



AVISO DE RETIFICAÇÃO

PROGRAMA ESTADUAL DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA - PROFICE

EDITAL N.º 01/2014 – PROFICE

O GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ, por meio da Secretaria de Estado da Cultura – SEEC, comunica a retificação feita no Edital nº 001/2014, referente às inscrições para participação no Programa Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura - PROFICE, instituído pela Lei n.º 17.043/2011, de 30 de dezembro de 2011, no período de 15 de dezembro de 2014 a 13 de fevereiro de 2015.

No item 1.6 onde se lê “O Estado do Paraná destinará aos projetos selecionados o valor de até R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais), conforme definido pela Resolução n.º 125/2014, da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA.”,
leia-se “O Estado do Paraná destinará aos projetos culturais selecionados no presente edital valor a ser definido pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, por meio de Resolução específica, nos termos do art. 5º, §1º, do Decreto Estadual n.º 8.679/2013.”

No item 2.1 onde se lê “O período para inscrição de projetos neste edital é de 15 de dezembro de 2014 até às 17h50 de 13 de fevereiro de 2015, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital”,
leia-se “O período para inscrição de projetos neste edital é de 15 de dezembro de 2014 até às 17h50 de 31 de março de 2015, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.”

No item 2.2.3.2 onde se lê “Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica além do(s) representante(s) legal(is) deverão estar cadastrados no Sistema do Programa Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura – SISPROFICE os sócios, os diretores e administradores.”,
leia-se “Para fins da inscrição de projetos de pessoa jurídica além do(s) representante(s) legal(is) deverão estar relacionados, obrigatoriamente, no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais os sócios, os diretores e administradores.”

No item 3.2 onde se lê “No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou documento equivalente.”,

leia-se “No caso de proponente pessoa jurídica, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no Estatuto Social, Contrato Social ou ata, instrumento de Procuração, registro do microempreendedor individual ou equivalente, devidamente registrado em Cartório.”

No ANEXO III – documentos obrigatórios que compõem a primeira etapa – Habilitação, onde se lê:

II – Pessoa Jurídica (PJ)

Estatuto Social ou Contrato da pessoa jurídica, devidamente registrado, e suas alterações constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais e artísticas.
Ata da eleição da diretoria em exercício devidamente registrada
Declaração de endereço de sede (conforme modelo). A comprovação está condicionada à entrega do Certificado de Aprovação.
Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido.
Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (CND – INSS). Certidão Negativa de Débito da Previdência Social.
Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - Caixa Econômica Federal.
Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa.
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III – Documentos do representante legal da PJ

Comprovante de poderes de representação (Ata ou instrumento de Procuração registrada em Cartório).
Carteira de Identidade ou outro documento oficial contendo fotografia.
Cadastro de Pessoa Física – CPF.

Leia-se:

II – Pessoa Jurídica (PJ)

Ato constitutivo da pessoa jurídica (contrato social, estatuto, ata, registro do microempreendedor individual ou equivalente), devidamente registrado, e suas alterações constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais e artísticas.
Ata da eleição da diretoria em exercício devidamente registrada, se couber.
Declaração de endereço de sede (conforme modelo). A comprovação está condicionada à entrega do Certificado de Aprovação.
Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido.
Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (CND – INSS). Certidão Negativa de Débito da Previdência Social.
Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - Caixa Econômica Federal.
Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, expedida pelo município sede da empresa.
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III – Documentos do representante legal da PJ

Comprovante de poderes de representação (contrato social, estatuto, ata, instrumento de Procuração, registro do microempreendedor individual ou equivalente), devidamente registrado em Cartório.
Carteira de Identidade ou outro documento oficial contendo fotografia.
Cadastro de Pessoa Física – CPF.

