



MINUTA CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 015/2026

EDITAL MOVCEU PARANÁ

A **SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO PARANÁ (SEEC)**, no uso de suas atribuições previstas no art. 47, da Lei Estadual nº 21.352, de 1º de janeiro de 2023; de forma complementar à Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024; à Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; ao Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023; ao Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; ao Decreto Estadual nº 3.463, de 19 de setembro de 2023, à Portaria MinC nº 265, de 07 de janeiro de 2026; e à Portaria MinC nº 172, de 17 de dezembro de 2024, conforme protocolo administrativo n.º 26.080.741-2, **TORNA PÚBLICO** o presente chamamento para a seleção de Organização da Sociedade Civil responsável pela produção da itinerância e oficinas integrantes do Projeto MovCEU, modalidade vinculada ao Programa Territórios da Cultura do Ministério da Cultura.

Em alinhamento com os Planos Nacional e Estadual de Cultura, o Edital de Chamamento Público n.º 0XX/2026 tem como objetivo assegurar, dentro das normas estabelecidas, a circulação do equipamento cultural itinerante MovCEU em 10 (dez) cidades da região do Vale do Ribeira, no estado do Paraná, predominantemente ocupadas por populações vulnerabilizadas, com objetivo de incentivar a ampliação do acesso, da participação e do exercício dos direitos culturais, reafirmando, assim, seu compromisso com o reconhecimento da diversidade local e do pluralismo cultural, com a descentralização e democratização do acesso às atividades, bens e expressões culturais em todo o território paranaense, garantindo que a população de todos os municípios tenha acesso à programação cultural diversa, à infraestrutura cultural, à atividades de formação, à criação, à vivência e à participação cultural.

Integram o presente edital:

ANEXO I	DETALHAMENTO DE AÇÕES ITINERANTES
ANEXO II	DETALHAMENTO VEÍCULO MOVCEU
ANEXO III	CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO
ANEXO IV	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO
ANEXO V	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A HABILITAÇÃO



ANEXO VI	TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
ANEXO VII	ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO

1. DO OBJETO

- 1.1.** A Secretaria de Estado da Cultura, por meio deste edital, tem como objetivo a seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil responsável pela circulação do veículo MovCEU, em 10 (dez) municípios do estado do Paraná situadas no Vale do Ribeira, predominantemente ocupadas por populações vulnerabilizadas, promovendo itinerário cultural de forma a reconhecer e valorizar expressões culturais locais por meio da democratização do acesso ao equipamento cultural com infraestrutura voltada à atividades artísticas, formativas e de difusão cultural.
- 1.2.** O MovCEU deverá circular, obrigatoriamente, pelas localidades listadas no ANEXO I - DETALHAMENTO DE AÇÕES ITINERANTES deste edital.
- 1.3.** As propostas de atividades formativas a serem realizadas pelo Agente Cultural contemplado, bem como suas especificidades técnicas, estão descritas no ANEXO I - DETALHAMENTO DE AÇÕES ITINERANTES deste edital.

2. DO VALOR DISPONIBILIZADO

- 2.1.** O valor total de recursos disponível para este edital será de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).
- 2.2.** A distribuição dos recursos seguirá os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital, obedecendo à ordem de classificação dos projetos, com base nas notas obtidas na etapa de recurso da Análise Técnica e de Mérito.
- 2.3.** Após a homologação do resultado final, a Secretaria de Estado da Cultura (SEEC) poderá, a seu critério, realizar chamadas complementares, até o esgotamento dos recursos previstos inicialmente para o edital.
- 2.4.** O valor total disponibilizado para este edital poderá ser suplementado com recursos do Tesouro Geral do Estado do Paraná - TGE.



2.4.1. Caso haja ampliação dos recursos previstos no item 2.1, novas chamadas poderão ser realizadas.

2.5. O repasse dos recursos previstos neste Edital será realizado em 02 (dois) desembolsos de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) cada.

2.6. Os recursos financeiros destinados às atividades previstas neste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Dotação Orçamentária: 5102.13392278.392 – Fortalecimento das Políticas Públicas Culturais, Natureza de Despesa 3350.4100 – Contribuições, Fonte de Recursos: 500.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para fins deste edital, adotam-se as seguintes definições:

- a) **Projeto:** é a proposta apresentada e formalizada pelo Agente Cultural por meio do sistema SIC.Cultura, contendo informações detalhadas sobre os objetivos, justificativa, ficha técnica e metodologia de execução e ações formativas previstas no ANEXO I - DETALHAMENTO DE AÇÕES ITINERANTES deste edital. O projeto deverá ser acompanhado de toda documentação exigida neste edital e comprovar, de forma clara, sua viabilidade técnica e relevância cultural.
- b) **Agente Cultural:** Organização da Sociedade Civil responsável pela inscrição, execução e prestação de contas do projeto. É o(a) proponente que assume legalmente todas as obrigações junto à Secretaria de Estado da Cultura - SEEC.
- c) **Secretaria de Estado da Cultura do Paraná (SEEC):** órgão responsável pela elaboração, coordenação e execução deste edital.
- d) **SIC.Cultura:** sistema utilizado pela SEEC para gestão de projetos e informações culturais. As etapas de Inscrição, Análise Técnica e de Mérito, Recursos e Habilitação deste Edital serão realizadas por meio do SIC.Cultura, disponível no endereço www.sic.cultura.pr.gov.br.
- e) **Unidades vinculadas à SEEC:** para fins deste edital, são consideradas unidades vinculadas à SEEC:
 - Associação de Amigos do Museu Oscar Niemeyer;



- Biblioteca Pública do Paraná;
- Centro Cultural Teatro Guaíra;
- Centro Juvenil de Artes Plásticas;
- Museu Alfredo Andersen;
- Museu da Imagem e do Som;
- Museu de Arte Contemporânea;
- Museu do Expedicionário;
- Museu Paranaense;
- Museu Internacional de Arte - Centro Pompidou Paraná;
- PalcoParaná;
- Sala do Artista Popular;
- Casa Andrade Muricy.
- Associações de Amigos e demais entidades vinculadas às unidades descritas acima.

f) **Termo de Execução Cultural:** instrumento jurídico celebrado entre o Agente Cultural e a SEEC, no qual são estabelecidas as responsabilidades e obrigações de ambas as partes.

g) **Abrangência:** o termo se refere ao local de residência do proponente responsável pela inscrição do projeto cultural. As abrangências são: (i) capital do estado, Curitiba, e (ii) interior do estado, compreendendo os demais municípios paranaenses, com exceção da capital.

h) **Projeto Classificado:** é o projeto que obteve pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos na etapa de recurso da Análise Técnica e de Mérito, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

ATENÇÃO: a classificação não garante, por si só, o direito ao recebimento dos recursos, sendo apenas um indicativo de que o projeto atendeu ao nível mínimo de qualidade exigido.

i) **Projeto Selecionado:** é aquele que obteve pontuação suficiente para ocupar a vaga disponível. A seleção será realizada seguindo a ordem decrescente de pontuação - da maior nota para a menor nota, após a etapa de análise do recurso de mérito.

