documentos e/ou informações obrigatórios</b>	
1	Texto integral.
2	Especificações técnicas: número aproximado de páginas; acabamento de capa e quantidade de cores, acabamento do miolo e quantidade de cores, formato: largura, comprimento.
3	Esboço e/ou características do projeto gráfico. Justificar se o projeto exclui a necessidade de editora.
4	Plano de distribuição.
5	Amostragem de fotografias e/ou ilustrações, se houver.
6	Carta de recomendação ou termo de compromisso com a instituição onde foi realizada a pesquisa, no caso de periódico científico.
7	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: autor (texto e/ou imagens), editor e revisor.

8	Para recebimento do Certificado de Aprovação apresentar liberação de todos os direitos autorais, salvo no caso da obra ser de domínio público.
9	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, registro de direitos autorais na Fundação Biblioteca Nacional.
10	Apresentar, em até 180 dias após o recebimento do Certificado de Aprovação do projeto, o registro do número do ISBN – International Standard Book Number.
11	<b>Caso aplicável:</b> projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total, conforme estabelecido no item 2.1.3 do Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL.
12	<b>Caso aplicável:</b> autodeclaração do Agente Cultural, e/ou dos sócios que compõem o quadro societário (PJ), e/ou da equipe técnica, conforme disposto no Anexo IX - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser apresentadas em documento único em formato PDF.

## CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023

### MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS

#### ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO

##### 1. Pessoa Física (PF) e Representante de Grupo ou Coletivo sem CNPJ

- 1.1. Carteira de Identidade ou outro documento oficial contendo fotografia.
- 1.2. Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- 1.3. Declaração de residência (conforme modelo disponibilizado no SIC.Cultura) e comprovante de endereço em nome do Agente Cultural, ou Declaração de co residência assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado (conforme modelo disponibilizado no SIC.Cultura) acompanhada de comprovante de endereço e documento oficial com foto do titular do endereço.
  - 1.3.1. A comprovação de residência de que trata o item 1.3 poderá ser dispensada nas hipóteses de Agentes Culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade ou itinerante, moradores de ocupações ou que se encontrem em situação de rua.
- 1.4. Para Agentes Culturais integrantes de grupos vulneráveis, conforme disposto no item 5 do Anexo VII, o cadastro no sistema SIC.Cultura também incluirá os dados do Agente Facilitador responsável pela inscrição.
  - 1.4.1. Caso o Agente Cultural integrante de grupo vulnerável não possua endereço fixo, contatos telefônicos e/ou e-mail, o Agente Facilitador deverá incluir dados de referência, conforme indicado pelo Agente Cultural.
- 1.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União – podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

- 1.6. Comprovação de situação regular junto à receita federal em validade - podendo ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- 1.7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda - podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)
- 1.8. Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pelo município, que deverá estar dentro do prazo de validade, na data da inscrição.
  - 1.8.1. Caso o Agente Cultural seja integrante de grupo vulnerável, as declarações de regularidade fiscal deverão ser juntadas pelo agente de busca ativa.
- 1.9. Declaração de Substituto, conforme modelo, acompanhado de documento de identidade.
- 1.10. Declaração de não impedimento de contratação com a administração pública, conforme modelo disponibilizado no site SIC.Cultura.
- 1.11. Plano de Trabalho, conforme modelo disponível no XII deste Edital.

## **2. Pessoa Jurídica (PJ)**

- 2.1. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) válido.
- 2.2. Ato constitutivo da pessoa jurídica (contrato social, estatuto, ata, registro do Microempreendedor Individual - MEI ou equivalente), devidamente registrado, e suas alterações constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais.
- 2.3. Ata da eleição da diretoria em exercício devidamente registrada, se couber.
- 2.4. Declaração de sede (conforme modelo disponibilizado no SIC.Cultura) acompanhada de comprovante de endereço em nome do agente cultural (certidão simplificada da Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR, contrato de aluguel ou fatura de água, luz ou telefone).
- 2.5. Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - podendo ser obtida no link:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ou a partir do site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)

- 2.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emittir> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- 2.7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)
- 2.8. Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa.
- 2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ou a partir do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)
- 2.10. Declaração de não impedimento de contratação com a Administração Pública, de vedação ao nepotismo, de atendimento à política sustentável e de ciência de disponibilidade de dados pessoais.
- 2.11. Plano de Trabalho, conforme modelo disponível no XII deste Edital.

### **3. Documentos do representante legal da Pessoa Jurídica (PJ)**

- 3.1. Carteira de Identidade ou outro documento oficial (CNH, Passaporte Brasileiro, CTPS, Carteira de Identidade do Indígena, DNI) contendo fotografia do representante legal da pessoa jurídica.
- 3.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal da pessoa jurídica.

### **4. Documentos para agente cultural MEI**

- 4.1. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) válido.
- 4.2. Cópia do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

- 4.3. Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - podendo ser obtida no link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ou a partir do site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)
- 4.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ou a partir do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- 4.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)
- 4.6. Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa.
- 4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ou a partir do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)
- 4.8. Declaração de Substituto, conforme modelo, acompanhado de documento de identidade.
- 4.9. Declaração de não impedimento de contratação com a administração pública, de vedação ao nepotismo, de atendimento à política sustentável e de ciência de disponibilidade de dados pessoais.
- 4.10. Plano de Trabalho, conforme modelo disponível no XII deste Edital.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO V – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**TERMO E EXECUÇÃO CULTURAL N.º XXXXX**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL  
– QUE CELEBRAM ENTRE SI O  
ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
CULTURA – SEEC, E XXXXXX, PARA  
OS FINS DE XXXXX NOS TERMOS  
SEGUINTE:**

O Estado do Paraná, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, CNPJ n.º 77.998.904/0001-82, com sede à Rua Ébano Pereira, 240 - Centro - Curitiba/PR, CEP: 80410-240, doravante denominada **SEEC**, neste ato representada por sua Secretária, Luciana Casagrande Pereira Ferreira, nomeada pelo Decreto n.º 15/2023, inscrita no CPF sob o n.º 921.516.129-53, portadora da carteira de identidade n.º 5.531.244-3, expedida pela SESP/PR, residente e domiciliada nesta Capital e a [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA] ou [PESSOA FÍSICA] , [pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXX] [Pessoa Física inscrita no CPF sob o n.º XXXXXXXX], [com sede] [com residência] na XXXXXXXXXX, telefone: XXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXX neste ato representada por [NOME COMPLETO], CPF n.º XXXXXXXXXX, RG n.º XXXXXXXXXX , residente e domiciliado (a) em XXXXXXXXXX telefone: XXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXX, doravante denominado(a) **Agente Cultural**,

RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

## **1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 1.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL se fundamenta nas disposições do EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS 003/2023 e seus anexos publicados no Diário Oficial do Estado datado de XXXXXXXXX, na Lei Complementar n.º 195/2022, no o Decreto Federal n.º 11.525/2023, assim como no Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023.

