



EDITAL



PROGRAMA
PARANÁ
FESTIVAIS



1

Informações
Gerais

_____ 04

2

Recurso
Financeiro

_____ 09

3

Participação
e vedação

_____ 11

4

Etapas

_____ 13

5

Inscrição

_____ 13

6

Análise técnica
e de mérito e
seleção

_____ 14

7

Habilitação
dos
selecionados

_____ 16

8

Recursos e
resultado
final

_____ 16

9

Termo de
execução cultural
e recebimento
dos recursos
financeiros

_____ 17

10

Programa Paraná
Festivais -
aceleração e
trilha de
conhecimento

_____ 17

11

Graduação e
selo Paraná
Festivais

_____ 20

12

Projeto

_____ 20

13

Prestação de
contas

_____ 21

14

Cronograma

_____ 21

15

Disposições
gerais

_____ 21

ANEXO I Documentos Obrigatórios que
Compõem a Etapa de Análise
Técnica e de Mérito _____ 24

ANEXO II Critérios de Avaliação Para a Etapa
De Análise Técnica e de Mérito _____ 28

ANEXO III Formulário de Autodeclaração _____ 31

ANEXO IV Declaração de Representação de
Grupo ou Coletivo – Povos
Indígenas _____ 32

ANEXO V Documentos Obrigatórios que
Compõem a Etapa de Habilitação _____ 33

ANEXO VI Termo de Execução Cultural do
Programa Paraná Festivais _____ 37

ANEXO VII Orientações para
Prestação de Conta _____ 45

ANEXO VIII Modelo de Plano de Trabalho _____ 48



CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2025

APOIO A PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS E MOSTRAS ARTÍSTICO-CULTURAIS POR MEIO DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS E O SELO PARANÁ FESTIVAIS

A **SECRETARIA 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 Federal n.º 14.903, de 27 de junho de 2024, a Lei Federal n.º 14.399, de 08 de julho de 2022, ao Decreto Federal n.º 11.453, de 23 de março de 2023, ao Decreto Federal n.º 11.740 de 18 de outubro de 2023, e ao Decreto Estadual n.º 3.463/2023, vem, por meio deste Edital, tornar público o apoio a ações culturais de festivais e mostras artístico-culturais, inéditas e não inéditas, mediante o “Programa Paraná Festivais” e a concessão do “Selo Paraná Festivais”.

A Coordenação Técnica do processo de seleção e execução do Programa Paraná Festivais é responsabilidade da **HOTMILK ECOSISTEMA DE INOVAÇÃO PUCPR** - criada em 2014 pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná - PUCPR. A HOTMILK PUCPR é uma entidade com fins educacionais e filantrópicos, que possui a missão de criar ambientes propícios à inovação, contribuindo para a transformação social e o desenvolvimento econômico regional.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar e apoiar até **53 festivais e mostras artístico-culturais** de diversas linguagens, inéditos e não inéditos, mediante o Programa Paraná Festivais e o Selo Paraná Festivais, com o objetivo de democratizar o acesso à cultura e de ampliar o circuito produtor por todo o Estado do Paraná, observando os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência e demais normas e condições deste **Edital de Chamamento n.º 01/2025**.

1.2. Programa Paraná Festivais

1.2.1. O Programa Paraná Festivais tem como objetivo fortalecer festivais e mostras artístico-culturais do Paraná, valorizando suas origens e ampliando seu impacto. A iniciativa busca promover a criação do "Ecosistema Paraná Festivais", incentivando o intercâmbio de conhecimento, a conexão entre agentes culturais e oferecendo capacitação e suporte financeiro.

1.2.2. Fica estabelecido no Programa Paraná Festivais, as seguintes categorias:

1.2.2.1 CATEGORIA PINHÃO

- a. **Descrição:** Destinada a festivais e mostras artístico-culturais inéditos ou que tenham realizado 01 (uma) edição.



- b. **Objetivo:** Promover a criação de novos festivais fortalecendo-os por meio de mentorias e da criação de um modelo de negócio sustentável, ampliando o circuito produtor no Paraná. Os festivais e mostras artístico-culturais serão desenvolvidos a partir de encontros formativos e de diálogo com grandes festivais e mostras artístico-culturais do estado do Paraná.
- c. **Requisito de inscrição:** O agente cultural deverá apresentar um plano conceitual do festival ou mostra artístico-cultural, descrevendo seu conceito básico, objetivo e proposta de impacto social e cultural.

1.2.2.2 CATEGORIA PINHA

- a. **Descrição:** Destinada a festivais e mostras artístico-culturais com histórico de no mínimo 2 (duas) edições e no máximo 12 (doze) edições.
- b. **Objetivo:** Apoiar festivais e mostras artístico-culturais, ampliando seu potencial e alcance, com foco na sustentabilidade e no impacto positivo para a comunidade, fortalecendo-os por meio de mentorias e da adaptação sustentável de seu modelo de negócio.
- c. **Requisito de inscrição:** O agente cultural deverá apresentar um projeto completo do festival ou mostra artístico-cultural, evidenciando sua capacidade de execução com detalhamento suficiente para demonstrar viabilidade, impacto social e cultural.

1.2.2.3 CATEGORIA ARAUCÁRIA

- a. **Descrição:** Destinada a festivais e mostras artístico-culturais que já realizaram no mínimo 13 (treze) edições.
- b. **Objetivo:** Reconhecer e fortalecer festivais e mostras artístico-culturais consolidados, que já possuem tradição e relevância no cenário artístico e cultural do Paraná, oferecendo apoio para que mantenham sua excelência e continuem promovendo o acesso à cultura, também por meio do repasse de experiências, conhecimentos e boas práticas adquiridas para os festivais das outras categorias, consolidando as bases fundamentais do “Ecosistema Paraná Festivais”¹.
- c. **Requisito de inscrição:** O agente cultural deverá apresentar um portfólio contendo o histórico das edições anteriores, demonstrando de forma clara como o festival ou mostra

¹ Ecosistema Paraná Festivais: Comunidade colaborativa que conecta atores culturais do Paraná envolvidos em festivais e mostras artístico-culturais, promovendo o fortalecimento mútuo e a troca de conhecimentos. Com foco na expansão da cultura e no desenvolvimento coletivo, o ecossistema acolhe todos os agentes culturais, criando oportunidades e parcerias em prol do crescimento do setor.



artístico-cultural tem contribuído para o fortalecimento e valorização da cultura local e estadual.

- 1.2.3. Cada categoria deve atender aos requisitos de participação do Programa Paraná Festivais, conforme detalhado no item 10.4 deste edital.
- 1.2.4. O Agente Cultural assume a responsabilidade legal junto à SEEC e à HOTMILK PUCPR, comprometendo-se a cumprir os requisitos e as obrigações legais, além de participar do Programa Paraná Festivais, conforme estabelecido neste edital.
- 1.2.5. O Agente Cultural poderá ser contemplado com 1 (uma) vaga, independente da categoria, neste edital.

1.3. Definições

1.3.1. Para efeito deste edital adotam-se as seguintes definições:

- a) **Festivais e Mostras Artístico-Culturais:** Eventos que promovem e divulgam manifestações artísticas e culturais em diversas linguagens, como música, teatro, dança, cinema e artes visuais. Podem ser competitivos, formativos ou expositivos, com foco em ampliar o acesso às artes e fomentar o intercâmbio cultural.
- b) **Segmento Artístico:** Conjunto de práticas, estilos, expressões ou manifestações artísticas que compartilham características semelhantes e que podem ser agrupadas em diferentes nichos ou segmentos da arte como música, dança, teatro, cinema e artes visuais.
- c) **Agente Cultural:** Pessoa Física (CPF)², Pessoa Jurídica (CNPJ) com ou sem fins lucrativos, que tenha natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos. Todos os agentes devem ser constituídos sob as leis brasileiras e estabelecidos no Estado do Paraná.
- d) **Ficha Técnica:** Documento que reúne informações e descrições das funções e responsabilidade da equipe para a execução do projeto.
- e) **Plano Conceitual:** Documento que reúne informações preliminares como conceito, objetivos, público-alvo, formato e impacto esperado; servindo como base para a estruturação e desenvolvimento do festival ou mostra artístico-cultural no Programa Paraná Festivais.
- f) **Projeto:** Formalização da proposta do festival ou mostra artístico-cultural por meio de informações e documentos detalhados que evidenciem sua relevância artística e cultural, viabilidade e planejamento de execução.
- g) **Portfólio:** Documento que comprove edições já realizadas, mostras artístico-culturais de trabalhos e experiências artísticas relevantes, composto por currículo, fotos, *folders*, publicações, entre outros itens que

² Os Agentes Culturais Pessoa Física (CPF) serão aceitos exclusivamente para a Categoria Pinhão.



demonstrem a trajetória e as realizações do profissional e/ou festival e mostra artístico-cultural.