j) **Diálogo Técnico:** é o momento em que a equipe técnica da SEEC analisa o Plano de Realização apresentado na etapa de habilitação dos projetos. O objetivo é orientar os Agentes



Culturais quanto a possíveis ajustes necessários para garantir a adequada execução do projeto, bem como contribuir para o aprimoramento técnico dos proponentes. O diálogo técnico ocorrerá durante a etapa de Habilitação.

k) **Projeto Habilitado:** refere-se ao projeto selecionado que teve todos os documentos aceitos na etapa de habilitação ou de recurso da habilitação, tornando-se apto à formalização do Termo de Execução Cultural e, consequentemente, ao recebimento dos recursos.

l) **Projeto Não Habilitado:** projeto que não atendeu integralmente aos requisitos da etapa de Habilitação, em razão de erros, inconsistências ou ausência de documentos. Eventuais ajustes poderão ser realizados durante a etapa recursal, seguindo as orientações da SEEC.

m) **Projeto Habilitado em Diálogo Técnico:** projeto que, embora tenha tido a documentação aceita e tenha sido considerado habilitado, apresenta inconsistências no Plano de Realização. As adequações desse documento deverão ser realizadas na etapa recursal, de acordo com as orientações fornecidas pela SEEC via diligência

n) **Projeto Homologado ou Contemplado:** é o projeto cuja contratação será realizada mediante a assinatura do Termo de Execução Cultural pelo o Agente Cultural e pela SEEC.

o) **Diligência:** é o meio utilizado, dentro do sistema SIC.Cultura, para contato com o Agente Cultural, bem como para o envio e recebimento de arquivos e informações (exceto os documentos referentes à etapa de Contratação/Habilitação). Todas as diligências podem ser acessadas pelo proponente na aba "Diligências" diretamente na página do projeto no sistema SIC.Cultura.

p) **Projeto MovCEU:** projeto de circulação de atividades artísticas, formativas e de difusão cultural itinerantes, vinculado ao Programa Territórios da Cultura do Ministério da Cultura, no Estado do Paraná. É constituído por van adaptada e equipada com: biblioteca móvel com livros, estúdio de produção audiovisual (computadores, projetor, tela de projeção, Microfones/Headphone, câmera fotográfica/filmadora, gravadores de som, software de edição de áudio e vídeo, tela de LED), óculos de realidade virtual, mesa de som, palco, cadeiras e mesas dobráveis, conforme ANEXO II - DETALHAMENTO VEÍCULO MOVCEU.

4. DA PARTICIPAÇÃO



4.1. Poderão participar deste edital os Agentes Culturais que atendam aos seguintes critérios:

4.1.1. Organizações da Sociedade Civil (OSC) que tenham como objeto social atividades artísticas e culturais, devidamente comprovadas por meio de CNAE compatível com a proposta apresentada, com sede no Estado do Paraná há pelo menos 12 (doze) meses, contados retroativamente a partir da data da habilitação.

4.1.1.1. Organizações da Sociedade Civil devem realizar a inscrição por meio do cadastro de Agente Cultural da empresa, utilizando o CNPJ no sistema SIC.Cultura.

4.1.1.1.1. O representante legal e os sócios da Organização da Sociedade Civil deverão estar devidamente relacionados no quadro societário do cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura.

4.1.2. O Agente Cultural deverá comprovar, no momento da inscrição, experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividades artísticas e/ou culturais.

4.1.2.1. Para comprovação, o Agente Cultural deverá enviar, no momento da inscrição, seu portfólio e/ou currículo, conforme listados no ANEXO IV - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO deste edital.

5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

5.1. É vedada a participação, enquanto proponente, de Agentes Culturais que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

5.1.1. Agentes Culturais Pessoa Física;

5.1.2. Pessoas Jurídicas de Direito Privado com Fins Lucrativos;

5.1.3. Organização da Sociedade Civil cuja Matriz não esteja sediada no Estado do Paraná, ainda que possua filial no estado;

5.1.4. Organizações da Sociedade Civil que não possuam finalidade cultural expressamente prevista em seu estatuto ou contrato social;



- 5.1.5.** Pessoas Jurídicas de Direito Público, integrantes da administração direta ou indireta;
- 5.1.6.** Pessoas Jurídicas de Direito Privado que possuam contrato de gestão, convênio, termo de parceria, ou instrumento congênere firmado com a SEEC;
- 5.1.7.** Pessoa Jurídica que possua, em seu quadro societário:
- I. Dirigentes, sócios, representantes ou associados integrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou em atuação junto à SEEC;
 - II. Dirigentes, sócios, representantes ou associados integrantes da Comissão de Análise Técnica e de Mérito ou da Comissão de Habilitação deste edital;
 - III. Dirigentes, sócios, representantes ou associados que possuam impedimento em razão de processo administrativo por utilização e/ou recebimento indevido de recursos de fomento ou incentivo da SEEC;
 - IV. Dirigentes, sócios, representantes ou associados que estejam diretamente envolvidos na etapa de desenvolvimento da minuta deste Edital;
 - V. Servidores ativos ocupantes de cargo ou função pública nos demais órgãos da administração direta, ou indireta do Estado do Paraná;
 - VI. Integrantes da Comissão de Análise Técnica e de Mérito ou da Comissão de Habilitação deste edital;
 - VII. Integrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou em atuação junto à SEEC.
- 5.1.8.** Pessoa Jurídica que possua dentre os seus dirigentes, sócios ou representantes o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau:
- I. Agentes políticos ou dirigentes do Poder Executivo Estadual;



II. Servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários, residentes técnicos, estagiários e terceirizados da SEEC e suas vinculadas ou com contrato de gestão;

III. Servidores ativos ocupantes de cargo ou função pública nos demais órgãos da administração direta, ou indireta do Estado do Paraná.

5.2. O Agente Cultural que integrar o Conselho Estadual de Cultura, o Conselho Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico, o Conselho Consultivo do Sistema Estadual de Museus do Paraná, ou o Conselho Estadual do Audiovisual poderá participar do chamamento público para receber recursos do fomento cultural, salvo quando se enquadrar nas hipóteses previstas no item 5.1 deste edital.

6. DO PROJETO

6.1. Os elementos e informações necessários para a análise do projeto deverão ser preenchidos diretamente nas abas disponibilizadas para inscrição no sistema SIC.Cultura.

6.1.1. É de responsabilidade do Agente Cultural o preenchimento completo e correto de todos os campos disponibilizados, bem como o envio dos documentos e materiais obrigatórios exigidos por este edital.

6.2. O projeto cultural inscrito deverá conter projeto pedagógico, metodologia e conteúdo programático para as oficinas culturais formativas listadas no item 3 do ANEXO I - DETALHAMENTO DE AÇÕES ITINERANTES deste Edital.

6.3. A proposta inscrita deverá contemplar, obrigatoriamente, a periodicidade, os municípios de realização listados no ANEXO I - DETALHAMENTO DE AÇÕES ITINERANTES deste Edital.

6.3.1. O Agente Cultural contemplado assumirá a responsabilidade integral pela execução, gestão e operacionalização das atividades descritas no Anexo I deste edital, bem como pela manutenção e integridade do equipamento cultural MovCEU.