## **2. DO OBJETO**

- 2.1. Constitui objeto do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL a concessão de apoio financeiro que o Estado do Paraná presta ao(à) Agente Cultural para execução do Projeto “XXXXXXX” devidamente aprovado(a) no EDITAL 009/2023, e conforme a aba Etapas de Trabalho no Sistema SIC.Cultura.
- 2.2. Plano de Trabalho, conforme modelo disposto no Anexo XI deste Edital, é parte integrante do presente Termo de Execução Cultural.

## **3. RECURSOS FINANCEIROS**

- 3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXX reais).
- 3.2. Serão transferidos à conta específica do projeto do(a) Agente Cultural, especialmente aberta no Banco do Brasil, Agência [NÚMERO DA AGÊNCIA], Conta Corrente n.º [NÚMERO CONTA], para recebimento



e movimentação, ou mediante ordem de pagamento para o Agente Cultural integrante de grupos vulneráveis.

3.3. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, desde que previamente autorizado pela SEEC.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4.1. Para a consecução dos objetivos deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, assumem as partes as seguintes obrigações:

##### **4.1.1. Das obrigações da SEEC:**

- a) Realizar o repasse financeiro em conta bancária a ser aberta pela SEEC, utilizada exclusivamente para fins de execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, pelo Agente Cultural, dos recursos financeiros previstos para a execução do projeto;
- b) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- c) Supervisionar e orientar o(a) Agente Cultural, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;
- d) Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- e) Analisar e julgar a prestação de contas do Agente Cultural conforme as categorias elencadas no Art. 29 do Decreto Federal 11.453/2023 e no Decreto Estadual 3.463/2023;
- f) Analisar os pedidos de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado.

- g) Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;
- h) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento conforme previsto no item 4 do Anexo VIII deste Edital.

**4.1.2. Das obrigações do(a) Agente Cultural:**

- a) Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;
- b) Arcar com todos os custos para a realização do projeto, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- c) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização do projeto;
- d) Realizar a prestação de contas, conforme previsto no Anexo VIII - PRESTAÇÃO DE CONTAS deste Edital;
- e) Atender a qualquer solicitação regular feita pela SEEC;
- f) Divulgar nos meios de comunicação, em todo material promocional (impresso, virtual, de áudio e audiovisual), e no(s) produto(s) cultural(is) resultante(s) do projeto, o apoio da SEEC, do Estado do Paraná, do Ministério da Cultura e da Lei Complementar n.º 195/2022, utilizando as logomarcas oficiais conforme disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC;
- g) Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- h) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- i) Executar a contrapartida conforme pactuado;

- j) Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da administração e execução do projeto, obrigando-se a arcar com todos os ônus, salvo e caso fortuito, força maior, ou de danos causados por terceiros;
- k) Zelar pelo bom nome das instituições envolvidas;
- l) Preencher os dados do Plano de Trabalho contido no anexo XII - MODELO DE PLANO DE TRABALHO, de acordo com disposto no Art. 24 do Decreto n.º 11.453/2023<sup>1</sup>.

## 5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. As atividades alusivas ao objeto deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** serão executadas pelo(a) Agente Cultural sob supervisão da **SEEC**, que acompanhará a execução e fará a avaliação e acompanhamento do cumprimento do objeto.

## 6. DAS ALTERAÇÕES

6.1. Este Termo poderá ser alterado mediante Termo Aditivo ou por simples apostila, nos termos e limites da legislação e do Edital, podendo o(a) Agente Cultural apresentar solicitação para a alteração.

6.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;
- II - alteração do projeto sem modificação do orçamento e sem modificação substancial do objeto; e

---

<sup>1</sup> Art. 24. O plano de trabalho anexo ao termo de execução cultural celebrado preverá, no mínimo:  
I - a descrição do objeto;  
II - o cronograma de execução; e  
III - a estimativa de custos.

III - os projetos poderão sofrer remanejamento orçamentário em até 20% (vinte por cento) do valor previsto inicialmente para cada rubrica, sem prévia aprovação da SEEC.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 Para a execução do objeto deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, serão repassados recursos no valor de R\$ XXXXXX, oriundos da dotação orçamentária n.º 5160.13392155.113 (AÇÕES EMERGENCIAIS COM VISTAS A MITIGAR OS EFEITOS DA PANDEMIA DA COVID-19, da **Fonte de Recursos:** 716 (TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº195/2022 ART 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA), que serão creditados em conta bancária específica aberta pela SEEC.

7.2. O repasse dos valores mencionados no item 7.1 está condicionado à apresentação, pelo(a) Agente Cultural, da comprovação de regularidade fiscal.

## 8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser realizada conforme disposto no art. 29 do Decreto Federal nº. 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, os procedimentos indicados no Anexo VIII – PRESTAÇÃO DE CONTAS do Edital 009/2023.

8.2. Para fins de prestação de contas será, exigida a comprovação da plena consecução do objeto do projeto, por meio da apresentação, no prazo de até 30 dias corridos após término da execução, de Relatório de Execução do Objeto, conforme disposto no art. 31 do Decreto Federal nº. 11.453/2023.

8.3. Conforme previsto no Art. 30 do Decreto Federal nº 11.453/2023, a prestação de informações *in loco* poderá ser realizada quando o apoio recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação seja suficiente para aferir o

cumprimento integral do objeto. Para estes casos, o(a) Agente Cultural será informado pela SEEC durante a fase de execução do objeto.

8.4. Caso sejam identificados indícios de irregularidades na execução do objeto ou nos casos em que for recebida denúncia de irregularidade na execução do projeto a SEEC solicitará, de forma excepcional, o Relatório de Execução Financeira para fim de prestação de contas.