- h) Ecosistema Paraná Festivais:** Comunidade colaborativa que conecta atores culturais do Paraná envolvidos em festivais e mostras artístico-culturais, promovendo o fortalecimento mútuo e a troca de conhecimentos. Com foco na expansão da cultura e no desenvolvimento coletivo, o ecossistema acolhe todos os agentes culturais, criando oportunidades e parcerias em prol do crescimento do setor.
- i) Aceleração:** Etapa do programa em que ocorre oferta de mentorias *online* com profissionais experientes nas áreas de negócios e criatividade, fornecendo ferramentas, conhecimento e conexões para que festivais e mostras artístico-culturais possam se tornar mais sustentáveis, inovadores e impactantes, tanto do ponto de vista cultural quanto econômico.
- j) Trilha de Conhecimento:** Conjunto de conteúdos de capacitação, abordando temas relevantes para os festivais e mostras artístico-culturais selecionados, com formatos ao vivo e *online* e EAD (educação à distância). Os conteúdos serão focados nas áreas de negócios e criatividade, com o objetivo de fornecer práticas e conhecimentos essenciais para o desenvolvimento e a gestão eficiente dos festivais e mostras artístico-culturais.
- k) Empregabilidade:** Capacidade de gerar empregos locais na região onde ocorre o festival ou mostra artístico-cultural, contemplando trabalhadores da comunidade local e seu entorno imediato.
- l) Acessibilidade:** Medidas que garantem que os produtos culturais, como apresentações e exposições, sejam acessíveis e inclusivos, assegurando a participação de diversos grupos vulneráveis. Isso inclui pessoas com deficiência que necessitam de acessibilidade e cuidados específicos; idosos em condições de fragilidade ou isolamento social; crianças e adolescentes em situações de risco ou violação de direitos; gestantes e puérperas com necessidades específicas; pessoas em situação de rua; populações indígenas, quilombolas e outras comunidades tradicionais, como caiçaras, faxinalenses, povos de terreiro, ribeirinhos e ciganos; trabalhadores rurais e assentados; imigrantes e refugiados em situação de precariedade; populações privadas de liberdade; e a população LGBTQIA+, garantindo equidade e respeito às especificidades culturais e sociais de cada grupo.
- m) Democratização:** Ações que garantem o acesso amplo da população à cultura, promovendo a descentralização e a igualdade de oportunidades para todos desfrutarem dos produtos culturais oferecidos pelos festivais ou mostras artístico-culturais.
- n) Sustentabilidade Cultural:** Medidas que promovem a preservação, valorização e continuidade das expressões culturais, assegurando a diversidade e o respeito às identidades culturais, com atenção às



necessidades das comunidades, em consonância com as diretrizes de preservação e democratização do acesso aos bens culturais.

- o) Sustentabilidade ambiental:** Medidas que promovem a gestão responsável dos recursos naturais, reduzindo os impactos ambientais e incentivando práticas sustentáveis em todas as etapas dos projetos culturais, como a minimização de resíduos, o uso consciente de materiais e a preservação do meio ambiente, em consonância com os princípios de desenvolvimento sustentável.
- p) Sustentabilidade econômica:** Medidas que assegurem a viabilidade financeira e a eficiência na gestão dos recursos, promovendo a geração de empregos, o estímulo à economia local e a sustentabilidade dos projetos culturais a longo prazo, em conformidade com princípios de responsabilidade econômica e desenvolvimento sustentável.
- q) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS):** Conjunto de 17 objetivos estabelecidos pela ONU (Organização das Nações Unidas) para promover o desenvolvimento global de maneira sustentável até 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 a 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, produtivo e decente para todos;
 - **Objetivo 9.** Indústria, Inovação e Infraestrutura: construir infraestruturas 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 a 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.

2. RECURSO FINANCEIRO

2.1. Distribuição dos Recursos

2.1.1. O valor total de recursos para este Edital será de até **R\$ 8.750.000,00 (oito milhões setecentos e cinquenta mil reais)**. Os aportes se darão a partir da seguinte distribuição apresentada na tabela abaixo:

CATEGORIA	QUANTIDADE DE SELECIONADOS	VALOR POR PROJETO SELECIONADO
CATEGORIA PINHÃO	20 (vinte)	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
CATEGORIA PINHA	25 (vinte e cinco)	R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais)
CATEGORIA ARAUCÁRIA	8 (oito)	R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

2.1.2. Após a seleção dos festivais e mostras artístico-culturais, caso não haja projetos contemplados suficientes para o total de recursos destinados a este Edital, a SEEC poderá transferi-los a outros editais realizados com recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022.

2.1.3. O valor citado no item 2.1.1 poderá ser suplementado com recursos da Lei Federal nº 14.399/2022.

2.1.4. Caso haja ampliação da dotação orçamentária, novos projetos poderão ser convocados pela Comissão de Seleção, respeitando o estabelecido no item 6.2.



2.2. Cotas

2.2.1. A Lei Federal nº 14.399/2022, regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023, estabelece a reserva de percentuais mínimos de vagas para cotas, distribuídos da seguinte forma:

- **25%** de vagas destinadas a cotas para pessoas negras (pretas e pardas);
- **10%** de vagas destinadas a cotas para pessoas indígenas;
- **5%** de vagas destinadas a cotas para pessoas com deficiência.

2.2.2. Em conformidade com o item 2.2.1, as vagas para cotas no Programa Paraná Festivais serão distribuídas conforme o quadro abaixo:

CATEGORIA	VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS TOTAIS DESTINADAS ÀS COTAS	VAGAS PESSOAS NEGRAS 25%	VAGAS PESSOAS INDÍGENAS 10%	VAGAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA 5%
Categoria Pinhão	20	12	8	5	2	1
Categoria Pinha	25	16	9	6	2	1
Categoria Araucária	8	4	4	2	1	1

2.2.3. Para concorrer às cotas, o Agente Cultural deverá, obrigatoriamente, autodeclarar-se no ato da inscrição, conforme modelos dispostos no **ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**.

2.2.3.1. No caso de entidades inscritas como pessoa jurídica, as cotas serão destinadas àquelas cujo quadro de dirigentes ou sócios seja composto por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pessoas negras, indígenas ou pessoa com deficiência (PcD).

2.2.3.2. O Agente Cultural que optar por concorrer às vagas de cotas destinadas a pessoas indígenas poderá se inscrever na Categoria Pinha por meio de grupos ou coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ). Esses grupos ou coletivos culturais deverão ser representados por uma Pessoa Física, que será responsável pelo projeto e deverá anexar uma declaração conforme o modelo disponível no **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO – POVOS INDÍGENAS**.

2.2.4. O Agente Cultural que optar por concorrer às cotas destinadas às pessoas negras (pretas e pardas), indígenas ou com deficiência concorrerá, ao mesmo tempo, às vagas da ampla concorrência, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

2.2.5. Caso o Agente Cultural inscrito para concorrer às vagas de cotas obtenha pontuação suficiente para se classificar nas vagas de ampla concorrência, sua classificação será feita nesta modalidade. Assim, a vaga destinada às cotas



será direcionada ao próximo candidato qualificado que tenha optado por concorrer por uma das categorias de cotas.

- 2.2.6.** Em caso de desistência ou inabilitação de Agente Cultural inicialmente selecionado nas vagas destinadas para cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por um Agente Cultural inscrito para uma das categorias de cotas.
- 2.2.7.** Caso não existam Agentes Culturais inscritos e/ou habilitados em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes será destinado para as outras categorias de cotas, na ordem decrescente do percentual de vagas disponíveis.

3. PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÃO

3.1. Participação

3.1.1. Será permitida a participação de Agentes Culturais neste Edital conforme os seguintes critérios:

- 3.1.1.1.** Pessoas Físicas (com CPF), exclusivamente para inscrição na categoria Pinhão, o agente cultural deve comprovar residência no Estado do Paraná, demonstrar uma atuação cultural contínua há pelo menos um ano.
- 3.1.1.2.** Pessoas jurídicas (com CNPJ) que tenham como objeto social atividades artísticas e culturais, com sede no Estado do Paraná há pelo menos 6 (seis) meses contados, retroativamente, a partir da data da habilitação neste Edital.
- 3.1.1.3.** No caso de Agente Cultural Pessoa Jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou ata, instrumento de procuração – devidamente registrado em cartório.
- 3.1.1.4.** O 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 também comprovar em seu Certificado o CNAE MEI - 8230001 - Promotor(a) de eventos independente.
- 3.1.1.5.** Grupos ou coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ), representados por uma pessoa física, poderão se inscrever na categoria Pinha, nas vagas destinadas às cotas para pessoas indígenas.

3.2. Vedação da Participação:

3.2.1. Será vedada a participação de Agentes Culturais, caso se enquadrem em uma das situações abaixo:



- 3.2.1.1.** Agentes Culturais Pessoas Físicas, inscritos nas categorias Pinha (exceto representante de coletivo ou grupo de povos indígenas, conforme especificado no item 3.1.1.5) e Araucária;
- 3.2.1.2.** Agentes Culturais Pessoas Físicas, para a categoria Pinhão ou representantes de coletivos em qualquer categoria, que possua cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau:
- 3.2.1.2.1.** Servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários, residentes técnicos, estagiários 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; 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; PUCPR; e Sala do Artista Popular.
- 3.2.1.3.** Agentes Culturais que possuam impedimento decorrente de processo administrativo em razão de utilização e/ou de recebimento indevido de fomento ou incentivo da SEEC;
- 3.2.1.4.** Agentes culturais pessoa jurídica, que mantenham em seu quadro societário ou como dirigentes:
- a) Servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários ativos, residentes técnicos, estagiários e terceirizados da SEEC e nas suas unidades vinculadas;
- b) Integrantes da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e da Comissão de Seleção dos projetos inscritos neste Edital;
- c) Integrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou a serviço da SEEC ou da HOTMILK PUCPR.
- 3.2.1.5.** Pessoas Jurídicas que não possuam natureza ou finalidade cultural expressa no CNPJ e documentos constitutivos;
- 3.2.1.6.** Pessoa Física e 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:
- a) Agentes políticos ou dirigentes do Poder Executivo Estadual;
- b) 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; PUCPR e Sala do Artista Popular;

- c) É vedado o aporte em produção e realização de festivais inéditos e não inéditos com conteúdo político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos bem como em obras de natureza institucional ou corporativa, 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, §2º do Decreto Federal 11.453/2023, com fundamento no disposto no Art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.

4. ETAPAS

4.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrição**
- **Análise Técnica e de Mérito e Seleção**
 - Resultado Provisório de Análise Técnica e de Mérito e Seleção
 - Recurso de Resultado Provisório de Análise Técnica e de Mérito e Seleção
 - Resultado Final de Análise Técnica e de Mérito e Seleção
- **Habilitação dos Selecionados**
 - Resultado Provisório de Habilitação
 - Recurso de Resultado Provisório de Habilitação
 - Resultado Final de Habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural**
- **Recebimento dos Recursos Financeiros**
- **Programa Paraná Festivais - Aceleração e Trilha de Conhecimento**
- **Graduação e Selo Paraná Festivais**

4.2. A Categoria Pinha contempla as etapas de execução do projeto e a prestação de contas, conforme descrito nos itens 12 e 13, deste edital.

5. INSCRIÇÃO

5.1. Processo

5.1.1. As inscrições para este edital estarão abertas a partir das **19h00** do dia **07 de fevereiro de 2025** até as **23h59** do dia **24 de fevereiro de 2025**, conforme o horário oficial de Brasília (GMT-3). Os procedimentos estabelecidos no presente edital deverão ser respeitados.

5.1.2. O preenchimento do formulário de inscrição será realizado por meio do sistema disponibilizado pela HOTMILK PUCPR, acessível no seguinte endereço eletrônico: hotmilk.pucpr.br/paranafestivais.



5.1.3. O sistema de inscrição não permite salvar o formulário para preenchimento posterior. Dessa forma, é essencial que todos os dados e documentos necessários estejam devidamente organizados e disponíveis no momento do envio.

5.1.4. Cada categoria terá um formulário específico para inscrição, cabendo ao Agente Cultural selecionar o link correspondente à sua categoria:

a) **CATEGORIA PINHÃO** (festivais inéditos ou até uma edição) - <https://bit.ly/InscriçãoPinhão>

b) **CATEGORIA PINHA** (festivais com no mínimo duas edições) - <https://bit.ly/InscriçãoPinha>

c) **CATEGORIA ARAUCÁRIA** (festivais com no mínimo treze edições) - <https://bit.ly/InscriçãoAraucária>

5.1.5. As categorias possuem documentações específicas para a etapa de análise técnica e de mérito no Programa Paraná Festivais, conforme indicado no **ANEXO I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO** e serão avaliadas conforme detalhado no **ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO**.

5.1.6. Para participar deste Edital, o Agente Cultural deverá, obrigatoriamente, integrar o Cadastro de Agentes Culturais do Estado do Paraná, realizando seu cadastro completo e atualizado no endereço www.sic.cultura.pr.gov.br.

5.1.7. Conforme determinação da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), Decreto Federal n.º 6.474/2020 e Decreto Estadual n.º 3.463/2023, a inscrição e a participação no Programa Paraná Festivais implicará no tratamento de seus dados pessoais. A finalidade do tratamento dos dados no processo de inscrição está correlacionada à organização e à execução deste Edital de Chamamento Público.

6. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO E SELEÇÃO

6.1. Análise Técnica e de Mérito

6.1.1. A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter classificatório, conforme item 6.2.1

6.1.1.1. Entende-se por “Análise Técnica e de Mérito” a identificação do contexto social e de aspectos técnicos relevantes dos festivais e mostras artístico-culturais, em uma mesma categoria, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos, **ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO**, neste Edital.



- 6.1.1.2.** A análise será realizada por uma Comissão de Análise Técnica e de Mérito formada por 3 (três) pareceristas da área artístico-cultural de produção cultural com experiência em realização de festivais e mostras artístico-culturais, selecionados pela HOTMILK PUCPR. Os pareceristas selecionados não poderão integrar a equipe técnica dos projetos, nem fazer parte do quadro societário ou ocupar cargos de direção nas entidades participantes deste edital.
- 6.1.1.3.** Cada parecerista que compõe a Comissão de Análise Técnica e de Mérito receberá e avaliará individualmente os conteúdos disponibilizados pelo Agente Cultural, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital e do **ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO**, pontuando cada critério e emitindo um único parecer técnico.
- 6.1.1.4.** A pontuação final corresponderá à média aritmética simples das notas atribuídas pelos 3 (três) pareceristas da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

6.2. Comissão de Seleção

- 6.2.1.** A etapa de seleção dos Agentes Culturais será realizada pela Comissão de Seleção, conduzida pela SEEC, da qual receberá a relação de projetos classificados, com nota igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos, em ordem decrescente de pontuação, bem como os pareceres da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
- 6.2.2.** Na etapa de seleção das ações culturais, além da pontuação obtida na fase de Análise Técnica e de Mérito, serão observadas as diretrizes do item 2.2 e os critérios a seguir:
- a) Descentralização Geográfica:** A seleção buscará destinar ao menos 50% (cinquenta por cento) das vagas do Programa Paraná Festivais para agentes culturais a ações culturais realizadas fora da capital do Estado, promovendo a descentralização, regionalização, inclusão e o desenvolvimento cultural em outras localidades do estado.
 - b) Segmentos Artísticos:** Será assegurada a diversidade artística por meio da distribuição de vagas entre diferentes segmentos artísticos, que poderá incluir, mas não se limitará a categorias como: música, dança, teatro, cinema, povos e comunidades tradicionais, cultura urbana e periférica, diversidade, artes visuais, entre outras.
- 6.2.3.** Caso a quantidade de propostas qualificadas em uma determinada categoria artística ou região seja inferior ao mínimo estipulado, as vagas remanescentes poderão ser redistribuídas conforme a pontuação geral e os critérios de desempate estabelecidos neste edital.



6.2.4. O resultado provisório da etapa de Análise Técnica e de Mérito, contendo a lista de Classificação Geral, com suas respectivas notas, será divulgado no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sistema disponibilizado pela HOTMILK PUCPR, hotmilk.pucpr.br/paranafestivais.

