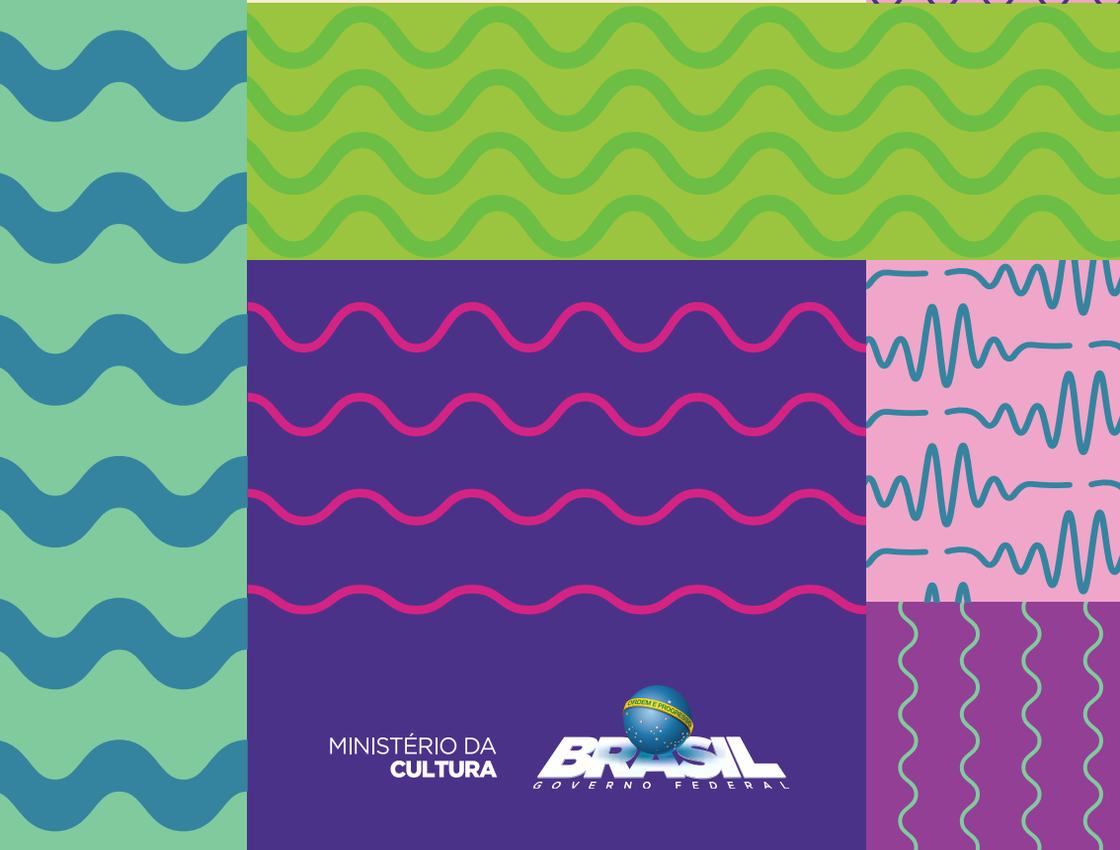




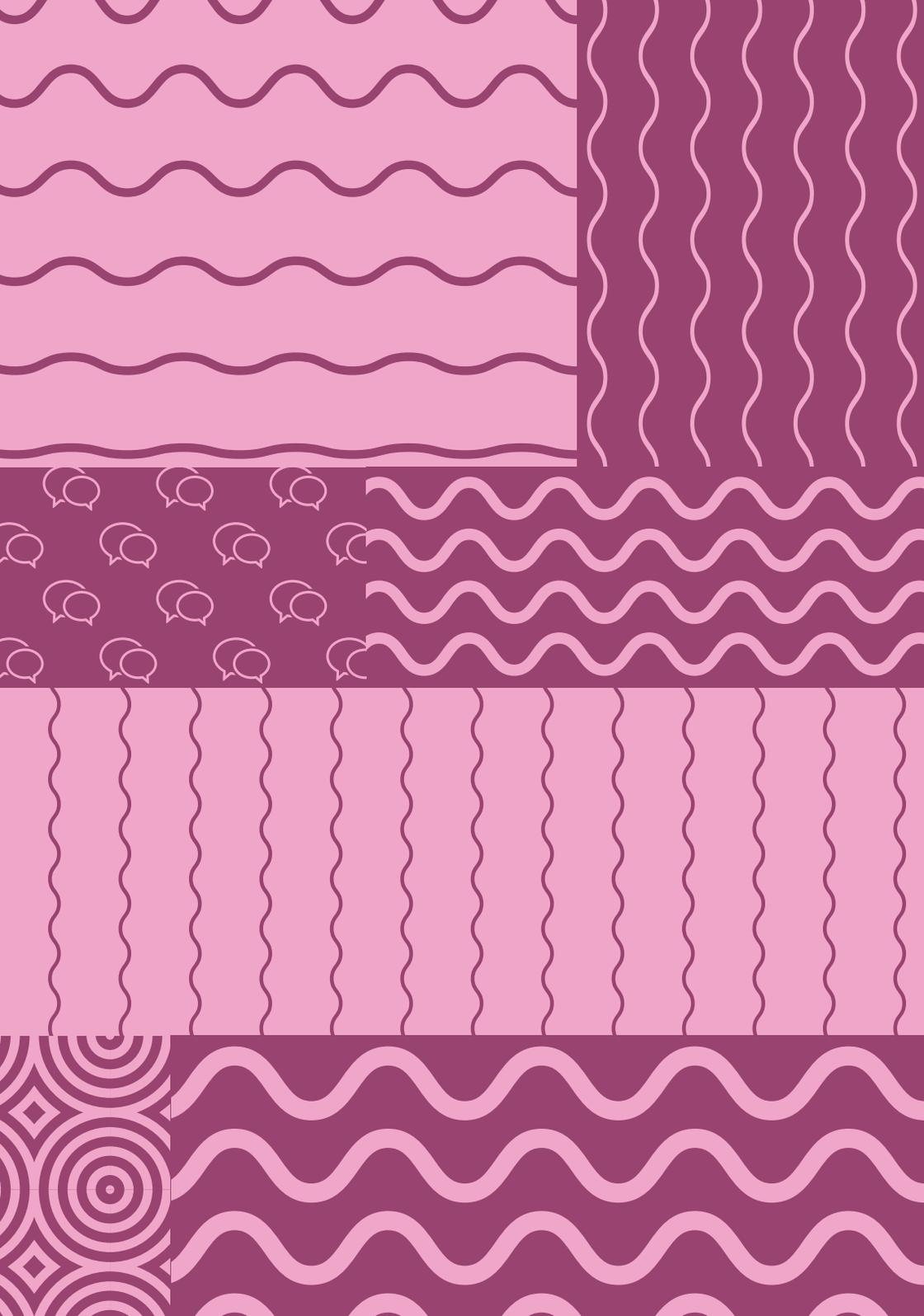
CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Ministério da Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Expediente

Ministro de Estado da Cultura Interino

João Batista de Andrade

Secretaria de Articulação e Desenvolvimento Institucional – Sadi

Adão Cândido

Secretaria de Infraestrutura Cultural – Seinfra

Raimundo Benoni

Secretaria da Economia da Cultura – SEC

Mansur Bassit

Secretaria do Audiovisual – SAV

Mariana Ribas

Secretaria da Cidadania e da Diversidade Cultural – SCDC

Débora Albuquerque

Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura – Sefic

José Paulo Soares Martins

Ouvidoria

Carlos Alberto Júnior

Assessoria de Comunicação

Fabiano Caldeira

Colaboradores

Adriano Sousa

Aldenise Melo

Ana Luiza Torres

Salomão De Pádua

Sandra Kelly

Sergio Lopes

Thadeu Normando



APRESENTAÇÃO

O cidadão é e deverá ser sempre o foco da Gestão Pública, que possui pilares, entre outros, da modernização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania.

Nesse sentido, o Ministério da Cultura, cumprindo o Decreto nº 6.932, de agosto de 2009, que estabelece a Carta de Serviços ao Cidadão, tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, formas de acesso a esses serviços e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A sua prática implica para a organização um processo de transformação sustentado em princípios fundamentais – participação e comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão. Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social.

Nesse sentido, convidamos os cidadãos a conhecer nossa Carta de Serviços e descobrir o que o Ministério da Cultura tem a oferecer.

Carlos Alberto Jr.
Ouvidor

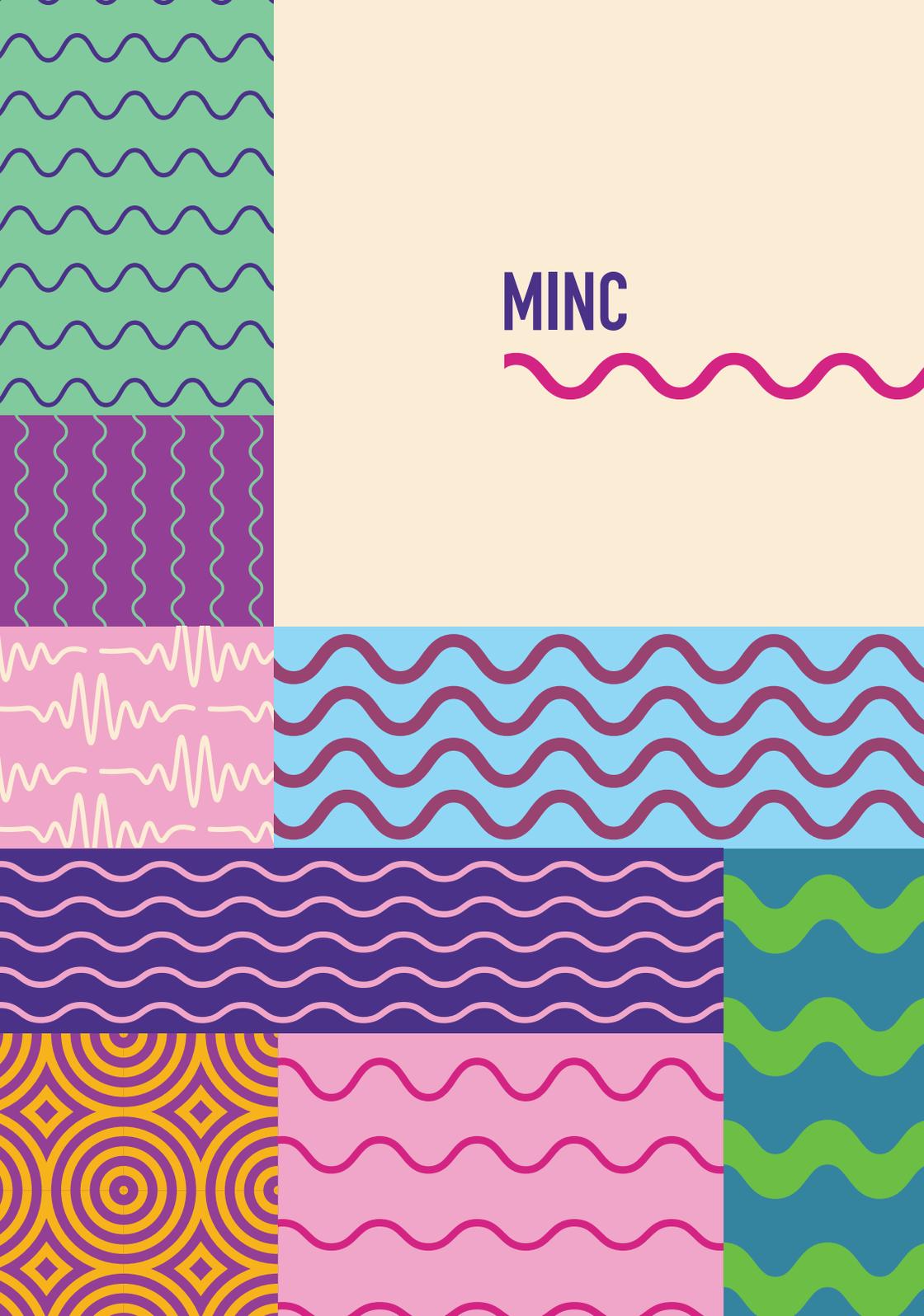


Índice

Apresentação	5
MinC	9
Histórico	9
Competência	10
Missão	10
Visão	11
Atributos de valor	11
Objetivos estratégicos	11
Organização interna	12
Pessoas	12
Canais de comunicação com o cidadão	12
Sistema de atendimento da ouvidoria	12
Serviço eletrônico de informações ao cidadão (e-SIC)	12
Fale com o ministério	12
Carta de serviços	12
Audiovisual	13
Programadora Brasil (PB)	14
Núcleo de Produção Digital (NPD)	16
Cine Mais Cultura (C+C)	17
Cinemateca Brasileira	19
Cessão de espaço para eventos culturais	21
Cessão de reproduções digitais de documentos	23
Consulta ao acervo do Centro de Documentação e Pesquisa – CDP	25
Empréstimo de filmes	27
Programação de filmes	29
Visitas monitoradas à sede da Cinemateca Brasileira	30
Centro Técnico Audiovisual (CTAv)	32
Empréstimo de equipamentos	34
Mixagem com técnico credenciado	36
Mixagem de som	38
Pesquisa	40
Visionamento de mixagem	41
Fomento a projetos audiovisuais via Lei de Incentivo Fiscal	43

Biblioteca, Livro, Leitura e Literatura	45
Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas	46
Cultura Viva	47
Pontos de Cultura	48
Editais	50
Pontões de Cultura	52
Editais de prêmio	54
Certificação de Pontos e Pontões de Cultura	55
Economia da Cultura	59
Incubadora de Empreendimentos Culturais	60
Comunicação de inconsistência no cadastro de obras	65
Requerimento de prestação de contas de distribuição de direitos autorais	67
Representação	69
Requerimento de habilitação para cobrança de direitos autorais	70
Apresentação anual de documentos	71
Requerimento de mediação e arbitragem	72
Educação	75
Mais Cultura nas Escolas	76
Mais Cultura nas Universidades	78
Fundo Nacional de Cultura	81
Fundo Nacional de Cultura	82
Incentivo Fiscal	85
Programa Nacional de Apoio à Cultura	86
Vale-Cultura	89
Sistema Nacional de Cultura	91
Apoio Técnico Planos de Cultura	92
Sistema Nacional de Cultura	93
Programa Nacional de Formação de Gestores e Conselheiros Culturais	94
Representações	95
Representações regionais	96
Vinculadas do Ministério da Cultura	98

MINC



MinC

Histórico:

O Ministério da Cultura (MinC) foi criado por decreto presidencial, em 1985, a partir do desmembramento do Ministério da Educação e Cultura. A partir de então, começaram a ser desenvolvidas ações específicas no reconhecimento da importância da cultura para a construção da identidade nacional.

Reconhecia-se, assim, a autonomia e a importância desta área fundamental, até então tratada em conjunto com a educação. A cultura, ademais de elemento fundamental e insubstituível na construção da própria identidade nacional, é, cada vez mais, um setor de grande destaque na economia do País, como fonte de geração crescente de empregos e renda.

Em 1990, por meio da Lei nº 8.028, de 12 de abril desse ano, o Ministério da Cultura foi transformado em Secretaria da Cultura, diretamente vinculada à Presidência da República, situação que foi revertida pouco mais de dois anos depois pela Lei nº 8.490, de 19 de novembro de 1992.

Em 1999, ocorreram transformações no Ministério da Cultura, com ampliação de seus recursos e reorganização de sua estrutura, promovidas pela Medida Provisória nº 813, de 1º de janeiro de 1995, transformada na Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998.

Em 2003, a Presidência da República aprovou a reestruturação do Ministério da Cultura, por meio do Decreto nº 4.805, de 12 de agosto.

A atual estrutura regimental do MinC é regida pelo Decreto nº 8837, de 17 de agosto de 2016. De acordo com essa legislação, o MinC possui três órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, que são: o Gabinete, a Secretaria-Executiva e a Consultoria Jurídica. A estrutura é formada ainda por seis secretarias. São elas: Secretaria de Articulação e Desenvolvimento Institucional, Secretaria do Audiovisual, Secretaria da Cidadania e da Diversidade Cultural, Secretaria da Economia da Cultura, Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura e Secretaria de Infraestrutura Cultural.

O MinC também é composto por órgãos colegiados e conta com sete entidades vinculadas, sendo três autarquias e quatro fundações que abrangem campos de atuação determinados. São elas: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), Instituto Brasileiro de

Museus (Ibram), Agência Nacional do Cinema (Ancine), Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), Fundação Cultural Palmares (FCP), Fundação Nacional das Artes (Funarte) e Fundação Biblioteca Nacional (FBN).

Também fazem parte da estrutura regimental do MinC as representações regionais, que hoje totalizam oito e abrangem o País territorialmente, prestando, entre outras funções, apoio logístico e operacional aos eventos realizados pelo ministério. São elas: Norte; Nordeste; Sul; Centro-Oeste; Bahia e Sergipe; Minas Gerais; São Paulo; Rio de Janeiro e Espírito Santo.

Competência:

O Ministério da Cultura é um órgão da administração pública federal direta que tem como áreas de competência a política nacional de cultura e a proteção do patrimônio histórico e cultural

Por meio das metas do Plano Nacional da Cultura, o MinC trabalha a concepção de cultura articulada em três dimensões: simbólica, cidadã e econômica.

A dimensão simbólica aborda o aspecto da cultura que considera que todos os seres humanos têm a capacidade de criar símbolos que se expressam em práticas culturais diversas, como idiomas, costumes, culinária, modos de vestir, crenças, criações tecnológicas e arquitetônicas, e também nas linguagens artísticas: teatro, música, artes visuais, dança, literatura, circo etc.

A dimensão cidadã considera o aspecto em que a cultura é entendida como um direito básico do cidadão. Assim, é preciso garantir que os brasileiros participem mais da vida cultural, criando e tendo mais acesso a livros, espetáculos de dança, teatro e circo, exposições de artes visuais, filmes nacionais, apresentações musicais, expressões da cultura popular, acervo de museus, entre outros.

A dimensão econômica envolve o aspecto da cultura como vetor econômico. A cultura como um lugar de inovação e expressão da criatividade brasileira faz parte do novo cenário de desenvolvimento econômico, socialmente justo e sustentável.

Missão:

Promover o desenvolvimento cultural e artístico, garantir os direitos culturais e fortalecer a economia da cultura.

Visão:

A cultura como dimensão essencial do desenvolvimento.

Atributos de valor:

- Inclusão social;
- Valorização da diversidade;
- Acesso;
- Protagonismo;
- Memórias e identidades;
- Cidadania cultural;
- Descentralização/regionalização/desconcentração;
- Democracia cultural;
- Estímulo à inovação.

Objetivos estratégicos:

Bloco Temático: FOMENTO À PRODUÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO SIMBÓLICO E ECONÔMICO DO SETOR CULTURAL

- Fortalecer a indústria, os serviços e as atividades audiovisuais, incentivando a inovação, ampliação da produção, difusão e acesso às obras audiovisuais;
- Fortalecer a economia da cultura e inseri-la na dinâmica do desenvolvimento do País;
- Estimular a criação e fortalecer a produção e a difusão cultural e artística.

Bloco Temático: MEMÓRIA E PATRIMÔNIO

- Preservar e promover a diversidade, a memória e o patrimônio cultural brasileiro.

Bloco Temático: ACESSO

- Ampliar e qualificar o acesso da população brasileira a bens e serviços culturais.

Bloco Temático: PARTICIPAÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO COM OS ENTES FEDERADOS

- Fortalecer o Sistema Nacional de Cultura com a qualificação da gestão cultural, a valorização da participação e a integração com os entes federados.

Bloco Temático: EDUCAÇÃO, FORMAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO EM CULTURA

- Produzir, preservar e difundir conhecimento constitutivo da cultura brasileira e fortalecer as políticas de cultura e educação e de formação artística e cultural.

Organização interna:

- Aprimorar continuamente os processos organizacionais;
- Garantir a transparência e comunicação eficaz;
- Promover a integração, comunicação, cooperação e sinergia entre as unidades.

Pessoas:

- Desenvolver as competências necessárias;
- Estruturar e valorizar o quadro de pessoal.

Canais de comunicação com o cidadão:

Ouvidoria

Sistema da Ouvidoria do Ministério da Cultura
<http://ouvidoria.cultura.gov.br/ouvidoria/login.jsp>
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 3º andar
Telefones: (61) 2024-2496 / 2024-2498
E-mail: ouvidoria@cultura.gov.br
Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

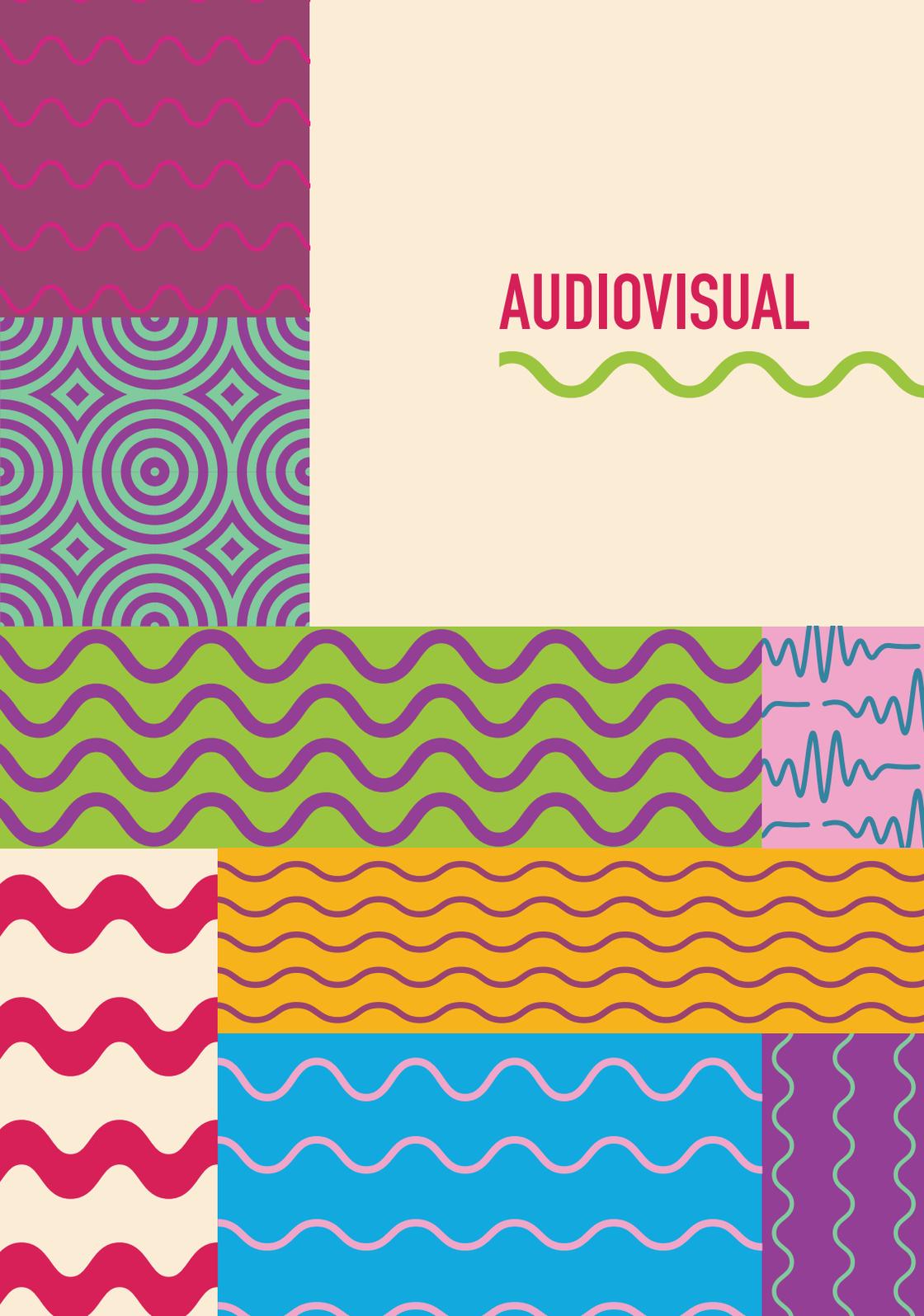
Serviço de informações ao cidadão:

e-SIC: Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão
<http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/index.html?ReturnUrl=%2fsistema%2f>
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Térreo
Telefone: (61) 2024-2317
E-mail: sic@cultura.gov.br
Fale com o ministério: <http://cultura.gov.br/fale-com-o-MinC>
Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

Carta de serviços:

Criada em 11 de agosto de 2009 pelo Governo Federal, por meio do Decreto nº 6.932, a Carta de Serviços vem para simplificar o atendimento ao público, além de ampliar o entendimento do cidadão sobre os serviços prestados por órgãos e entidades da administração pública.

AUDIOVISUAL



Programadora Brasil (PB)

Organiza a disponibilização de obras audiovisuais brasileiras licenciadas, em domínio público e financiadas pela SAV para pontos de exibição (cineclubes, bibliotecas, escolas, universidades etc.) e população em geral.

Público-alvo:

Cidadãos, organizações não governamentais, governos estaduais e municipais.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- CPF/CNPJ;
- Identificação autodeclarada do ponto de exibição; e
- Autocadastro do cidadão na Programadora Brasil (pelo e-mail audiovisual@cultura.gov.br e, posteriormente, no portal da PB – www.programadorabrasil.org.br).

Legislação associada:

Plano Nacional de Cultura (PNC):

Meta 40: disponibilização na internet dos seguintes conteúdos, que estejam em domínio público ou licenciados: 100% das obras audiovisuais do CTA v e da Cinemateca Brasileira.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Cadastramento do interessado, pelo e-mail audiovisual@cultura.gov.br e, posteriormente, no portal da PB – www.programadorabrasil.org.br;
- Assinatura do Termo de Adesão;
- Recebimento dos programas do catálogo da Programadora Brasil; e
- Acompanhamento contínuo da SAV por meio do envio de relatórios com dados sobre as sessões pelos pontos de exibição.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Tempo médio de 90 dias.

Formas de prestação do serviço:

Por meio de editais, convênios, TEDs ou diretamente pela solicitação dos pontos de exibição.

Formas de comunicação com o MinC:

Telefones:

(61) 2024.2975

(61) 2024-2858

(61) 2024-2295

E-mail: audiovisual@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar,
Secretaria do Audiovisual (SAv/MinC)

CEP: 70.068-900 – Brasília/DF

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Núcleo de Produção Digital (NPD)

Apóia a articulação regional, a formação, a produção independente, a inovação tecnológica e a regionalização do audiovisual. Cada NPD recebe equipamentos de produção e edição audiovisual digital. O Núcleo deve funcionar como um centro de qualificação e de produção não comercial, fortalecendo a cadeia produtiva local.

Público-alvo:

Entes federados, institutos de ensino superior (IES), passíveis de emenda parlamentar.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Acordo de Cooperação Técnica; e
- Termo de Cessão dos Equipamentos.

Legislação associada:

- Definição da entidade parceira;
- Assinatura do Acordo de Cooperação Técnica e do Termo de Cessão dos Equipamentos;
- Entrega dos kits;
- Acompanhamento contínuo da SAV com o envio de relatórios pelos núcleos por dois anos; e
- Termo de Doação dos equipamentos, caso o núcleo tenha cumprido com as atividades propostas.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Os núcleos recebem os equipamentos por um Termo de Cessão e, após dois anos, podem ter os kits de forma efetiva por meio de um Termo de Doação.

Formas de prestação do serviço:

O instrumento de formalização é diverso, podendo ser por meio de editais, convênios, TEDs, análise de demanda etc.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefones:

(61) 2024.2975

(61) 2024-2858

E-mail: audiovisual@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar, Secretaria do Audiovisual (SAV/MinC)

CEP: 70.068-900 – Brasília/DF.

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Cine Mais Cultura (C+C)

Fomenta o acesso a equipamentos de exibição audiovisual, por meio da organização de uma rede de cineclubes que oportunizem o desenvolvimento local, o empoderamento de grupos exibidores no campo do audiovisual e o fortalecimento da difusão do cinema brasileiro. Os cineclubes são práticas audiovisuais não comerciais. O serviço é prestado por meio da disponibilização de kits de equipamentos de exibição.

Público-alvo:

Prefeituras ou governos de estado, instituições públicas federais e organizações não governamentais.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Ter sido contemplado por meio de Chamada Pública ou parceria direta com organizações não governamentais, estados, municípios, universidades ou institutos federais, entre outros entes públicos;
- Organizar a programação audiovisual do cineclube;
- Divulgar as sessões; e
- Acompanhar e produzir relatórios sobre as exhibições.

Legislação associada:

Plano Nacional de Cultura (PNC):

- Meta 30: 37% dos municípios brasileiros com cineclube.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Manifestação de interesse do órgão/entidade;
- Mapeamento interno realizado pela Secretaria do Audiovisual de locais relevantes para implantação de novos cines;
- Seleção para os órgãos/entidades locais com os quais podemos firmar compromisso (a seleção pode ser feita por meio de editais ou diretamente a partir da análise do mapeamento dos locais relevantes para a implantação dos novos cines);
- Envio de documentos para compor o processo, pelo e-mail audiovisual@cultura.gov.br;
- Implantação do Cine Mais Cultura; e
- Envio de relatórios de sessões para a SAV.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Exibições com periodicidade regular, sendo, no mínimo, 4 (quatro) sessões mensais.

Formas de prestação do serviço:

O instrumento de formalização é diverso, podendo ser por meio de edital, TED, convênio ou outro instrumento.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefones:

(61) 2024.2975

(61) 2024.2858

(61) 2024.2295

E-mail: audiovisual@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar,
Secretaria do Audiovisual (SAv/MinC)

CEP: 70.068-900 – Brasília/DF

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Cinemateca Brasileira

Atendimento aos depositantes de materiais audiovisuais:

Os depositantes são pessoas físicas ou jurídicas que depositam materiais na Cinemateca Brasileira. Não necessariamente são os detentores patrimoniais das obras, em alguns casos apenas proprietários dos objetos físicos (fílmicos e não fílmicos).

- Emitir relatórios técnicos sobre o estado de conservação dos materiais de cada depositante;
- Preparar materiais para saída, a pedido do depositante; e
- Atualizar informações cadastrais sobre a movimentação dos materiais e sobre os depositantes e detentores dos direitos patrimoniais das obras audiovisuais armazenadas.

Público-alvo:

- Pessoas jurídicas, em sua maioria empresas produtoras e distribuidoras brasileiras;
- Instituições públicas com pequenos acervos audiovisuais; e
- Pessoas físicas diversas, como cidadãos que depositaram filmes, realizadores de filmes e outros.

Não há nenhuma restrição para ser depositante na Cinemateca, basta manifestar interesse em depositar materiais ou coleções, que, caso sejam pertinentes, são aceitos pela instituição para preservação. A relação era formalizada por meio de contrato de depósito, que recentemente foi substituído pela Portaria nº 86, de 9 de setembro de 2015.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Ser depositante de materiais audiovisuais na Cinemateca Brasileira ou seu representante legal;
- Confirmação da identidade do solicitante por meio de averiguação na base de dados da Cinemateca Brasileira; e
- Identificação autodeclarada, sem conferência de documentos.

No momento da retirada, apresentar:

- Carteira de identidade e CPF;
- Termo de Responsabilidade sobre o material retirado; e
- Autorização dos detentores e depositantes.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Solicitação de informações ou materiais desejados por meio do formulário disponível do site da Cinemateca ou por e-mail;

- Envio de relatório técnico, elaborado pelo Setor de Preservação, sobre os materiais de propriedade do solicitante;
- Retirada do material (havendo apresentado previamente CPF, Termo de Responsabilidade sobre o material retirado e autorização dos detentores e depositantes); e
- Devolução do material.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

No mínimo 30 dias para entrega do material ou relatório técnico, dependendo da complexidade das ações necessárias para elaboração do referido relatório ou empréstimo dos materiais.

Os materiais devem ser devolvidos no prazo indicado no Termo de Responsabilidade, a depender da finalidade da saída.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Presencial:

Rua Capitão Macedo, 580, Vila Clementino, São Paulo, SP

Telefônico: (11) 3512.6111 (ramal 104)

E-mail: preservacao@cinemateca.gov.br

Sistema eletrônico:

<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>

Locais e formas de acessar o serviço:

Presencial:

Rua Capitão Macedo, 580, Vila Clementino, São Paulo, SP

Telefônico: (11) 3512.6111 (ramal 104)

E-mail: preservacao@cinemateca.gov.br

Sistema eletrônico:

<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Cessão de espaço para eventos culturais

Cessão das áreas públicas da sede Cinemateca Brasileira na Vila Clementino para realização de eventos culturais.

Público-alvo:

- Pessoas físicas (produtores culturais);
- Empresas, entidades e instituições;
- Fundações e organizações internacionais; e
- Governos estaduais, municipais e órgãos públicos.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Projeto do evento;
- CPF;
- Carteira de identidade;
- CNPJ, no caso de empresas;
- Termo de Cessão do Espaço, contendo as informações detalhadas do evento, incluindo: cronograma de montagem/desmontagem, programação e responsabilidades do solicitante.

Principais etapas para processamento do serviço:

A solicitação é feita remotamente por e-mail ou por sistema eletrônico (preservacao@cinemateca.gov.br; <http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>) para realização do evento, com apresentação do projeto;

- Resposta ao solicitante sobre a possibilidade ou não de atendimento de sua demanda;
- Visita técnica com os responsáveis de cada área envolvida para que o evento seja discutido passo a passo;
- Assinatura de Termo de Cessão do Espaço, contendo as informações detalhadas do evento, incluindo: cronograma de montagem/desmontagem, programação e responsabilidades do solicitante; e
- Recebimento e supervisão técnica da montagem, da realização e da desmontagem do evento.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Mínimo de antecedência de 60 dias para o recebimento da proposta até a data de realização do evento.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Presencial:

Rua Capitão Macedo, 580, Vila Clementino, São Paulo, SP

Telefônico: (11) 3512.6111 (ramais 237 e 239)

E-mail: preservacao@cinemateca.gov.br

Sistema eletrônico:

<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>

Locais e formas de acessar o serviço:

Presencial:

Rua Capitão Macedo, 580, Vila Clementino, São Paulo, SP

Telefônico: (11) 3512.6111 (ramais 237 e 239)

E-mail: preservacao@cinemateca.gov.br

Sistema eletrônico:

<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Cessão de reproduções digitais de documentos

Cessão de reproduções digitais de fotografias, cartazes ou documentos para pesquisa ou para novas produções.

Público-alvo:

- Pessoas físicas (estudantes, professores, pesquisadores, produtores);
- Empresas, entidades e instituições;
- Fundações e organizações internacionais; e
- Governos estaduais, municipais e órgãos públicos.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Encaminhar por e-mail a ficha de pesquisa com os dados do solicitante e de seu projeto, bem como a indicação dos materiais para cessão de reprodução digital;
- Limite de 15 documentos por projeto;
- Disponibilidade técnica e capacidade operacional do Centro de Documentação e Pesquisa;
- Autorização dos detentores;
- CPF;
- Carteira de identidade; e
- Termo de compromisso.