6.4. Não será necessário enviar o Plano de Realização do Projeto previsto para o projeto no momento da inscrição.



6.4.1. A apresentação do Plano de Realização do Projeto ocorrerá somente na etapa de Habilitação, **apenas para o projeto selecionado**, mediante o preenchimento da aba correspondente no sistema SIC.Cultura.

6.5. Para fins de otimização de recursos deste edital, a mesma Pessoa Física ou Jurídica não poderá ser remunerada por mais de 02 (duas) funções em um mesmo projeto.

6.5.1. Havendo profissionais que exerçam mais de uma função remunerada no projeto, o Agente Cultural deverá informar, **de forma separada**, na aba "Ficha Técnica/Currículo", cada função exercida pelo profissional no projeto, repetindo o cadastro do mesmo profissional e alterando apenas a função.

ATENÇÃO: O currículo completo do profissional deverá ser atualizado diretamente em seu cadastro pessoal no sistema SIC.Cultura, incluindo todas as funções desempenhadas.

6.5.1.1. Ao preencher a aba "Ficha Técnica/Currículo" no sistema SIC. Cultura, o Agente Cultural deverá zerar o campo "valor", preenchendo-o com R\$ 0,00 (zero reais), sem indicar um valor de cachê para o profissional no momento da inscrição.

6.6. Nos casos de profissionais na condição de Microempreendedor Individual (MEI), a remuneração poderá ser por, no máximo, 02 (duas) funções no projeto, independentemente de atuar como Pessoa Física ou MEI.

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

6.7.1. A solicitação de alteração poderá ser realizada por meio da aba "Ficha Técnica" na página do projeto no sistema SIC.Cultura.

6.7.2. Os Agentes Culturais deverão inserir, no momento da alteração, Carta de Ciência de Substituição assinada pelo profissional a ser retirado, bem como Carta de Ciência de Inclusão assinada pelo novo profissional, conforme modelo disponível na aba "Arquivos de Orientação para Baixar".

6.7.2.1. O profissional a ser incluído deverá, obrigatoriamente, possuir cadastro de Agente Cultural no sistema SIC.Cultura e estar com o currículo atualizado.



- 6.8.** O Agente Cultural deverá incluir, na aba Ficha Técnica, os profissionais ministrantes das oficinas e mediadores das atividades culturais, bem como documentos comprobatórios do currículo na aba “Documentos e Informações a serem Anexados”.
- 6.9.** O veículo MovCEU deverá ser conduzido, obrigatoriamente, por motorista qualificado.
- 6.10.** Conforme o inciso IV, art. 9º, da Portaria MinC n.º 172/2024, o Agente Cultural contemplado **deverá adquirir seguro contra roubo e acidentes, inclusive, contra acidentes que envolvam os passageiros, condutores e terceiros.**
- 6.11.** Caberá exclusivamente aos Agentes Culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização e reprodução de elementos artísticos em seus projetos, em conformidade com a Lei Federal nº 9.610/1998 (Direitos Autorais), isentando o Governo do Estado do Paraná e a SEEC de qualquer ônus decorrente de tal uso.
- 6.12.** Os projetos deverão ser concluídos no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural pelas partes.
- 6.12.1.** O prazo de execução poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação do(a) Agente Cultural, devidamente formalizada via sistema e-protocolo (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br>), a ser aprovada pela SEEC.
- 6.13.** Para fins de Prestação de Contas, o Agente Cultural deverá observar os procedimentos estabelecidos no anexo único do Termo de Execução Cultural, que pode ser consultado no ANEXO VI - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.
- 6.14.** Recomenda-se que os profissionais indicados na ficha técnica principal possuam registro profissional (DRT) compatível com as funções a serem desempenhadas.
- 6.15. No mínimo 50% (cinquenta por cento) dos integrantes da ficha técnica principal dos projetos culturais aprovados neste edital deverá ser composta por artistas e/ou técnicos residentes no Estado do Paraná.**
- 6.15.1.** Para fins de comprovação, será considerada a ficha técnica principal aquela composta pelos profissionais diretamente envolvidos nas funções criativas, técnicas e executivas essenciais para a realização do projeto, conforme informado no momento da inscrição, na aba “Ficha Técnica” no sistema SIC.Cultura.



6.16. O projeto contemplado deverá oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e prever medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e do Decreto federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

6.16.1. As orientações sobre acessibilidade para projetos culturais encontram-se detalhadas no item 3 DO ANEXO VIII – ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.

6.17. Os Agentes Culturais deverão, obrigatoriamente, incluir nos materiais de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual):

6.17.1. As marcas da Cultura Paraná, Secretaria de Estado da Cultura/Governo do Paraná, conforme regras previstas no Manual de Identidade Visual a ser disponibilizado no SIC.Cultura e no site da SEEC. Também deverão ser incluídas as marcas do Governo Federal e do MovCEU, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura, disponível em: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/territorios-da-cultura/programa/movceu/identidade-visual-movceu>.

6.17.2. A aplicação das marcas deverá ser complementada nos materiais de divulgação do projeto com a frase “PROJETO APROVADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – GOVERNO DO PARANÁ”. A frase também deverá ser mencionada oralmente em peças de divulgação em mídias eletrônicas e/ou digitais (rádio, TV, internet), em seus espetáculos (na abertura e/ou no encerramento) e nos produtos gerados pelo projeto (áudio e vídeo, CD, DVD, Livro, Catálogo), caso aplicável.

6.17.3. Quando aplicável, os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conforme disposto no item 3.2 do ANEXO VIII – ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO deste Edital.



6.17.3.1. A utilização das marcas deverá seguir orientações específicas de acordo com o período eleitoral, conforme orientações fornecidas pela equipe técnica da SEEC.

6.17.4. O Agente Cultural fica responsável por inserir o *QR CODE* a ser disponibilizado pela SEEC.

6.17.4.1. O *QR CODE* ficará disponível na aba "Arquivos de orientação para baixar" no sistema SIC.Cultura após a liberação do projeto para execução.

6.18. Todos os materiais de divulgação e os materiais gerados pelo projeto, em todos os seus formatos, devem ser enviados para aprovação prévia para o e-mail cafic@seec.pr.gov.br, com o assunto "Aprovação de Material - EDITAL MOVCEU PARANÁ". O prazo para análise é de 05 (cinco) dias úteis.

7. DO ORÇAMENTO

7.1. Para fins deste Edital, o orçamento deverá ser apresentado no momento da inscrição.

7.1.1. Entende-se que o orçamento detalhado é critério fundamental para análise técnica de viabilidade e exequibilidade da proposta.

7.2. O valor previsto no orçamento deverá corresponder **exatamente** ao valor previsto no item 2.1 deste Edital. Caso o Orçamento Detalhado possua valor total inferior ou superior ao definido, a pontuação do projeto na etapa de análise técnica e de mérito poderá ser reduzida.

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

7.4. A regra descrita no item 7.3 não se aplica aos seguintes casos:

7.4.1. No caso de haver alteração(ões) no(s) valor(es) de pagamento de cachê(s) do(s) profissional(is) relacionado(s) na Ficha Técnica do projeto.