7. HABILITAÇÃO DOS SELECIONADOS

- 7.1.** A etapa de Habilitação será realizada pela HOTMILK PUCPR e consistirá na verificação da documentação exigida no **ANEXO V - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO**, deste edital.
- 7.2.** Na fase de Habilitação, o Agente Cultural selecionado irá receber para preenchimento e assinatura o Termo de Execução Cultural do Programa Paraná Festivais, conforme especificado no **ANEXO VI – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS** deste Edital. A assinatura feita pelo Agente Cultural será realizada de forma eletrônica.
- 7.3.** Não serão habilitados os Agentes Culturais que não apresentarem a documentação obrigatória exigida no **ANEXO V - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO**, bem como a documentação específica referente às categorias pretendidas.
- 7.4.** O resultado provisório da etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado em www.cultura.pr.gov.br e no sistema da HOTMILK PUCPR, hotmilk.pucpr.br/paranafestivais.

8. RECURSOS E RESULTADO FINAL

- 8.1.** O Agente Cultural poderá apresentar recurso referente às etapas de Seleção e Habilitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado provisório de cada etapa no Diário Oficial do Estado do Paraná, www.cultura.pr.gov.br.
- 8.2.** Os recursos deverão ser submetidos exclusivamente pelo sistema da HOTMILK PUCPR, disponível em hotmilk.pucpr.br/paranafestivais, utilizando formulário específico. Apenas recursos enviados por esse meio serão aceitos.
- 8.3.** A HOTMILK PUCPR e a SEEC terão o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, prazo que poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.4.** Após a análise, o resultado final dos recursos será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado nos sites www.cultura.pr.gov.br e no sistema da HOTMILK PUCPR, no endereço eletrônico: hotmilk.pucpr.br/paranafestivais.
- 8.5.** A publicação informará apenas o resultado final dos recursos, classificando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS. O detalhamento das decisões será enviado ao contato indicado pelo Agente Cultural (via e-mail ou WhatsApp).



8.6. A seleção dos Agentes Culturais será realizada em ordem decrescente de pontuação final, considerando os resultados da análise técnica e de mérito, a descentralização geográfica, o segmento artístico e as políticas de cotas. O processo de seleção observará o número de aportes disponíveis, conforme especificado no item 2.1.1 deste edital.

9. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural por todas as partes e a publicação do resultado final do Edital Programa Paraná Festivais no Diário Oficial do Estado do Paraná, o Agente Cultural receberá os recursos financeiros em conta bancária específica, aberta pelo agente cultural exclusivamente para esse fim.

10. PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS - ACELERAÇÃO E TRILHA DE CONHECIMENTO

10.1. O Programa Paraná Festivais inclui um processo de Aceleração e uma Trilha de Conhecimento, que busca incentivar os festivais e mostras artístico-culturais a compartilhar experiências e desenvolver colaborações significativas, fortalecendo e expandindo a cultura de maneira dinâmica e integrada no Paraná.

10.2. O programa oferece diversos benefícios, como o aprimoramento da gestão do festival, a ampliação de seu alcance e potencial, e o fortalecimento de seu impacto cultural e social na comunidade. Além disso, promove parcerias estratégicas e incentiva a inovação, contribuindo para a sustentabilidade financeira e a criação de um legado duradouro, assegurando o crescimento contínuo do evento.

10.3. O programa terá duração aproximada de 3 (três) meses, com encontros *online*, e início previsto após a publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná. Contará com as atividades descritas nos itens seguintes:

10.3.0. Aceleração:

- a) A etapa inicial do processo de aceleração será a aplicação de diagnóstico individual para mapear necessidades específicas dos festivais e mostras artístico-culturais, identificando oportunidades de desenvolvimento em áreas de negócio e cultura.
- b) Os festivais e mostras artístico-culturais receberão a devolutiva de forma coletiva, com o resultado do diagnóstico e o plano de recomendação de mentorias e conteúdos a serem consumidos na trilha de conhecimento.



- c) As mentorias ocorrerão de forma *online* e a quantidade de horas disponíveis por categoria serão especificadas conforme tabela do item 10.4.
- d) Como requisito do Programa Paraná Festivais, cada selecionado na Categoria Araucária deverá compartilhar suas experiências com até 3 (três) festivais ou mostras artístico-culturais da Categoria Pinhão, além de apresentar o histórico do seu festival por meio de uma discussão interativa em grupo, seguida de uma sessão de perguntas e respostas. O objetivo é estimular a troca de conhecimentos e aprendizados. A conversa terá uma carga horária de até duas horas, podendo ser realizada de forma *online* ou híbrida. Os selecionados na Categoria Araucária receberão orientação sobre como se preparar para a realização das mentorias.

10.3.1. Trilha de Conhecimento:

10.3.1.1. As trilhas de conhecimento serão divididas em duas frentes:

- a) **Formação:** Aulas ao vivo, com foco em negócios e cultura, totalizando 18 horas de conteúdo. Essas aulas serão realizadas *online* durante o período do programa e serão disponibilizadas 2 (duas) vagas por festival ou mostra artístico-cultural.
- b) **EAD (Ensino a Distância):** Conteúdo gravado disponível na plataforma da HOTMILK PUCPR, com 18 horas de material, acessível de forma livre pelos participantes. Cada agente cultural receberá um acesso exclusivo, por meio de uma senha personalizada, para consultar o conteúdo disponível.

10.3.1.2. As trilhas de formação serão direcionadas às categorias Pinhão e Pinha, e os participantes deverão ter no mínimo 75% de presença como requisito do Programa Paraná Festivais.

10.3.1.3. Cada participante terá acesso a plataforma da HOTMILK PUCPR para acesso às Trilhas de Conhecimento e uma comunidade digital, denominada de “Ecosistema Paraná Festivais”, para que seja possível realizar trocas de experiências ao longo do programa.

10.4. Abaixo as especificações de escopo e requisitos do Programa Paraná Festivais:

CATEGORIA	ESCOPO DO PROGRAMA	REQUISITOS DO PROGRAMA
Categoria pinhão	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico <i>online</i> individualizado; ● Devolutiva do resultado e plano de recomendação de mentorias; 	<ul style="list-style-type: none"> ● Preencher o Diagnóstico e comparecer à devolutiva para receber o plano de recomendações;



<p>Categoria Pinha</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mentoria com os festivais selecionados na Categoria Araucária; • Trilha de formação de até 18 (dezoito) horas de conteúdo; • Trilha EAD de até 18 (dezoito) horas de conteúdo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de até 2 (duas) horas de mentorias oferecidas pela Categoria Araucária; • Assegurar a participação em pelo menos 75% das aulas da Trilha de Formação.
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico <i>online</i> individualizado; • Devolutiva do resultado e plano de recomendação de mentorias; • Mentoria com especialistas do setor cultural e negócios; • Trilha de formação de até 18 (dezoito) horas de conteúdo; • Trilha EAD de até 18 (dezoito) horas de conteúdo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher o Diagnóstico <i>online</i> e comparecer à devolutiva para receber o plano de recomendações; • Participar de até 3 (três) horas de mentorias com especialistas; • Assegurar a participação em pelo menos 75% das aulas da Trilha de Formação; • Realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme descrito no ANEXO VIII – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.
	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico <i>online</i> individualizado; • Devolutiva do resultado e plano de recomendação de mentorias; • Mentoria com especialistas do setor cultural e negócios; • Compartilhamento de conhecimento e experiência em formato de grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preencher o Diagnóstico <i>online</i> e participar da devolutiva para receber o plano de recomendações; • Participar de até 3 (três) horas de mentorias com especialistas; • Compartilhar conhecimento e experiências em formato de grupo, com duração de até 2 (duas) horas; • Fornecer mentoria para até 3 (três) festivais da Categoria Pinhão.
<p>Categoria Araucária</p>		



- 10.5. O Programa Paraná Festivais será realizado no formato *online*, permitindo a participação de festivais de fora da capital. Caso sejam realizados encontros híbridos, ficará a critério e custeio do participante a presença no local.
- 10.6. A HOTMILK PUCPR será responsável por conduzir e acompanhar todas as etapas do Programa Paraná Festivais, fomentando o engajamento e monitorando os resultados obtidos.
- 10.7. A HOTMILK PUCPR e a SEEC reservam-se o direito de realizar ajustes no escopo do programa, comprometendo-se a informar previamente os participantes sobre quaisquer alterações.

