CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 011/2026

EDITAL CINEMA NA PRAÇA – CINEMA NACIONAL

ANEXO IV – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PESSOA JURÍDICA

ATENÇÃO: caso o projeto seja selecionado, a Secretaria de Estado da Cultura (SEEC) enviará, por meio de diligência no sistema SIC.Cultura, uma versão preenchida deste documento para assinatura do Agente Cultural. A presente versão tem caráter exclusivamente informativo e não substitui o documento oficial a ser assinado após a seleção.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º ___/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – QUE CELEBRAM ENTRE SI O ESTADO DO PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, E _____, PARA OS FINS DE _____ NOS TERMOS SEGUINTES:

O Estado do Paraná, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SEEC, CNPJ n.º 77.998.904/0001-82, com sede à Rua Ébano Pereira, 240 – Centro – Curitiba/PR, CEP: 80410-240, doravante denominada **SEEC**, neste ato representada por sua Secretária, Luciana Casagrande Pereira Ferreira, nomeada pelo Decreto n.º 15/2023, inscrita no CPF sob o n.º 921.516.129-53, portadora da Carteira de Identidade n.º 5.531.244-3, expedida pela SESP/PR, residente e domiciliada nesta Capital e a _____ [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ sob n.º _____,

com sede na _____, telefone: _____, e-mail: _____ neste ato representada por _____ [NOME COMPLETO], CPF n.º _____, RG n.º _____ , residente e domiciliado (a) em _____ telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) **Agente Cultural**, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL se fundamenta nas disposições do EDITAL CINEMA NA PRAÇA XXX/2026 do qual seu Aviso de Publicação foi publicado na Edição n.º XXX – Comércio, Indústria e Serviços no Diário Oficial do Estado datado de xxxxx de XXXX, na Lei Federal n.º 14.399/2022, no Decreto Federal n.º 11.740/2023, na Lei Federal n.º 14.903/2024, no Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL a concessão de apoio financeiro que o Estado do Paraná presta ao(à) Agente Cultural para execução do Projeto "_____" devidamente aprovado(a) no Edital 004/2026, e conforme a aba Etapas de Trabalho no Sistema SIC.Cultura.

2.2. O Plano de Trabalho, conforme modelo disposto neste Anexo, é parte integrante do presente Termo de Execução Cultural.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

3.2. Serão transferidos à conta específica do projeto do(a) Agente Cultural, especialmente aberta pelo próprio Agente Cultural em um dos seguintes bancos constantes na listagem abaixo, Agência [NÚMERO DA AGÊNCIA], Conta Corrente no [NÚMERO DA CONTA], para recebimento e movimentação.

3.3. O Agente Cultural deverá abrir a conta corrente do projeto em um dos seguintes bancos: Banco do Brasil S.A.; Banco Santander S.A.; Banrisul S.A; Banco Inter S.A.; Caixa Econômica Federal; Banco Original S.A.; Banco Bradesco S.A.; Nu Pagamentos S.A.; Banco Digio S.A.; Banco Cora S.A, C6 Bank S.A.; Itaú Unibanco S.A. ou Banco Cooperativo Sicredi S.A.

3.3.1. Nos casos de instituição financeira pública, a conta corrente específica referida no caput deste artigo será isenta de tarifas bancárias.

3.3.2. Nos casos de conta em instituição financeira privada, os valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.

3.4. Os rendimentos oriundos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para o alcance do objeto sem necessidade de autorização prévia.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

4.1.1. **<u>Das obrigações da SEEC:</u>**

a) Realizar o repasse financeiro em conta bancária especialmente aberta pelo próprio Agente Cultural, utilizada exclusivamente para fins de execução do objeto deste Termo de Execução Cultural, pelo Agente Cultural, dos recursos financeiros previstos para o projeto;

b) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

c) Supervisionar e orientar o(a) Agente Cultural, bem como exercer fiscalização na execução do projeto;

d) Orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

e) Analisar e julgar a prestação de contas do Agente Cultural conforme as categorias elencadas no Art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024, no Art. 29 do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e no Decreto Estadual n.º 3.463/2023;

f) Analisar os pedidos de alterações do projeto, desde que apresentadas previamente e por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto fomentado;

g) Zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural;

h) Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento conforme previsto no item 4 do Anexo VI – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital;