Principais etapas para processamento do serviço:

- A solicitação é feita remotamente por e-mail de reprodução de documentos (biblioteca@cinemateca.gov.br - arquivospessoais@cinemateca.gov.br - fotografia@cinemateca.gov.br);
- Resposta ao solicitante sobre a possibilidade ou não de atendimento de sua demanda; e
- Entrega do material solicitado.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

De 20 a 45 dias.

Este prazo não considera o tempo necessário para a obtenção dos direitos por parte do depositante.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente.

Forma de comunicação com o solicitante do serviço:

E-mail: biblioteca@cinemateca.gov.br
arquivospessoais@cinemateca.gov.br
fotografia@cinemateca.gov.br

Local e forma de acessar o serviço:

E-mail: biblioteca@cinemateca.gov.br
arquivospessoais@cinemateca.gov.br
fotografia@cinemateca.gov.br

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Consulta ao acervo do Centro de Documentação e Pesquisa – CDP

Consulta ao acervo da Biblioteca Paulo Emílio Salles Gomes e arquivos pessoais e institucionais; e disponibilização de informações e de materiais concernentes ao audiovisual.

Público-alvo:

- Pessoas físicas (estudantes, professores, pesquisadores, produtores);
- Empresas, entidades e instituições;
- Fundações e organizações internacionais; e
- Governos estaduais, municipais e outros órgãos públicos.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- CPF;
- Carteira de identidade;
- Ficha de pesquisa;
- Termo de compromisso; e
- Autorização dos detentores de direitos (para documentos de arquivos pessoais). A autorização é obtida diretamente com cada detentor de direitos e encaminhada para a Cinemateca por e-mail ou correios.

É preciso analisar caso a caso. O acervo bibliográfico é de livre acesso.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Solicitação de consulta ao acervo do Centro de Documentação ou informações gerais;
- Resposta ao solicitante sobre a possibilidade ou não de atendimento de sua demanda;
- Agendamento para consulta local aos materiais concernentes à pesquisa do solicitante ou encaminhamento do resultado da pesquisa realizada pela própria equipe, conforme cada caso; e
- Consulta ao acervo.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 5 (cinco) dias úteis para resposta sobre a possibilidade ou não de consulta.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Presencial:

Largo Senador Raul Cardoso, 207, Vila Clementino, São Paulo – SP

E-mails:

biblioteca@cinemateca.gov.br

arquivospessoais@cinemateca.gov.br

Sistema eletrônico:

<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>

Locais e formas de acessar o serviço:

Presencial:

Largo Senador Raul Cardoso, 207, Vila Clementino, São Paulo – SP

E-mails:

biblioteca@cinemateca.gov.br

arquivospessoais@cinemateca.gov.br

Sistema eletrônico:

<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Empréstimo de filmes

- Empréstimo de filmes para exibição em mostras, festivais e sessões especiais em diversas instituições – Cinematecas, centros culturais, mostras, festivais, cineclubes, entre outras; e
- Disponibilização de cópias de difusão, em película, vídeo e digital, depositadas em seu acervo de obras que estejam preservadas.

Público-alvo:

- Empresas, entidades e instituições;
- Fundações e organizações internacionais; e
- Governos estaduais, municipais e outros órgãos públicos.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- A obra solicitada estar preservada;
- CPF;
- Carteira de identidade;
- CNPJ;
- Ficha de solicitação;
- Autorização dos detentores;
- Termo de Responsabilidade; e
- Inclusão da logomarca Cinemateca nas peças de divulgação.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Enviar pelo sistema eletrônico solicitação acompanhada do projeto da mostra, bem como da indicação dos materiais desejados (<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>);
- Resposta ao solicitante sobre a possibilidade ou não de atendimento de sua demanda;
- Retirada do material; e
- Devolução do material.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

A solicitação deve ser realizada pelo sistema eletrônico (<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>) com, no mínimo, 60 dias de antecedência ao evento.

Os prazos para empréstimo dos materiais dependem de questões técnicas e também do tempo de obtenção das devidas autorizações.

Os prazos para devolução dos materiais devem ser realizados de acordo com o Termo de Responsabilidade.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Presencial:

Rua Capitão Macedo, 580, Vila Clementino, São Paulo, SP

Telefônico: (11) 3512 6111 (Ramal 104)

Sistema eletrônico:

<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>

Locais e formas de acessar o serviço:

Presencial:

Rua Capitão Macedo, 580, Vila Clementino, São Paulo, SP

Telefônico: (11) 3512 6111 (Ramal 104)

Sistema eletrônico:

<http://cinemateca.gov.br/pagina/fale-conosco>

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Programação de filmes

Organização e produção de mostras de filmes nacionais e estrangeiros, a partir de curadorias temáticas no acervo da própria instituição ou por meio de parcerias com outros arquivos.

Esses programas são exibidos em três locais na Cinemateca Brasileira:

- Sala Cinemateca Petrobras (108 lugares);
- Sala Cinemateca BNDES (208 lugares); e
- Área externa com tela de projeção com capacidade para cerca de 1.000 pessoas.

Público-alvo:

Público em geral.

A organização é o serviço oferecido pela Cinemateca Brasileira, por meio de seu Setor de Difusão de Filmes, lembrando que a missão da Cinemateca consiste na preservação e difusão do audiovisual. O público apenas assiste à programação.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Nenhum requisito é necessário para assistir à programação. A organização é o serviço oferecido pela Cinemateca Brasileira. Não há requisitos para acessar o serviço, ou seja, assistir à programação, exceto classificação indicativa.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Divulgação da programação; e
- Exibição.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 60 dias.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Presencial: Largo Senador Raul Cardoso, 207, Vila Clementino, São Paulo – SP

Sistema eletrônico:

<http://www.cinemateca.gov.br/programacao>

Locais e formas de acessar o serviço:

Presencial: Largo Senador Raul Cardoso, 207, Vila Clementino, São Paulo – SP

Sistema eletrônico: <http://www.cinemateca.gov.br/programacao>

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Visitas monitoradas à sede da Cinemateca Brasileira

Visitas técnicas monitoradas a cada setor da Cinemateca Brasileira, com explicações do funcionamento de cada um.

Público-alvo:

- Pessoas físicas (estudantes, professores, pesquisadores, produtores e público em geral);
- Empresas, entidades e instituições;
- Fundações e organizações internacionais; e
- Governos estaduais, municipais e órgãos públicos.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Enviar por meio eletrônico ficha de solicitação de visita monitorada, disponível em <http://forms.cinemateca.gov.br/index.php/718424?lang=pt-BR>, com os dados do solicitante e a indicação do período desejado para a visita; e
- Carteira de identidade.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Enviar por meio eletrônico a solicitação de visita monitorada, com os dados do solicitante e a indicação do período da visita, formulário disponível em <http://forms.cinemateca.gov.br/index.php/718424?lang=pt-BR>;
- Resposta ao solicitante sobre a possibilidade ou não de atendimento de sua demanda ou adequação da solicitação de acordo com as possibilidades e critérios do serviço;
- Envio dos nomes do grupo e confirmação da data e horário da visita; e
- Recepção dos visitantes e acompanhamento pelas diferentes áreas da Cinemateca, com explicações do funcionamento de cada uma.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 45 dias da solicitação até a realização da visita.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Presencial:

Largo Senador Raul Cardoso, 207, Vila Clementino, São Paulo – SP

Telefônico: (11) 3512.6111 (Ramal 104)

Sistema eletrônico:

<http://forms.cinemateca.gov.br/index.php/718424?lang=pt-BR>

Locais e formas de acessar o serviço:

Presencial:

Largo Senador Raul Cardoso, 207, Vila Clementino, São Paulo – SP

Telefônico: (11) 3512.6111 (Ramal 104)

Sistema eletrônico:

<http://forms.cinemateca.gov.br/index.php/718424?lang=pt-BR>

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Centro Técnico Audiovisual (CTAv)

Apoio a mostras e festivais:

Serviços de curadoria, empréstimo de cópias e concessão do Prêmio CTAV – que abarca serviços gratuitos, tais como mixagem, transfer ou empréstimo de equipamentos.

Público-alvo:

Mostras e festivais nacionais.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Pedido formal – documento com o pedido impresso assinado pelo responsável pelo festival;
- Em caso de Curadoria, incluir apresentação/release sobre a mostra/festival; solicitação indicando a quantidade de filmes e seus respectivos gêneros e a classificação indicativa;
- Em caso de Empréstimo de Filmes, deverá ser incluído na solicitação: detalhamento da obra (título, diretor, produtor, duração, ano de produção, formato e suporte). Poderão também ser solicitados: Termo de Autorização do detentor dos direitos patrimoniais (obras de terceiros) e Termo de Responsabilidade (empréstimo de bitolas);
- Em caso de Prêmio CTAv: o pedido deve vir junto à apresentação/release sobre a mostra/festival, com o detalhamento das categorias existentes e os respectivos prêmios que serão designados a cada uma delas.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Enviar para o e-mail festivais.ctav@cultura.gov.br cópia de pedido formal de apoio assinado pelo responsável do festival ou mostra. O recebimento do pedido será seguido de avaliação interna;
- Em caso de apoio na modalidade Curadoria, deve-se incluir no pedido: a apresentação/release sobre a mostra/festival; solicitação indicando a quantidade de filmes e seus respectivos gêneros e a classificação indicativa;
- Se o apoio requerido for o Empréstimo de Cópias, deverá ser incluído na solicitação: detalhamento da cópia (título, diretor, produtor, duração, ano de produção, formato e suporte);
- Já para o Prêmio CTAv, o pedido deve conter: apresentação/release sobre a mostra/festival, detalhamento das categorias existentes e os respectivos prêmios que serão designados a cada uma delas.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Os prazos variam de acordo com o tempo de execução de cada modalidade de apoio e passam a contar somente após a confirmação do apoio pelo CTAv.

Procuradoria:

- Até 7 (sete) dias úteis.

Empréstimo de cópias de filmes:

- Suporte em digital: até 7 (sete) dias úteis;
- Suporte em bitola: até 15 (sete) dias úteis.

Prêmio CTAv:

- Até 5 (cinco) dias úteis.

Forma de prestação do serviço:

Certificado de premiação assinado pela Coordenação-Geral, em versão física ou digital.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone: (21) 3501.7814

E-mail: festivais.ctav@cultura.gov.br

Local e forma de acessar o serviço:

E-mail: festivais.ctav@cultura.gov.br

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Empréstimo de equipamentos

Equipamentos:

Kit Alexa e Kit SI-2K.

Público-alvo:

- Pessoa jurídica (órgão, instituição, empresa ou produtora); e
- Pessoa física (diretor ou realizador de obras audiovisuais de curta, média e longa-metragem de baixo orçamento).

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Antes da seleção:

- Preenchimento de formulário no site do CTAv (www.ctav.gov.br) com informações sobre o filme, proponente e diretor.

Após seleção:

- Cópia da Apólice de Seguro do equipamento retirado.

Para Pessoa Física:

- Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor;
- Termo de compromisso e responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO), rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo diretor e produtor.

Para Pessoa Jurídica:

- Xerox autenticada do contrato social;
- Xerox do cartão de CNPJ;
- Xerox autenticada da carteira de identidade dos sócios da empresa;
- Xerox autenticada do CPF dos sócios da empresa;
- Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor;
- Termo de compromisso e responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO), rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo diretor e produtor.

Principais etapas para processamento do serviço:

- A solicitação deve ser feita no site do CTAV, na aba Serviços/Empréstimo de equipamentos, dentro do prazo de solicitação do respectivo Período de Serviços em que se deseja concorrer;
- O interessado deve ler o regulamento e, estando de acordo, preencher e enviar o formulário on-line disponibilizado.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

A data solicitada pelo proponente na ficha de inscrição é meramente SUGESTIVA, estando toda solicitação sujeita à marcação na agenda técnica dentro do prazo do respectivo Período de Serviços, que pode ser de 4 a 14 semanas depois da comunicação da seleção.

O período de utilização da câmera poderá ser de 1 (um) dia a 30 (trinta) dias, desde que seja adequado ao projeto

*Pedidos com prazos diversos ao disposto acima serão avaliados em caráter excepcional.

Forma de prestação do serviço:

Os equipamentos Kit Alexa e Kit SI-2K encontram-se na sede do Centro Técnico Audiovisual – CTAV e só poderão ser retirados pelo proponente ou encarregado devidamente autorizado presencialmente na sede do CTAV. Todas as despesas de transporte para retirada e devolução do equipamento são de responsabilidade do proponente do projeto selecionado. O usuário que for contemplado em seleção se obriga a efetuar contratação de seguro.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Para dúvidas acerca de assuntos técnicos sobre os serviços/ equipamentos:

Telefone: (21) 3501.7838

E-mail: atendimento.ctav@cultura.gov.br

Para dúvidas sobre o site e os formulários:

Telefone: (21) 3501-7805

E-mail: comunicacao.ctav@cultura.gov.br

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Local e forma de acessar o serviço:

www.ctav.gov.br.

Mixagem com técnico credenciado

Possibilidade de utilização de mixadores contratados pelas produções de filmes aprovados em uma nova categoria de apoio, “Mixagem com técnico credenciado”, para que possam se utilizar do equipamento do CTAv para realizar a mixagem.

Público-alvo:

- Pessoa jurídica – órgão, instituição, empresa ou produtora;
- Pessoa física – diretor ou realizador de obras audiovisuais de curta, média e longa-metragem de baixo orçamento.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Antes da seleção:

- Preenchimento de formulário de solicitação no site do CTAv com informações sobre o filme, proponente e diretor;
- Envio de 3 DVDs do filme por correios; e
- Preenchimento e envio por Sedex ou Carta Registrada do Formulário Credenciamento de Mixador.

Após seleção:

- Cópia da Apólice de Seguro do equipamento retirado.

Para Pessoa Física:

- Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO), rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo diretor e produtor.

Para Pessoa Jurídica:

- Xerox autenticada do contrato social;
- Xerox do cartão de CNPJ;
- Xerox autenticada da carteira de identidade dos sócios da empresa;
- Xerox autenticada do CPF dos sócios da empresa;
- Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor;

- Termo de Compromisso e Responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO), rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo diretor e produtor.

Principais etapas para processamento do serviço:

A solicitação deve ser feita no site do CTAV, na aba Serviços/Mixagem com técnico credenciado.

O interessado deve ler o regulamento específico e, estando de acordo, preencher e enviar o formulário on-line disponibilizado.

Ao preencher o Formulário Mixagem com Técnico Credenciado, o proponente deverá, na mesma ficha, indicar o mixador contratado por sua produção para realizar o serviço e enviar 3 DVDs do filme para o endereço disponibilizado no regulamento.

O mixador indicado pela produção deverá realizar seu cadastro junto ao CTAV por meio do Formulário Credenciamento de Mixador.

Uma vez que a Comissão de Seleção aprove a candidatura de acordo com os termos preestabelecidos, o mixador receberá um número de cadastro e estará apto a realizar a mixagem do filme.

*Todos os formulários de inscrição, termos e regulamentos se encontram no site www.ctav.gov.br.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

A data solicitada pelo proponente na ficha de inscrição é meramente SUGESTIVA, estando toda solicitação sujeita à marcação na agenda técnica dentro do prazo do respectivo Período de Serviços, que pode ser de 1 a 12 semanas depois da comunicação da seleção.

O período de utilização do estúdio poderá ser de 5 a 22 dias, desde que seja adequado ao projeto, no turno da manhã, que vai das 9h às 12h.

*Pedidos com prazos diversos ao disposto acima serão avaliados em caráter excepcional.

Forma de prestação do serviço:

Presença do mixador credenciado externo e do diretor do filme no CTAV.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Para dúvidas sobre assuntos técnicos sobre os serviços/equipamentos:

Telefone: (21) 3501.7838

E-mail: atendimento.ctav@cultura.gov.br

Para dúvidas sobre o site e os formulários:

Telefone: (21) 3501.7806

E-mail: comunicacao.ctav@cultura.gov.br

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Local e forma de acessar o serviço:

www.ctav.gov.br.

Mixagem de som

A mixagem é o processo que molda a forma definitiva do som em uma obra audiovisual. Esse processo é executado pelo mixador oficial do Centro Técnico Audiovisual.

Público-alvo:

- Pessoa jurídica – órgão, instituição, empresa ou produtora;
- Pessoa física – diretor ou realizador de obras audiovisuais de curta, média e longa-metragem de baixo orçamento.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Antes da seleção:

- Preenchimento de formulário no site do CTAv com informações sobre o filme, proponente e diretor; e
- Envio de 3 DVDs do filme.

Após seleção:

Para Pessoa Física:

- Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO), rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo diretor e produtor.

Para Pessoa Jurídica:

- Xerox autenticada do contrato social;
- Xerox do cartão de CNPJ;
- Xerox autenticada da carteira de identidade dos sócios da empresa;
- Xerox autenticada do CPF dos sócios da empresa;
- Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO), rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo diretor e produtor.

Principais etapas para processamento do serviço:

A solicitação deve ser feita por meio do site do CTAV, na aba Serviços/ Mixagem ou Visionamento.

O interessado deve ler o regulamento específico e, estando de acordo, preencher e enviar o formulário on-line disponibilizado.

O proponente também deverá enviar por Carta Registrada ou Sedex 3 DVDs do filme para o endereço disponibilizado no regulamento.

*Todos os formulários de inscrição, termos e regulamentos se encontram no site www.ctav.gov.br.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

A data solicitada pelo proponente na ficha de inscrição é meramente SUGESTIVA, estando toda solicitação sujeita à marcação na agenda técnica dentro do prazo do respectivo Período de Serviços, que pode ser de 1 a 12 semanas depois da comunicação da seleção.

Marcada a data, o prazo de execução varia de acordo com a metragem do filme, sendo eles classificados como:

Curtas: de 1 a 2 semanas;

Médias: de 3 a 4 semanas; e

Longas: de 6 a 8 semanas.

*Pedidos com prazos diversos ao disposto acima serão avaliados em caráter excepcional.

Forma de prestação do serviço:

Para execução da mixagem, será necessária a presença do diretor do filme no local.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Para dúvidas sobre mixagem:

Telefone: (21) 3501.7049

E-mail: mixagem.ctav@cultura.gov.br

Para dúvidas sobre o site e os formulários:

Telefone: (21) 3501.7806

E-mail: comunicacao.ctav@cultura.gov.br

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Local e forma de acessar o serviço:

www.ctav.gov.br.

Pesquisa

Possibilita o acesso a filmes em película ou suporte digital para diversos tipos de pesquisas, bem como realiza o licenciamento para utilização de fotos, trechos de filmes e artigos sobre cinema, cujos direitos patrimoniais pertençam à instituição.

Público-alvo:

Pesquisadores, estudantes, realizadores e curadores.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Formulário de solicitação disponibilizado via e-mail; e
- Termo de Cessão disponibilizado via e-mail.

Principais etapas para processamento do serviço:

- A solicitação deve ser feita pelo envio de e-mail (pesquisa.ctav@cultura.gov.br) com a especificação do pedido;
- Após a avaliação da procedência da solicitação, o CTAv comunicará o usuário e o interessado deverá preencher e devolver ao CTAv o formulário disponibilizado; e
- Uma vez executada a pesquisa, o CTAv e o requerente assinarão o Termo de Cessão do material solicitado.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

O prazo de execução é de até 15 (quinze) dias úteis a partir da data de solicitação.

Forma de prestação do serviço:

Presencial.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

E-mail: pesquisa.ctav@cultura.gov.br

Telefone: (21) 3501.7845

Locais e formas de acessar o serviço:

Presencial: Av. Brasil, 2.482, Benfica, Rio de Janeiro-RJ – CEP 20.930-040

E-mail: pesquisa.ctav@cultura.gov.br

Telefone: (21) 3501.7845

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Visionamento de mixagem

O proponente selecionado poderá utilizar os estúdios CTAv no período máximo de 5 turnos (das 9h às 12h) para checar a mixagem feita previamente.

Público-alvo:

- Pessoa jurídica (órgão, instituição, empresa ou produtora); e
- Pessoa física (diretor ou realizador de obras audiovisuais de curta, média e longa-metragem de baixo orçamento).

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Antes da seleção:

- Preenchimento de formulário no site do CTAv com informações sobre o filme, proponente e diretor;
- Envio de 3 DVDS do filme por correios; e
- Preenchimento e envio por Sedex ou Carta Registrada do Formulário Credenciamento de Mixador.

Após seleção:

Para Pessoa Física:

- Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO), rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo diretor e produtor.

Para Pessoa Jurídica:

- Xerox autenticada do contrato social;
- Xerox do cartão de CNPJ;
- Xerox autenticada da carteira de identidade dos sócios da empresa;
- Xerox autenticada do CPF dos sócios da empresa;
- Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor;
- Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO), rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo diretor e produtor.

Principais etapas para processamento do serviço:

A solicitação deve ser feita por meio da inscrição no site do CTAV na aba Serviços/Mixagem ou Visionamento. Após o aceite do regulamento, para concorrer, o proponente deverá requerer o serviço na ficha de inscrição e classificar como Visionamento de Mixagem - na seção 4. "Sobre a Mixagem", assinalando em "Serviço Solicitado" a opção "Visionamento de Mixagem" do formulário on-line.

Deverá ainda em "Outras informações relevantes/observações" indicar o nome do mixador que irá manipular a mesa de som para o visionamento. O proponente deverá também enviar 3 DVDs do filme para o endereço disponibilizado no regulamento.

No mesmo período de inscrição, o mixador indicado pela produção para operar o estúdio durante o visionamento deverá realizar seu cadastro junto ao CTAV por meio do Formulário Credenciamento de Mixador.

*Todos os formulários de inscrição, termos e regulamentos se encontram no site www.ctav.gov.br.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

A data solicitada pelo proponente na ficha de inscrição é meramente SUGESTIVA, estando toda solicitação sujeita à marcação na agenda técnica dentro do prazo do respectivo Período de Serviços, que pode ser de 1 a 12 semanas depois da comunicação da seleção.

Já o tempo de execução é de, no máximo, 5 turnos, compreendendo o horário de cada um das 9h às 12h.

*Ressalva-se que o prazo tem início na data reservada para execução na agenda técnica.

Forma de prestação do serviço:

Para a execução do visionamento de mixagem, será necessária a presença do mixador credenciado externo e do diretor do filme no local.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Para dúvidas sobre assuntos técnicos sobre os serviços/equipamentos:

Telefone: (21) 3501.7838

E-mail: atendimento.ctav@cultura.gov.br

Para dúvidas sobre o site e os formulários:

Telefone: (21) 3501.7806

E-mail: comunicacao.ctav@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Centro Técnico Audiovisual – CTAV, na Av. Brasil, 2.482,

Benfica – Rio de Janeiro-RJ – CEP: 20930-040.

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Fomento a projetos audiovisuais via Lei de Incentivo Fiscal

Apoio aos projetos culturais na área do audiovisual para captação de recursos incentivados, conforme a Lei nº 8.313/1991 (Lei Rouanet – Renúncia Fiscal). Esse mecanismo é uma forma de estimular o apoio da iniciativa privada ao setor cultural, em que o proponente apresenta uma proposta cultural à SAV e, caso seja aprovada, é autorizado a captar recursos junto a pessoas físicas pagadoras de Imposto de Renda (IR) ou empresas (somente as tributadas com base no lucro real) visando a execução do projeto.

Os incentivadores que apoiarem o projeto poderão ter o total ou parte do valor desembolsado deduzido do imposto devido, dentro dos percentuais permitidos pela legislação tributária. Para empresas, até 4% do imposto devido; para pessoas físicas, até 6% do imposto devido.

Público-alvo:

- Pessoas físicas que atuam na área cultural, como artistas, produtores e técnicos;
- Pessoas jurídicas de natureza cultural, como autarquias e fundações;
- Pessoas jurídicas privadas e de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, como cooperativas e organizações não governamentais.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Para mais informações acerca da legislação vigente referente à Lei de Incentivo Fiscal Federal, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico: <http://rouanet.cultura.gov.br/legislacao/> e, após ter conhecimento dela, poderá inscrever a proposta cultural no Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC), que poderá ser acessado pelo endereço eletrônico: <http://salic.cultura.gov.br>. As vedações, documentações de apresentação obrigatória, bem como as informações necessárias para cadastrar uma proposta cultural no sistema SALIC, estão disponíveis na Instrução Normativa nº 01, de 20/03/2017. Em breve, será disponibilizado no sistema o manual de preenchimento de propostas culturais.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Admissibilidade da proposta;
- Conversão da proposta em projeto;
- Enquadramento do projeto;
- Autorização para captação de recursos;
- Abertura de conta bancária;
- Após a captação de 10% do valor autorizado, o proponente poderá readequar o projeto para a realidade de execução;
- Análise de conformidade da readequação do projeto pela área técnica competente;

- Envio do projeto para análise técnica do parecerista;
- O projeto será submetido à análise da Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC);
- Homologação da aprovação definitiva;
- Após a captação de 20% do valor autorizado, será emitido o cartão da conta vinculada;
- Liberação para movimentação dos recursos captados considerando as etapas de execução do projeto;
- Adequações do projeto, incluindo remanejamentos e redução e/ou complementação orçamentárias;
- Execução e comprovação financeira no SALIC;
- Avaliação de resultados do projeto.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

O tempo médio estimado entre a inscrição da proposta e a autorização para captação de recursos é de 90 dias. As demais etapas dependem da captação de recursos, não tendo como estimar, pois varia de projeto para projeto.

Forma de prestação do serviço:

Incentivo fiscal federal.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone, presencialmente ou pelos e-mails: coaap@cultura.gov.br e acompanhamentomecenato.sav@cultura.gov.br.

Locais e formas de acessar o serviço:

O proponente poderá comunicar-se diretamente com a coordenação competente, de acordo com a fase em que a proposta ou projeto se encontra. Seguem abaixo os contatos:

- Coordenação de Análise e Aprovação de Projetos (admissibilidade da proposta, análise técnica e aprovação)
Telefones: (61) 2024-2919/2848/2854
E-mail: coaap.sav@cultura.gov.br
- Coordenação de Acompanhamento de Projetos (abertura de conta, liberação de recursos, prorrogação de captação e execução do projeto, alterações e fiscalização)
Telefones: (61) 2024-2992/2890/2916
E-mail: acompanhamentomecenato.sav@cultura.gov.br
- Coordenação de Prestação de Contas (comprovação financeira e avaliação de resultados)
Telefones: (61) 2024-2771/2977
E-mail: dpcsav@cultura.gov.br

Endereço para atendimento presencial:

Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar – Brasília/DF
Secretaria do Audiovisual
Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

BIBLIOTECA, LIVRO, LEITURA E LITERATURA



Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas

Serviço oferecido:

Gerenciar informações sobre bibliotecas públicas e comunitárias no Brasil, disponibilizando informações atualizadas sobre sua situação e investimentos públicos.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Para a realização de um novo cadastro ou atualização dos dados já existentes de uma biblioteca pública municipal ou estadual, o gestor responsável pela biblioteca deve enviar um e-mail para o SNBP com os dados da biblioteca. Para acessar o banco de dados das bibliotecas públicas municipais e estaduais no Brasil e os dados dos investimentos do SNBP, basta acessar a área de Informação, localizada na barra superior do site do SNBP.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

15 dias a contar da data do recebimento da solicitação.

Forma de prestação do serviço:

Enviar informações detalhadas sobre as bibliotecas públicas e comunitárias fornecidas pelos sistemas estaduais e municipais.

Locais e formas de acessar o serviço:

Pelo site do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas:

Por e-mail: snbp@cultura.gov.br

Pelos telefones: (61) 2024-2698/2631

Presencialmente: SCS Quadra 09, Lote C, Torre B, 9º andar, Edifício Parque Cidade Corporate – CEP: 70.308-200 – Brasília/DF

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

CULTURA VIVA



Pontos de Cultura

Pontos de Cultura são grupos, coletivos e entidades que desenvolvem e articulam atividades culturais em suas comunidades, certificados pelo Ministério da Cultura. Trata-se de instrumento de realização das ações previstas na Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, por meio da parceria da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios com a sociedade civil, no campo da cultura, com o objetivo de ampliar o acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais.

Público-alvo:

Entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, devidamente cadastrados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura e certificados pelo Ministério da Cultura.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Acompanhar e observar as exigências de documentação, critérios e condições de seleção conforme disposto em cada chamada pública.

A documentação exigida no edital segue recomendações previstas nas legislações:

- Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014;
- Instrução Normativa/MinC nº 08, de 11 de maio de 2016;
- Portaria nº 29/2009-MinC.

Principais etapas para processamento do serviço:

1. Chamamento público para seleção;
2. Convocação das entidades selecionadas;
3. Celebração dos Termos de Compromisso Cultural;
4. Liberação dos recursos para execução do projeto;
5. Acompanhamento da execução do projeto;
6. Análise da documentação de prestação de contas do projeto apresentada pela entidade.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Os Pontos de Cultura selecionados terão projetos aprovados por, no mínimo, 12 (doze) meses e, no máximo, 3 (três) anos, renováveis mediante avaliação pelo órgão gestor das metas e resultados, e as normas concernentes à prestação de contas definidas na Instrução Normativa/MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, e que terão relação com o plano de trabalho de cada entidade.

Forma de prestação do serviço:

Fomento realizado após realização de chamamento público, seguido de celebração de Termo de Compromisso Cultural (TCC) com as entidades selecionadas.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone: (61) 2024.2769

E-mail: atendimento.scdc@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Links úteis:

www.cultura.gov.br

www.culturaviva.gov.br

Endereço: Setor Comercial Sul – SCS Quadra 09,

Lote C, Torre B, 9º andar – Ed. Parque Cidade Corporate, Brasília/DF

CEP: 70.308-200

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Editais

Fomentar ou premiar por meio de editais a realização de obras/ações culturais que promovam o acesso e o protagonismo das pessoas idosas, com deficiência e mobilidade reduzida. Em caso de edital de fomento, a seleção inclui a análise e seleção de projetos que ainda não estejam em fase de produção ou finalização com recursos financeiros oriundos do Fundo Nacional da Cultura (FNC) ou da Administração Direta. No caso da premiação, a seleção inclui a análise e seleção de ações exitosas que já estejam finalizadas.

Público-alvo:

Entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, devidamente cadastrados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura e certificados pelo Ministério da Cultura.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Acompanhar e observar as exigências de documentação, critérios e condições de seleção conforme disposto em cada edital publicado no Diário Oficial da União e no site do Ministério da Cultura.

- Fazer inscrições por meio do Salicweb:
<http://sistemas.cultura.gov.br/propostaweb/>;
- Inserir no Salicweb a documentação exigida no edital;
- Lei nº 10.098/ 2000;
- Lei nº 10.048/ 2000;
- Lei nº 13.146/2015;
- Lei nº 8.313/1991;
- Decreto nº 5.761/2006;
- Portaria nº 29/2009-MinC e, supletivamente, Lei nº 8.666/1993.

Principais etapas para processamento do serviço:

As etapas serão especificadas na chamada pública.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

O prazo será especificado na chamada pública, sendo no mínimo de 45 dias para inscrição, a partir da data de publicação do edital.

Forma de prestação do serviço:

Editais.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone: (61) 2024.2971

E-mail: atendimento.scdc@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Links úteis: www.cultura.gov.br

Redes sociais: Facebook: fb.com/cidadaniaediversidade

Twitter: [@dibersidadeMinC](https://twitter.com/dibersidadeMinC)

Endereço: Setor Comercial Sul – SCS Quadra 09, Lote C, Torre B,
9º andar – Ed. Parque Cidade Corporate, Brasília/DF – CEP: 70.308-200

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Pontões de Cultura

Pontões de Cultura são entidades culturais certificadas pelo Ministério da Cultura que desenvolvem, acompanham e articulam atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de Pontos de Cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes Pontos de Cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando a capacitação, mapeamento e ações conjuntas.

Trata-se de instrumento de realização das ações previstas na Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, por meio da parceria da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios com a sociedade civil, no campo da cultura, com o objetivo de ampliar o acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais.

Público-alvo:

Entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, devidamente cadastradas no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura e certificadas pelo Ministério da Cultura.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Acompanhar e observar as exigências de documentação, critérios e condições de seleção conforme disposto em cada chamada pública.

A documentação exigida no edital segue recomendações previstas nas legislações:

1. Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014;
2. Instrução Normativa/MinC nº 08, de 11 de maio de 2016;
3. Portaria nº 29/2009-MinC.

Principais etapas para processamento do serviço:

1. Chamamento público para seleção;
2. Convocação das entidades selecionadas;
3. Celebração dos Termos de Compromisso Cultural;
4. Liberação dos recursos para execução do projeto;
5. Acompanhamento da execução do projeto;
6. Análise da documentação de prestação de contas do projeto apresentada pela entidade.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Os Pontos de Cultura selecionados terão projetos aprovados por, no mínimo, 12 (doze) meses e, no máximo, 3 (três) anos, renováveis mediante avaliação pelo órgão gestor das metas e resultados, e as normas concernentes à prestação de contas definidas na Instrução Normativa/ MinC n° 08, de 11 de maio de 2016, e que terão relação com o plano de trabalho de cada entidade.

Forma de prestação do serviço:

Fomento realizado após realização de chamamento público, seguido de celebração de Termo de Compromisso Cultural (TCC) com as entidades selecionadas.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone: (61) 2024.2769

E-mail: atendimento.scdc@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Links úteis:

www.cultura.gov.br

www.culturaviva.gov.br

Endereço: Setor Comercial Sul – SCS Quadra 09,
Lote C, Torre B, 9º andar – Ed. Parque Cidade Corporate,
Brasília/DF – CEP: 70.308-200

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Editais de prêmio

Os editais de seleção pública para concessão de prêmios a iniciativas culturais destinam-se ao reconhecimento e estímulo de ações culturais realizadas ou em andamento, promovidas por pessoas físicas, jurídicas ou coletivos culturais, conforme definição da Lei nº 13.018/2014, que cria a Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, que desenvolvem, acompanham e articulam atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações em âmbito nacional.

Público-alvo:

Entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, e pessoas físicas de notória atuação na área da cultural.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Acompanhar e observar as exigências de documentação, critérios e condições de seleção conforme disposto em cada edital publicado no Diário Oficial da União e no site do Ministério da Cultura.

Requisitos e critérios de seleção baseados nas seguintes legislação:

- Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014;
- Instrução Normativa/MinC nº 08, de 11 de maio de 2016;
- Portaria nº 29/2009-MinC.

Principais etapas para processamento do serviço:

As etapas são especificadas nas chamadas públicas.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Segundo o previsto na Portaria nº 29/2009-MinC, cada premiado tem o prazo de 180 dias para remeter ao Ministério da Cultura um relatório apresentando de que forma o prêmio recebido estimulou a ação realizada.

Forma de prestação do serviço:

Editais.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone: (61) 2024-2785 ou pelo e-mail: atendimento.scdc@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Links úteis: www.cultura.gov.br

Endereço: Setor Comercial Sul – SCS Quadra 09, Lote C, Torre B,
9º andar – Ed. Parque Cidade Corporate, Brasília/DF / CEP: 70.308-200

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Certificação de Pontos e Pontões de Cultura

Certificação Simplificada de Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, que trata da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, regulamentada pela Instrução Normativa nº 08, de 11 de maio de 2016, do Ministério da Cultura.

Público-alvo:

Grupos, coletivos ou entidades que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Pré-requisitos:

I – Ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, ou coletivo cultural sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolva e articule atividades culturais em suas comunidades;

II – Comprovar, no mínimo, 1 (um) ano de existência e desenvolvimento de atividade culturais, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

III – Ter o apoio, por meio de cartas de reconhecimento de, no mínimo, 2 (dois) Pontos de Cultura, instituições públicas, privadas, coletivos culturais ou comunidades, com ou sem constituição jurídica, relacionados à arte, cultura, educação ou desenvolvimento comunitário;

IV – Preencher as informações do cadastro disponível na plataforma da Rede Cultura Viva (<http://culturaviva.gov.br/>) e aceitar os Termos de Uso e o Termo de Adesão à Política Nacional de Cultura Viva.

Certificação simplificada como Ponto de Cultura:

1- Efetuar login ou cadastro do IDCultura e preencher formulário específico, contendo o histórico de atuação da proponente no campo da cultura, incluindo informações que demonstrem seu alinhamento à definição de Ponto de Cultura constante na Instrução Normativa MinC nº 08/2015 e na Lei nº 13.018/2014 (acessar www.culturaviva.gov.br e clicar no campo “declare seu ponto de cultura”);

2- Assinar o termo de adesão à Política Nacional de Cultura Viva, documento no qual a proponente afirmará seu compromisso com os objetivos da PNCV, com os objetivos específicos dos Pontos de Cultura, e autorizará ao Ministério da Cultura e entes federados parceiros o uso dos materiais e informações disponibilizadas, entre outras condições vinculadas à certificação simplificada.

Certificação simplificada como Pontão de Cultura:

1- Efetuar login ou cadastro do IDCultura e preencher formulário específico, contendo o histórico de atuação da proponente no campo da cultura, incluindo informações que demonstrem seu alinhamento à definição de Pontão de Cultura constante na Instrução Normativa MinC nº 08/2015 e na Lei nº 13.018/2014 (acessar www.culturaviva.gov.br e clicar no campo “declare seu ponto de cultura”);

2 - Assinar o termo de adesão à PNCV.

Principais etapas para processamento do serviço:

Após o cadastramento da proposta de certificação simplificada no sistema, a Comissão de Certificação Simplificada fará conferência do atendimento dos itens obrigatórios e, em caso positivo, fará a habilitação e certificação, a qual será inserida automaticamente no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. O sistema de certificação simplificada de Pontos e Pontões de Cultura funciona em fluxo contínuo, com inscrições permanentemente abertas aos interessados.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

O prazo para a certificação das iniciativas cadastradas é de um mês corrido, após o envio de materiais para análise, segundo o site da plataforma Rede Cultura Viva. Contudo, em decorrência das diversas mudanças institucionais ocorridas no MinC recentemente, não foi possível que este prazo fosse respeitado e, no sentido de agilizar as emissões dos certificados decorrentes das autodeclarações, novo sistema de avaliação on-line pela Comissão de Certificação Simplificada de Pontos e Pontões de Cultura está sendo desenvolvido pela CGTEC e será implementado, em breve, na plataforma da Rede Cultura Viva.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone, e-mail, presencialmente e pela plataforma eletrônica:
www.culturaviva.gov.br.

Local e forma de acessar o serviço:

www.culturaviva.gov.br.

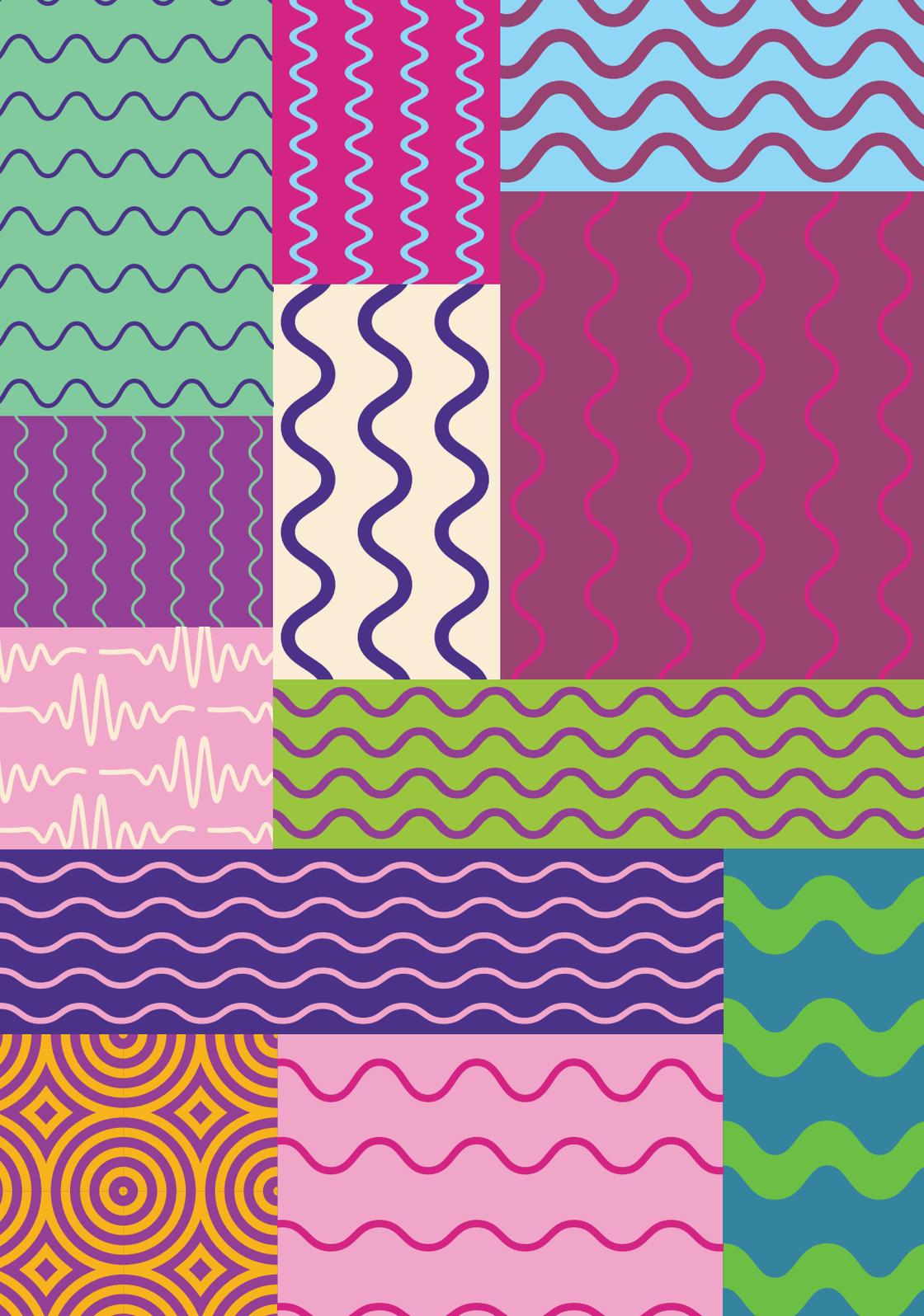
Contatos para suporte e informações:

Edifício Parque Cidade Corporate – SCS Quadra 09, Lote C,
Torre B, 9º andar – CEP: 70.308-200 – Brasília/DF

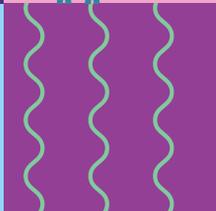
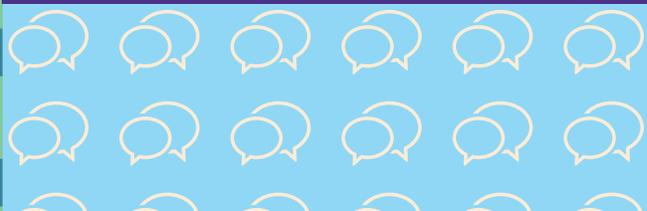
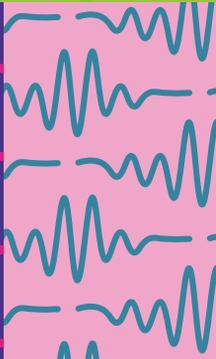
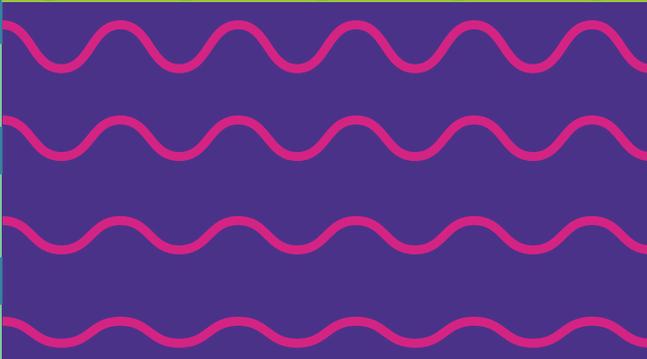
Telefones: (61) 2024.2769 / 2024.2762

E-mails: atendimento.scdd@cultura.gov.br / culturaviva@cultura.gov.br

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h



ECONOMIA DA CULTURA



Incubadora de Empreendimentos Culturais

O objetivo das Incubadoras de Empreendimentos Culturais é promover núcleos de desenvolvimento local e setorial centrados no desenvolvimento de atividades econômico-culturais, favorecendo a inclusão produtiva, a geração de emprego e renda, a inovação tecnológica e a transformação social da região.

As incubadoras auxiliam na concepção e gestão de projetos e negócios com foco na sustentabilidade de micros e pequenos empreendimentos que atuam em um ou mais setores criativos, sejam formais ou informais, individuais ou coletivos.

Público-alvo:

Pessoas físicas e jurídicas.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Para a implantação de uma incubadora com recursos de emendas parlamentares, o investimento em infraestrutura com recursos de capital (GND 4) gira em torno de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para uma estrutura básica de atendimento, que podem ser investidos em:

(a) os serviços de adaptação de espaço físico preexistente de propriedade pública; e (b) aquisição de equipamentos e mobiliário para a estrutura física de atendimento. No caso de incubadoras propostas por meio de edital, esta infraestrutura de espaço físico, equipamentos e mobiliário deve ser oferecida pelo conveniente e avaliada no mesmo valor. A realização das capacitações voltadas para empreendedores será custeada com recursos repassados pela SEC/MinC no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para: (c) contratação de serviços de suporte técnico a profissionais e empreendedores; (d) atividades de formação profissional e qualificação da gestão.

Principais etapas para processamento do serviço:

No caso das incubadoras criadas por meio de emendas parlamentares, o investimento em infraestrutura é pré-requisito para a realização das capacitações de empreendedores e das incubações de empreendimentos com recursos de custeio, que podem ser utilizados na contratação de serviços de suporte técnico a profissionais e empreendedores, e em atividades de formação profissional e qualificação da gestão. No caso das incubadoras selecionadas por meio de edital específico, a realização das capacitações de empreendedores culturais é custeada com recursos do convênio repassados pela SEC/MinC, no entanto, por ora, não está prevista a abertura de novo edital para incubadoras até o encerramento dos convênios vigentes das atuais apoiadas.

O cadastramento e apresentação de propostas passaram a ser realizados por intermédio do Portal de Convênios do Governo Federal. O credenciamento deve ser feito pelo próprio interessado, diretamente no SICONV, no Portal de Convênios.

Para o credenciamento, será necessário ao proponente informar:

- Nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento quando se tratar de instituições públicas; e
- Razão social, endereço, endereço eletrônico, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, transcrição do objeto social da entidade atualizado, relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF de cada um deles.

Para concluir esta etapa, não será necessário enviar original ou cópia de qualquer documentação, basta informá-las pelo Portal dos Convênios. Após preencher os dados, será fornecido o login e a senha de acesso.

O credenciamento é um procedimento a ser realizado uma única vez, diretamente no Portal dos Convênios (SICONV), e possui caráter complementar ao credenciamento, como se fosse uma espécie de validação, mas é importante identificar que representam etapas distintas.

O proponente credenciado deve, assim que possível, proceder ao cadastramento, ato em que são confirmados os dados relacionados à representação do proponente por meio da apresentação dos documentos estabelecidos no art. 21, §2º, I e II, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

O representante do proponente responsável do projeto Criativa Birô entrega os documentos que comprovam o seu vínculo à entidade, demonstrando os poderes para representá-lo neste ato, mediante a apresentação de:

- Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, carteira de identidade e com Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação, ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso.

Salientamos que tais documentos mencionados acima têm validade somente para os proponentes de esfera administrativa pública.

O repasse do Ministério da Cultura corresponde, no máximo, a 80% do valor total do projeto, e o estado parceiro deverá comprovar dispor da contrapartida

financeira referente aos 20% restantes. Essa comprovação se faz pela previsão na respectiva Lei Orçamentária Anual, ou mediante compromisso formal do interveniente que proverá os recursos necessários.

Atualmente, o valor do projeto no portal SICONV deverá ser informado:

- a) O valor global é o somatório da contrapartida e do repasse;
- b) O repasse é o valor a ser transferido ao proponente pelo MinC;
- c) A contrapartida é uma parcela de recursos que o ente conveniente recebe.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 1 ano.

Forma de prestação do serviço:

As incubadoras de empreendimentos culturais visam a promover núcleos de desenvolvimento local e setorial centrados no desenvolvimento de atividades econômico-culturais, favorecendo a inclusão produtiva, a geração de emprego e renda, a inovação tecnológica e a transformação social da região.

As incubadoras auxiliam na concepção e gestão de projetos e negócios com foco na sustentabilidade de micros e pequenos empreendimentos que atuam em um ou mais setores culturais, sejam formais ou informais, individuais ou coletivos.

Forma de comunicação com o solicitante do serviço:

Atendimento direto por meio de capacitação de empreendedores e incubação de empreendimentos, com a possibilidade de atendimento remoto por plataformas de educação a distância já desenvolvidas por possíveis parceiros.

Locais e formas de acessar o serviço:

AM – AMIC – Amazonas Indígena Criativa – UFAM

Av. Rodrigo Otávio, 6.200, Coroado, Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho, Setor Norte, Centro Administrativo – Manaus-AM – CEP 69.077-000
(92) 99180-6088 / 3351-2251
sandrahsf@gmail.com

DF – Subsecretaria de Políticas Culturais do DF

SCTN, Via N2, Anexo do Teatro Nacional – Brasília/DF – CEP: 70.070-200
(61) 3325-5217 / 3325-6126 / 3325-6108
teresa.politicasecultdf@gmail.com
marianasoares.politicasecultdf@gmail.com

CE – Secretaria Estadual de Cultura do CE

Rua Major Facundo, 500 – Centro – Fortaleza-CE – CEP: 60.025.100
(85) 3101-6769 / 3101-6763 / 99963-4688
roberta.duarte@secult.ce.gov.br
codac@secult.ce.gov.br

BA – Secretaria de Cultura da BA

Palácio Rio Branco, Praça Tomé de Souza,
s/nº – Centro – Salvador – CEP 40.020-010
(71) 98299-2356/3103-3296
danielcarneiro77@gmail.com

PR – Secretaria Estadual de Cultura do PR

Rua Ebanó Pereira, 240, Centro – CEP: 80-410-240
(41) 3321-4779 / 8404-0950
rogeriotionetti@seec.pr.gov.br
rogeriolt33@hotmail.com

RS – Secretaria Estadual de Cultura do RGS

AV. Borges de Medeiros, 1.501, 19º andar – Praia de Belas
Porto Alegre/RS – CEP 90.119-900
(51) 3288-7525 / 3288-7504 / 8449-9320
erica-lewis@sedac.rs.gov.br
erica.culturars@gmail.com
ricardofernandes@sedac.rs.gov.br

RN – Fundação José Augusto – FJA

Rua Jundiá, 641 – Tirol – Natal-RN – CEP: 59-020-120
(84) 3232-5318 / 99804-6980
fjacoprojetos@rn.gov.br
ananeumarn@gmail.com

MG – Secretaria Estadual de Cultura de MG

Praça da Liberdade, 21 – Funcionários – Belo Horizonte-MG
CEP 30.140-010
(31) 3269-1210
lucas.guimaraens@cultura.mg.gov.br

PE – FUNDARPE – Fundação de Patrimônio Artístico e Cultural de PE

Rua da Aurora, 463/469 – Boa Vista – Recife-PE – CEP: 50.050-000
(81) 3184-3100 / 99942-3543
thnascimento@yahoo.com.br

MT – Secretaria de Estado de Cultura do MT

Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), 510 – Duque de Caxias
Cuiabá-MT – CEP: 78.043-300
(68) 9971-6887 / 3223-9688 / 3223-2594
jerseydiniz@gmail.com

RJ – Secretaria de Estado da Cultura do Rio de Janeiro

Rua da Quintanda, 86, 8º andar – Centro – Rio de Janeiro-RJ – CEP: 20.091005
(91) 3202-4359 / 3202-4350
marcosdex@gmail.com
larissanlima@gmail.com
barrosvaldez@gmail.com

PA – Fundação Cultural do Estado do Pará

Av. Gentil Bittencourt, 650, Bairro Nazaré, Belém-PA – CEP: 66.035-340
(91) 3202-4359 / 3202-4350
dinnaoliveira@bol.com.br
presidencia@fcp.pa.gov.br
fameldantas@gmail.com

Comunicação de inconsistência no cadastro de obras

Encaminhamento de soluções relacionadas a eventuais inconsistências no cadastro de obras registradas pelas Entidades de Gestão Coletiva de Direitos Autorais. O Departamento de Direitos Intelectuais do Ministério da Cultura (DDI/MinC) orienta, recebe e pode determinar a retificação e demais medidas para a regularização do cadastro de obras.

O objetivo é preservar os devidos direitos morais e a correta distribuição dos direitos patrimoniais associados às obras.

Público-alvo:

Titulares de direitos autorais ou entidades de gestão coletiva.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Documentos de identificação (RG e CPF) quando o requerente for titular de direitos autorais filiado à EGC;

Documentos constitutivos da associação quando o requerente for Entidade de Gestão Coletiva (EGC).

Principais etapas para processamento do serviço:

Caso o demandante observe alguma inconsistência no cadastro de obras, deverá solicitar previamente esclarecimentos à Entidade de Gestão Coletiva (EGC) a qual esteja filiado – se titular – ou ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD) – se EGC. Esgotados os prazos legais concedidos à EGC ou ao ECAD para resposta escrita aos questionamentos, o demandante, se não satisfeito, deverá formalizar a comunicação de inconsistência no cadastro de obras ao Departamento de Direitos Intelectuais do Ministério da Cultura (DDI/MinC), mediante requerimento escrito. Constatada a irregularidade, o DDI determinará a retificação e demais medidas para a regularização do cadastro de obra.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Acima de 60 dias.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção de contestação escrita, devidamente protocolada. Esse contato direto vai da origem ao ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

- Presencialmente;
- Por Correios.

Locais e formas de acessar o serviço:

- Presencialmente, no endereço: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 10º andar – Brasília/DF;
 - Por Correios, encaminhar para: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 12º andar – Brasília/DF – CEP: 70.308-200.
- Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

Informações podem ser obtidas nos seguintes contatos:

- Por e-mail: monitoramentoddi@cultura.gov.br;
- Por telefone: (61) 2024.2640.

Requerimento de prestação de contas de distribuição de direitos autorais

Os titulares de direitos autorais poderão requerer às Entidades de Gestão Coletiva (EGC) a que estejam afiliados a prestação de contas dos valores que lhes foram distribuídos e dos que lhes são devidas. Da prestação de contas não atendida ou atendida de forma insuficiente poderá o titular de direitos autorais requerer a intervenção do Departamento de Direitos Intelectuais do Ministério da Cultura (DDI/MinC), que poderá determinar à associação que realize ou retifique a prestação de contas.

Público-alvo:

Titulares de direitos autorais.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Documentos de identificação (RG e CPF) do requerente filiado à EGC.

Principais etapas para processamento do serviço:

O titular de direitos autorais cuja associação omitiu-se ou ofereceu de forma insuficiente a prestação de contas relativa aos valores que lhes foram distribuídos poderá ingressar com um requerimento que deverá ser protocolado no Ministério da Cultura e endereçado ao DDI/MinC.

A esta petição deverá ser juntada a cópia da documentação pertinente e esclarecedora dos fatos ocorridos. Após o recebimento do pedido, o DDI/MinC irá analisar a solicitação e, caso verifique a ocorrência de alguma irregularidade, poderá determinar à associação que realize ou retifique a prestação de contas.

Se o titular entender que a prestação de contas permaneceu inadequada ou insuficiente, poderá peticionar ao DDI/MinC, que, verificando a omissão ou irregularidade na prestação de contas, instaurará processo administrativo para a aplicação de sanções à associação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo do envio do processo para conhecimento do Ministério Público.

Se o DDI/MinC entender que as informações prestadas pela associação são suficientes ou houver desistência do associado, arquivará o processo.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Mais de 60 dias.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção de petição escrita, devidamente protocolada. Esse contato direto vai da origem ao ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

- Presencialmente;
- Por Correios.

Locais e formas de acessar o serviço:

- Presencialmente, no endereço: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 10º andar – Brasília/DF;
 - Por Correios, encaminhar para: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 12º andar – Brasília/DF – CEP: 70.308-200.
- Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

Informações podem ser obtidas nos seguintes contatos:

- Por e-mail: monitoramentoddi@cultura.gov.br;
- Por telefone: (61) 2024.2640.

Representação

Em virtude do interesse público que permeia a atividade de gestão coletiva de direitos autorais e da competência fiscalizatória atribuída ao MinC, qualquer interessado, tendo ciência de fato que contrarie as disposições legais sobre a gestão coletiva de direitos autorais no Brasil, poderá protocolar requerimento fundamentado junto ao Departamento de Direitos Intelectuais (DDI) para instauração de processo administrativo de apuração e correção de irregularidades em face das associações de gestão coletiva, de usuários e do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD). A representação pode ainda ser instaurada de ofício pelo DDI, mediante recomendação técnica.

Público-alvo:

Cidadãos, Entidades de Gestão Coletiva de Direitos Autorais, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, titulares de direitos autorais, usuários.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Documentos de identificação (RG e CPF) do cidadão;
- Documentos constitutivos da associação quando o requerente for Entidade de Gestão Coletiva (EGC).

Principais etapas para processamento do serviço:

Recebimento. O formulário de representação deverá ser preenchido e assinado, devendo ser endereçado ao DDI e protocolado no protocolo central do MinC. A representação deverá ser fundamentada e acompanhada de todos os documentos comprobatórios da conduta que se visa a impugnar.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Mais de 60 dias.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção de solicitação escrita, devidamente protocolada. Esse contato direto vai da origem ao ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

- Presencialmente, no endereço: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 10º andar – Brasília/DF;
- Por Correios, encaminhar para: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 12º andar – Brasília/DF – CEP: 70.308-200.

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

Informações podem ser obtidas nos seguintes contatos:

- Por e-mail: monitoramentoddi@cultura.gov.br;
- Por telefone: (61) 2024 2640;
- Por Correios.

Requerimento de habilitação para cobrança de direitos autorais

As associações de gestão coletiva e o ente arrecadador que desejem realizar atividade de cobrança relativa a direitos autorais devem submeter previamente um requerimento de habilitação ao Departamento de Direitos Intelectuais (DDI).

Público-alvo:

Associações de Gestão Coletiva de Direitos Autorais e Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD).

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Documentos constitutivos da entidade.

Principais etapas para processamento do serviço:

Recebimento. O usuário deve protocolar junto ao Ministério da Cultura o processo contendo os documentos elencados pela IN/MinC 3/2015 no protocolo central e endereçar ao Departamento de Direitos Intelectuais (DDI).

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Mais de 60 dias.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção de solicitação escrita, devidamente protocolada. Esse contato direto vai da origem ao ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

- Presencialmente;
- Por Correios.

Locais e formas de acessar o serviço:

- Presencialmente, no endereço: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 10º andar – Brasília/DF;
 - Por Correios, encaminhar para: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 12º andar – Brasília/DF – CEP: 70.308-200.
- Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

Informações podem ser obtidas nos seguintes contatos:

- Por e-mail: monitoramentoddi@cultura.gov.br;
- Por telefone: (61) 2024.2640.

Apresentação anual de documentos

Recepção e análise, por parte do Departamento de Direitos Intelectuais do Ministério da Cultura (DDI/MinC), das informações e documentos previstos nos artigos 2º e 8º da Instrução Normativa/MinC nº 03/2015.

Público-alvo:

Entidades de Gestão Coletiva de Direitos Autorais (EGCs) e Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD).

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Documentos constitutivos das EGCs ou do ECAD.

Principais etapas para processamento do serviço:

A atual legislação de direitos autorais determina que as associações que realizam atividades de cobrança relativa a direitos autorais devem apresentar, anualmente, até o dia 1º de junho, as informações e os documentos previstos nos artigos 2º e 8º da IN/MinC nº 03/2015. A análise dos relatórios e documentos anuais será feita pela Coordenação de Habilitação do DDI/MinC.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Mais de 60 dias.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção dos documentos, informações e relatórios, devidamente protocolados. Esse contato direto vai da origem ao ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

- Presencialmente;
- Por Correios.

Locais e formas de acessar o serviço:

- Presencialmente, no endereço: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 10º andar – Brasília/DF;
- Por Correios, encaminhar para: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 12º andar – Brasília/DF – CEP: 70.308-200.

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

Informações podem ser obtidas nos seguintes contatos:

- Por e-mail: monitoramentoddi@cultura.gov.br;
- Por telefone: (61) 2024.2640.

Requerimento de mediação e arbitragem

Promoção da resolução de eventuais conflitos entre usuários e titulares de direitos autorais, bem como entre esses últimos e suas associações, de forma a evitar ou a dirimir situações de litígio.

Público-alvo:

Usuários e titulares de direitos autorais ou seus mandatários e associações de direitos autorais que solicitem intervenção do Ministério da Cultura, por meio de requerimento, para resolver conflitos que envolvam falta de pagamento, critérios de cobrança, formas de oferecimento de repertório e valores de arrecadação e distribuição.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Documentos constitutivos das organizações requerentes (Entidades de Gestão Coletiva ou usuários);
- Documentos de identificação dos titulares de direitos autorais (RG e CPF).

Principais etapas para processamento do serviço:

O serviço de mediação e conciliação visa a promover a resolução de conflitos entre titulares de direitos autorais ou seus mandatários em relação à falta de pagamento, aos critérios de cobrança, às formas de oferecimento de repertório e aos valores de arrecadação e, entre titulares e suas associações, em relação aos valores e critérios de distribuição.

O serviço de arbitragem visa a dirimir os litígios entre usuários e titulares de direitos autorais ou seus mandatários e entre titulares e suas associações que forem submetidos na forma da Lei nº 9.307/1996, e de acordo com o regulamento de mediação e arbitragem aprovado por meio da IN nº 04, de 07 de julho de 2015.

- Recebimento de pedido de abertura de procedimento de mediação;
- Envio de ofício às partes comunicando abertura de procedimento;
- Envio de lista com nomes de mediadores para escolha das partes;
- Após 30 dias, recepção da resposta das partes;
- Instauração de procedimento;
- Nomeação do mediador;
- Convocação de reunião entre as partes;
- Encaminhamento às partes de aviso por escrito solicitando o depósito de honorários de mediador ou árbitro;
- Acordo (se houver);
- Obtenção das assinaturas das partes;

- Recepção da notificação do mediador informando a data da conclusão da mediação – se o conflito foi resolvido, se sim, se parcial ou totalmente;
- Transmissão às partes do extrato contábil relativo a depósitos efetuados e reembolso de saldo eventualmente existente, ou solicitação às partes das quantias pendentes relativas à mediação;
- Encerramento da mediação.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Mais de 60 dias.

Forma de prestação do serviço:

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção do requerimento, devidamente protocolado. Esse contato direto vai da origem ao ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

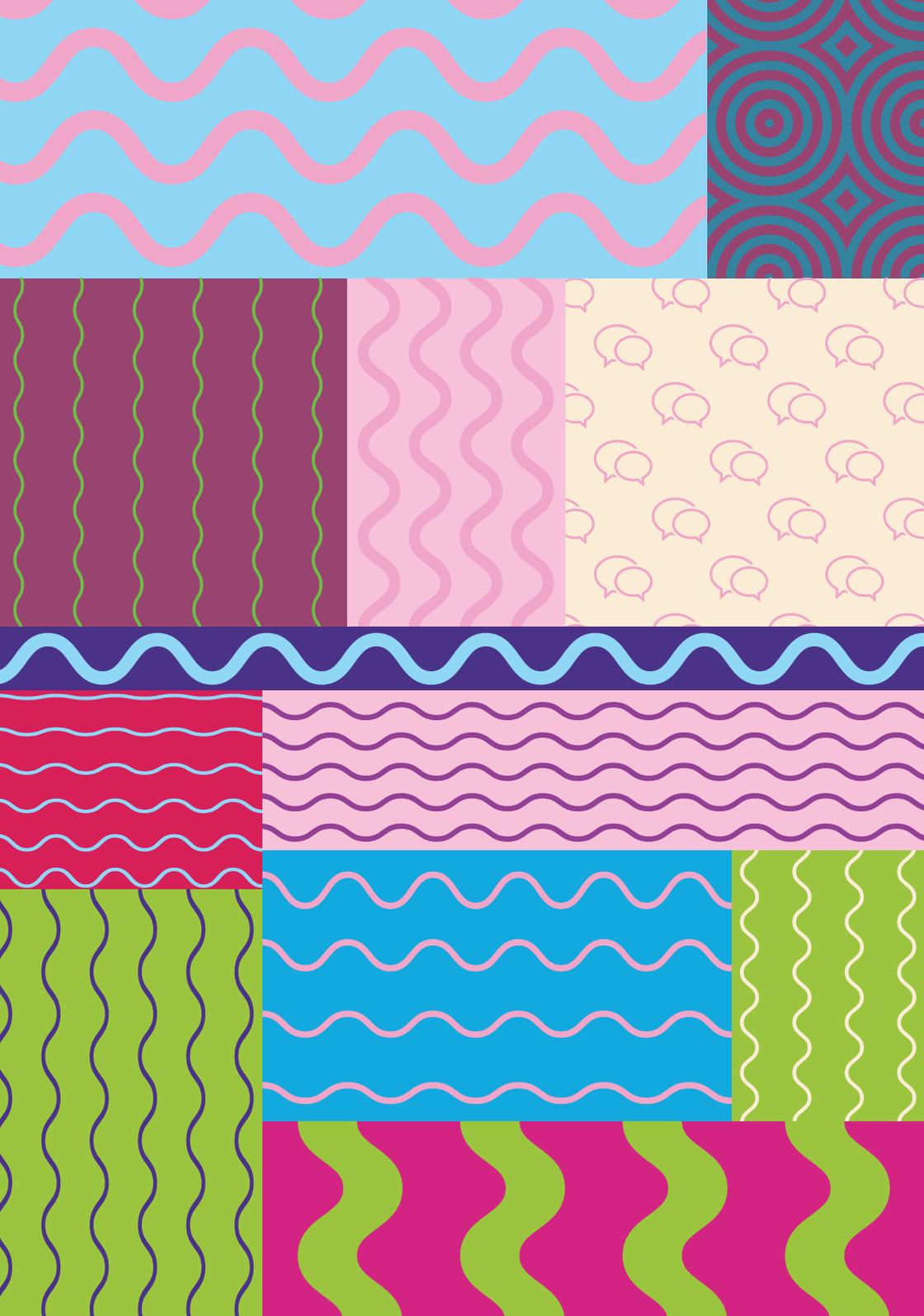
Os atos, que implicam consequências jurídico-administrativas, são sempre formalizados por escrito (via impressa ou digital). No entanto, a comunicação deflagradora da origem do processo administrativo pode ser feita:

- Presencialmente;
- Por e-mail;
- Por telefone;
- Por Correios.

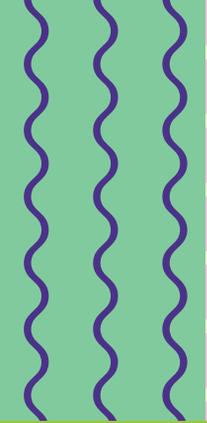
Locais e formas de acessar o serviço:

- Presencialmente, no endereço: SCS – Quadra 09 – Torre B, Ed. Parque Cidade Corporate – 10º andar – Brasília/DF;
- Por e-mail: monitoramentoddi@cultura.gov.br;
- Por telefone: (61) 2024.2640;
- Por Correios, encaminhar para: SCS – Quadra 09 – Torre B;
- Ed. Parque Cidade Corporate – 12º andar – Brasília/DF – CEP: 70.308-200;
- SEI: monitoramentoddi@cultura.gov.br.

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.



EDUCAÇÃO



Mais Cultura nas Escolas

Fomentar experiências culturais e artísticas em curso na comunidade local e planos de atividades culturais elaborados entre agentes culturais e escolas públicas, contribuindo para o fortalecimento de seus projetos político-pedagógicos; desenvolver processos artísticos e culturais contínuos, podendo ser realizados dentro ou fora do espaço escolar; e contribuir para a promoção e reconhecimento de territórios educativos por meio da integração dos espaços escolares com equipamentos públicos, espaços culturais diversos, centros culturais, bibliotecas públicas, praças, parques, museus e cinemas, valorizando o diálogo entre saberes tradicionais, comunitários, escolares e artístico-culturais dos territórios. O MinC e MEC fazem gestão compartilhada do programa, sendo o FNDE o órgão responsável pelo pagamento das escolas.

Público-alvo:

- Escolas públicas municipais, estaduais e do Distrito Federal com alunos matriculados no Ensino Fundamental e Médio e que tenham sido contempladas com os Programas Mais Educação e Ensino Médio Inovador (ProEMI).
- Artistas que componham a iniciativa parceira.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Escolas contempladas com os Programas Mais Educação e Ensino Médio Inovador (ProEMI) até 2012.

Legislação associada:

Resolução CD/FNDE nº 4, de 31/03/2014, e Resolução CD/FNDE nº 10, de 18/04/2013.

Houve apenas uma seleção, finalizada em 2014. Foram selecionadas 5.064 instituições de ensino (escolas). Alguns projetos ainda encontram-se em execução.

Principais etapas para processamento do serviço:

- Firmar parceria entre agentes culturais e escolas que estejam executando o Programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. A parceria poderá ser por meio de um convite da escola para artistas, grupos, organizações e entidades, ou a escola poderá ser procurada por uma iniciativa cultural interessada em aspectos da comunidade em que ela está inserida;
- Construir Plano de Atividade Cultural de forma colaborativa entre escola e iniciativa cultural parceira;
- Inserir o plano pactuado no Simec (Sistema de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação);

- Submeter os projetos à seleção e à avaliação da equipe MEC/MinC;
- Publicar os resultados no site do Mais Cultura nas Escolas;
- Executar projetos aprovados a partir da liberação dos recursos.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Os projetos aprovados terão execução mínima de 6 a 10 meses a contar da data de recebimento dos recursos.

Formas de prestação do serviço:

As escolas contempladas recebem o recurso, em duas parcelas, por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE. Os recursos estão vinculados à conta bancária PDDE QUALIDADE/Mais Cultura nas Escolas.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone, presencialmente, e-mail, e-SIC (sistema eletrônico do serviço de informação ao cidadão) e Ouvidoria.

Locais e formas de acessar o serviço:

Portal CulturaEduca.cc

E-mail: no momento, não está ativo.

Atendimento por telefone no ramal da CGCED.

Endereço: CGCED/SCDC:

SCS Qd. 9, Lt. C, Torre B, 9º andar, Ed. Parque Cidade Corporate

CEP 70.308-200. Brasília/DF

Telefone: (61) 2024.2292

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

Mais Cultura nas Universidades

O Programa Mais Cultura nas Universidades é uma ação instituída conjuntamente com o Ministério da Educação com a finalidade de possibilitar o fortalecimento do ensino superior de graduação, pós-graduação e cursos técnicos em Cultura e Arte; o incremento e circulação da pesquisa em cultura, em seus diferentes níveis; o fomento da extensão universitária em cultura; a melhoria de equipamentos culturais de universidades e institutos federais; e o estímulo e promoção de eventos, mostras, festivais, grupos, redes, ações e circuitos culturais para desenvolver e fortalecer o campo das artes e da cultura no País, com ênfase na inclusão social e no respeito e reconhecimento da diversidade cultural. Desenvolve-se por meio da execução de Planos de Cultura elaborados por Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, enfatizando a parceria com a comunidade.

Público-alvo:

- Público interno da IFES;
- Instituições governamentais federais;
- Instituições governamentais estaduais;
- Instituições governamentais municipais;
- Organizações da iniciativa privada;
- Movimentos sociais;
- ONGs/OSCIPs;
- Organizações sindicais;
- Grupos comunitários;
- Outros.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Ser Instituição Federal de Ensino Superior e/ou da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;
- Submeter proposta de Plano de Cultura à chamada pública quando da publicação do certame.

Todas as propostas de Planos de Cultura apresentaram obrigatoriamente as seguintes informações:

- Dados cadastrais;
- Eixos temáticos (inscrição em um ou mais de oito);
- Dados do(a) coordenador(a);
- Caracterização do Plano de Cultura (identificação; características da proposta; discriminação do público-alvo; descrição das parcerias; descrição do Plano de Cultura, com: eixo(s); resumo; justificativa; fundamentação teórica; objetivos; metas; metodologia; modos de

avaliação; cronograma físico; cronograma financeiro; envolvimento da comunidade; envolvimento do Plano de Cultura com população em situação de vulnerabilidade social e com a diversidade cultural brasileira).

Referências bibliográficas:

- Legislação associada;
- Acordo de Cooperação Técnica Interministerial MinC e MEC/2011;
- Portaria Interministerial MEC/MinC nº 18, de 18 de dezembro de 2013;
- Acordo de Cooperação Técnica Interministerial MinC e MEC/2016;
- Programa Nacional de Formação Artística e Cultural – PRONFAC (Portaria nº 37, de 05 de maio de 2016);
- Houve um edital de seleção de projetos em 2014, finalizado em 2015, onde foram selecionados 28 (vinte e oito) projetos/instituições para transferência de recursos, dos quais 09 (nove) foram apoiados com a formalização do TED pelo MinC. Ressalta-se que esses projetos ainda encontram-se em execução.

Principais etapas para processamento do serviço:

As IFES submeteram seus Planos de Cultura à chamada pública em 2014 (Edital Mais Cultura nas Universidades), cujo resultado final foi homologado em 2015. As propostas foram avaliadas por um Comitê Técnico.

Cada instituição contemplada recebe entre R\$ 500 mil e R\$ 1,5 milhão para desenvolver um plano que contemple objetivos, ações e metas para um período de 12 a 24 meses.

Os Planos de Cultura foram formulados com vistas a desenvolver diversas ações no campo da cultura, como atividades em escolas públicas e na comunidade, a criação e o fomento de rádios e tevês universitárias, a produção de festivais culturais universitários, a criação de grupos de pesquisa e de novos cursos de pós-graduação em temas ligados à cultura, a criação de museus para preservação da história das universidades, a reestruturação e compra de equipamentos para espaços de ensino e pesquisa já existentes, entre outras.

Após a homologação dos resultados, os ministérios devem firmar com as IFES, por meio dos instrumentos adequados, parceria para a descentralização dos recursos.

O MinC firmou até o momento nove Termos de Execução Descentralizada com as primeiras nove IFES colocadas.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Os Planos de Cultura aprovados terão execução mínima de 12 a 24 meses a partir do repasse dos recursos.

Forma de prestação do serviço:

Os recursos provêm do Ministério da Educação e do Ministério da Cultura, de acordo com as disponibilidades orçamentárias planejadas e aprovadas.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefone, presencialmente, e-mail, e-SIC (sistema eletrônico do serviço de informação ao cidadão) e Ouvidoria.

Locais e formas de acessar o serviço:

E-mail: no momento, não está ativo.

Atendimento por telefone no ramal da CGCED.

Endereço: CGCED/SCDC:

SCS Qd. 9, Lt. C, Torre B, 9º andar,

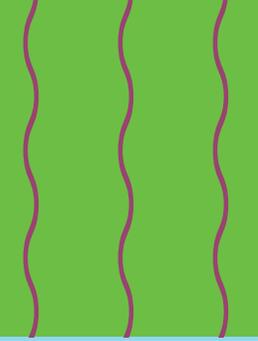
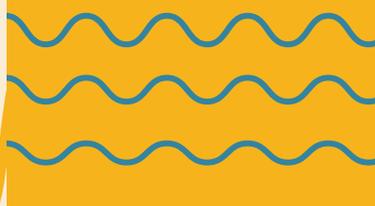
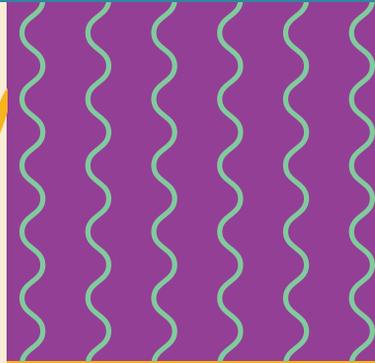
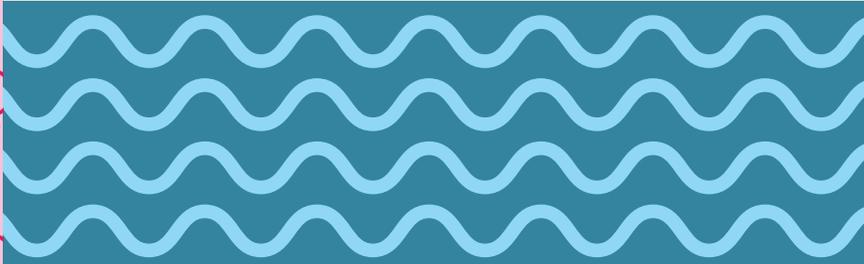
Ed. Parque Cidade Corporate

CEP 70.308-200 – Brasília/DF

Telefone: (61) 2024.2292

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

FUNDO NACIONAL DE CULTURA



Fundo Nacional de Cultura

O Fundo Nacional da Cultura – FNC foi instituído pela Lei nº 7.505, de 2 de julho de 1986, ratificado pela Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991 (Lei Rouanet), e regulamentado por meio do Decreto nº 5.761, de 27 de abril de 2006.

Trata-se de um fundo contábil que tem como principal fonte de recursos o Tesouro Nacional. Fornece suporte a relevantes projetos de natureza cultural que de outra forma teriam dificuldade de serem realizados, seja pelo aspecto singular, seja pela localização geográfica de sua execução.

Serviços oferecidos:

Destinar recursos para projetos e ações culturais compatíveis com as finalidades do Programa Nacional de Apoio à Cultura – PRONAC, principalmente na complementação das Políticas Públicas de Cultura e no subsídio a processos seletivos públicos.

A escolha das políticas, programas e ações que receberão recursos do Fundo Nacional da Cultura, bem como as transferências voluntárias aos entes da federação, está condicionada à apreciação da Comissão do FNC.

Público-alvo:

Órgãos ou entidades públicas e entidades privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991 (Lei Rouanet);
- Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010;
- Decreto nº 5.761, de 27 de abril de 2006;
- Portaria MinC nº 131, de 21 de dezembro de 2011.

Principais etapas para processamento do serviço:

Por determinação do Decreto nº 5.761/2006, os programas, projetos e ações culturais de iniciativa própria do Ministério da Cultura a serem financiados com recursos do FNC deverão ser apreciados pela CFNC e constar de seu Plano de Trabalho Anual – PTA, parte integrante do Plano Anual do PRONAC.

Os novos projetos são apresentados pelas secretarias ou vinculadas ao MinC que cadastram as propostas no SIMinC.

Estas unidades possuem assento na Comissão do Fundo Nacional de

Cultura, que é responsável pela avaliação e seleção de projetos que serão encaminhados para apreciação final do Ministro da Cultura.

Os órgãos de monitoramento do FNC acompanham e avaliam as ações e os programas propostos pelo PTA, verificando a sua eficácia, eficiência e efetividade na implementação de diretrizes e metas do Plano Nacional de Cultura – PNC e do Sistema Nacional de Cultura – SNC.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Conforme o exercício vigente.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Endereço: Esplanada dos Ministérios – Bloco B

1º andar – Brasília/DF

cfnc@cultura.gov.br

Telefones para atendimento: (61) 2024-2151 / 2024-2045

Locais e formas de acessar o serviço:

Endereço: Esplanada dos Ministérios – Bloco B

1º andar – Brasília/DF

cfnc@cultura.gov.br

Telefones para atendimento: (61) 2024-2151 / 2024-2045

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h

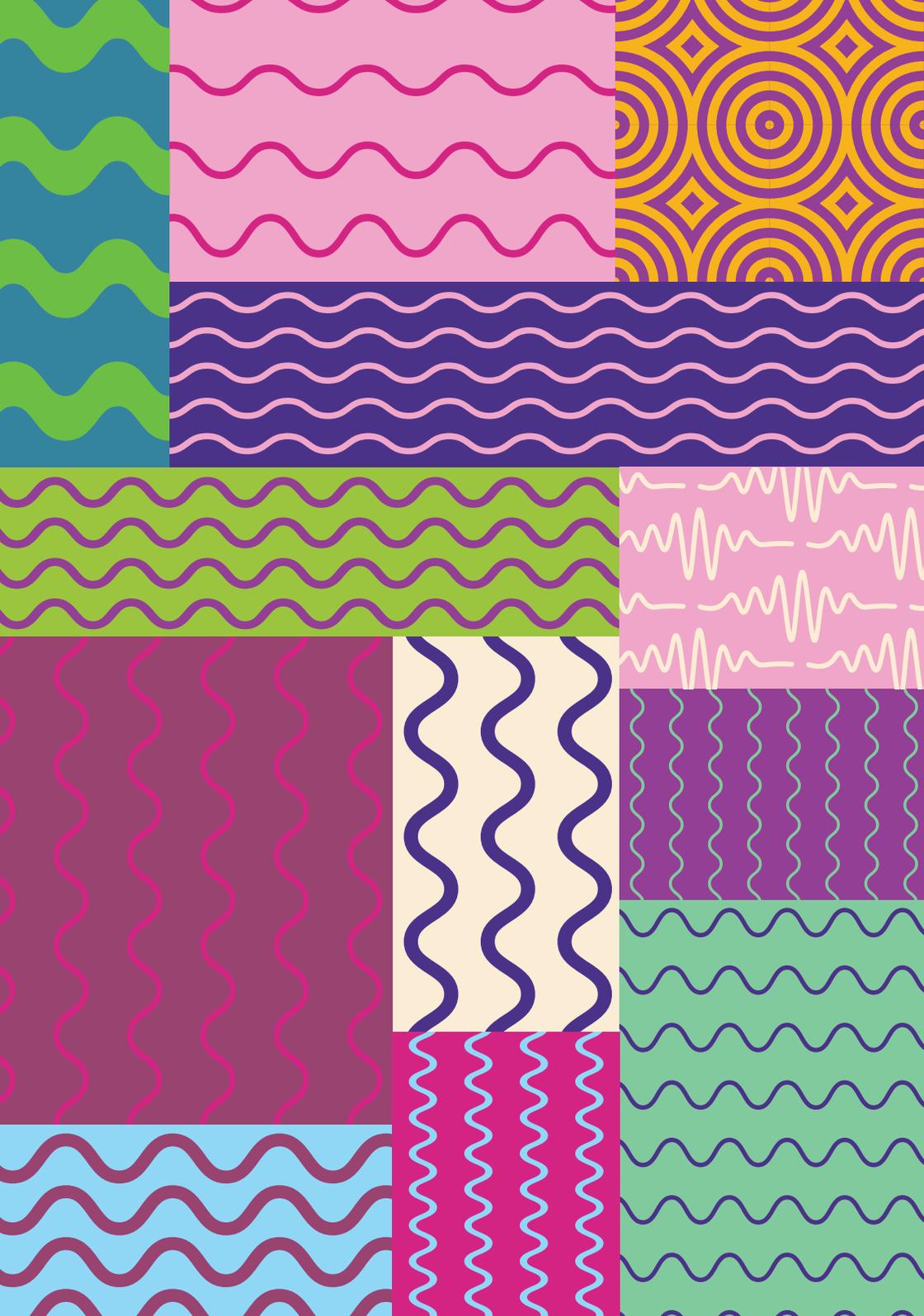
Informações gerais:

Endereço: Esplanada dos Ministérios – Bloco B

1º andar – Brasília/DF

cfnc@cultura.gov.br

Telefones para atendimento: (61) 2024-2151 / 2024-2045



INCENTIVO FISCAL



Programa Nacional de Apoio à Cultura

O Ministério da Cultura, na qualidade de gestor do Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac), recebe, analisa e habilita as propostas culturais para a captação de recursos incentivados.

O Pronac foi instituído pela Lei nº 8.313/91, conhecida como Lei Rouanet, que estabelece as normativas de como o Governo Federal deve disponibilizar recursos para a realização de projetos artístico-culturais. A lei prevê três mecanismos: o Fundo Nacional da Cultura (FNC), o Incentivo Fiscal e o Fundo de Investimento Cultural e Artístico (Ficart).

O incentivo fiscal é um mecanismo em que a União faculta às pessoas físicas ou jurídicas a opção pela aplicação de parcelas do Imposto sobre a Renda, a título de doações ou patrocínios, no apoio direto a projetos culturais aprovados pelo Ministério da Cultura.

Público-alvo:

Como incentivador de projetos culturais: cidadãos e empresas.

Como proponente de projetos culturais:

- Pessoas físicas com comprovada experiência em atividades culturais na área do projeto encaminhado;
- Pessoas jurídicas de natureza cultural: pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, com comprovada experiência na área cultural pretendida.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Como incentivador: cidadão que recolha imposto de renda e empresas jurídicas tributadas com base no lucro real.

Como proponente:

- Atuar comprovadamente na área cultural;
- Inscrever a proposta cultural no Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC): salic.cultura.gov.br;
- Anexar a documentação necessária conforme IN MinC 01/2017.

Principais etapas para processamento do serviço:

Antes de o proponente receber a autorização para captação, as propostas culturais são submetidas à análise técnica de admissibilidade. Neste momento, verifica-se a conformidade da proposta: se tem de fato natureza cultural; se o proponente está qualificado conforme as regras; se os campos do formulário do sistema foram devidamente preenchidos; entre outras informações e documentos. Após essa fase, a proposta

é enquadrada, nos artigos 18 ou 26, nos termos da Lei nº 8.313/91, momento em que será dada publicidade da decisão ao proponente.

Após a análise técnica de admissibilidade, a proposta cultural, se aprovada, converte-se em projeto cultural e recebe um número de registro no Pronac e o proponente recebe a Autorização para Captação de Recursos Incentivados, publicada em portaria no Diário Oficial da União (DOU). Neste momento, o proponente está apto a realizar a captação de recursos junto a empresas e pessoas físicas.

Realizada a captação mínima de 10% do valor solicitado, o projeto segue para a entidade vinculada correspondente à área cultural do seu produto principal. As entidades vinculadas utilizam-se do banco de pareceristas do MinC, que são profissionais credenciados por meio de edital público, para emissão de parecer técnico. Tal parecer deve se manifestar quanto à adequação das fases, preços e orçamentos do projeto (que podem ter sugestões de ajustes), com recomendação de homologação ou indeferimento, devidamente fundamentada.

Após emissão do parecer técnico, o projeto é encaminhado para a Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC), que aprecia os projetos considerando o parecer técnico e subsidia o MinC em sua decisão final quanto à homologação. Isto ocorre em reuniões ordinárias mensais que possibilitam decisões colegiadas e têm transmissão em tempo real pelo site do ministério. Após a apreciação da CNIC, o projeto cultural segue para decisão final no MinC.

Posteriormente, os projetos culturais serão acompanhados em sua execução e terão sua avaliação de resultados realizada.

Prazos máximos para a prestação do serviço:

Análise de proposta cultural:

60 dias entre a inscrição da proposta cultural e a autorização da captação.

Análise do projeto cultural pela entidade vinculada: 30 dias.

Forma de prestação do serviço:

Incentivo fiscal.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

E-mail, presencialmente, Salic (Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura).

Local e forma de acessar o serviço:

Inscrição de projetos:

Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic):

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

Atendimento ao proponente:

Admissão de projetos: proposta.incentivo@cultura.gov.br

Projetos em execução: acompanhamento.incentivo@cultura.gov.br

Prestação de contas: prestacaodecontas.incentivo@cultura.gov.br

Ministério da Cultura

Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura – SEFIC

Endereço: Esplanada dos Ministérios – Bloco B

1º andar – CEP: 70.068-900 – Brasília/DF

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

Vale-Cultura

O Programa de Cultura do Trabalhador, que instituiu o Vale-Cultura, foi criado em 2012, por meio da Lei nº 12.761, regulamentado pelo Decreto nº 8.084/2013 e normatizado pela Instrução Normativa nº 2/2013. Trata-se de um benefício de R\$ 50,00 concedido pelo empregador ao empregado. O programa tem como objetivo oportunizar que o trabalhador participe de atividades culturais, como ir ao cinema, museus, teatros, podendo o valor recebido ser usado na compra de CDs, DVDs, livros, assinaturas de revistas e jornais, além de compra de instrumentos musicais ou programas culturais em geral, tendo em vista que o crédito pode ser acumulado e não tem prazo de validade.

Público-alvo:

Empresas beneficiárias: inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas que tenham trabalhadores com vínculo empregatício formal. Usuário: todos os trabalhadores que tenham vínculo empregatício formal com a empresa podem receber o Vale-Cultura. O foco é aqueles que recebem até cinco salários mínimos, para estimular o acesso à cultura aos cidadãos de baixa e média renda.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Beneficiária:

- Ter natureza jurídica;
- Está regular perante a Receita Federal Brasileira (RFB);
- Possuir trabalhadores com vínculo empregatício formal;
- Optar por ofertar o benefício aos trabalhadores contratados;
- Efetuar a inscrição por meio do site vale.cultura.gov.br;
- Obter aprovação junto ao ministério;
- Receber o Certificado de Inscrição do Programa, após aprovação;
- Celebrar contrato com a operadora, que confecciona os cartões e distribui para os funcionários da empresa beneficiária.

Usuário:

- Adesão da empresa junto ao programa;
- Possuir vínculo empregatício com a empresa;
- Utilizar o benefício em estabelecimentos comerciais habilitados pelas empresas operadoras.

Principais etapas para processamento do serviço:

Beneficiárias:

- Entrar no site vale.cultura.gov.br;
- Clicar em “Cadastrar Beneficiária”;

- Preencher o formulário com os seguintes dados: CNPJ da empresa, CPF do responsável pela empresa junto ao programa, endereço, e-mail e telefones de contato da empresa, regimento de tributação à qual está submetida e quantidade de funcionários categorizados por faixa salarial;
- Envio para análise;
- Obtenção do Certificado de Inscrição no Programa, se aprovado o cadastro;
- Contatar operadora para realizar a emissão dos cartões Vale-Cultura aos trabalhadores.

Trabalhadores:

- Verificar no departamento de Recursos Humanos da empresa se já está cadastrada no âmbito do Ministério da Cultura;
- Caso não esteja, propor ao empregador que o benefício seja incluído como pauta prioritária da empresa;
- Caso já esteja cadastrada, solicitar o recebimento do benefício;

Prazos para a prestação do serviço:

Prazo mínimo: até 3 (três) dias; prazo máximo: 16 (dezesesseis) dias.

Forma de prestação do serviço:

No que diz respeito ao fornecimento do benefício ao trabalhador, a prestação de serviço do Ministério da Cultura é indireta, visto que os responsáveis pela concessão do Vale-Cultura são as empresas beneficiárias (empregador). Para tanto, é necessário que a empresa seja preliminarmente certificada pelo MinC antes da contratação da operadora e distribuição aos trabalhadores.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Site: <http://www.cultura.gov.br/valecultura>

E-mail: valecultura@cultura.gov.br

Atendimento presencial: Esplanada dos Ministérios,

Bloco B, 1º andar Brasília – DF. CEP: 70.068-900

Endereço postal: Programa de Cultura do Trabalhador – Vale-Cultura

Caixa Postal 8606 – CEP: 70.312-970

Locais e formas de acessar o serviço

Site: <http://www.cultura.gov.br/valecultura>

E-mail: valecultura@cultura.gov.br

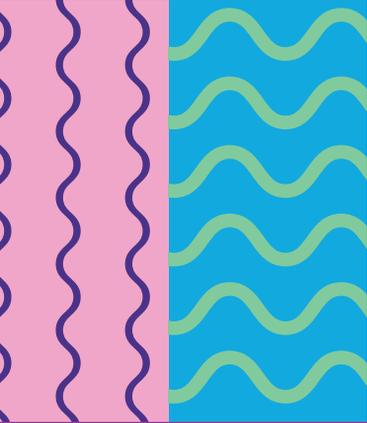
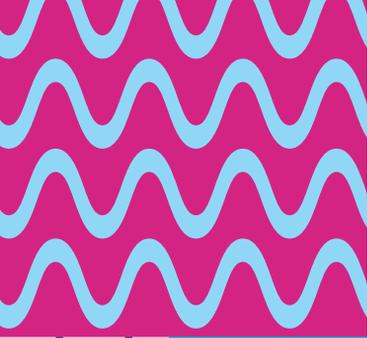
Atendimento presencial: Esplanada dos Ministérios,

Bloco B, 1º andar Brasília – DF. CEP: 70.068-900

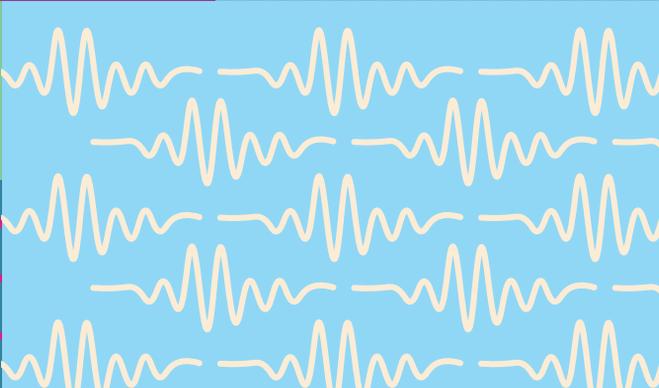
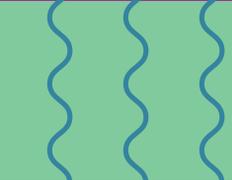
Endereço postal: Programa de Cultura do Trabalhador – Vale-Cultura

Caixa Postal 8606 – CEP: 70.312-970

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA



Apoio técnico à elaboração de Planos de Cultura, em parceria com universidades ou outras instituições

Subsidiar tecnicamente os municípios, o Distrito Federal e os estados na elaboração dos Planos de Cultura em parceria com universidades federais ou secretarias municipais, estaduais ou, em ensino presencial, semipresencial ou a distância.

Público-alvo:

Gestor municipal, distrital ou estadual responsável pelo sistema de cultura.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Atender aos dispositivos de chamamento público.

Principal etapa para processamento do serviço:

Apresentação de requerimento de serviço.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em média, 12 meses a partir da assinatura do instrumento legal.

Formas de prestação do serviço:

Lei nº 12.343/2010 – instituiu o Plano Nacional de Cultura, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 424/2016 e Portaria MinC nº 33/2014; Artigo 216-A da Constituição Federal.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefones: (61) 2024.2341/2024.2073
E-mails: formação.snc@cultura.gov.br / sadi@cultura.gov.br

Locais e formas de acessar o serviço:

Endereço: Esplanada dos Ministérios Bloco B,
4º andar Brasília/DF – CEP: 70.068-900
Horário de funcionamento: 8h às 12h e 14h às 18h.

Sistema Nacional de Cultura

Adesão dos entes federados ao SNC; monitoramento e avaliação dos Planos de Trabalho por meio da Plataforma de Integração e Monitoramento do SNC, e no assessoramento aos estados e municípios e Distrito Federal durante a implementação de seus sistemas de cultura.

Público-alvo:

Ser ente federativo representado por seu gestor municipal, estadual ou distrital de cultura.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Adesão ao Sistema Nacional de Cultura.

Principais etapas para processamento do serviço:

Formulário de solicitação de integração preenchido;

Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo prefeito ou governador.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Durante a etapa da implementação do sistema.

Formas de prestação do serviço:

Constituição Federal, art. 216-A;

Lei nº 12.343 do PNC, art. 3º, parágrafo 2º;

Conselho Nacional de Políticas Culturais – CNPC, disponível em:

<http://www.cultura.gov.br/documents/10907/963783/livro11-602-para-aprovacao.pdf/d17c52f9-3a60-4196-af5c-a6655f028f3b>

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefones: (61) 2024.2036 / 2024.2330 / 2024.2335

E-mails: acordosnc@cultura.gov.br / sadi@cultura.gov.br

Links úteis: <http://snc.cultura.gov.br/>

Pelo portal SNC: <http://www.cultura.gov.br/snc>

Locais e formas de acessar o serviço:

Endereço: Esplanada dos Ministérios Bloco B,

4º andar Brasília/DF – CEP: 70.068-900

Horário de funcionamento: 8h às 12h e 14h às 18h

Programa Nacional de Formação de Gestores e Conselheiros Culturais

Capacitar e qualificar conselheiros e gestores municipais, estaduais e distritais de cultura para atuar no SNC, em parceria com universidades federais ou secretarias municipais, estaduais e distritais, em ensino presencial, semipresencial ou a distância.

Público-alvo:

Ser gestor público ou conselheiro de cultura atuante na área de abrangência do curso oferecido.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Atender aos dispositivos de chamamento público.

Principal etapa para processamento do serviço:

Assinatura do instrumento legal.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Em média, seis meses a partir da assinatura do instrumento legal.

Forma de prestação do serviço:

Artigo 216-A da Constituição Federal.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

Telefones: (61) 2024.2341 / 2024.2073

E-mails: formação.snc@cultura.gov.br / sadi@cultura.gov.br

Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.

REPRESENTAÇÕES



Representações regionais

O Ministério da Cultura possui, em sua estrutura organizacional, oito representações regionais e quatro unidades intituladas como escritórios: representação regional de São Paulo, representação regional do Rio de Janeiro/Espírito Santo, representação regional de Minas Gerais, representação regional do Nordeste, representação regional do Sul, representação regional do Norte, representação regional do Centro-Oeste e escritórios de Cuiabá, São Luís, Florianópolis e Rio Branco.

As regionais têm a missão de representar o Ministério da Cultura na articulação federativa e cidadã, com base nas metas do Plano Nacional de Cultura (PNC) e direcionadas ao fortalecimento e consolidação do Sistema Nacional de Cultura (SNC), visando assegurar a participação, representatividade e descentralização das políticas culturais. São a extensão do MinC como instrumentos capazes de mapear a cultura das regiões, identificando demandas, potencialidades, oportunidades e necessidades. Suas ações, pautadas e inseridas nas diretrizes estratégicas do ministério, são traduzidas na aplicação de políticas em cultura como eixo estruturante no desenvolvimento local.

Representação regional na Região Centro-Oeste

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 4º andar
CEP: 70.068-900 – Brasília/DF
Telefone/fax: (61) 2024-2494
E-mail: regionalcentrooeste@cultura.gov.br

Representação regional no Estado de Minas Gerais

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 940 – Santo Agostinho
CEP: 30.170-111 – Belo Horizonte/MG
Telefones/fax: (31) 3055-5900 / 3055-5906 / 3055-5909 / 9103-8057
E-mail: divulgacaomg@cultura.gov.br

Representação regional na Região Nordeste

Endereço: Avenida Oliveira Lima, 824, Bairro Boa Vista
CEP: 50.030-390 – Recife/PE
Telefones: (81) 3117-8430 / 3117-8435 / 9608-2145
E-mail: nordeste@cultura.gov.br

Representação regional na Região Norte

Endereço: Avenida Governador José Malcher, n° 474 – Bairro de Nazaré
CEP: 66.035-065 – Belém/PA
Telefones/fax: (91) 3073-4150 / 3073-4155 / 98111-4683 / 99115-8201
E-mail: regional.norte@cultura.gov.br

Representação regional nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo

Endereço: Avenida Presidente Vargas, 3131, 17° andar – Cidade Nova
CEP: 20.210-911 – Rio de Janeiro/RJ
Telefones/fax: (21) 3733-7100 / 3733-7104 / 3733-7105 / 98100-8628
E-mails: gabinete.rj@cultura.gov.br / boletim.rj.es@cultura.gov.br
pronac.rj@cultura.gov.br

Representação regional no Estado de São Paulo

Endereço: Alameda Nothmann, 1.058 – Campos Elíseos
CEP: 01.216-001 – São Paulo/SP
Telefones/fax: (11) 2766-4300 / 2766-4307 / 98418-3880
E-mail: atendimento.sp@cultura.gov.br

Representação regional na Região Sul

Endereço: Rua André Puentes, n° 441, Sala 604 – Bairro Independência
CEP: 90.035-150 – Porto Alegre/RS
Telefones/fax: (51) 3204-7600 / 3204-7605 / 8135-9479
E-mails: Pontos de Cultura: pontosdeculturasul@cultura.gov.br.
Regional Sul: regionalsul@cultura.gov.br

Vinculadas do Ministério da Cultura

Confira a lista de instituições vinculadas do Ministério da Cultura com endereços e formas de contato.

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan

SEPS Quadra 713/913 – Bloco D
Edifício Iphan
CEP: 70.390-135, Brasília/DF
Telefones: (61) 2024-5500 / 2024-5502
E-mail: faleconosco@iphan.gov.br

Instituto Brasileiro de Museus – Ibram

SBN, Quadra 2, Lote 8, Bloco N, Edifício CNC III
Brasília - DF - CEP: 70.040-020
Telefone: (61) 3521-4215
E-mail: faleconosco@museus.gov.br

Agência Nacional do Cinema – Ancine

Avenida Graça Aranha, 35 – Centro – Rio de Janeiro (RJ)
CEP: 20.030-002
Telefones: (21) 3037-6001 / 3037-6002

Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB

R. São Clemente, 134 – Botafogo – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22.260-000
Telefone: (21) 3289-4600

Fundação Cultural Palmares – FCP

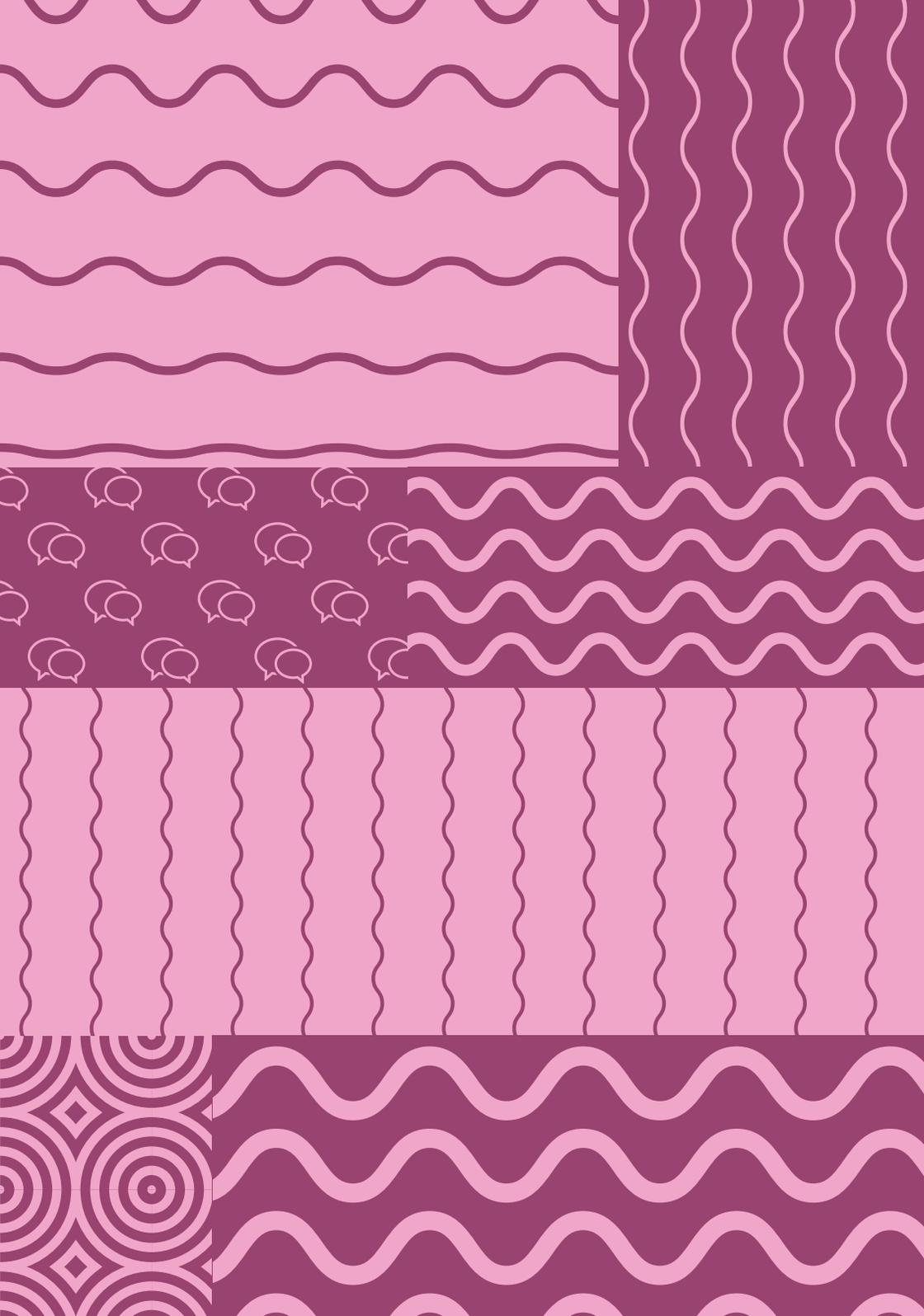
SGAN, Quadra 601 Norte, Lote L, Ed. ATP
Brasília/DF – CEP: 70.830-010
Telefones: (61) 3424-0164 / 3424-0165

Fundação Nacional de Artes – Funarte

Rua da Imprensa, 16, 5º andar – Centro
CEP: 20.030-120, Rio de Janeiro – RJ
Telefones: (21) 2279-8003 / 2279-8004 / 2279-8005 / 2532-7144
Fax: (21) 2532-3431

Fundação Biblioteca Nacional – BN

Av. Rio Branco, 219 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.040-009
Telefone: (21) 3095-3879





MINISTÉRIO DA
CULTURA