11. GRADUAÇÃO E SELO PARANÁ FESTIVAIS

- 11.1. O Selo Paraná Festivais será conferido como uma chancela oficial aos participantes do programa. Este selo deverá ser utilizado nos materiais de divulgação e tem como objetivo contribuir para a promoção e valorização dos festivais e mostras artístico-culturais, consolidando-os como referência no cenário cultural do Estado do Paraná e ampliando sua visibilidade e impacto.
- 11.2. Ao término do programa, será realizado um evento híbrido de graduação destinado aos festivais e mostras artístico-culturais que atenderem aos requisitos previstos no programa.
- 11.3. Os participantes que atenderem às exigências de carga horária mínima da trilha de formação receberão uma certificação oficial emitida pela HOTMILK PUCPR, além do Selo Paraná Festivais.
- 11.4. A responsabilidade pelo monitoramento da participação dos festivais e mostras artístico-culturais no programa será da HOTMILK PUCPR.

12. EXECUÇÃO DO PROJETO

- 12.1. Os Agentes Culturais selecionados na Categoria Pinha, deverão apresentar durante o processo de habilitação o plano de trabalho, conforme o **ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**.
- 12.2. O projeto deverá contemplar obrigatoriamente a faixa orçamentária da Categoria Pinha elencada no item 2.2.1 deste edital.
- 12.3. O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), com suas respectivas condições especificadas no **ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**.
- 12.4. A estimativa de custos do plano de trabalho poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como



a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

- 12.5.** O Agente cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.
- 12.6.** Quando o projeto utilizar também outras fontes, tais como patrocínio privado, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

13. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 13.1.** Os Agentes Culturais aprovados neste Edital deverão realizar a prestação de contas, conforme o **ANEXO VII – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**.
- 13.2.** 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.

14. CRONOGRAMA

- 14.1.** O cronograma será divulgado previamente nos canais oficiais do Programa Paraná Festivais, hotmilk.pucpr.br/paranafestivais.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** Todas as informações prestadas na inscrição do Programa Paraná Festivais estarão sujeitas à comprovação.
- 15.2.** Serão de responsabilidade do Agente Cultural:
 - a)** Todas as despesas decorrentes de sua participação no programa.
 - b)** A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada.
 - c)** A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os anexos, pelo prazo de 5 (cinco) anos, para a Categoria Pinha.
 - d)** O gerenciamento do contato indicado, bem como filtros, *antispam* etc., que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela HOTMILK PUCPR e/ou SEEC.



- e) Cabe aos Agentes Culturais a obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes para a realização dos festivais ou mostras artístico-culturais, para a categoria Pinha.
 - f) O Agente Cultural é responsável por manter os links de acesso aos documentos de inscrição ativos e acessíveis até a realização da análise da prestação de contas do projeto. Caso contrário, poderá ser desclassificado ou considerado inabilitado.
 - g) Considerando que todo o processo do Programa Paraná Festivais se dá em ambiente virtual, é de responsabilidade do Agente Cultural, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do projeto, devendo as publicações serem acompanhadas também no site da HOTMILK PUCPR, no endereço eletrônico: hotmilk.pucpr.br/paranafestivais.
- 15.3.** Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da apresentação de campos não preenchidos, falta de documentação e informação obrigatória ou outra falha que comprometa sua inscrição ou inabilitação da participação do Programa Paraná Festivais.
- 15.4.** Para a Categoria Pinha, é de responsabilidade do Agente Cultural realizar a ampla divulgação do seu projeto e articular-se com o responsável pelo local que receberá o evento. Cabe ao Agente Cultural garantir a presença do público participante.
- 15.5.** É de responsabilidade da SEEC e/ou HOTMILK PUCPR disponibilizar o QR CODE para a avaliação do projeto pelo público-alvo, que será enviado para o contato do Agente Cultural.
- 15.6.** É de responsabilidade do Agente Cultural a divulgação e a coleta de avaliação por meio do QR CODE.
- 15.7.** É de responsabilidade do Agente Cultural o recolhimento de todos os impostos devidos relativos aos projetos.
- 15.8.** Nos casos de editais que firmam termo de participação, com obrigações futuras, não há incidência de impostos no repasse de recursos pelo ente federativo ao agente cultural.
- 15.9.** A Secretaria de Estado da Cultura (SEEC) e a HOTMILK PUCPR quando por motivos de ordem técnica que não lhe forem imputáveis, não se responsabilizam pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, pela não realização 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 que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no sistemas utilizados para inscrição e acompanhamento de projetos.



- 15.10.** 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.
- 15.11.** Esclarecimentos sobre este Edital serão prestados pela HOTMILK PUCPR através do e-mail (hotmilk.curitiba@pucpr.br).
- 15.12.** O canal de comunicação com a HOTMILK PUCPR será pelo e-mail (hotmilk.curitiba@pucpr.br), para sanar quaisquer dúvidas que surgirem durante o processo, no qual serão respondidas apenas as questões enviadas em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do encerramento das inscrições.
- 15.13.** A HOTMILK PUCPR poderá deliberar sobre casos específicos, mediante solicitação do Agente Cultural e apresentação de justificativa detalhada, podendo se valer do apoio da SEEC.
- 15.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela HOTMILK PUCPR, podendo se valer do apoio da SEEC.
- 15.14.0.** A última instância decisória é assegurada à SEEC.

Luciana Casagrande Ferreira Pereira

Secretária de Estado da Cultura.



ANEXO I – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

1. Os documentos e informações serão analisados pela comissão técnica de pareceristas, conforme a categoria escolhida.

CATEGORIA PINHÃO - FESTIVAIS/MOSTRAS ARTÍSTICO-CULTURAIS INÉDITOS OU COM UMA EDIÇÃO

Documentos e/ou informações obrigatórios

Plano Conceitual do Festival ou Mostra Artístico-Cultural

Para assegurar uma descrição preliminar e detalhada, o agente cultural deverá apresentar:

- **Nome do festival ou mostra cultural:** Título provisório que identifique a proposta.
- **Objetivos:** Descrição clara dos objetivos do festival ou mostra artístico-cultural, destacando os resultados esperados.
- **Público-alvo:** Identificação e caracterização do público-alvo.
- **Aplicação Provisória:** Sugestão de possíveis locais de realização.
- **Descrição da Ideia:** Apresentação conceitual do festival ou mostra artístico-cultural, incluindo:
 - Linguagens artísticas abordadas.
 - Formato do evento (presencial, *online*, híbrido).
 - Proposta de impacto social e cultural.
 - Sustentabilidade e acessibilidade previstas.

A

Relevância da Ação para o Cenário Cultural do Paraná:

Para demonstrar como o festival ou mostra artístico-cultural pode contribuir para o enriquecimento da cultura do Paraná, o agente cultural deverá apresentar:

- **Justificativa Cultural:** Explicação detalhada de como o festival ou mostra artístico-cultural contribuirá para o enriquecimento e valorização da cultura local e estadual.
- **Ineditismo:** Descrição de como o festival ou mostra artístico-cultural se diferencia de outros eventos existentes, destacando elementos inovadores, criativos e originais.

B

Ficha técnica do Agente Cultural:

Para avaliar a experiência do proponente, o agente cultural deverá apresentar:

- **Currículo Resumido:** Experiência profissional e/ou histórico em projetos culturais relacionados.
- **Portfólio (se aplicável):** Amostra de trabalhos anteriores, como produções artísticas, eventos ou ações culturais realizadas.

C

Caso aplicável: autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), conforme disposto no **ANEXO III**

D



– **FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO.** Todas as autodeclarações deverão ser assinadas e apresentadas em documento único em formato PDF.

CATEGORIA PINHA – FESTIVAIS/MOSTRAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM NO MÍNIMO DUAS EDIÇÕES E NO MÁXIMO DOZE EDIÇÕES

Documentos e/ou informações obrigatórios

Projeto Detalhado do Festival ou Mostra Artístico-Cultural:

Para assegurar clareza, objetividade e coerência do projeto, o agente cultural deverá apresentar:

- **Nome:** Título do festival ou mostra artístico-cultural.
- **Objetivos:** Descrição clara dos objetivos principais e secundários do festival ou mostra artístico-cultural, destacando os resultados esperados.
- **Público-alvo:** Identificação e caracterização do público-alvo.
- **Abrangência:** Local de realização do festival ou mostra artístico-cultural.
- **Estrutura do projeto:** Apresentação conceitual e da linha curatorial do festival ou mostra artístico-cultural, incluindo:
 - Linguagens artísticas abordadas.
 - Formato do evento (presencial, *online*, híbrido).
 - Proposta de impacto social e cultural.
 - Sustentabilidade e acessibilidade.
 - Empregabilidade.

A

Relevância da Ação para o Cenário Cultural do Paraná:

Para demonstrar como o festival ou mostra artístico-cultural pode contribuir para o enriquecimento da cultura do Paraná, o agente cultural deverá apresentar:

- **Justificativa Cultural:** Descrição detalhada dos benefícios socioculturais do festival ou mostra artístico-cultural para a comunidade local e estadual.
- **Relatório de Impacto:** Dados de edições anteriores, incluindo indicadores como público alcançado, cobertura da mídia e depoimentos.

B

Viabilidade Técnica da Proposta:

Para garantir a coerência do orçamento e cronograma, o agente cultural deverá apresentar conforme modelo:

- **Planilha Orçamentária Detalhada:**

C



	<ul style="list-style-type: none">○ Detalhamento dos custos necessários para a realização do projeto, com o valor global de acordo com o item 2.2.1, categoria pinha.○ Distribuição equilibrada entre rubricas, com valores atualizados e compatíveis com o mercado.● Etapas do Projeto: Detalhamento por etapas (planejamento, execução, finalização) e prazo compatível com as metas e objetivos do festival ou mostra artístico-cultural.
D	<p>Ficha técnica do Agente Cultural: Para avaliar a experiência do proponente, o agente cultural deverá apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none">● Currículo do Agente Cultural: Experiência profissional e histórico de projetos culturais e artísticos realizados.● Portfólio do Agente Cultural: Registros visuais, materiais de divulgação e outros itens que evidenciam a experiência em projetos culturais.
E	<p>Compatibilidade da Ficha Técnica com as Atividades Desenvolvidas: Para comprovar a adequação dos profissionais envolvidos, o agente cultural deverá apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none">● Ficha Técnica do Projeto: Lista nominal dos membros da equipe técnica e artística com suas respectivas funções no projeto. Cada integrante poderá desempenhar até duas funções.
F	<p>Caso aplicável: autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), conforme disposto no ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser assinadas e apresentadas em documento único em formato PDF.</p>

CATEGORIA ARAUCÁRIA - FESTIVAIS/MOSTRAS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM NO MÍNIMO TREZE EDIÇÕES

Documentos e/ou informações obrigatórios

Portfólio dos Festivais ou Mostras Artístico-Culturais

Documento que apresenta a trajetória artística e cultural do festival ou mostra artístico-cultural, com:

A

- **Relatório das Edições Realizadas:**
 - Lista de todas as edições, com datas, locais, temáticas e principais atividades realizadas.
 - Indicadores quantitativos e qualitativos, como público alcançado e parcerias formadas, de cada edição.
- **Registros Visuais:** Fotografias, vídeos, cartazes e materiais de divulgação de todas as edições passadas.
- **Cobertura na Mídia:** Matérias e reportagens que validem a relevância do festival ou mostra artístico-cultural.



B	<p>Relevância para o Cenário Cultural do Paraná</p> <p>Documentos que evidenciem a contribuição do festival para a cultura local e estadual:</p> <ul style="list-style-type: none">● Justificativa Cultural: Explicação sobre como o festival ou mostra artístico-cultural fortaleceu a identidade cultural do Paraná.● Impacto Cultural e Social do Evento: Descrição de benefícios econômicos, sociais e culturais gerados pelo evento.<ul style="list-style-type: none">○ Descrição de ações culturais, educativas e inclusivas promovidas pelo festival ou mostra artístico-cultural.○ Exemplos de iniciativas que incentivem diversidade e inclusão cultural.
C	<p>Trajetória Artística e Cultural do Agente Cultural</p> <p>Comprovação da experiência e capacidade do proponente, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">● Portfólio do Agente Cultural: Experiência profissional e histórico de projetos culturais e artísticos realizados.
D	<p>Caso aplicável: autodeclaração assinada pelo Agente Cultural, e/ou pelos sócios que compõem o quadro societário (PJ), conforme disposto no ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO. Todas as autodeclarações deverão ser assinadas e apresentadas em documento único em formato PDF.</p>



ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

1. A avaliação de análise técnica e de mérito será realizada com base na atribuição de notas para os critérios de seleção definidos neste edital. A avaliação seguirá a régua descrita abaixo:
 - **Atende plenamente ao critério:** Cumpre integralmente os requisitos estabelecidos, demonstrando excelência. Atribui-se a **pontuação máxima** prevista para o critério.
 - **Atende satisfatoriamente ao critério:** Atende aos requisitos de forma adequada, apresentando eventuais oportunidades de melhoria. Atribui-se de **70% a 90%** da pontuação máxima prevista para o critério.
 - **Atende parcialmente ao critério:** Atende aos requisitos de forma limitada, com lacunas ou inconsistências significativas. Atribui-se de **10% a 60%** da pontuação máxima prevista para o critério.
 - **Não atende ao critério:** Não atende aos requisitos estabelecidos. Atribui-se **0 pontos** para o critério.
2. Cada categoria será avaliada com base nos critérios estabelecidos nas tabelas a seguir, considerando a pontuação máxima atribuída a cada item e os parâmetros descritos na régua de avaliação acima.

Categoria Pinhão - festivais ou mostra artístico-cultural inéditos ou com uma edição		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade e Coerência da Proposta: A avaliação deverá considerar, para fins de análise e atribuição de pontuação, os seguintes critérios: clareza, a objetividade e a coerência entre seus elementos, assegurando que os resultados esperados sejam apresentados de forma evidente e consistente.	30 pontos
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Paraná: A análise deverá considerar, para fins de análise e atribuição de pontuação, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Paraná.	30 pontos
C	Ineditismo da Proposta: A análise deverá considerar, para fins de análise e atribuição de pontuação, se o conteúdo da proposta demonstra criatividade, originalidade e inovação.	30 pontos



D	Trajatória do Proponente: A análise deverá verificar a adequação na área pretendida para a realização do festival e sua capacidade de realização com relação ao objeto da proposta.	10 pontos
Pontuação Total		100 pontos

Categoria Pinha: festivais ou mostra artístico-cultural com no mínimo duas edições e no máximo doze edições		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade e Coerência do Projeto: A avaliação deverá considerar, para fins de análise e atribuição de pontuação, os seguintes critérios: clareza, a objetividade e a coerência entre seus elementos, assegurando que os resultados esperados sejam apresentados de forma evidente e consistente.	30 pontos
B	Relevância da ação projeto para o cenário cultural do Paraná: A análise deverá considerar, para fins de análise e atribuição de pontuação, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Paraná.	30 pontos
C	Viabilidade Técnica da Proposta: A análise deverá avaliar a coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução com o objeto do Projeto. A análise da planilha orçamentária deve contemplar a coerência na distribuição de recursos entre as rubricas, a aplicação de valores adequados ao mercado e a equiparação de remuneração entre equipe técnica e/ou prestadores de serviço que executarem funções equivalentes.	20 pontos
D	Trajatória artística e cultural do proponente: A análise deverá verificar a adequação da trajetória do Proponente e sua capacidade de realização com relação ao objeto da Proposta.	10 pontos
E	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas: A análise deverá considerar os profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto.	10 pontos
Pontuação Total		100 pontos



Categoria Araucária - festivais ou mostra artístico-cultural com no mínimo treze edições

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Portfólio dos festivais: Documentação que apresenta a trajetória artística e cultural do proponente, demonstrando sua experiência, realizações e capacidade de execução de projetos. A análise considerará a adequação dessa trajetória e a relevância da proposta para o cenário cultural do Paraná, evidenciando sua contribuição para o enriquecimento e valorização da cultura local.	40 pontos
B	Trajetoária artística e cultural do proponente: análise deverá verificar a adequação da trajetória do agente cultural e sua capacidade de realização com relação ao objeto da Proposta.	20 pontos
C	Relevância do cenário cultural do Paraná: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Paraná.	20 pontos
D	Impacto Cultural e Social: A análise deverá verificar o impacto do festival ou mostra artístico-cultural na promoção da cultura, benefício da sociedade, educar, conscientizar e incentivar a diversidade cultural.	20 pontos
Pontuação Total		100 pontos



ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO³

Eu, _____, CPF n.º _____,
RG n.º _____, DECLARO para fins de participação no EDITAL PROGRAMA
PARANÁ FESTIVAIS, que sou:

- preto(a)/pardo(a)
- indígena
- pessoa com deficiência nos termos da Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência)⁴

Declaro a opção por concorrer às vagas reservadas neste edital, conforme critérios estabelecidos no Art. 6, Incisos I, II e III da Instrução Normativa MinC n.º 10, de 28 de dezembro de 2023.

Declaro ainda que, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), ao Decreto Estadual n.º 6.474/2020, bem como ao princípio da publicidade que rege a Administração Pública, estou ciente que o enquadramento do projeto em uma das categorias de cotas previstas no presente edital poderá ser publicizado pela Secretaria de Estado da Cultura a fim de garantir a transparência do processo seletivo, conforme estabelecido nas normas vigentes.

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

LOCAL, ____ de _____ de 2025.

³ Para agentes culturais pessoa jurídica, que desejam concorrer às cotas, é necessário apresentar uma declaração individual para cada dirigente ou sócio que se autodeclare pertencente a esses grupos.

⁴ Para autodeclarados pessoas com deficiência, é necessário incluir no mesmo arquivo desta declaração, em PDF, o laudo 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.



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO – POVOS
INDÍGENAS⁵**

Grupo Artístico	
Nome do Representante Integrante do grupo ou grupo coletivo artístico	
RG	
CPF	
E-mail	
Telefone	

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste Edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, inclusive assinatura de Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, encargos fiscais, 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

Assinatura

LOCAL, ____ de _____ de 2025.

⁵ Esta declaração deve ser preenchida exclusivamente por agentes culturais pessoa física que representam grupos ou coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ) e estão inscritos na Categoria Pinha para concorrer às vagas reservadas aos povos indígenas.



ANEXO V - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Os Agentes Culturais selecionados deverão enviar os seguintes documentos durante a Habilitação, conforme a sua categoria:

1.1. Categorias Pinhão e Pinha⁶

1.1.1. Pessoa Física (PF) e Representante de Grupo ou Coletivos Culturais sem CNPJ:

- 1.1.1.1. Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identidade. São considerados documento oficial de identidade.
 - a) **Para brasileiros:** Carteira de Identidade emitida por órgãos de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Carteira de identidade profissional expedida por órgãos fiscalizadores de exercício de profissão regulamentada (OAB, CRC, CRM, CRA, CREA etc.); Carteiras funcionais emitidas por órgãos públicos; Documento de identificação militar; Passaporte;
 - b) **Para estrangeiros:** Passaporte; Carteira do Registro Nacional Migratório (CRNM); Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE/RNE); Documentos de identificação dos Estados do Mercosul e associados, admitidos em acordo internacional; Protocolo de refúgio, previsto no art. 21 da Lei 9.474, de 22 de julho de 1997.
- 1.1.1.2. Comprovante de residência recente (de até 90 dias) em nome do Agente Cultural ou Declaração assinada pelo Agente Cultural e pelo titular do endereço domiciliado (conforme modelo disponibilizado pela HOTMILK PUCPR).
- 1.1.1.3. O endereço a ser comprovado deverá ser o mesmo informado no cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura, constante também no Termo de Execução Cultural. Recomendamos, portanto, a atualização sempre que necessária do seu cadastro no sistema SIC.Cultura.
- 1.1.1.4. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de 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> . Emitir ou a partir do site: www.receita.fazenda.gov.br.
- 1.1.1.5. Comprovação de situação regular do CPF junto à Receita Federal em validade – podendo ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasitu>

⁶ A habilitação para representantes de Grupos e Coletivos Culturais sem CNPJ será aceita somente na categoria "Pinha" para concorrentes das cotas destinadas a pessoas indígenas.



[cao/consultapublica.asp](http://cao.consultapublica.asp) ou a partir do site:
<http://www.receita.fazenda.gov.br/>.

- 1.1.1.6. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de 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/certidaoAutomatizada> ou a partir do site: www.fazenda.pr.gov.br.
- 1.1.1.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais expedida pelo município, que deverá estar dentro do prazo de validade, na data da inscrição.
- 1.1.1.8. Declaração de não impedimento de contratação com a Administração Pública, de vedação ao nepotismo e de ciência de disponibilidade de dados pessoais, conforme modelo disponibilizado pela HOTMILK PUCPR.
- 1.1.1.9. Documentos de comprovação de abertura da conta bancária.

1.2. Categorias Pinhão, Pinha e Araucária

1.2.1. Pessoa Jurídica (PJ):

- a) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) válido.
- b) 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.
- c) Ata da eleição da diretoria em exercício devidamente registrada, se couber. Dirigentes e representantes legais devem estar inseridos e atualizados no SIC.CULTURA.
- d) Declaração de sede acompanhada de comprovante de endereço em nome do Agente Cultural (comprovante de energia elétrica, água, telefone fixo ou internet banda larga no nome do representante legal).
- e) 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.
- f) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de 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/EmitirPGFN> ou a partir do site: www.receita.fazenda.gov.br.
- g) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de 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.

- h) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município-sede da empresa.
- i) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces%20> ou a partir do site www.tst.jus.br.
- j) 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.

1.2.2. Documentos do representante legal da Pessoa Jurídica (PJ)

- a) 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.
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal da Pessoa Jurídica.

1.2.3. Documentos do representante legal MEI (Microempreendedor Individual).

- a) Documentos para Agente Cultural MEI.
- b) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) válido.
- c) Cópia do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- d) Comprovante de endereço.
- e) 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.
- f) <http://www.caixa.gov.br/> Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de 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.
- g) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de 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.
- h) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa.



- i) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de 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.
- j) Declaração de Substituto, conforme modelo a ser fornecido pela SEEC, acompanhado de Documento de Identidade.
- k) 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.

1.2.4. Plano de trabalho

- a) Documento específico para a categoria pinha, conforme modelo disponível no **ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO.**



**ANEXO VI – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ
FESTIVAIS**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS
N.º ____/2025**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS
QUE CELEBRAM ENTRE SI
O ESTADO DO PARANÁ,
POR MEIO DA SECRETARIA DE
ESTADO DA CULTURA – SEEC,
E _____ R\$_____, PARA OS
FINS DE _____

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 [Para Pessoa Física:] [NOME COMPLETO], inscrito(a) no CPF n.º _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida por _____, residente e domiciliado(a) à _____, telefone: _____, e-mail: _____, [Para Pessoa Jurídica:] [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____, telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada por [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], inscrito(a) no CPF n.º _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida por _____, residente e domiciliado(a) à _____, telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) Agente Cultural, resolvem celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS se fundamenta nas disposições do EDITAL DE APOIO A PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE FESTIVAIS E MOSTRAS ARTÍSTICO-CULTURAIS POR MEIO



DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS E O SELO PARANÁ FESTIVAIS 01/2025 do qual seu Aviso de Publicação foi publicado na Edição nº 11830 - Comércio, Indústria e Serviços no Diário Oficial do Estado do Paraná datado de 07 de fevereiro de 2025, na Lei Federal n.º 14.903, de 27 de junho de 2024, a Lei Federal n.º 14.399, de 08 de julho de 2022, ao Decreto Federal n.º 11.453, de 23 de março de 2023, ao Decreto Federal n.º 11.740 de 18 de outubro de 2023, e o Decreto Estadual n.º 3.463/2023.

2. OBJETO

- 2.1.** Constitui objeto do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS a concessão de apoio a ação cultural “_____”, ao “Programa Paraná Festivais” e a concessão do “Selo Paraná Festivais, na categoria _____, e que o Estado do Paraná presta ao(à) Agente Cultural para tornar público a aprovação no EDITAL XXXXX/202X, e conforme a aba Etapas de Trabalho no Sistema SIC.Cultura.

3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1.** Os recursos financeiros para participação do Programa Paraná Festivais, do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____ reais).
- 3.2.** Serão transferidos para a conta pessoa física ou pessoa jurídica, específica do(a) Agente Cultural, especialmente aberta para o Programa Paraná Festivais, para recebimento e movimentação.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1.** Para a consecução dos objetivos deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS, assumem as partes as seguintes obrigações:
- 4.2.** Das obrigações da SEEC:
- 4.2.1.** Realizar o repasse financeiro em conta bancária, aberta pelo Agente Cultural, exclusivamente para fins de execução do objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS;
- 4.2.2.** Acompanhar as atividades do Programa Paraná Festivais, avaliando os seus resultados e reflexos;
- 4.2.3.** Supervisionar e exercer a fiscalização na execução dos projetos selecionados;
- 4.2.4.** Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;



- 4.2.5. 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;
- 4.2.6. Zelar pelo fiel cumprimento da EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS;
- 4.2.7. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento conforme previsto no item 4 do **ANEXO VII – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS** deste Edital.

4.3. Das Obrigações da HOTMILK PUCPR:

- a) Executar integralmente as atividades previstas no escopo do Programa Paraná Festivais, promovendo o acompanhamento contínuo de seus resultados e reflexos;
- b) Implementar estratégias de engajamento que promovam a interação ativa e o comprometimento dos participantes durante todas as etapas do programa;
- c) Fornecer uma lista completa de mentores qualificados, que atuarão no processo de aceleração dos festivais e mostras artístico-culturais participantes;
- d) Disponibilizar e aplicar o diagnóstico todos os festivais e mostras artístico-culturais participantes, com o objetivo de mapear suas condições atuais e demandas específicas;
- e) Coordenar agendas, organizar e realizar mentorias personalizadas e aulas ao vivo, garantindo a qualidade e a pontualidade nas entregas previstas;
- f) Desenvolver e disponibilizar uma plataforma digital que funcione como espaço de interação e troca de informações entre festivais e mostras artístico-culturais;
- g) Desenvolver e disponibilizar conteúdos Ensino a Distância (EAD) sobre temas como empreendedorismo e criatividade;
- h) Acompanhar e monitorar ativamente o nível de participação e engajamento dos festivais ao longo do programa, implementando ações de reforço sempre que necessário;
- i) Fornecer o Selo Paraná Festivais, chancela oficial aos participantes do programa, para os festivais e mostras artístico-culturais que atenderem todos os requisitos do programa;
- j) Planejar e realizar um evento híbrido de graduação destinado aos festivais e mostras artístico-culturais que cumprirem integralmente os requisitos previstos no programa;



- k) Disponibilizar certificados oficiais, emitidos pela HOTMILK PUCPR, para os festivais e mostras artístico-culturais que atenderem aos critérios e requisitos estabelecidos no programa;
- l) Zelar pelo fiel cumprimento deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS.

4.4. Das obrigações do(a) Agente Cultural:

- a) Participar do Programa Paraná Festivais conforme critérios e requisitos previstos no edital;
- b) Atender aos critérios e requisitos do Programa Paraná Festivais;
- c) Preencher o diagnóstico disponibilizado pela HOTMILK PUCPR, com o objetivo de mapear suas condições atuais e demandas específicas;
- d) Arcar com todos os custos para a realização do projeto, na categoria Pinha, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;
- e) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso aos locais de realização do projeto;
- f) Atender a qualquer solicitação regular feita pela SEEC ou HOTMILK PUCPR;
- g) 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, logomarcas oficiais conforme disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC;
- h) A categoria Pinha, realizar a prestação de contas, conforme previsto no **ANEXO VII – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS** deste Edital;
- i) A categoria Pinha guardar a documentação relativa à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural do Programa Paraná Festivais;
- j) Executar os requisitos do Programa Paraná Festivais conforme pactuado;
- k) Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da administração e execução do projeto, obrigando-se a arcar com todos os ônus, salvo em caso fortuito, força maior, ou de danos causados por terceiros;
- l) Zelar pelo bom nome das instituições envolvidas;
- m) Preencher os dados do Plano de Trabalho contido no **ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**, de acordo com disposto no Art. 24 do Decreto nº 11.453/2023.



5. ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

6. 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:
- a)** Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;
 - b)** Alteração do projeto sem modificação do orçamento e sem modificação substancial do objeto;
 - c)** 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. RECURSOS

- 7.1.** Para a execução do objeto deste TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS, serão repassados recursos no valor de R\$ 8.750.000,00, oriundos da dotação Orçamentária: n.º 516013392277104, nas Naturezas de Despesas: 3350.4100, 3360.4100, 33903100, 33903500, 33903600, 33903900, 33904700 e 33904800, da Fonte de Recursos: 719, 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. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1.** A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser realizada conforme disposto no Art. 29 do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, os procedimentos indicados no ANEXO VIII –ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS do Edital 01/2025.
- 8.2.** 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. SANÇÕES

- 9.1.** Na hipótese de determinação pela SEEC, da devolução de recursos, o(a) Agente Cultural será notificado(a) para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:
- a)** Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - b)** Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
 - c)** Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 9.2.** Do 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 DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS.
- 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(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na Conta Corrente n.º 14.503-3, 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 DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS

10.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS poderá ser extinto:

- a) Pelo cumprimento do seu objeto;
- b) Pelo término do seu prazo de vigência;
- c) 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 DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS 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. 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 ao 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 DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS.



11. PUBLICAÇÃO

- 11.1.** As informações relativas a este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS serão publicadas pela SEEC no Diário Oficial do Estado do Paraná.

12. VIGÊNCIA

- 12.1.** O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.
- 12.2.** O prazo de execução e/ou entrega do objeto deste 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.
- 12.3.** 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 11.453/2023, pela Administração Pública quando houver dado causa a pendências que gerem atrasos à execução do projeto.
- 12.3.1.** 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. 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 DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS.

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

CURITIBA, ____ de _____ de 2025.

Luciana Casagrande Ferreira Pereira

Secretária de Estado da Cultura

Agente Cultural



ANEXO VII – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1.1.** O Agente Cultural selecionado na Categoria Pinhão e Araucária terão a sua prestação de contas elaborada pela HOTMILK PUCPR, por meio de um relatório de acompanhamento e resultados de participação do Programa Paraná Festivais.
- 1.2.** O Agente Cultural selecionado na Categoria Pinha, beneficiário de recursos públicos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022 deverá prestar contas à Administração Pública por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 1.3.** A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do Termo de Execução Cultural deverá ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 2.1.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação específica;
- 2.2.** A SEEC poderá aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- 2.3.** Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé.
- 2.4.** Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, 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;
- 2.5.** 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.
- 2.6.** 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;
- 2.7.** Solicitar apresentação de documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- 2.8.** Solicitar a apresentação pelo Agente Cultural de Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere que não foi possível aferir o seu cumprimento integral no Relatório de Objeto da Execução Cultural ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial;
- 2.9.** O Relatório Financeiro da Execução Cultural também poderá ser solicitado nos casos em que for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade;



- 2.10.** 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 n.º 14.503-3, agência 3793-1, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto, ou da análise final da prestação de contas, ou da notificação.
- 2.11.** 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.
- 2.12.** 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 15 (quinze) dias úteis.
- 2.13.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada.

3. 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 Objeto da Execução Cultural 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 previsto no edital.
- 3.3.** Os documentos deverão ser encaminhados pelo Agente Cultural responsável via sistema próprio, seja da HOTMILK PUCPR, seja o 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 arquivamento de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas.,
- 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 rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
- 3.7.** 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, o não cumprimento dos requisitos do Programa Paraná Festivais, o Agente Cultural será notificado para que exerça, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a opção por:
- a)** Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
 - b)** Apresentação de plano de ações compensatórias; ou



- c) Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 4.2. O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no prazo previsto no item 4.1.
- 4.3. 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 DO PROGRAMA PARANÁ FESTIVAIS.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. As orientações e diretrizes para o preenchimento do Relatórios de Objeto de Execução Cultural e, quando aplicável, do relatório financeiro da execução cultural, estarão indicadas em manual disponibilizado pela SEEC.
- 5.2. A SEEC se reserva o 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.



ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO					
Termo de Execução Cultural Nº xxxx					
AGENTE CULTURAL					
CPF / CNPJ					
DESCRIÇÃO DO PROJETO:					
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (em dias, semanas e/ou meses)					
PRÉ-PRODUÇÃO					
PRODUÇÃO					
PÓS-PRODUÇÃO					
ORÇAMENTO					
Etapas	Item	Quantidade	Natureza da despesa	Valor unitário	Valor Total
PRÉ-PRODUÇÃO					
PRODUÇÃO					
PÓS-PRODUÇÃO					