4.1.2. <u>Das obrigações do(a) Agente Cultural:</u>

a) Executar o projeto de acordo com as especificações aprovadas;

b) Arcar com todos os custos para a realização do projeto, inclusive pesquisa, material de divulgação e de execução, equipamentos e mão de obra, bem como com os encargos trabalhistas, fiscais e sociais decorrentes;

c) Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso aos locais de realização do projeto;

d) Realizar a prestação de contas, conforme previsto no Anexo Único deste Termo de Execução Cultural;

e) Atender a qualquer solicitação regular feita pela SEEC;

f) Divulgar nos meios de comunicação, em todo material promocional (impresso, virtual, de áudio e audiovisual), e no(s) produto(s) cultural(is) resultante(s) do projeto, o apoio da SEEC, do Estado do Paraná, do Ministério da Cultura e da Política Nacional Aldir Blanc, utilizando as

logomarcas oficiais conforme disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC;

g) Guardar a documentação relativa à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

h) Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

i) Executar a contrapartida conforme pactuado;

j) Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes da administração e execução do projeto, obrigando-se a arcar com todos os ônus, salvo em caso fortuito, força maior, ou de danos causados por terceiros;

k) Zelar pelo bom nome das instituições envolvidas;

l) Preencher os dados do Plano de Trabalho, de acordo com disposto no Art. 24 do Decreto n.º 11.453/2023.[1]

5. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

6. DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

I. prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;

II. alteração do projeto sem modificação do orçamento e sem modificação substancial do objeto;

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

7. DOS RECURSOS

7.1. Para a execução do objeto deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, serão repassados recursos no valor de R$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), oriundos da Dotação Orçamentária: n.° XXXXXXXXX, nas Naturezas de Despesas: XXXXXXXXXX, da Fonte de Recursos: XXXX, que serão creditados em conta bancária específica aberta pela Agente Cultural.

7.2. O repasse dos valores mencionados no item 7.1 está condicionado à apresentação pelo(a) Agente Cultural da comprovação de regularidade fiscal, bem como à aprovação do Plano de Trabalho do projeto.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser realizada conforme disposto no Art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024 e Decreto Estadual n.º 3.463, de 2023, devendo ser observado, ainda, os procedimentos indicados no Anexo Único deste Termo de Execução Cultural.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Em caso de não execução, execução parcial ou má execução do objeto, poderão ser aplicadas as sanções previstas no Art. 21 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024 e Decreto Estadual n.º 3.463, de 2023, bem como as demais penalidades cabíveis, inclusive a devolução total ou parcial dos recursos recebidos, acrescidos de correção monetária e demais encargos legais. Serão observados, ainda, os procedimentos e prazos estabelecidos no Anexo Único deste Termo de Execução Cultural.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser extinto:

I. pelo cumprimento do seu objeto;

II. pelo término do seu prazo de vigência;

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações, ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

11. DA PUBLICAÇÃO

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

12. DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

13. DO FORO

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

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

CURITIBA, ____ de _____ de 2026.

Luciana Casagrande Ferreira Pereira
Secretária de Estado da Cultura

_____
Agente Cultural

ANEXO ÚNICO AO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS À SEEC

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A prestação de contas referente ao presente Termo de Execução Cultural será regida pelo Decreto Estadual n.º 3.463, de 2023.

1.2. O(a) Agente Cultural é responsável pela adequada gestão e aplicação dos recursos financeiros que lhe forem transferidos.

1.3. Toda a documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo(a) Agente Cultural pelo prazo de cinco anos, contados do fim da vigência do instrumento.

1.4. A SEEC poderá, em qualquer tempo, solicitar documentação referente à execução do objeto, incluindo documentos fiscais e bancários, para acompanhamento e monitoramento.

2. DA CATEGORIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1. A prestação de contas do presente Termo de Execução Cultural será realizada por meio de uma das seguintes modalidades:

a) Prestação de informações *in loco*;

b) Relatório de Execução do Objeto;

c) Relatório de Execução Financeira.

2.2. A prestação de contas será realizada, inicialmente, por meio do Relatório de Execução do Objeto, a ser apresentado pelo(a) Agente Cultural no prazo de 30 dias corridos após a finalização do projeto.

2.2.1. Quando cabível, a etapa inicial da prestação de contas poderá consistir na prestação de informações *in loco*, mediante auxílio de agente facilitador, sem prejuízo da posterior apresentação de Relatório de Execução do Objeto e de Relatório de Execução Financeira, quando for o caso, nos termos das Cláusulas 3 e seguintes deste Anexo.

3. DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES *IN LOCO*

3.1. Conforme o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, a modalidade de prestação de contas por visita *in loco* poderá ser adotada nos casos em que o valor do apoio for inferior a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), desde que a visita de verificação seja considerada suficiente pela SEEC, para aferição do cumprimento integral do objeto.

3.2. A prestação de informações *in loco* poderá ser dispensada quando a Administração Pública não dispuser de capacidade operacional para realizar a visita, caso em que será exigida a prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto.

3.3. Na hipótese de prestação de informações *in loco*, o(a) Agente Cultural será previamente cientificado durante a execução da ação cultural.