## **9. DAS SANÇÕES**

9.1. Na hipótese de determinação, pela SEEC, da devolução de recursos, o(a) Agente Cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

9.2. O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 9.1.

9.3. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.

9.4. A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.

9.5. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

9.6. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o(a) Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito a ser definido por comissão da SEEC.

9.7. O atraso superior a 30 (trinta) dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

9.8 A devolução dos valores deverá ser realizada mediante depósito identificado ou PIX em nome do agente cultural responsável pelo projeto na Conta Corrente nº 14.228-X, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da notificação do atraso.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - pelo cumprimento do seu objeto;

II - pelo término de seu prazo de vigência;

III - de comum acordo pelas partes antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato, o qual disporá sobre a restituição parcial ou total de recursos ou eventuais medidas compensatórias.

10.2 A SEEC poderá rescindir unilateralmente o Termo de Execução Cultural quando o(a) Agente Cultural incorrer em uma das seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.3 A denúncia só será eficaz 30 (trinta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Nos casos de rescisão unilateral, o(a) Agente Cultural será previamente notificado(a) para exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 dias úteis, cujo trâmite obedecerá o disposto na Lei de Processo Administrativo do Estado do Paraná, Lei n.º 20.656/2021.

10.4 Os casos de rescisão unilateral serão motivados nos autos do processo administrativo e será definida a necessidade de restituição total ou parcial dos recursos recebidos, aplicando-se o disposto nos itens 9.5. a 9.8. deste Termo de Execução Cultural.

## **11. DA PUBLICAÇÃO**

11.1. As informações relativas a este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL serão publicadas pela SEEC no Diário Oficial do Estado.

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

12.1.1. O prazo de execução e/ou entrega do objeto do presente Termo de Execução Cultural, poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural, devidamente formalizada e justificada, a ser aprovada pela SEEC;

12.1.2. A prorrogação de ofício da vigência do presente Termo deve ser feita, nos termos do Art. 28, §1º, inciso I do Decreto Federal n.º 11.453 de 23 de março de 2023, pela Administração Pública quando houver dado causa a pendências que gerem atrasos à execução do projeto.

12.1.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

### **13. DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de CURITIBA – PARANÁ para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

E, por assim estarem plenamente de acordo com todos os termos do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento, para que produza todos os seus jurídicos e legais efeitos.

CURITIBA, XX de XXXX de 2023.

**Luciana Casagrande Ferreira Pereira**  
Secretária de Estado da Cultura

---

Agente Cultural



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO VI – CONTRAPARTIDA SOCIAL**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Anexo VI a descrição das CONTRAPARTIDAS a serem executadas pelos Agentes Culturais beneficiários de recursos por meio dos editais de fomento da Lei Complementar n.º 195/2022.

1.1.1. O disposto neste Anexo observa o que está previsto na Lei Complementar n.º 195/2022 em seu Art. 7.º, no Decreto n.º 11.453/2023, e no Decreto n.º 11.525/2023 em seu Art. 13.

**2. DEFINIÇÕES**

2.1. Para efeitos deste Edital, entende-se por:

2.1.1. Contrapartidas Sociais: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: gratuidade de ingressos, realização de espetáculos gratuitos, oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

2.1.2. Plano de Trabalho de Contrapartida Social: projetos que propuserem como contrapartida social a formação/capacitação, (como cursos, oficinas, workshops e afins) deverão apresentar plano de ensino para a ação, indicando fundamentação teórica (se aplicável), número de vagas, público-alvo, ementa, cronograma de execução e duração total.

2.1.3. O plano para essas ações é obrigatório no momento da inscrição. A não observância deste item incorrerá na desclassificação do projeto na fase de Análise de Mérito.

**3. REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS**

- 3.1. As Contrapartidas Sociais devem ser realizadas no estado do Paraná, sendo permitida a utilização de recursos do projeto para sua execução.
- 3.2. Parte das Contrapartidas Sociais deverão ser destinadas, prioritariamente a um dos seguintes grupos:
  - 3.2.1. Pessoas vinculadas às Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, instituições de acolhimento de crianças e jovens e demais equipamentos públicos de acolhimento e assistência;
  - 3.2.2. Pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias;
  - 3.2.3. Quilombolas;
  - 3.2.4. Indígenas;
  - 3.2.5. Áreas rurais;
  - 3.2.6. Lares de idosos e casas de repouso;
  - 3.2.7. Unidades do sistema prisional;
  - 3.2.8. Escolas da rede pública de ensino, especialmente aquelas localizadas em regiões periféricas e/ou que possuam Educação de Jovens e Adultos (EJA);
  - 3.2.9. Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação.
- 3.3. As Contrapartidas Sociais deverão obedecer às premissas estabelecidas no Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, deste edital no que tange às políticas afirmativas.
- 3.4. Os destinatários dos recursos oferecerão Contrapartidas Sociais em consonância com, ao menos, dois dos seguintes Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030:
  - Objetivo 1. Erradicação da Pobreza: Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;

- Objetivo 2. Fome Zero e Agricultura Sustentável: Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;
- Objetivo 3. Saúde e Bem Estar: Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;
- Objetivo 4. Educação de Qualidade: Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
- Objetivo 5. Igualdade de Gênero: Alcançar à igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;
- Objetivo 6. Água Potável e Saneamento: Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;
- Objetivo 7. Energia Limpa e Acessível: Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos;
- Objetivo 8. Trabalho Decente e Crescimento Econômico: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;
- Objetivo 9. Indústria, Inovação e Infraestrutura: Construir infra-estruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação;
- Objetivo 10. Redução de Desigualdades: Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles;
- Objetivo 11. Cidades e Comunidades Sustentáveis: Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;
- Objetivo 12. Consumo e Produção Responsável: Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis;

- Objetivo 13. Ação Contra a Mudança Global do Clima: Tomar medidas urgentes para combater a mudança climática e seus impactos;
- Objetivo 14. Vida na Água: Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável;
- Objetivo 15. Vida Terrestre: Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres; gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter à degradação da terra e deter a perda de biodiversidade;
- Objetivo 16. Paz, Justiça e Instituições Eficazes: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável; proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Objetivo 17. Parcerias e Meios de Implementação: Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

#### **4. EXIBIÇÕES GRATUITAS**

- 4.1. Os Agentes Culturais destinatários dos recursos previstos na Lei Complementar n.º 195/2022 deverão oferecer, como forma de contrapartida, dentro do prazo e das condições acordadas com a SEEC, exposições gratuitas dos conteúdos produzidos, quando aplicável ao objeto.
- 4.1.1. As exposições deverão ser acessíveis, assegurando a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e outros grupos vulneráveis, conforme determinado no Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO.