7.4.1.1. Nesse caso, a solicitação deve ser acompanhada de justificativa detalhada e de carta de anuência assinada pelo profissional com o novo valor a ser remunerado.

7.4.1.2. Caso o pedido de remanejamento seja superior ao percentual indicado no item 7.3, ou haja a inclusão ou exclusão de rubricas.



7.5. O Agente Cultural contemplado será responsável por todos os custos relativos à produção e execução das oficinas, incluindo despesas referentes ao diesel, ao seguro da equipe e do automóvel, à disponibilização de internet, à hospedagem e à alimentação da equipe.

7.6. Recomenda-se que os recursos financeiros recebidos para a execução do projeto sejam aplicados, durante a vigência do Termo de Execução Cultural, em instrumentos financeiros de baixo risco e liquidez diária, para preservar o valor dos recursos até sua utilização.

7.6.1. Os rendimentos oriundos de aplicação financeira poderão ser utilizados para o alcance do objeto, desde que autorizado pela SEEC.

7.6.1.1. A solicitação de uso dos rendimentos financeiros deverá ser feita por meio do sistema SIC.Cultura.

7.7. Não poderão ser custeadas com os recursos deste Edital as seguintes despesas:

7.7.1. Honorários para elaboração do projeto;

7.7.2. Pagamento pela função de Agente Cultural e/ou proponente;

7.7.3. O pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer forma de remuneração a servidores públicos ativos da SEEC, ou de suas entidades vinculadas, a qualquer título, no âmbito da execução do projeto;

7.8. A remuneração pela função de Coordenação de Projeto não poderá exceder o limite de 15% (quinze por cento) do orçamento total do projeto.

7.9. Os gastos referentes à divulgação e comercialização, somadas, não poderão exceder o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento total aprovado para o projeto.

7.10. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento, detalhadamente constantes do Plano de Trabalho, serão de titularidade do Agente Cultural, desde a data de sua aquisição, conforme itens I e II do art. 30 do Decreto Estadual n.º 3.463/2023 e os itens 7.3 e subsequentes do ANEXO V – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

8. DA CONTRAPARTIDA



8.1. Nos termos do art. 6º, §3º, da Lei Federal nº 14.903/2024, fica **dispensada** a exigência de contrapartida em bens ou serviços pelos projetos culturais contemplados no presente edital.

8.1.1. Embora **não obrigatórias**, o(a) Agente Cultural poderá, a seu critério, propor ações voluntárias de retorno social compatíveis com o objeto e as finalidades do projeto.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo de análise e seleção dos projetos inscritos neste edital seguirá as seguintes etapas:

	ETAPA	DESCRIÇÃO
1	Inscrição de Propostas	Período em que os Agentes Culturais realizam o cadastro e o envio dos projetos no sistema SIC.Cultura, com todos os documentos e informações exigidos pelo edital.
2	Análise Técnica e de Mérito Cultural	Etapa na qual os pareceristas avaliam os projetos com base nos critérios técnicos e artísticos definidos no Anexo III, atribuindo notas e emitindo pareceres.
3	Divulgação do Resultado Provisório de Mérito	Publicação da lista provisória de projetos classificados e não classificados, conforme as notas obtidas na Análise Técnica e de Mérito.
4	Prazo de recurso do Resultado Provisório de Mérito	Período de 3 (três) dias úteis para que os agentes culturais apresentem recurso contra o parecer ou pontuação recebida no projeto, diretamente pelo sistema



		SIC.Cultura. Quando aplicável, o período para contrarrazões será de 02 (dois) dias úteis.
5	Divulgação do Resultado Final de Mérito	Publicação da lista final de projetos classificados e não classificados, após a análise dos recursos. Entre os projetos classificados, será selecionada a proposta que alcançar pontuação suficiente para se enquadrar na vaga disponível, conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste edital.
6	Habilitação	Etapa de conferência da documentação obrigatória indicada no Anexo V, realizada por comissão designada pela SEEC. Inclui o envio do Plano de Realização do Projeto para a condução do Diálogo Técnico com a equipe técnica da SEEC.
7	Divulgação do Resultado de Habilitação	Publicação do resultado provisório da habilitação, indicando o projetos habilitado ou não habilitado conforme análise documental e diálogo técnico.
8	Prazo de Recurso de Habilitação	Período de 3 (três) dias úteis para o proponente apresentar recurso e realizar o ajuste de documentos solicitados pela SEEC.
9	Resultado do Recurso de Habilitação	Divulgação da decisão sobre o recurso apresentado na etapa anterior, com a lista definitiva de projeto habilitado e não habilitado.



10	Homologação do Resultado	Publicação oficial no Diário Oficial do Estado e no site da SEEC, da relação do projeto homologado, apto à contratação.
11	Assinatura do Termo de Execução Cultural	Formalização da contratação entre a SEEC e o Agente Cultural, por meio da assinatura do Termo de Execução Cultural.
12	Pagamento dos Projetos Contemplados	O pagamento do projeto ocorrerá após a publicação do extrato em Diário Oficial do Estado.
13	Convocação de novos projetos culturais para o preenchimento de eventuais vagas remanescentes	Caso existam vagas ou recursos remanescentes, a SEEC poderá realizar chamadas complementares para convocar novos projetos classificados.

10. DA INSCRIÇÃO

10.1. O período para inscrição de projetos neste edital é das **18h do dia 28 de setembro de 2026 até 28 de outubro de 2026 às 18h00min00seg (horário oficial de Brasília, GMT-3),** devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

10.1.1. O prazo mencionado no item 10.1 poderá ser prorrogado, a critério da SEEC, mediante comunicação oficial, por meio de publicação no site oficial da SEEC, www.cultura.pr.gov.br, e no Diário Oficial do Estado.

10.2. Todo processo de Inscrição, Análise Técnica e de Mérito, Recursos e Habilitação se dará, exclusivamente, em formato digital, por meio do Sistema SIC.Cultura no endereço www.sic.cultura.pr.gov.br.

10.3. Não há limite máximo de projetos inscritos por Agente Cultural neste edital, desde que possuam objetos distintos.



- 10.3.1.** Em casos de projetos inscritos em duplicidade, ou seja, com o mesmo objeto, será considerado válido o último projeto enviado ao sistema SIC.Cultura. As demais propostas enviadas serão automaticamente desclassificadas.
- 10.4. Para participar deste edital, o Agente Cultural deverá, obrigatoriamente, integrar o Cadastro de Agentes Culturais do Estado do Paraná, realizando seu cadastro no endereço www.sic.cultura.pr.gov.br.
- 10.4.1. ATENÇÃO:** Cada integrante da Ficha Técnica principal deverá, obrigatoriamente, possuir cadastro como Agente Cultural no sistema SIC.Cultura, disponível em www.sic.cultura.pr.gov.br.
- 10.4.1.1.** O cadastro de Agente Cultural deverá ser atualizado com o currículo completo, que inclua todas as funções desempenhadas pelo profissional.
- 10.4.1.1.1.** Caso algum membro da ficha técnica principal não possua cadastro de Agente Cultural, ou apresente currículo incompleto, ou desatualizado, a pontuação do projeto na etapa de análise técnica e de mérito poderá ser reduzida.
- 10.4.2.** O uso do login e senha é pessoal e intransferível, cabendo exclusivamente ao usuário a correta utilização de seu e-mail, senha e cadastro no Sistema.
- 10.5.** Em caso de empresas que possuam filiais, o projeto deve ser inscrito por meio do cadastro de Agente Cultural correspondente ao CNPJ da filial que de fato executará o projeto.
- 10.6.** Conforme determinação da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018), Decreto Estadual n.º 6.474/2020 e Decreto Estadual n.º 3.463/2023, a inscrição e a participação no edital implicará no tratamento de seus dados pessoais pela SEEC e por terceiros por esta contratados para realizar o acompanhamento dos projetos culturais selecionados. A finalidade do tratamento dos dados pessoais está exclusivamente relacionada à organização e à execução deste edital de Chamamento Público.
- 10.7.** O nome, o CPF/CNPJ, o endereço, os contatos telefônicos e o e-mail informados na inscrição do projeto deverão, obrigatoriamente, coincidir com os dados constantes no



cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura. **Para tanto, recomendamos a atualização do cadastro no momento da inscrição.**

10.8. No caso de Pessoa Jurídica, é responsabilidade do representante legal da empresa realizar a inscrição no sistema SIC.Cultura. Essa inscrição deve ser feita por meio do registro do Agente Cultural vinculado à respectiva Pessoa Jurídica.

10.8.1. Para fins da inscrição de projetos de Pessoa Jurídica, além do(s) representante(s) legal(is), deverá estar relacionado o quadro de dirigentes e associados (presidente, vice-presidente, diretores, administradores, conselheiros e outros), obrigatoriamente, no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.

10.9. Os documentos necessários para inscrição, conforme descrito no ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO deste edital, estarão disponibilizados no sistema SIC.Cultura, para preenchimento obrigatório das abas:

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



- Documentos Complementares.

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

10.10.1. O Agente Cultural deverá anexar os documentos obrigatórios listados no ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, que compõem Análise Técnica e de Mérito a ser realizada pelas comissões técnicas de pareceristas.

10.10.2. O não preenchimento e a não anexação, durante a etapa de Inscrição, de documentos e informações obrigatórios para a etapa de Análise Técnica e de Mérito, conforme especificado no ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, resultará na impossibilidade de avaliação do projeto e acarretará sua desclassificação.

10.11. Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, incluir frente e verso, observando o prazo de validade no momento da inscrição.

10.12. Os documentos e conteúdos anexados deverão respeitar as especificações técnicas exigidas pelo sistema SIC.Cultura e por este edital e seus anexos.

10.13. É reservado à SEEC o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).

10.14. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.

10.15. Tutorial para inscrição de projetos no sistema SIC.Cultura:
<https://youtu.be/kDuXaZpJJug?feature=shared>

11. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

11.1. A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter eliminatório e classificatório.



11.2. Entende-se por Análise Técnica e de Mérito o processo de avaliação dos projetos com base na identificação do contexto social, relevância cultural e aspectos técnicos da proposta, realizado por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios estabelecidos neste edital, considerando a especificidade de cada área cultural.

11.2.1. A Análise Técnica e de Mérito será realizada por Comissão composta por 05 (cinco) pareceristas externos ou internos cada, podendo ser selecionados e contratados por meio de Edital próprio ou nomeados por meio de Resolução publicada em Diário Oficial do Estado.

11.2.2. Cada parecerista da Comissão será responsável por avaliar individualmente os conteúdos dos projetos, com base nos critérios e parâmetros definidos neste edital e no ANEXO III – CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO. A avaliação será expressa por meio de pontuação e emissão de parecer técnico fundamentado.

11.2.3. Serão considerados classificados os projetos que obtiverem, na pontuação final, o mínimo de 70 (setenta) pontos, somando os critérios da análise técnica e de mérito e a pontuação obtida a título de indução de nota, conforme as diretrizes de ação afirmativa previstas no ANEXO III - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO.

11.2.4. A pontuação final do projeto corresponderá à média das notas atribuídas pelos 05 (cinco) pareceristas da Comissão, incluindo a pontuação referente à indução de nota. Para o cálculo final, serão descartadas a maior e a menor nota atribuídas para cada um dos critérios, sendo considerada a média aritmética das três notas intermediárias restantes.

11.2.5. O parecerista deverá se declarar impedido de realizar a Análise Técnica e de Mérito do projeto escrito por: cônjuge e/ou companheiro, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau.

12. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

12.1. Serão desclassificados, em qualquer etapa deste edital, os projetos que se enquadrem em uma ou mais das hipóteses abaixo:



- 12.1.1.** Projetos inscritos por Agentes Culturais impedidos ou em situação de inadimplência com a SEEC, ou entidades vinculadas, inclusive em razão da prestação de contas em instrumentos anteriores, nos termos da legislação aplicável;
- 12.1.2.** Projetos que, após a etapa de recurso da análise técnica e de mérito, obtenham pontuação final inferior a 70 (setenta) pontos, conforme item 12.2.3;
- 12.1.3.** Projetos que não apresentem a documentação completa exigida neste edital;
- 12.1.4.** Projetos que não apresentem todas as abas listadas no item 9.9 preenchidas no sistema SIC.Cultura;
- 12.1.5.** Projetos que apresentem documentação fora do prazo estabelecido em edital, fora do prazo de validade, em formato inadequado ou outras inconsistências em qualquer uma das etapas deste edital;
- 12.1.6.** Projetos já financiados por outra fonte pública ou privada que apresentem sobreposição de rubricas;
- 12.1.7.** Projetos que não atendam integralmente às condições, requisitos, prazos, anexos e demais disposições previstas neste edital;
- 12.1.8.** Projetos com conteúdos político-partidários, eventos esportivos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, projetos de natureza institucional ou corporativa, bem como projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, a dignidade ou aos direitos humanos, nos termos do art. 15, §2º, do Decreto Estadual n.º 3.463/2023, do art. 18, §2º, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e do art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988.
- 12.1.9.** Projetos que não apresentem medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza e os objetivos do projeto;
- 12.1.10.** Caso a comissão de pareceristas constate que o projeto não atende às características da categoria na qual foi inscrito, conforme disposto no item 1.1 deste edital;



12.1.11. Caso o Agente Cultural selecione **mais de 01 (uma)** categoria na inscrição;

12.1.12. Caso seja constatada irregularidade, inconsistência, falsidade, omissão relevante ou divergência nas informações ou documento apresentados neste edital;

12.1.13. Caso o Agente Cultural não atenda, no prazo estabelecido, às diligências e solicitações de complementação ou esclarecimentos emitidas pela equipe técnica, ou pelas comissões de análise técnica e de mérito e de habilitação;

12.1.14. Seja identificado conflito de interesses não declarado, ou tentativa de influenciar indevidamente a análise dos projetos, ou o andamento deste edital;

12.1.15. Apresentação de informações ou documentações fraudulentas, plagiadas ou simuladas.

13. DO RESULTADO PROVISÓRIO DE MÉRITO

13.1. Os projetos classificados e não classificados, com base na pontuação atribuída na etapa de Análise Técnica e de Mérito, serão relacionados em listagem a ser divulgada, na mesma data de publicação de Aviso de Resultado Provisório em Diário Oficial, no site da SEEC www.cultura.pr.gov.br e no sistema SIC.Cultura.

13.2. Em caso de constatação de inveracidade das informações prestadas nos campos preenchidos no projeto ou identificação de irregularidade em documentos anexados relacionados a qualquer item deste edital, reserva-se à SEEC o direito, a qualquer tempo, de excluir o Agente Cultural da participação neste edital, assim como anular eventual classificação na etapa de Análise Técnica e de Mérito.

14. DOS RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PROVISÓRIO

14.1. O Agente Cultural poderá apresentar recurso para questionar a pontuação ou o parecer recebido na etapa de análise técnica e de mérito.

14.2. Após a publicação do Resultado Provisório de Mérito, os Agentes Culturais poderão enviar recurso, via sistema SIC.Cultura, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da



publicação do resultado. A contagem iniciará no primeiro dia útil após a publicação.

14.2.1. O prazo mencionado no item 15.2 poderá ser prorrogado, a critério da SEEC, com publicação no site oficial e no sistema SIC.Cultura.

14.2.2. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o SIC.Cultura.

14.2.2.1. Caso o Agente Cultural note inconformidades nos dados preenchidos, deverá solicitar, antes da assinatura, atualização e envio de novo documento para a equipe técnica da SEEC, por meio do e-mail cafic@seec.pr.gov.br.

14.3. Os recursos serão analisados pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

14.4. Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente por meio do sistema SIC.Cultura, na aba “Análise Técnica e de Mérito”.

14.4.1. Na etapa de recurso, não será permitido acrescentar novos documentos, informações ou complementações ao projeto. O recurso deve tratar somente da análise realizada pelos pareceristas, fundamentando-se exclusivamente nas informações e documentos submetidos no ato da inscrição.

14.5. A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.

14.6. Quando aplicável, o prazo para contrarrazões será de 02 (dois) dias úteis.

14.6.1. As contrarrazões serão analisadas por Comissão formada exclusivamente para este fim.

14.7. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito será publicado no Diário Oficial e no site oficial da SEEC: www.cultura.pr.gov.br.

14.8. O deferimento de recursos nesta etapa não garante a classificação ou seleção do projeto, uma vez que estão condicionadas à pontuação obtida na Análise Técnica e de Mérito.

15. DO RESULTADO FINAL DE MÉRITO



- 15.1.** O Resultado Final de Mérito será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado no site oficial da SEEC, www.cultura.pr.gov.br.
- 15.2.** A seleção dos projetos será realizada a partir das propostas classificadas, ou seja, que tenham obtido nota mínima de 70 (setenta) pontos, observando-se: (i) o número de vagas por abrangência; (ii) a política de cotas; e (iii) a ordem decrescente de pontuação.
- 15.3.** Em casos de projetos com mesmo objeto, inscritos por vários membros de um mesmo grupo, será selecionado somente o projeto que tiver obtido a pontuação mais alta.

16. DA HABILITAÇÃO

- 16.1.** Os projetos selecionados serão contatados pela equipe técnica da SEEC, por meio de diligência no sistema SIC.Cultura, com as orientações sobre o envio da documentação exigida para a etapa de Habilitação.
- ATENÇÃO:** A SEEC **não entrará em contato por outros meios** para informar sobre a seleção do projeto. É de **total responsabilidade do Agente Cultural** acompanhar e conferir as publicações oficiais divulgadas no site da SEEC e as diligências recebidas no sistema SIC.Cultura.
- 16.2.** A habilitação será realizada por comissão designada por ato da secretária de estado da cultura e consistirá na verificação da documentação exigida no ANEXO V – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO deste edital.
- 16.3.** O envio dos documentos para habilitação deverá ser realizado somente após a divulgação do Resultado Final.
- 16.4.** A documentação apresentada na etapa de habilitação deve corresponder às informações do cadastro de Agente Cultural no sistema SIC.Cultura e às demais informações e documentos do projeto.
- 16.5.** Para a assinatura da documentação solicitada nesta etapa, serão aceitas Assinaturas Eletrônicas (preferencialmente GOV.br), desde que passíveis de autenticação, Assinaturas Manuais ou Assinaturas à Rogo. No caso de documentos assinados à rogo, é necessário a assinatura manual de duas testemunhas.



16.6. Toda documentação de projetos inscritos por Pessoa Jurídica deverá ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme estabelecido no Ato Constitutivo (Estatuto Social, Contrato Social ou ata de eleição) ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

ATENÇÃO: Caso o Ato Constitutivo estabeleça a necessidade de assinatura conjunta de mais de um representante legal, não será aceita documentação assinada por apenas um dos representantes.

16.7. Para fins de verificação na etapa de habilitação dos projetos, serão considerados como representantes legais de Pessoas Jurídicas de Direito Privado sem fins lucrativos (ONG, Associação, Instituto, Sociedade, Fundação etc.) apenas a figura do Presidente e Vice-Presidente ou cargos correlatos, devendo, obrigatoriamente, estarem relacionados como sócio da Pessoa Jurídica no Sistema de Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.

16.8. Para fins de verificação na etapa de habilitação dos projetos, serão considerados como o mesmo Agente Cultural as Pessoas Jurídicas que possuam um ou mais proprietários, sócios, diretores ou representantes legais em comum.

16.9. Não serão habilitados os projetos que:

16.9.1. Apresentem documentos com dados e informações diferentes das inseridas no cadastro de Agente Cultural no sistema SIC.Cultura;

16.9.2. Apresentem documentos com assinaturas eletrônicas sem autenticação e assinaturas manuais fotografadas e coladas diretamente no documento;

16.9.3. Apresentem documentos com assinatura à rogo sem a presença da assinatura manual de duas testemunhas;

16.9.4. Não apresentem, no momento da inscrição, o quadro de dirigentes e associados completo do Agente Cultural Pessoa Jurídica devidamente relacionado no Sistema de Informações Culturais - Agentes Culturais, no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”;

16.9.5. Tenham deixado de anexar a documentação obrigatória solicitada no ANEXO VI – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO,



observando o limite do sistema para o envio de arquivos com até 10MB, bem como se atentando ao formato de arquivo solicitado para cada tipo de documento;

16.9.6. Tenham enviado documentos protegidos por senha, impossibilitando o acesso aos arquivos;

16.9.7. Tenham sido inscritos por meio de cadastros de Agentes Culturais incorretos.;

16.9.8. Apresentem documentação de comprovação de sede em município que não pertença à abrangência indicada no momento da inscrição do projeto;

16.9.9. Estejam em situação de irregularidade fiscal comprovada por meio dos documentos listados no ANEXO V – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE COMPÕEM A ETAPA DE HABILITAÇÃO.