3.4. O agente facilitador responsável elaborará relatório de visita de verificação para a prestação de informações *in loco* e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) encaminhar o processo à comissão de fiscalização responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

b) recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de prestação de informações *in loco* que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

c) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

3.5. A comissão de fiscalização responsável pelo julgamento da prestação de informações *in loco* poderá:

a) determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

b) solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução do Objeto, caso considere que não foi possível aferir o

cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

c) solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

d) aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto nem o cumprimento parcial justificado ou, ainda, caso identifique irregularidades no Relatório de Execução Financeira.

4. DA PRESTAÇÃO POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

a) apresentação de Relatório de Execução do Objeto pelo beneficiário no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a finalização do projeto; e

b) Análise do Relatório de Execução do Objeto por agente facilitador.

4.2. O agente facilitador competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) encaminhar o processo à comissão de fiscalização responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no Relatório de

Execução do Objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

4.3. A comissão de fiscalização responsável pelo julgamento da prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto poderá:

a) determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

b) solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de Relatório de Execução Financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

c) aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no Relatório de Execução Financeira.

5. DA PRESTAÇÃO POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

5.1. A apresentação do Relatório de Execução Financeira será exigida:

a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto após a prestação de informações in loco ou a prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto, conforme o caso;

b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

5.2. No caso de recebimento de denúncia, a SEEC poderá solicitar, de forma excepcional, versão parcial do Relatório Financeiro da Execução Cultural para fins de análise.

5.3. O prazo para apresentação do Relatório de Execução Financeira será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

5.4. A comissão de fiscalização poderá aprovar o relatório, com ou sem ressalvas, ou reprová-lo total ou parcialmente.

5.5. Em caso de reprovação total ou parcial do relatório, caberá recurso à autoridade máxima da SEEC, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

6. DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS E AÇÕES COMPENSATÓRIAS

6.1. Os recursos não utilizados pelo projeto deverão ser devolvidos, mediante depósito identificado ou PIX em nome do(a) Agente Cultural responsável pelo projeto na Conta Corrente n.º XXXX, Agência XXXXXX, Banco do Brasil, CNPJ 15.481.746/0001-31, em até 10 (dez) dias a contar do encerramento do prazo para a execução do objeto.

6.2. Conforme disposto no art. 16 da Lei Federal n.º 14.903/2024, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do(a) Agente Cultural, nas seguintes hipóteses:

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

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

6.3. Nos demais casos, ao término do projeto, o(a) Agente Cultural deverá doar o bem à SEEC ou, com sua anuência, a uma instituição declarada de utilidade pública sediada no Estado do Paraná, apresentando comprovação no relatório de prestação de contas.

6.4. Nos casos de rejeição da prestação de contas, o valor do bem será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização

monetária, se a motivação da rejeição estiver relacionada à sua aquisição ou uso.

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

a) Devolução parcial ou integral dos valores ao erário;

b) Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

c) Devolução parcial dos recursos juntamente com apresentação de plano de ações compensatórias.

6.6. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada, sendo cabíveis ações compensatórias.

6.7. O plano de ações compensatórias deverá ser apresentado no mesmo prazo do item anterior.

6.8. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento e respeitado o prazo estabelecido pela SEEC.

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

6.10. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

6.11. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, em até dez parcelas mensais iguais.

6.12. O atraso superior a trinta dias do pagamento de qualquer parcela ensejará o vencimento antecipado da dívida, inscrição no Cadastro

Informativo Estadual e encaminhamento à dívida ativa do Estado do Paraná.

6.13. Os prazos para a execução e a avaliação das prestações de contas dos agentes culturais destinatários finais dos recursos, assim como os prazos para eventuais ressarcimentos, penalidades e medidas compensatórias serão definidos no edital de chamamento e, na hipótese de recursos federais, estarão sujeitos às determinações da União.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

7.2. A SEEC se reserva o direito de exigir documentos adicionais que não se fizerem listados no presente Anexo ou no manual citado no item 7.1 bem como poderá diligenciar a apresentação de novas informações, relatórios e justificativas, tanto quanto for necessário para o correto encerramento das prestações de contas.

7.3. Não serão aceitos documentos com emendas, rasuras ou ilegíveis sem justificativa.

7.4. Orientações e diretrizes complementares para preenchimento dos relatórios estarão em manual disponibilizado pela SEEC, cujo link será informado.

7.5. A SEEC reserva-se o direito de exigir documentos adicionais ou novas diligências, sempre que necessário para a adequada conclusão da prestação de contas.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º ___/2026
AGENTE CULTURAL:	CPF/CNPJ:
NOME DO PROJETO:	
DESCRIÇÃO DO PROJETO:	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (em dias, semanas e/ou meses)	
PRÉ-PRODUÇÃO	

PRODUÇÃO
PÓS-PRODUÇÃO
ORÇAMENTO
PRÉ-PRODUÇÃO
PRODUÇÃO
PÓS-PRODUÇÃO

	TOTAL: