EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 017/2026

68º SALÃO PARANAENSE DE ARTE CONTEMPORÂNEA – MAC-PR

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DA CULTURA DO PARANÁ (SEEC)**, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal n.º 14.903 de 27 de junho de 2024, em conformidade com o Decreto Estadual n.º 3.463 de 19 de setembro de 2023 e com o Decreto Federal n.º 11.453/2023, e nos termos das Leis Estaduais n.º 19.135 de 27 de setembro de 2017 e n.º 21.861 de 18 de dezembro de 2023, vem **TORNAR PÚBLICO o presente chamamento para a seleção de Agente Cultural (Pessoa Jurídica) responsável pela organização e execução integral do 68º Salão Paranaense de Arte Contemporânea**, em diálogo com o projeto científico-cultural do Museu de Arte Contemporânea do Paraná (MAC-PR).

1. DOS ANEXOS

1.1. Integram este Edital os seguintes anexos, conforme modelo do sistema SIC.Cultura:

ANEXO I	**Detalhamento do Objeto e Metas Técnicas do Salão**
ANEXO II	**Programa Educativo e Mediação Cultural**
ANEXO III	**Documentos Obrigatórios – Análise de Mérito.**
ANEXO III – B	**Critérios para a Etapa de Análise Técnica e de Mérito**
ANEXO IV	**Documentos Obrigatórios – Habilitação.**
ANEXO V	**Minuta do Termo de Execução Cultural (TEC).**
ANEXO V – B	**Plano de Trabalho**

ANEXO VI	**Políticas Afirmativas e Acessibilidade Cultural**
ANEXO VII	**Orientações sobre a Prestação de Contas (Relatório de Objeto).**

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) Agente Cultural (Pessoa Jurídica) para planejar, produzir e executar o 68º Salão Paranaense, compreendendo:

2.1.1. Lançamento e gestão de edital de seleção para obras de artes visuais (arte digital, trabalhos realizados em linguagens como pintura, escultura, fotografia, gravura, desenho, videoarte e instalação; performances ou intervenções urbanas);

2.1.2. Contratação de comissão curatorial (05 membros, sendo 03 nacionais e 02 locais);

2.1.3. Premiação de 25 obras;

2.1.4. Realização de projeto expográfico;

2.1.5. Montagem de exposição das obras selecionadas com 6 meses de duração no MAC-PR;

2.1.6. Edição e impressão de 1.000 catálogos/materiais educativos do Salão Paranaense;

2.1.7. Produzir e fornecer todo o material gráfico necessário à realização do 68º Salão Paranaense, incluindo, entre outros, peças de comunicação visual, materiais de divulgação, sinalização expositiva, materiais educativos e demais impressos previstos, observando a identidade visual do projeto e as orientações institucionais da SEEC e do MAC-PR.

2.1.8. Realização de visitas mediadas para escolas da rede pública.

2.2. **Das definições**

2.2.1. **Projeto**: formalização da proposta cultural, por meio de informações detalhadas e documentos apresentados à Secretaria de Estado da Cultura, que irá comprovar sua relevância artístico cultural, bem como sua viabilidade;

2.2.2. **Agente Cultural**: Pessoa Jurídica selecionada neste Edital, responsável pela execução do objeto, nos termos do Termo de Execução Cultural;

2.2.3. **Secretaria de Estado da Cultura**: órgão do Governo do Estado do Paraná responsável por este Edital, doravante denominado simplesmente SEEC;

2.2.4. **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.;

2.2.5. **Termo de Execução Cultural**: instrumento firmado entre o Agente Cultural e a Secretaria de Estado da Cultura para estabelecer as obrigações das partes, com seu detalhamento previsto no art. 25 e seguintes do Decreto Estadual n.º 3.463/2023;

2.2.6. **Salão Paranaense**: mostra de arte contemporânea gerida pela Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, por meio do Museu de Arte Contemporânea do Paraná - MAC-PR, pelo qual se realiza a seleção, exposição e premiação de artistas plásticos de arte contemporânea, além da publicação de catálogo, realização de programa educativo e incorporação de acervo;

2.2.7. **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;

• Palco Paraná;

• Sala do Artista Popular;

• Casa Andrade Muricy.

• Associações de Amigos e demais entidades vinculadas às unidades descritas acima, por meio de qualquer tipo de instrumento de reconhecimento de relação institucional, tais como protocolos de intenção, termos de cooperação e outros congêneres, especialmente nos termos do Decreto Estadual nº 7.301/2021.

2.2.8. **Projetos Classificados**: são os projetos que obtiveram pontuação igual ou superior a 70 pontos na etapa de Análise Técnica e de Mérito, conforme os critérios estabelecidos neste edital. ATENÇÃO: a classificação não garante, por si só, o direito ao recebimento de recursos, sendo apenas um indicativo de que o projeto atendeu ao nível mínimo de qualidade exigido.

2.2.9. **Projeto Selecionado**: aquele que obtiver pontuação suficiente para ocupar a vaga disponível, de acordo com a análise de mérito realizada.

2.2.10. **Diálogo Técnico**: é o momento em que a equipe técnica da SEEC analisa o Orçamento Detalhado e o Plano de Realização apresentados na etapa de habilitação do projeto. O objetivo é orientar o Agente Cultural quanto a possíveis ajustes necessários para garantir a adequada execução do projeto. O diálogo técnico ocorrerá, se necessário, durante a etapa de Habilitação.

2.2.11. **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.

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

2.2.13. **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.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O valor total disponível para este Edital é de R$ 661.100,00 (Seiscentos e sessenta e um mil e cem reais).

3.2. O repasse do valor global será repassado de forma parcelada conforme a distribuição abaixo:

3.2.1. Implantação e pré-produção (20%) - R$ 132.220,00 (cento e trinta e dois mil e duzentos e vinte reais)**;**

3.2.2. Projeto expográfico, produção e montagem (60%) - R$396.660,00 (trezentos e noventa e seis mil e seiscentos e sessenta reais);

3.2.3. Exposição, publicações, desmontagem e encerramento (20%) - R$132.220,00 (cento e trinta e dois mil e duzentos e vinte reais).

3.3. A liberação das parcelas subsequentes ficará condicionada à execução da etapa anterior e à apresentação da respectiva prestação de contas, nos termos das cláusulas 3.3.2 e 7.2.1 do Termo de Execução Cultural.

3.4. Os recursos correrão por conta da Dotação Orçamentária Tesouro Geral Estadual: Dotação Orçamentária: 5102.13392278.392 - Fortalecimento das Políticas Públicas Culturais, nas Naturezas de Despesas: 3350.4100 - Contribuições, 3360.4100 – Contribuições, 3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 3390.4700 – Obrigações Tributárias e Contributivas, 3390.4800 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas, da Fonte de Recursos: 500 e/ou 501.

4. DA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES

4.1. Podem participar Pessoas Jurídicas, exceto Microempreendedores Individuais (MEI), estabelecidos no Estado do Paraná há, no mínimo, 02 (dois) anos, contados retroativamente a partir da data de habilitação, com atuação comprovada no setor cultural, devidamente comprovadas por meio de CNAE compatível com a proposta apresentada.

4.1.1. A Pessoa Jurídica deve estar inscrita como Agente Cultural no sistema SIC.Cultura, sendo vedada a inscrição em nome de pessoa física representante, sócio ou dirigente da Pessoa Jurídica.

4.1.2. O representante legal e os sócios da Pessoa Jurídica deverão estar devidamente relacionados no quadro societário do cadastro do Agente Cultural no sistema SIC.Cultura.

4.2. É vedada a participação de agentes culturais que possuam dirigentes, sócios ou representantes, membro de direção de associação de amigos de museus, ou entidade assemelhada, de museu estadual oficial, nos termos do art. 5º, da Lei Estadual nº 9.375/1990 e Decreto Estadual nº 7.301/2021.

4.3. É vedada a participação de agentes culturais, pessoas físicas, MEIs e coletivos culturais neste edital de chamamento público, em razão da natureza, complexidade e singularidade do objeto deste chamamento público.

4.4. É vedada a participação de agentes culturais que possuam dentre os seus dirigentes, sócios ou representantes o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau:

4.4.1. Agentes políticos ou dirigentes do Poder Executivo Estadual;

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

4.5. É vedada a participação de agentes culturais que possuam impedimento em razão de processo administrativo por utilização e/ou de recebimento indevido de recursos de fomento, ou incentivo da SEEC.

5. DO PROJETO

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

5.1.1. 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.

5.2. A mesma pessoa física não poderá ser remunerada por mais de 02 (duas) funções no projeto apresentado.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.3. Os dirigentes ou sócios do Agente Cultural responsável pela execução do objeto, poderão ser remunerados pelas atividades efetivamente desempenhadas no projeto, devendo indicar na aba Ficha Técnica/Currículo a função que será exercida.

5.4. A aplicação de marcas deverá obedecer o instituído pela Secretaria de Estado da Cultura, no momento da execução do projeto.

5.5. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conforme disposto no item 2 do ANEXO VI – POLÍTICAS AFIRMATIVAS, ACESSIBILIDADE CULTURAL deste Edital.

5.6. O Agente Cultural fica responsável por inserir o QR CODE a ser disponibilizado pela SEEC direcionando para o formulário de avaliação do projeto.

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

5.7. 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 salaoparanaense@seec.pr.gov.br, com o assunto “Aprovação de Material - 68º Salão Paranaense”. O prazo para análise é de 03 (três) dias úteis.

5.8. A alteração de integrantes da equipe principal constante na Ficha Técnica do projeto é vedada, sendo, excepcionalmente admitida, após a análise e aprovação da SEEC.

5.8.1. Os demais membros, que não integrem a equipe principal constante na Ficha Técnica aprovada na etapa de Análise Técnica e de Mérito, poderão ser substituídos independentemente de análise prévia e aprovação da SEEC, desde que mantidas suas características.

5.9. Caberá exclusivamente aos Agentes Culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização e reprodução de elementos artísticos em seus projetos, conforme a Lei Federal nº 9.610/1998 (Direitos Autorais), isentando o Governo do Estado do Paraná e a SEEC de qualquer ônus nesse sentido.

5.10. O projeto deverá ser concluído no prazo máximo de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural pelas partes.

5.10.1. As partes deverão ajustar o cronograma de execução apresentado no projeto cultural por meio de diálogo técnico.

5.10.2. 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.

5.11. Para fins de Prestação de Contas, o Agente Cultural deverá observar o disposto na Cláusula 7 do Termo de Execução Cultural (Anexo V) e as orientações operacionais do ANEXO VII – ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS À SEEC.

5.12. 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.

5.12.1. 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.

5.13. O projeto deverá observar as medidas de acessibilidade e de democratização do acesso previstas no item 20 deste Edital.

5.13.1. As orientações sobre acessibilidade para projetos culturais encontram-se detalhadas no ANEXO VI – POLITICAS AFIRMATIVAS E ACESSIBILIDADE CULTURAL deste Edital.

6. DO PROCESSO SELETIVO

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

ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO
6.1.1.	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.
6.1.2.	Análise Técnica e de Mérito Cultural	Etapa em que os pareceristas avaliam os projetos com base nos critérios técnicos e artísticos definidos no Anexo I, atribuindo notas e emitindo pareceres.
6.1.3.	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.
6.1.4.	Prazo de recurso do Resultado Provisório de Mérito	Período de 3 (três) dias úteis para que os agentes culturais proponentes apresentem recurso contra o parecer ou pontuação recebida no projeto, diretamente pelo sistema SIC.Cultura.
6.1.5.	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 alcançou a pontuação suficiente para se enquadrar na vaga disponível deste edital.

6.1.6.	Habilitação	Etapa de conferência da documentação obrigatória indicada no Anexo IV, realizada por comissão designada pela SEEC. Inclui o envio do Orçamento e do Plano de Realização do Projeto para a condução do Diálogo Técnico com a equipe técnica da SEEC.
6.1.7.	Divulgação do Resultado de Habilitação	Publicação do resultado provisório da habilitação, indicando o projeto habilitado, e, se houver, não habilitados conforme análise documental e diálogo técnico.
6.1.8.	Prazo de Recurso de Habilitação	Período de 3 (três) dias úteis para os agentes culturais proponentes apresentarem recursos e realizarem o ajuste de documentos solicitados pela SEEC.
6.1.9.	Resultado do Recurso de Habilitação	Divulgação da decisão sobre o(s) recurso(s) apresentado(s) na etapa anterior, com a lista definitiva de projeto habilitado e, se houver, não habilitados.
6.1.10.	Homologação do Resultado	Publicação oficial no Diário Oficial do Estado e no site da SEEC, do projeto cultural homologado, apto à contratação.
6.1.11.	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.
6.1.12.	Pagamento do Projeto Contemplado	O pagamento do projeto ocorrerá após a publicação do extrato em Diário Oficial do Estado, em conta específica vinculada exclusivamente ao projeto.

6.1.13.	Execução do Projeto	Execução, com acompanhamento e monitoramento da SEEC.
6.1.14.	Prestação de Contas	Prestação de Contas do Projeto

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições e todo o processo de seleção (análise técnica e de mérito, recursos, habilitação e contratação) serão realizadas pelo sistema **SIC.Cultura** (www.sic.cultura.pr.gov.br).

7.1.1. A etapa de inscrição tem caráter eliminatório e classificatório.

7.2. **O período para inscrição de projetos neste edital é das 12h00 do dia 09 de novembro de 2026 até às 18h00 do dia 30 de novembro de 2026** (horário oficial de Brasília, GMT-3), devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

7.2.1. O prazo mencionado no item 7.2 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.4.1. **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.

7.4.1.1. O cadastro de Agente Cultural deverá ser atualizado com o currículo completo, que inclua todas as funções desempenhadas pelo profissional.

7.4.1.1.1. 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 ou zerada.

7.4.2. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. Para fins da inscrição de projetos de Pessoa Jurídica, além do(s) representante(s) legal(is), deverá estar relacionado o quadro societário (sócios, diretores, administradores e outros), obrigatoriamente, no Sistema de

Informações Culturais – Agentes Culturais, localizado no módulo “Meus Dados”, aba “Sócios”.

7.9. Os documentos necessários para inscrição, conforme descrito no ANEXO III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO deste edital, estarão disponibilizados no sistema SIC.Cultura, para preenchimento obrigatório das abas:

a)Identificação;

b) Categorias;

c) Segmentos;

d) Apresentação;

e) Objetivos;

f) Justificativa;

g) Democratização de Acesso/Contrapartida;

h) Etapas de Trabalho;

i) Ficha Técnica/Currículo;

j) Outras Fontes de Financiamento;

k) Plano Básico de Divulgação;

l) Plano Básico de Distribuição;

m) Público Alvo do Projeto;

n) Documentos e Informações a serem anexados;

o) Documentos Complementares.

7.9.1. O Agente Cultural deve observar o tamanho máximo de capacidade de recebimento de documentos do sistema SIC.Cultura, devendo fazer uso de compactadores de arquivo ou apresentar documento anexo com link de acesso à documentação externa. A disponibilização de senha de acesso para documentação externa é de responsabilidade do Agente Cultural. A SEEC não realizará contato para solicitar acesso ao documento.

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

7.10.1. O Agente Cultural deverá anexar os documentos obrigatórios listados no ANEXO III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO, a ser realizada pelas comissões técnicas de pareceristas.

7.10.2. 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 III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO resultará na impossibilidade de avaliação do projeto e acarretará sua desclassificação.

7.11. 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.

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

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

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

7.15. Verificada apresentação de projeto por pessoa que possua vedação, ou inscrição em desconformidade com o disposto na fase de inscrição, ou qualquer outro item editalício, ocorrerá a eliminação do projeto.

8. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO E DO RESULTADO PROVISÓRIO DA ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

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

8.2. Entende-se por Análise Técnica e de Mérito o processo de avaliação dos projetos, realizado por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios estabelecidos neste edital, considerando a especificidade de cada área cultural.

8.3. A Análise Técnica e de Mérito será realizada por uma Comissão composta por 05 (cinco) pareceristas servidores da SEEC, especializados em museologia e artes visuais.

8.3.1. 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.

8.4. 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 – B – CRITÉRIOS PARA A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO. A avaliação será expressa por meio de pontuação e emissão de parecer técnico fundamentado.

8.5. 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 - B - CRITÉRIOS PARA A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO.

8.5.1. Além da pontuação acima citada no item 8.5, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra de 5 (cinco) pontos, para projetos de agentes culturais que atendam aos critérios de indução de nota previstos no item 3 do ANEXO III – B – CRITÉRIOS PARA A ETAPA DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO.

8.5.2. A pontuação final do projeto será obtida, em cada critério, pela média aritmética das três notas intermediárias atribuídas pelos 05 (cinco) pareceristas da Comissão, descartadas a maior e a menor nota, somando-se ao resultado, quando cabível, a pontuação de indução de nota prevista no item 8.5.1.

8.6. O parecerista deverá se declarar impedido de realizar a Análise Técnica e de Mérito do projeto, considerando as disposições de vedação do item 4.

8.7. A pontuação seguirá a lógica de excelência operacional e mérito cultural:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
Experiência e Portfólio	Histórico em gestão de salões de arte e exposições institucionais de grande porte.	35
Qualificação da Equipe	Currículo dos diretores e técnicos (notória especialização em expografia e curadoria).	25
Plano de Trabalho	Coerência do cronograma e detalhamento da logística de transporte e seguro de obras.	25
Estratégia Educativa	Qualidade do programa de mediação voltado a escolas públicas e acessibilidade.	15
	TOTAL	**100**

8.8. 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.

9. DOS RECURSOS REFERENTES AO RESULTADO PROVISÓRIO DA ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

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

9.2. Após 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.

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

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

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

9.4.1. 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 já submetidos no ato da inscrição.

9.5. A SEEC terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para análise dos recursos, podendo ser prorrogado à critério da SEEC, por igual período.

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

9.7. 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.

10. DO RESULTADO FINAL DA ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

10.1. O Resultado Final de Mérito será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado no site oficial da SEEC, www.cultura.pr.gov.br.

10.2. Será selecionado apenas o projeto com maior pontuação obtida no resultado final da análise técnica e de mérito.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. 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.

11.2. A Habilitação será realizada por comissão designada por ato da secretária de estado da cultura e consistirá na verificação da documentação exigida no ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS HABILITAÇÃO deste edital.

11.3. O envio dos documentos de habilitação deverá ocorrer somente após a divulgação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito, após o encerramento de todos os recursos interpostos nesta etapa.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.6.1. 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”.

11.7. Não será habilitado projeto que:

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

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

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

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

11.7.5. Tenham deixado de anexar a documentação obrigatória solicitada no ANEXO IV– DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS 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;

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

11.7.7. Tenham sido inscritos por meio de cadastros de Agentes Culturais incorretos.

11.7.8. Estejam em situação de irregularidade fiscal comprovada por meio dos documentos listados no ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS HABILITAÇÃO.

11.8. 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.

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

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

12. DO ORÇAMENTO

12.1. O orçamento detalhado apenas será solicitado para o projeto selecionado durante a etapa de Habilitação.

12.1.1. Será necessário apresentar o Orçamento Detalhado mediante o preenchimento da aba correspondente no sistema SIC.Cultura. **ATENÇÃO**: o valor previsto no orçamento deverá corresponder exatamente ao valor indicado para o edital. Projetos com valores inferiores ou superiores ao disponibilizado neste edital serão considerados incompatíveis com as condições estabelecidas para a seleção. A medida visa conferir maior transparência, previsibilidade e segurança à análise das propostas possibilitando que todos os agentes culturais sejam avaliados sob condições equivalentes e que o recurso seja destinado à execução integral do objeto.

12.2. As despesas com a aquisição de material permanente somente serão aceitas no caso de seu valor ser comprovadamente menor do que o valor para a locação do bem.

13. DO DIÁLOGO TÉCNICO

13.1. O orçamento e o plano de trabalho do projeto serão construídos em diálogo técnico entre o Agente Cultural e a Administração Pública, durante a etapa de habilitação. Nessa etapa, o plano de trabalho e o orçamento serão analisados

pela equipe técnica da SEEC, que poderá solicitar ajustes, complementações ou adequações até a celebração do Termo de Execução Cultural.

13.2. 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 e o Orçamento Detalhado do projeto.

13.3. O Plano de Realização e o Orçamento Detalhado serão solicitados após a divulgação do Resultado Final de Mérito, junto aos demais documentos referentes à etapa de habilitação.

13.4. O diálogo técnico será realizado pela Coordenação do Sistema Estadual de Museus da SEEC e Museu de Arte Contemporânea a partir das informações preenchidas no sistema SIC.Cultura.

13.5. 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.

14. DO RECURSO DE HABILITAÇÃO

14.1. 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.

14.2. O recurso de habilitação será composto pela documentação corrigida e pela justificativa para a não entrega da documentação conforme as exigências estabelecidas no edital.

14.2.1. 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.

14.2.2. O não envio da justificativa implicará na não habilitação do projeto.

14.3. 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.

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

14.5. Após análise do(s) recurso(s) referente(s) 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.

14.6. A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca do(s) recurso(s), listando-o(s) como DEFERIDO(S) ou INDEFERIDO(S). O detalhamento da decisão constará no projeto, dentro do sistema SIC.Cultura.

14.7. Não terão os recursos deferidos os projetos que não apresentarem a justificativa ou a documentação com as correções exigidas via diligência, ou descumprirem os prazos determinados pela SEEC, conforme orientação da área técnica responsável.

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

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

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

15.1. 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.

16. DA DESCLASSIFICAÇÃO

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

16.1.1. 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;

16.1.2. Projetos que, após a etapa de recurso da análise técnica e de mérito, obtenham pontuação final inferior a 70 (setenta pontos) pontos, conforme item 8.5;

16.1.3. Projetos que não apresentem a documentação completa exigida neste edital;

16.1.4. Projetos que não apresentem todas as abas preenchidas no sistema SIC.Cultura conforme item 7.10.

16.1.5. 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;

16.1.6. Projetos já financiados por outra fonte pública ou privada que apresentem sobreposição de rubricas;

16.1.7. Projetos que não atendam integralmente às condições, requisitos, prazos, anexos e demais disposições previstas neste edital;

16.1.8. Projetos com conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televendas, 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. 18, §2º, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e do art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal de 1988;

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

16.1.10. 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;

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

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

16.2. 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.

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

17.1. A contratação dos projetos selecionados 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 IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS HABILITAÇÃO.

17.2. O Termo de Execução Cultural será enviado para assinatura aos Agentes Culturais pela equipe técnica da SEEC após a publicação do resultado da análise de recursos da habilitação.

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

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

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas, a serem feitas exclusivamente na conta bancária (conta corrente) do Agente Cultural, informada no momento da Habilitação do projeto.

17.4.1. As parcelas serão realizadas em relação à cada etapa: conforme a distribuição e os valores do item 3.1.2 deste Edital e da cláusula 3.3.1 do Termo de Execução Cultural.

17.5. 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.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. Todos os projetos aprovados neste edital deverão realizar a prestação de contas dos recursos recebidos, nos termos da Cláusula 7 do Termo de Execução

Cultural (Anexo V), inclusive a prestação de contas parcial ao término de cada fase, como condição para a liberação da parcela seguinte.

18.2. A fim de garantir maior segurança e transparência, o Agente Cultural responsável pela execução do projeto deverá realizar o upload de todas as notas fiscais e dos demais documentos relacionados à prestação de contas no sistema SIC.Cultura, independentemente da modalidade de prestação de contas adotada.

19. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

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

20. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO

20.1. O projeto deverá prever e implementar medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto, de modo a garantir condições de acesso, participação e fruição dos bens e atividades culturais. Deverá, ainda, contemplar medidas que promovam e incentivem o protagonismo e a participação de agentes culturais com deficiência, tanto na condição de sócios e dirigentes da pessoa jurídica proponente quanto na qualidade de profissionais e demais participantes envolvidos na execução do projeto, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

20.2. Conforme a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei Federal nº 13.146/2015, entende-se por acessibilidade a possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto

na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

20.3. Os produtos culturais resultantes deste Edital deverão oferecer recursos de acessibilidade para permitir o acesso com segurança e autonomia, total ou assistida, de pessoas com deficiência física, cognitiva, auditiva ou visual, assim como outras deficiências ocultas ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, de forma a garantir:

20.3.1. Acessibilidade arquitetônica: o projeto deve oferecer recursos de acessibilidade que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida aos locais das atividades culturais e também a espaços complementares, como banheiros, áreas de alimentação, palcos, camarins e área de circulação;

20.3.2. Acessibilidade comunicacional: o projeto deve oferecer recursos que possibilitem o acesso, o entendimento e fruição de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais do projeto, da iniciativa ou do espaço;

20.3.3. Acessibilidade atitudinal: o projeto deve priorizar a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências.

20.4. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, bem como os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível, conforme aplicável.

20.4.1. Os recursos de ajuda técnica, de tecnologia assistiva e de acessibilidade comunicacional estão detalhados no ANEXO VI deste Edital.

20.5. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos no orçamento do projeto.

20.6. Os sócios e dirigentes da pessoa jurídica (Agente Cultural) deverão observar e assegurar o cumprimento das seguintes orientações, visando à democratização do acesso aos bens culturais e à promoção da acessibilidade e da inclusão nas ações e atividades desenvolvidas no âmbito do projeto:

20.6.1. Utilizar uma linguagem simples e clara, evitando termos técnicos ou jargões que dificultem a compreensão, de forma que qualquer pessoa possa entender e aproveitar o conteúdo artístico, independentemente de sua condição social, sensorial, cognitiva ou física;

20.6.2. Sempre que possível, oferecer ações que ajudem o público a entender melhor o conteúdo, como apresentações explicativas ou materiais de apoio;

20.6.3. Recomenda-se levar as obras também a grupos em situação de vulnerabilidade e a comunidades de difícil acesso, ampliando o alcance e permitindo que mais pessoas possam ter contato com elas;

20.6.4. Recomendam-se a realização de atividades extras, como debates, oficinas ou workshops, que incentivem a participação do público, o diálogo e a troca de experiências, enriquecendo o contato com as obras.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Cabe a direção do MAC – PR juntamente ao Conselho Consultivo, definir os 05 membros que vão compor a Comissão curatorial, julgadora do salão.

21.1.1. Todas as informações prestadas pelo Agente Cultural estarão sujeitas à comprovação.

21.2. É de responsabilidade do Agente Cultural:

21.2.1. Todas as despesas decorrentes de sua participação no presente edital;

21.2.2. A veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como sua comprovação, quando solicitada;

21.2.3. A guarda de cópia do projeto, dos documentos e de todos os comprovantes, inclusive de pagamento;

21.2.4. 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;

21.2.5. A obtenção de liberações e registros necessários junto aos órgãos e/ou entidades competentes conforme especificidade do projeto;

21.2.6. 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;

21.2.7. 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;

21.2.8. 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;

21.2.9. O recolhimento de todos os impostos relativos ao projeto;

21.2.10. 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;

21.2.11. 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;

21.2.12. É de responsabilidade do Agente Cultural a divulgação e a coleta de avaliação por meio do QR CODE a ser disponibilizado pela SEEC;

21.2.13. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. A SEEC não se responsabiliza pela reserva e/ou disponibilidade de espaços para a execução de projetos culturais, ressalvada a Sala 9 do MAC-PR, no MON, indicada no ANEXO I para a realização do 68º Salão Paranaense.

21.6. Recursos administrativos interpostos em qualquer etapa 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 a partir da data do ato questionado. Não será permitida a reanálise de decisões referentes ao mérito do projeto pela comissão de pareceristas.

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

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

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

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

21.8. 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.

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

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. Os casos omissos serão resolvidos pela SEEC.

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

Curitiba, 06 de novembro de 2026.

LUCIANA CASAGRANDE PEREIRA FERREIRA
Secretária de Estado da Cultura