No **ANEXO IV** – documentos obrigatórios, que compõem a segunda etapa do processo – Análise técnica e de mérito pelas Comissões Técnicas, no **item 2, AUDIOVISUAL, onde se lê:**

Categoria	
PRODUÇÃO DE OBRAS INÉDITAS DE CURTA, MÉDIA E LONGA-METRAGEM ARTÍSTICAS E PILOTOS DE SÉRIES DE TV	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Roteiro e argumento.
2	Para: OBRA DE FICÇÃO - Justificativa e abordagem do tema e argumento, sendo necessários roteiro literário e diálogos apenas para curtas-metragens. DOCUMENTÁRIO - Pesquisa/justificativa/abordagem do tema, indicação/estrutura (sustentação teórico-prática da ideia que se pretende comunicar). ANIMAÇÃO - Além dos itens previstos, se ficção ou documentário, apresentar <i>storyboard</i> de pelo menos três sequências.
3	Declaração ou termo de cessão de direitos do autor do roteiro, com autorização expressa para produção de obra audiovisual, caso o roteiro não seja de autoria do proponente.
4	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista.
6	Serão considerados, para efeito de avaliação dos currículos das empresas produtoras, apenas filmes que tenham CPB (Cadastro de Produto Brasileiro).
7	Em até 180 dias após recebimento do Certificado de Aprovação: - comprovante de registro do roteiro junto à representação regional da Biblioteca Nacional ou cópia do Protocolo de Inscrição. Será aceito, também, como protocolo, o comprovante de envio do projeto à Biblioteca Nacional acrescido do comprovante de depósito da taxa de registro.
8	Em até 30 dias após recebimento do Certificado de Aprovação: - apresentação do <i>storyboard</i> completo do filme ou de roteiro literário.

Leia-se

Categoria	
PRODUÇÃO DE OBRAS INÉDITAS DE CURTA, MÉDIA E LONGA-METRAGEM ARTÍSTICAS E PILOTOS DE SÉRIES DE TV	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Argumento.
2	Para: OBRA DE FICÇÃO - Justificativa e abordagem do tema e argumento, sendo necessários roteiro literário apenas para curtas-metragens. DOCUMENTÁRIO - Pesquisa/justificativa/abordagem do tema, indicação/estrutura (sustentação teórico-prática da ideia que se pretende comunicar). ANIMAÇÃO - Além dos itens previstos, se ficção ou documentário, apresentar <i>storyboard</i> de pelo menos três sequências.
3	Declaração ou termo de cessão de direitos do autor do roteiro, com autorização expressa para produção de obra audiovisual, caso o roteiro não seja de autoria do proponente.
4	Currículos do proponente e dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista.
5	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto: produtor, diretor e roteirista.
6	Serão considerados, para efeito de avaliação dos currículos das empresas produtoras, apenas filmes que tenham CPB (Cadastro de Produto Brasileiro).
7	Em até 180 dias após recebimento do Certificado de Aprovação: - comprovante de registro do roteiro junto à representação regional da Biblioteca Nacional ou cópia do Protocolo de Inscrição. Será aceito, também, como protocolo, o comprovante de envio do projeto à Biblioteca Nacional acrescido do comprovante de depósito da taxa de registro.
8	Em até 30 dias após recebimento do Certificado de Aprovação: Para ANIMAÇÃO - apresentação do <i>storyboard</i> completo do filme.

No item 8, PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL, onde se lê:

Categoria	
ELABORAÇÃO DE PROJETO E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Histórico simplificado do bem a ser restaurado, caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura, tipologias arquitetônicas e proposta de utilização.
2	Autorização do proprietário do imóvel para a realização do projeto, caso o proponente não seja o proprietário.
3	Cópia da Escritura do Imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária.
4	Cópia do Ato de Tombamento ou Atestado da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou do Órgão Municipal competente, caso o imóvel seja tombado, integre inventário, seja Unidade de Interesse de Preservação ou outra forma de reconhecimento.
5	Aprovação prévia do projeto pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou pela Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC ou do Órgão Municipal do Patrimônio inclusive com parecer sobre a qualificação técnica da equipe responsável, no caso de projetos envolvendo bens tombados ou protegidos.
6	Metodologia para elaboração do mapa de danos e projeto de intervenção no patrimônio edificado, preferencialmente utilizando como referência o Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural – Caderno Técnico 1, Ministério da Cultura, Instituto do Programa Monumenta, 2005, disponível em www.monumenta.gov.br
7	Planta de localização (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
8	Planta de situação em escala de 1:100 ou 1:200 (indicando as ruas e imóveis vizinhos).
9	Diagnóstico do estado de conservação acompanhado de documentação fotográfica.
10	Projeto arquitetônico (planta(s) baixa(s), cortes, fachada(s) com especificações) aprovado pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes.
11	Projetos Complementares (elétrico-eletrônico, hidráulico-sanitário e estrutural) aprovados pelos órgãos competentes, contendo nome, assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação e indicando o que será construído, demolido e conservado, de acordo com as normas vigentes.