16.10. A Comissão de Habilitação reserva-se o direito de realizar, a qualquer momento, diretamente ou por meio de assessoria técnica, diligências para verificação das informações declaradas, bem como solicitar documentos complementares, se necessário.

16.11. O resultado desta etapa será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado no site oficial da SEEC, www.cultura.pr.gov.br.

16.11.1. O resultado individual do projeto também estará disponível na página “Editais e Projetos” no sistema SIC.Cultura, no campo “Situação”.

17. DO DIÁLOGO TÉCNICO

17.1. Conforme disposto no art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 14.903/2024, o plano de trabalho do projeto será construído em diálogo técnico entre o Agente Cultural e a Administração Pública, durante a etapa de habilitação. Nessa etapa, o plano de trabalho será analisados pela equipe técnica da SEEC, que poderá solicitar ajustes, complementações ou adequações até a celebração do Termo de Execução Cultural, conforme item 18 deste Edital;

17.2. A formalização do TEC será precedida de diálogo técnico entre a administração pública e o Agente Cultural, com o objetivo de ajustar o Plano de Realização do projeto.



- 17.3.** O Plano de Realização será solicitado após a divulgação do Resultado Final de Mérito, junto aos demais documentos referentes à etapa de habilitação.
- 17.4.** O diálogo técnico será realizado pela equipe técnica da SEEC a partir das informações preenchidas no sistema SIC.Cultura.
- 17.5.** O Agente Cultural deverá realizar eventuais ajustes e correções solicitados pela SEEC durante o período recursal. Caso persistam as inconformidades, o projeto poderá ser inabilitado.

18. DO RECURSO DE HABILITAÇÃO

- 18.1.** Após a divulgação do Resultado de Habilitação, a equipe técnica da SEEC entrará em contato com o projeto não habilitado, por meio de diligência no sistema SIC.Cultura, informando os motivos da não habilitação e as orientações para apresentação de recurso.
- 18.2.** O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio do módulo de contratação do sistema SIC.Cultura, o mesmo utilizado para o envio da documentação na etapa de habilitação.
- 18.3.** O recurso de habilitação será composto pela documentação corrigida e pela justificativa para a não entrega da documentação conforme as exigências estabelecidas no edital.
- 18.3.1.** A justificativa deverá ser apresentada em um documento único, devidamente assinado à mão ou de forma eletrônica (preferencialmente GOV.br), desde que passíveis de autenticação, e anexada no campo correspondente.
- 18.3.2. O não envio da justificativa implicará na não habilitação do projeto.**
- 18.4.** Nesta etapa, o Agente Cultural deverá enviar apenas os documentos atualizados cujos erros e inconsistências forem apontados via diligência. Documentos considerados aceitos não precisarão ser reenviados.
- 18.5.** O período para o envio de recurso de habilitação junto à justificativa será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de envio da diligência aos proponentes inabilitados, conforme disposto no item 18.1.



18.5.1. O prazo mencionado poderá ser prorrogado, a critério da SEEC, mediante comunicação oficial no site do órgão e no sistema SIC.Cultura.

18.6. A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, que poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.

18.7. Após análise dos recursos referentes à Habilitação, a SEEC publicará o resultado no Diário Oficial do Estado e o disponibilizará em www.cultura.pr.gov.br e no sistema SIC.Cultura.

18.8. A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-o como DEFERIDO ou INDEFERIDO. O detalhamento da decisão constará no projeto, no sistema SIC.Cultura.

18.9. Não terá o recurso deferido o projeto que não apresentar a justificativa ou a documentação com as correções exigidas via diligência, ou descumprir os prazos determinados pela SEEC, conforme orientação da área técnica responsável.

18.10. Os recursos de habilitação não terão efeito suspensivo em relação ao resultado anteriormente publicado.

18.11. Após a conclusão definitiva, será publicado o Resultado de Recurso da Habilitação no Diário Oficial do Estado do Paraná e disponibilizado em www.cultura.pr.gov.br.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

19.1. Após a conclusão, em caráter definitivo, da etapa de Habilitação, será publicada a homologação do resultado definitivo deste Edital, no Diário Oficial do Estado do Paraná e no site www.cultura.pr.gov.br.

20. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

20.1. A contratação do projeto selecionado será realizada pela SEEC, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, mediante checagem do cumprimento das condições de participação, da veracidade das informações e documentos apresentados, bem como da



adimplência e regularidade do Agente Cultural, conforme disposto no ANEXO VI – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A ETAPA DE HABILITAÇÃO.

20.2. O Termo de Execução Cultural será enviado para assinatura ao Agente Cultural pela equipe técnica da SEEC após a publicação do resultado da análise de recursos da habilitação.

20.2.1. O documento será disponibilizado via diligência na página do projeto no sistema SIC.Cultura.

20.2.2. Não serão aceitas modificações no documento. Caso seja identificada alguma alteração, o proponente será contatado e uma nova versão será enviada para assinatura.

20.2.2.1. Caso o Agente Cultural note inconformidades nos dados preenchidos, deverá solicitar, antes da assinatura, atualização e envio de novo documento para a equipe técnica da SEEC, por meio do e-mail cafic@seec.pr.gov.br.

20.3. O Termo de Execução Cultural somente entrará em vigor a partir de sua publicação do Extrato de Termo de Execução Cultural no Diário Oficial do Estado, após a assinatura pela autoridade máxima da SEEC.

20.3.1. O documento assinado por ambas as partes será disponibilizado aos Agentes Culturais via diligência na página do projeto no sistema SIC.Cultura em momento oportuno.

20.4. A celebração do termo entre as partes observará integralmente a Resolução n.º 202/2025-PGE.

20.5. O pagamento será efetuado em duas parcelas, a ser feito exclusivamente na conta bancária (conta corrente) do Agente Cultural (Organização da Sociedade Civil), informada no momento da Habilitação do projeto, tendo como limite o previsto no item 2.1.

20.6. A assinatura do Termo de Execução Cultural pela autoridade máxima do órgão e consequente repasse dos recursos estão sujeitos à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.



20.7. O Agente Cultural contemplado receberá os recursos em conta bancária específica mediante 02 (dois) desembolsos, conforme item 2.5 deste edital.

20.7.1. O segundo desembolso será condicionado à comprovação de circulação e realização das atividades propostas nas 10 (dez) localidades dispostas no item 2.1 do Anexo I, durante o período de 03 (três) meses, bem como a manutenção da regularidade dos documentos listados no Anexo V deste edital.

20.7.1.1. Nos casos de documentos vencidos no momento do segundo desembolso, os documentos atualizados serão solicitados ao proponente por meio de diligência no sistema SIC.Cultura.

20.7.2. O atendimento às localidades no período previsto será avaliado de acordo com os Relatórios Parciais mensais enviados pelo sistema SIC.Cultura pelo proponente, bem como pelo Relatório de Fiscalização Técnica elaborado pelo servidor nomeado como fiscal do Termo de Execução Cultural celebrado entre a SEEC e a OSC contemplada.

21. DA RETIRADA DO MOVCEU

21.1. Após o recebimento dos recursos financeiros, o Agente Cultural contemplado será informado via diligência acerca do agendamento para retirada do veículo MovCEU.

21.2. A entrega do MovCEU acontecerá na sede da Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, localizada na Rua Ébano Pereira, n.º 240, Bairro Centro, município de Curitiba.

21.2.1. O representante legal da OSC contemplada será o responsável pela retirada do equipamento cultural.

22. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

22.1. Todos os projetos aprovados neste edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, conforme art. 18 e seguintes da Lei Federal n.º 14.903/2024 e art. 29 e seguintes, do Decreto Federal n.º 11.453/2023, devendo ser observado, ainda, o disposto no ANEXO único do Termo de Execução Cultural.

22.2. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o *upload* de todas as notas fiscais e demais



documentações relacionadas à prestação de contas no sistema SIC.Cultura, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.

- 22.3.** A documentação relativa à execução do objeto e da parte financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado a partir do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

23. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

- 23.1.** A SEEC indicará os responsáveis pelo acompanhamento/supervisão da execução do objeto deste edital, e adotará todas as providências cabíveis e necessárias para a garantir sua adequada efetivação, observando as normas e diretrizes estabelecidas.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1.** Todas as informações prestadas pelo Agente Cultural estarão sujeitas à comprovação.

24.2. É de responsabilidade do Agente Cultural:

- 24.2.1.** Todas as despesas decorrentes de sua participação no presente edital;
- 24.2.2.** A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;
- 24.2.3.** A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os comprovantes, inclusive de pagamento;
- 24.2.4.** O gerenciamento de seu cadastro dentro do sistema SIC.Cultura e do e-mail indicado, bem como eventuais filtros, anti-spam ou outros mecanismos que impeçam o recebimento de e-mails enviados pela SEEC e/ou pelo sistema SIC.Cultura;
- 24.2.5.** A obtenção de liberações e registros necessários junto aos órgãos e/ou entidades competentes conforme especificidade do projeto;



- 24.2.6.** O acompanhamento de todas as etapas deste edital, com seu login e senha no sistema SIC.Cultura, bem como das publicações oficiais por meio do site da SEEC, no endereço www.cultura.pr.gov.br , bem como no Diário Oficial do Estado do Paraná;
- 24.2.7.** A ampla divulgação do seu projeto e a articulação com o responsável pelo local que receberá o evento a fim de assegurar o público participante;
- 24.2.8.** Assegurar o cumprimento rigoroso de todas as normas e regulamentos, garantindo, assim, a segurança, o bem-estar e a integridade física de todos os envolvidos durante a execução do projeto;
- 24.2.9.** O recolhimento de todos os impostos relativos ao projeto;
- 24.2.10.** O Agente Cultural é responsável por manter ativos e acessíveis os *links* de acesso enviados durante todas as etapas do edital, sob pena de, não o fazendo, estar sujeito à desclassificação ou não habilitação;
- 24.2.11.** Os Agentes Culturais são os únicos responsáveis pelo ônus decorrente da inscrição de projetos incompletos, com campos não preenchidos, documentação incompleta ou falta de informação obrigatória que implique na não inscrição ou não habilitação do projeto;
- 24.2.12.** É de responsabilidade do Agente Cultural a divulgação e a coleta de avaliação por meio do *QR CODE* a ser disponibilizado pela SEEC por meio do sistema SIC.Cultura;
- 24.2.13.** A devolução do veículo MovCEU à SEEC em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a finalização do projeto de itinerância.
- 24.2.13.1.** O veículo e seus equipamentos passarão por avaliação/vistoria da equipe técnica da SEEC no momento do recebimento, com vistas à manutenção da integralidade do MovCEU.
- 24.2.13.2.** Problemas decorrentes do uso inadequado do equipamento poderão acarretar ônus ao Agente Cultural, mediante deliberação da SEEC.
- 24.3.** A SEEC não se responsabiliza pelo cadastro de Agente Cultural ou projeto não efetuado, e, no ato da inscrição, por falhas ou congestionamento de linhas de comunicação,



indisponibilidade de internet ou por interrupção de conexão que não detenha controle direto ou indireto, bem como informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida, problema de ordem técnica no computador, rede, hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem o acesso ao projeto, o envio da inscrição do projeto, e que impossibilitem a transferência de dados ou acesso aos arquivos disponíveis no sistema SIC.Cultura.

24.4. A SEEC não se responsabiliza pela impossibilidade de acesso a projeto cadastrado a partir de software e/ou dispositivo diverso daquele recomendado por ela no site SIC.Cultura.

24.5. A SEEC, havendo razões superiores que justifiquem, poderá revogar ou anular este edital a qualquer momento, sem que tal fato permita alegação de prejuízo aos interessados ou a terceiros, sob qualquer fundamento de direito.

24.6. A SEEC não se responsabiliza pela reserva e/ou disponibilidade de espaços para a execução de projetos culturais.

24.7. Os recursos administrativos interpostos com fundamento no art. 74 da Lei Estadual nº 20.656/2021, em qualquer fase deste Edital, deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema e-Protocolo (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/>), no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do ato questionado. Não será permitida a reanálise de decisões referentes ao mérito do projeto pela comissão de pareceristas.

24.7.1. Tais recursos deverão ser direcionados à autoridade máxima da SEEC, que realizará a sua análise com apoio de equipe técnica.

24.8. Os resultados dos recursos administrativos serão comunicados formalmente aos Agentes Culturais, e as decisões proferidas serão definitivas, não cabendo novos recursos na esfera administrativa.

24.9. Será disponibilizado um canal de comunicação com a SEEC, por meio do e-mail cafic@seec.pr.gov.br, para sanar quaisquer dúvidas que surgirem durante o processo.

24.9.1. Somente serão respondidas as dúvidas referentes à inscrição de projetos enviadas em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes do encerramento das inscrições.

24.10. É de inteira responsabilidade do Agente Cultural acompanhar todas as publicações, avisos e comunicados oficiais relacionados a este edital, incluindo, mas não se limitando a,



resultados parciais e finais, diligências, solicitações de complementação de informações e demais notificações encaminhadas por meio do sistema SIC.Cultura, pelo site oficial da SEEC (www.cultura.pr.gov.br), por e-mail cadastrado ou por quaisquer outros meios de comunicação utilizados pela Administração Pública.

24.11. A SEEC poderá deliberar sobre casos específicos, mediante solicitação do Agente Cultural e apresentação de justificativa detalhada.

24.12. Todos os prazos estabelecidos neste edital poderão ser prorrogados a critério da SEEC, considerando fatores administrativos, operacionais, técnicos ou de interesse público, desde que não comprometam o cumprimento dos objetivos do edital e dos prazos legais estabelecidos pela legislação vigente.

24.12.1. As prorrogações, quando ocorrerem, serão formalizadas por meio de comunicação oficial publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná e no site institucional da SEEC, www.cultura.pr.gov.br.

24.13. Os casos omissos serão resolvidos pela SEEC.

24.14. A vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses a contar da publicação, podendo ser prorrogado por igual período.

Curitiba, data de agosto de 2026.

ELIETTI DE SOUZA VILELA

Secretária de Estado da Cultura, em exercício