- 4.1.2. Poderão ser realizadas exibições com interação popular por meio da internet, ou exibições públicas com distribuição gratuita de ingressos para os grupos mencionados no item 2.2 do Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, em intervalos regulares.
- 4.1.3. Os Agentes Culturais devem disponibilizar recursos de acessibilidade, como audiodescrição, legendas, linguagem de sinais, entre outros, de acordo com as necessidades identificadas para cada conteúdo, conforme estabelecido no Anexo VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO,.

## **5. DEMAIS AÇÕES DE CONTRAPARTIDAS SOCIAIS**

- 5.1. Os projetos culturais em que não for possível a realização de exibições/sessões gratuitas, deverão prever a realização de outras ações culturais como forma de Contrapartidas Sociais, conforme disposto no Art.13 do Decreto Federal n.º 11.525/2023.
- 5.2. As atividades poderão ser destinadas aos seguintes públicos:
- I - à comunidade local onde o projeto for executado;
  - II - às Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e demais equipamentos públicos;
  - III - às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias;
  - IV - aos grupos de pessoas idosas acima de sessenta anos;
  - IV - aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni.

5.2.1 As ações descritas acima poderão abranger uma das seguintes ações:

I - oferecer bolsas de estudo ou estágio de gestão cultural e artes;

II - oferecer ensaios abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas; ou

III - outras medidas sugeridas pelo Agente Cultural, a serem apreciadas pela SEEC.

5.3. Os Agentes Culturais deverão apresentar um cronograma detalhado das atividades, incluindo datas, locais, público-alvo, conteúdos programáticos, metodologias e recursos necessários.

5.4. As atividades formativas devem ser estruturadas de forma a estimular a participação ativa dos beneficiários, promovendo a reflexão, o debate e o desenvolvimento de habilidades e competências culturais.

5.5. As ações culturais realizadas como Contrapartidas Sociais deverão corresponder a pelo menos 10% (dez por cento) do quantitativo de público previsto no plano de distribuição, quando aplicável, ou contemplar, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 500 (quinhentos) beneficiários, a critério do Agente Cultural.

5.6. Excluem-se da obrigatoriedade os projetos que contenham, na fase de execução, ações formativas ou programas educativos.

## **6. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DAS CONTRAPARTIDAS SOCIAIS**

6.1. Os Agentes Culturais contemplados deverão apresentar relatório de execução das contrapartidas sociais no sistema SIC.Cultura.

6.1.1. Caso a prestação de contas do projeto seja realizada *in loco*, o Agente responsável deverá realizar também a averiguação da execução da Contrapartida Social, quando aplicável.

6.2. Os relatórios devem conter informações sobre as exhibições gratuitas realizadas, detalhando os locais, datas, número de espectadores e recursos de acessibilidade disponibilizados.

- 6.3. Os relatórios das ações formativas culturais, deverão conter: descrição das atividades realizadas, os públicos atendidos, os resultados alcançados e os recursos utilizados.
- 6.4. Os relatórios devem ser acompanhados de registros fotográficos, audiovisuais ou outros materiais que comprovem a realização das atividades.

## **7. DO CUMPRIMENTO DA CONTRAPARTIDA**

- 7.1. A SEEC deverá ser notificada acerca do cronograma de execução das Contrapartidas Sociais para fins de acompanhamento e alinhamento com as políticas públicas realizadas pela SEEC.
- 7.2. Em caso de descumprimento, integral ou parcial, das Contrapartidas Sociais estabelecidas neste Anexo, o Agente Cultural deverá apresentar justificativa a ser analisada pela autoridade responsável pelo acompanhamento do projeto, que, por sua vez, deliberará pela aprovação ou pela imposição de medidas compensatórias.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO VII – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E  
DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Anexo a descrição das políticas afirmativas, das medidas de acessibilidade e de democratização do acesso a serem implementadas nos editais de fomento da Lei Complementar n.º 195/2022 relativas à realização de projetos nas áreas artístico-culturais relacionadas no item 3.1.1 do Anexo I.

1.1.1. O disposto neste anexo observa o que está previsto no Art. 8.º, §7.º da Lei Complementar n.º 195/2022, no Art. 15 do Decreto n.º 11.453/2023 e, no que tange às Políticas Afirmativas e de Acessibilidade, nos Capítulo VII, Capítulo VIII e Capítulo IX do Decreto n.º 11.525/2023.

**2. DA DIVERSIDADE NOS PROJETOS**

2.1. A pontuação obtida na fase de Análise Técnica e de Mérito será acrescida de 05 (cinco) pontos adicionais, até o limite de 20 (vinte) pontos, caso o projeto se enquadre em ampla concorrência e expressamente o declare, sob as penas da lei:

2.1.1. O pertencimento do Agente Cultural a uma das categorias indutoras de nota, segundo o item 2.2;

2.1.2. Abordar temáticas relacionadas à diversidade racial, cultural, de gênero e de orientação sexual, descritas no item 2.2, bem como à inclusão de pessoas com deficiência;

2.1.3. Ter a maioria de sua equipe composta por pessoas que se enquadram nas categorias explicitadas no item 2.2;



- 2.1.4. Direcionar a Contrapartida Social aos grupos indicados no item 3.2, relacionados no Anexo VI - CONTRAPARTIDA SOCIAL deste Edital.
- 2.2. Serão considerados os seguintes grupos sociais para a indução de nota:
  - 2.2.1. Mulheres;
  - 2.2.2. Pessoas negras (pretas e pardas);
  - 2.2.3. Pessoas integrantes ou oriundas de comunidades indígenas, quilombolas, ribeirinhas, de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras, faxinalenses e outras comunidades e povos tradicionais;
  - 2.2.4. Assentados e moradores de ocupações;
  - 2.2.5. Pessoas LGBTQIAP+;
  - 2.2.6. Egressos do sistema prisional brasileiro;
  - 2.2.7. Pessoas com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual assim como outras deficiências ocultas;
  - 2.2.8. Pessoas idosas com 60 anos ou mais;
  - 2.2.9. Pessoas imigrantes e refugiadas;
  - 2.2.10. Pessoas de baixa renda – serão consideradas pessoas de baixa renda aquelas oriundas de famílias com renda mensal por pessoa (renda *per capita*) de até metade do Piso Salarial Regional do Estado do Paraná.
- 2.3. Conforme estabelecido no Art. 16, § 1.º, inciso IV do Decreto Federal n.º 11.525/2023, os editais com recursos oriundos da Lei Complementar n.º 195/2022 deverão prever uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para projetos e ações apresentados por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para projetos e ações propostos por pessoas indígenas.
  - 2.3.1. Pessoas negras ou indígenas que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência;
    - 2.3.1.1. O Agente Cultural que optar por concorrer a uma das cotas descritas no item 2.3 não receberá indução de nota referente aos itens 2.2.2 e 2.2.3.,

podendo, todavia, receber indução de nota referente aos itens 2.1.2, 2.1.3, e aos demais grupos sociais do item 2.2, caso aplicável.

- 2.3.2. O número de pessoas negras ou indígenas aprovadas nas vagas destinadas à ampla concorrência não será computado para fins de preenchimento das vagas destinadas às cotas de que trata o item 2.3;
- 2.3.3. Em caso de desistência de pessoa negra ou indígena aprovada em vaga reservada às cotas, a vaga será preenchida pela pessoa negra ou indígena classificada na posição subsequente;
- 2.3.4. Na hipótese de não haver projetos aptos em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas remanescentes será destinado para a outra categoria de cotas; e
- 2.3.5. Na hipótese de, observado o disposto do item 3.4 do Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, o número de projetos permanecer insuficiente para o preenchimento das cotas, as vagas reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

### **3. DA ACESSIBILIDADE**

- 3.1. Os produtos resultantes dos editais de fomento da Lei Complementar n.º 195/2022 deverão oferecer recursos de acessibilidade (ajuda técnica e tecnologia assistiva) para permitir o acesso com segurança e autonomia, total ou assistida, de pessoas com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual, assim como outras deficiências ocultas ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, conforme aplicável.
  - 3.1.1. Compreende-se por ajuda técnica:
    - 3.1.1.1. Interpretação em libras (para pessoas surdas, não usuárias da língua portuguesa);
    - 3.1.1.2. Libras tátil (para pessoas surdas cegas);
    - 3.1.1.3. Oralização e leitura labial (para pessoas surdas oralizadas);
    - 3.1.1.4. Guias intérpretes (para pessoas surdas ou cegas)
    - 3.1.1.5. Guias de cego, braile (para pessoas cegas);

3.1.1.6. A priorização de espaços com acessibilidade estrutural (banheiros adaptados, reserva de espaços para pessoas com deficiência e/ou com mobilidade reduzida, como rampas, corrimões, pisos táteis, sinalização em braille e libras).

3.1.2. Compreende-se por tecnologia assistiva:

3.1.2.1. Sistema de laço de indução (sistema de radiofrequência para o envio do som diretamente ao aparelho auditivo ou implante coclear);

3.1.2.2. Audiodescrição, legenda *Closed Caption* (para pessoas surdas usuárias de língua portuguesa);

3.1.2.3. Elevadores (para pessoas cadeirantes);

3.1.2.4. Estenotipia (transcrição do áudio ao vivo, para pessoas surdas usuárias de língua portuguesa).

3.1.3. Conforme disposto no Art. 15 do Decreto n.º 11.525/2023, os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto, desde que compatíveis com as características dos produtos resultantes.

#### **4. DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO**

4.1. Os Agentes Culturais deverão considerar as seguintes diretrizes para promover a democratização do acesso aos bens culturais:

4.1.1. Recomenda-se a utilização de uma linguagem clara e de fácil compreensão, evitando o uso de termos técnicos ou jargões específicos para que a compreensão do conteúdo artístico seja democraticamente acessível, proporcionando aos públicos a fruição independente de suas condições sociais, sensoriais, cognitivas ou físicas.

4.1.2. Os Agentes Culturais podem disponibilizar também, de forma complementar, ações mediativas que ofereçam uma visão geral do conteúdo, facilitando o seu acesso e compreensão.

- 4.1.3. Recomenda-se a circulação e difusão das apresentações artísticas selecionadas junto a grupos vulneráveis e comunidades de difícil acesso, a fim de promover o alcance e a fruição do conteúdo por esses públicos.
- 4.1.4. Recomenda-se a realização de atividades complementares, como debates, oficinas ou workshops, que possam promover a participação e a interação com as apresentações artísticas, contribuindo para o enriquecimento cultural e a troca de experiências.

## **5. DOS GRUPOS VULNERÁVEIS PARA FINS DE BUSCA ATIVA**

- 5.1. Serão considerados Agentes Culturais integrantes de grupos vulneráveis, para fins de cumprimento do disposto no Art. 8.º, §7.º da Lei Complementar n.º 195/2022, os integrantes dos seguintes grupos:
  - 5.1.1. Analfabetos;
  - 5.1.2. Moradores de comunidades indígenas, quilombolas, ribeirinhas, de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras, faxinalenses e outras comunidades e povos tradicionais;
  - 5.1.3. População nômade ou itinerante;
  - 5.1.4. Pessoas em situação de rua;
  - 5.1.5. Moradores de ocupações;
  - 5.1.6. Pessoas imigrantes e refugiadas;
  - 5.1.7. Pessoas de baixa renda - Serão consideradas pessoas de baixa renda aquelas oriundas de famílias com renda mensal por pessoa (renda *per capita*) de até metade do Piso Salarial Regional do Estado do Paraná.
- 5.2. Será garantida a participação de grupos vulneráveis e admitida a inscrição de seus projetos por meio da oralidade, reduzida a termo escrito, conforme previsto na Lei Complementar n.º 195/2022 em seu Art. 8.º, §7.º, e no Decreto Federal n.º 11.453/2023, em seu Art. 15.

## CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023

### MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS

#### ANEXO VIII – PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1.1. O Agente Cultural beneficiário de recursos públicos oriundos da Lei Complementar n.º 195/2022 poderá prestar contas à Administração Pública por meio das seguintes categorias:
  - a) prestação de informações *in loco*;
  - b) prestação de informações em relatório de execução do objeto;
  - c) prestação de informações em relatório de execução financeira.
- 1.2. Serão observadas as condições objetivas para a aplicação de cada categoria ao caso concreto mediante a leitura atenta do previsto nos Art. 24 e 25 da Lei Complementar n.º 195/2022, bem como Art. 29 a 34 do Decreto Federal n.º 11.453/2023.
- 1.3. A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

#### 2. DAS ETAPAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 2.1. A Secretaria de Estado da Cultura - SEEC, enquanto responsável pelo acompanhamento da prestação de contas dos beneficiários, poderá:
  - 2.1.1. Solicitar a prestação de informações *in loco*, prevista no inciso I do caput do Art. 23 da Lei Complementar n.º 195/2022, nos casos em que o apoio recebido pelo projeto for inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e a visita de verificação for suficiente para aferir se houve o cumprimento integral do objeto;
  - 2.1.2. Solicitar a apresentação de relatório de execução do objeto para os demais projetos beneficiados pelo Edital;
  - 2.1.2.1. Caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto nos projetos que realizaram prestação de informações *in loco*, a SEEC poderá solicitar a apresentação de relatório de execução do objeto;

- 2.1.3.** Decidir pela aprovação e arquivamento da prestação de contas, nos casos em que verificar que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado, em caso de justificativa aceita pela SEEC por meio de diligência;
- 2.1.4.** Solicitar a apresentação pelo Agentes Cultural de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;
- 2.1.5.** Decidir pela rejeição total da prestação de contas, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira;
- 2.1.6.** Aplicar sanções nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.
- 2.2.** Após a análise da prestação de contas, por meio de Relatório de Execução Financeira, eventuais recursos não utilizados, glosados, ou utilizados em desacordo com o objeto do projeto contemplado, deverão ser devolvidos, por meio de depósito identificado ou PIX, à Conta Corrente nº 14228-X, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto, ou da análise final da prestação de contas, ou da notificação.
- 2.3.** Os saldos financeiros e os rendimentos de aplicações financeiras não utilizados no objeto deverão ser devolvidos à SEEC após a análise do Relatório de Execução Financeira pela SEEC.
- 2.4.** Em caso de reprovação, parcial ou total, do Relatório de Execução Financeira, o Agente Cultural poderá apresentar recurso à autoridade máxima da SEEC, no prazo de até 7 (sete) dias úteis.
- 2.5.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

### **3. DO CONTEÚDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 3.1.** O responsável pelo aferimento da prestação de informações *in loco* deve elaborar relatório de visita e encaminhá-lo à SEEC.
- 3.2.** A prestação de contas em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural por meio de fotos, vídeos e relatório escrito contendo informações das etapas de produção realizadas no projeto, além de avaliação do público por meio de QR CODE, conforme item 5.10.2.1 do Edital;
- 3.3.** Caso haja necessidade de apresentação de relatório de execução do objeto ou relatório de execução financeira, tais documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema SIC.Cultura.
- 3.4.** A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o agente cultural responsável pela execução do projeto faça o *upload* de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas no sistema SIC.Cultura, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.
- 3.5.** Toda a prestação de contas deverá ser apresentada de forma digitalizada, salvo para o caso de projetos de proponentes oriundos de grupos vulneráveis, em que a prestação de contas poderá ser apresentada de forma física ou presencial.
- 3.6.** Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
  - 3.6.1.** Os comprovantes de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa.

### **4. DAS SANÇÕES**

- 4.1.** Na hipótese de determinação, pela SEEC, da devolução de recursos, o Agente Cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:
  - I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
  - II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
  - III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

- 4.1.1. O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 4.1.
- 4.2. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.
- 4.3. A SEEC deliberará a respeito do plano de ações compensatórias, observará a adequação do plano em vista ao valor devido e poderá solicitar eventuais ajustes.
- 4.4. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do Agente Cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 4.5. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o Agente Cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, em até 10 (dez) parcelas mensais iguais.
- 4.5.1. O atraso superior a 30 dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

## **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1.** A SEEC se reserva ao direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo, bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.



**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO IX – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO** para  
fins de participação no **EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS  
NAS DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**, que sou:

Agente Cultural negro(a)/pardo(a) e/ou indígena

**ou**

Agente Cultural pertencente a um ou mais dos seguintes grupos:

Mulher;

Quilombola, ribeirinho, povos de terreiro, povos ciganos, benzedeiros, caiçaras  
ou outras comunidade de povos tradicionais;

Assentado e moradore de ocupações;

LGBTQIAP+;

Egressos do sistema prisional brasileiro;

Pessoas com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual assim como outras  
deficiências ocultas<sup>1</sup>;

Pessoas idosas com 60 anos ou mais;

Imigrantes ou refugiados;

Pessoas de baixa renda - Serão consideradas pessoas de baixa renda aquelas  
oriundas de famílias com renda mensal por pessoa (renda *per capita*) de até metade  
do Piso Salarial Regional do Estado do Paraná.

---

<sup>1</sup> Para agentes culturais autodeclarados com deficiência física, intelectual, auditiva ou visual, é necessário incluir no mesmo arquivo desta declaração, em pdf, o atestado médico assinado por um médico especialista na área, contendo na descrição clínica o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

E declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste Edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 16, inciso IV, §1.º do Decreto Federal n.º 11.525/2023, ou me enquadrar nos critérios para indução de nota, conforme estabelecido pelo item 2.2 do Anexo VII - POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

---

Assinatura do(a) Agente Cultural

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO  
ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

<b>RG:</b>
<b>CPF:</b>
<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste Edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, encargos, negociar, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido Edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no Edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS – EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO XI – MANUAL DE INSCRIÇÃO ASSISTIDA**

**1. OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Anexo Manual Descritivo voltado para Agentes Culturais que necessitem de inscrição em conformidade com o item 5 deste Edital.
  - 1.1.1. Os candidatos poderão optar pelo envio da inscrição oral,, gravada em vídeo, com o limite máximo de 30 (trinta) minutos de duração em celular, na horizontal;
  - 1.1.2. Todos os quesitos do questionário explícito no Item 4 devem ser respondidos na sequência em que se encontram;
  - 1.1.3. As inscrições serão realizadas com suporte de um Agente Facilitador, nomeado pela Secretaria de Estado da Cultura - SEEC, de acordo com os itens 8.2.1.1 e 8.2.1.2 deste Edital.

**2. DOCUMENTAÇÃO**

- 2.1. Os documentos apresentados pelo Agente Cultural ao Agente Facilitador serão utilizados nas gravações realizadas e anexados ao site do SIC.Cultura.
- 2.2. É obrigatório anexar, no ato da inscrição, na aba “Documentos” no módulo “Meus Dados”, fotografia digital do Agente Cultural, Pessoa Física ou de representante de grupo ou coletivo cultural.
  - 2.2.1. O registro fotográfico deverá ser feito pelo Agente Facilitador.
- 2.3. **Pessoa Física**
  - 2.3.1. Documento de identidade do Agente Cultural.
  - 2.3.2. CPF do Agente Cultural ou documento de identidade que contenha o número do CPF.

- 2.3.3. PIS do Agente Cultural.
- 2.3.4. Declaração de residência (conforme modelo disponibilizado no SIC.Cultura) e comprovante de endereço em nome do Agente Cultural, ou Declaração de corresponsabilidade assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado (conforme modelo disponibilizado no SIC.Cultura) acompanhada de comprovante de endereço e documento oficial com foto do titular do endereço.
- 2.3.5. Caso o Agente Cultural integrante de grupo vulnerável não possua endereço fixo, contatos telefônicos e/ou e-mail, o Agente Facilitador deverá incluir dados de referência, conforme indicado pelo Agente Cultural.

### 3. ROTEIRO PARA GRAVAÇÃO

- 3.1. O vídeo deve começar com a apresentação do Agente Facilitador nomeado, que deverá realizar uma breve apresentação de si mesmo, identificando-se pelo nome e RG, data de gravação e local.

Exemplo:

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, Agente Facilitador, apto a realizar a inscrição assistida do Agente Cultural \_\_\_\_\_, referente ao projeto \_\_\_\_\_, neste dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

- 3.2. Em seguida, o Agente Cultural deverá se apresentar, com o documento de identificação com foto em mãos, se autodeclarando como Agente Cultural ou representante do grupo ou coletivo cultural.
- 3.3. O Agente Cultural deverá enunciar, em princípio, o seu interesse em inscrever seu projeto no presente Edital, seus dados pessoais, bem como comunicar a autorização concedida ao Agente facilitador para a utilização, reprodução e registro no banco de dados do SIC.Cultura com relação das suas informações disponibilizadas em gravação.

**Exemplo para cadastro de Agente Cultural:**

“Eu, \_\_\_\_\_, venho aqui no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, pois estou me candidatando ao Edital \_\_\_\_\_ (nome e ano). Meu RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, e autorizo à Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, sob as questões previstas em lei, o uso da minha imagem, sua reprodução e registro, para a finalidade de inscrição e registro no SIC.Cultura”.

**Exemplo para cadastro de Agente Cultural representando grupo ou coletivos culturais:**

“Eu, \_\_\_\_\_, venho aqui no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, pois estou me candidatando ao Edital \_\_\_\_\_ (nome e ano). Meu nº de RG \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, representante do grupo \_\_\_\_\_, e autorizo à Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, sob as questões previstas em lei, o uso da minha imagem, sua reprodução e registro, para a finalidade de inscrição e registro no SIC.Cultura”.

- 3.4. Após as apresentações previstas no item 3.1. e 3.3., o Agente Cultural deverá responder às perguntas previstas no item 4 deste Anexo quando cabíveis.

**4. QUESTIONÁRIO**

**4.1. Questionário para inscrição de Agente Cultural:**

- a) Qual o nome artístico do(a) Agente Cultural?
- b) Qual a data de nascimento do(a) Agente Cultural?
- c) Com qual gênero o(a) Agente Cultural se identifica?
- d) Qual a orientação sexual do(a) Agente Cultural?

- e) Com qual cor ou raça/etnia o(a) Agente Cultural se identifica? Caso haja, a qual grupo social ou comunidade o(a) Agente Cultural pertence?
- f) Qual o número do PIS do(a) Agente Cultural?
  - O número do PIS pode ser localizado em documentos físicos como Carteira de Trabalho e no Cartão Cidadão.
  - Caso o Agente Cultural não possua PIS, deverá se comprometer a providenciar até a etapa de pagamento do Edital.
- g) Qual a escolaridade do(a) Agente Cultural?
- h) Qual a naturalidade do(a) Agente Cultural?
- i) Qual é o estado de residência do(a) Agente Cultural?
- j) Qual é o município de residência do(a) Agente Cultural?
- k) Qual é o endereço de residência do(a) Agente Cultural?
- l) Qual o tempo de residência do(a) Agente Cultural neste endereço?
- m) Qual é o endereço de e-mail do(a) Agente Cultural? Caso não tenha, autoriza a criação de um e-mail para cadastro?
- n) Qual o telefone do(a) Agente Cultural?
- o) O(a) Agente Cultural é uma pessoa com deficiência (PCD)? Se sim, qual?
- p) Qual é a principal área cultural do(a) Agente Cultural?
- q) Qual é a segunda área cultural do(a) Agente Cultural?
- r) Nome da mãe do(a) Agente Cultural?
- s) Qual a profissão ou fonte de renda do(a) Agente Cultural?

#### **4.1.1. Cadastro do projeto**

- a) Qual o nome do seu projeto?
- b) Sabe informar a quais área artístico-cultural, forma de abrangência, faixa orçamentária e categoria pertence o seu projeto? O Agente Facilitador deverá informar ao Agente Cultural as áreas artístico culturais, formas de abrangência, faixas orçamentárias e categorias existentes.
- c) Fale brevemente sobre o que é o seu projeto.
- d) O que você pretende com seu projeto?
- e) Por que você quer fazer seu projeto?



- f) Como você vai garantir que o maior número de pessoas tenha acesso ao seu projeto? Será cobrado algum valor de entrada? Onde será realizado? O local está preparado para receber pessoas com deficiência?
- g) Quais outras ações voltadas à comunidade você pretende desenvolver dentro do projeto como retribuição ao apoio? Por exemplo: oficinas, entradas gratuitas, doação do que foi produzido no projeto, formação de novos Agentes Culturais por meio de rodas de conversa e transmissão de saberes etc?
- h) Descreva rapidamente em ordem cronológica como pretende realizar o projeto? Quais as etapas dele?
- i) Onde pretende realizar seu projeto?
- j) Quem fará parte do seu projeto? Conte um pouco sobre o que cada pessoa fará no projeto.
- k) Quanto vai custar o seu projeto e como você vai utilizar o dinheiro? Informe quem pretende contratar e qual o valor que deseja gastar com as pessoas que farão parte do projeto.
- l) Tem mais alguma pessoa, empresa ou ente público que está ajudando a pagar seu projeto? Se sim, quem e qual valor será ou foi pago?
- m) Como você imagina que as pessoas ficarão sabendo do seu projeto? Pretende divulgar para a população de que forma?
- n) Quais os produtos que serão gerados em seu projeto? Como você pretende distribuir esses produtos? Para quem e quanto para cada? Que tipo de resultados decorrerão do seu projeto? Como será distribuído?
- o) Para quem você pretende oferecer o seu projeto?

**4.2. Questionário para inscrição de Agente Cultural representando grupo ou coletivo cultural:**

- a) O grupo ou coletivo cultural tem sede onde realiza suas atividades? Se sim qual o endereço da localidade? É um espaço cultural?
- b) Relacione os demais membros do grupo ou coletivo cultural com nome completo e CPF. (Caso não possua, poderá ser informado ao Agente Facilitador em até 24 horas após a entrevista)

- c)** Qual a data de nascimento do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- d)** Com qual gênero o(a) representante do grupo ou coletivo cultural se identifica?
- e)** Qual a orientação sexual do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- f)** Com qual cor ou raça/etnia o do(a) representante do grupo ou coletivo cultural se identifica? Caso haja, a qual grupo social ou comunidade o Agente Cultural pertence?
- g)** Qual o número do PIS do(a) candidato(a)?
  - O número do PIS pode ser localizado em documentos físicos como Carteira de Trabalho e no Cartão Cidadão.
  - Caso o Agente Cultural não possua PIS, deverá se comprometer a providenciar até a etapa de pagamento do Edital.
- h)** Qual a nacionalidade do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- i)** Qual a naturalidade do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- j)** Qual é o estado de residência do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- k)** Qual é o município de residência do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- l)** Qual é o endereço de residência do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- m)** Qual o tempo de residência do(a) representante do grupo ou coletivo cultural nesse endereço?
- n)** Caso o Agente Cultural integrante de grupo vulnerável não possua endereço fixo, contatos telefônicos e/ou e-mail, o Agente Facilitador deverá incluir dados de referência, conforme indicado pelo Agente Cultural.
- o)** Qual é o endereço de e-mail do(a) representante do grupo ou coletivo cultural? Caso não tenha, autoriza a criação de um e-mail para cadastro?
- p)** Qual é o telefone de contato do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- q)** Qual é a escolaridade do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?

- r) O representante do grupo ou coletivo cultural é uma pessoa com deficiência (PCD)? Se sim, qual?
- s) Qual é a principal área cultural do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- t) Qual é a segunda área cultural do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- u) Nome da mãe do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?
- v) Qual a profissão ou fonte de renda do(a) representante do grupo ou coletivo cultural?

#### **4.2.1. Cadastro do projeto**

- a) Qual o nome do seu projeto?
- b) Sabe informar a quais área artístico-cultural, forma de abrangência, faixa orçamentária e categoria pertence o seu projeto? O Agente Facilitador deverá informar ao Agente Cultural as áreas artístico culturais, formas de abrangência, faixas orçamentárias e categorias existentes.
- c) Fale brevemente sobre o projeto do grupo ou coletivo cultural.
- d) O que o grupo ou coletivo cultural pretende com este projeto?
- e) Por que o grupo ou coletivo cultural quer fazer este projeto?
- f) Como o grupo ou coletivo cultural vai garantir que o maior número de pessoas tenha acesso ao seu projeto? Será cobrado algum valor de entrada? Onde será realizado? O local está preparado para receber pessoas com deficiência?
- g) Quais outras ações voltadas à comunidade o grupo ou coletivo cultural pretende desenvolver dentro do projeto como retribuição ao apoio? Por exemplo: oficinas, entradas gratuitas, doação do que foi produzido no projeto, formação de novos Agentes Culturais por meio de rodas de conversa e transmissão de saberes, etc?
- h) Descreva rapidamente em ordem cronológica como pretende realizar o projeto? Quais serão as etapas?
- i) Onde pretende realizar seu projeto?

- j)** Quem fará parte do seu projeto? Conte um pouco sobre o que cada pessoa fará no projeto.
  
- k)** Quanto vai custar o seu projeto e como o grupo ou coletivo cultural vai utilizar os recursos? Informe quem pretende contratar e qual o valor que deseja gastar com as pessoas que farão parte do projeto.
  
- l)** Há mais alguma pessoa, empresa ou ente público que está ajudando a pagar este projeto? Se sim, quem e qual valor será ou foi pago?
  
- m)** Como o grupo ou coletivo cultural imagina que as pessoas ficarão sabendo do seu projeto? Pretende divulgar para a população de que forma?
  
- n)** Quais os produtos que serão obtidos neste projeto? Como o grupo ou coletivo cultural pretende distribuir esses produtos? Para quem e quanto para cada? Que tipo de resultados decorrerão do seu projeto? Como será distribuído?
  
- o)** Para quem o coletivo ou grupo pretende oferecer o seu projeto?

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/2023**

**MULTIÁREAS - EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETOS ARTÍSTICOS NAS  
DIFERENTES LINGUAGENS ARTÍSTICAS**

**ANEXO XI - MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

<b>PLANO DE TRABALHO</b>	<b>TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º XXX</b>			
<b>AGENTE CULTURAL:</b>	<b>CPF/CNPJ:</b>			
<b>NOME DO PROJETO:</b>				
<b>DESCRIÇÃO DO PROJETO:</b>				
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (em dias, semanas e/ou meses)</b>				
<b>PRÉ-PRODUÇÃO</b>				
<b>PRODUÇÃO</b>				
<b>PÓS-PRODUÇÃO</b>				
<b>ORÇAMENTO</b>				

<b>PRÉ-PRODUÇÃO</b>				
ITEM	QUANTIDADE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>PRODUÇÃO</b>				
ITEM	QUANTIDADE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>PÓS-PRODUÇÃO</b>				
ITEM	QUANTIDADE	NATUREZA DA DESPESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>TOTAL:</b>				