12	Comprovação de que os recursos para complementar a execução da obra estão devidamente assegurados, salvo se os recursos pleiteados sejam equivalentes ao custo total do empreendimento.
13	Currículo do proponente e da equipe principal: - arquiteto restaurador (para bens imóveis); - arqueólogo (para sítios arqueológicos); - restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).
14	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade.
15	Declaração em que o proponente se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório e a prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo.
	Observação: todas as plantas devem ser assinadas pelo profissional responsável, com respectiva inscrição no Conselho de Classe.

Leia-se:

Categoria	
ELABORAÇÃO DE PROJETO E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURAÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INTEGRADOS	
Documentos e/ou informações obrigatórios	
1	Histórico simplificado do bem a ser restaurado, caracterizando sua importância para a história, a memória e a cultura, tipologias arquitetônicas e proposta de utilização.
2	Autorização do proprietário do imóvel para a realização do projeto ou da obra, caso o proponente não seja o proprietário.
3	Cópia da Escritura do Imóvel ou de documento comprobatório de sua situação fundiária.
4	Cópia do Ato de Tombamento ou Atestado da Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC/SEEC, do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou do Órgão Municipal competente, caso o imóvel seja tombado, integre inventário, seja Unidade de Interesse de Preservação ou outra forma de reconhecimento.
5	Planta de localização dentro do quadro urbano (indicando as ruas e imóveis vizinhos).

6	<p>Currículo do proponente e da equipe principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - arquiteto com experiência comprovada em obras de restauração (para bens imóveis); - arqueólogo (para sítios arqueológicos); - restaurador especialista (conforme área de intervenção específica dos bens a serem tratados: obras sobre papel, tecido, metal, madeira, arte sacra, pinturas sobre tela, dentre outros).
7	Carta de anuência indicando função e remuneração dos responsáveis pela identidade do projeto, conforme a especificidade.
8	Planta de situação em escala 1:500, indicando o NORTE, as ruas frontal e lateral mais próximas (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos).
9	Diagnóstico do estado de conservação acompanhado de documentação fotográfica (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos).
10	Levantamento arquitetônico do bem, objeto do projeto de restauração contendo plantas - piso do edifício e cobertura, cortes, no mínimo 2 e elevações (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos)
11	Metodologia de trabalho, preferencialmente utilizando como referência o Manual de Elaboração de Projetos de Preservação do Patrimônio Cultural – Caderno Técnico 1, Ministério da Cultura, Instituto do Programa Monumenta, 2005, disponível em www.monumenta.gov.br (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos)
12	Projeto arquitetônico de restauração planta(s), cortes no mínimo 2, elevações, memorial descritivo com as especificações técnicas dos materiais e serviços, aprovado pelos órgãos competentes, contendo nome e assinatura e o número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação, de acordo com as normas vigentes (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos)
13	Projetos Complementares (elétrico, hidrossanitário, telefônico, lógica, SPDA, estrutural e fundações, prevenção contra incêndio e pânico, entre outros) aprovados pelos órgãos competentes, contendo nome e assinatura e número de inscrição do autor no Conselho de Classe; endereço da edificação (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos).
14	Aprovação prévia do projeto pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN ou pela Coordenação do Patrimônio Cultural – CPC/SEEC ou do Órgão Municipal do Patrimônio inclusive com parecer sobre a qualificação técnica da equipe responsável (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos).

15	Comprovação de que os recursos para complementar a execução da obra estão devidamente assegurados, salvo se os recursos pleiteados sejam equivalentes ao custo total do empreendimento (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos).
16	Declaração em que o proponente se compromete a entregar após o processo de intervenção, juntamente com o relatório e a prestação de contas, fotos comparativas, registrando o antes e depois do processo (para projetos que contemplem a execução de obras de restauração de bens imóveis e integrados, tombados ou protegidos).

O Edital está à disposição dos interessados no site www.cultura.pr.gov.br

Quaisquer informações poderão ser obtidas na Coordenadoria de Incentivo à Cultura, pelos telefones 3321-4733, 3321-4706 das 09h às 18h, ou pelo e-mail *profice@seec.pr.gov.br*.

Curitiba, 06 de fevereiro de 2015.

Paulino Viapiana
Secretário de Estado da Cultura