

## EDITAL SEI Nº 26600493/2025 - SAP.CVN.ACP

Joinville, 28 de agosto de 2025.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 26600493/2025/PMJ

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento receberá documentação de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, na **modalidade MECENATO**, para firmar Termo de Compromisso Cultural, que objetivem projetos culturais considerados relevantes para o desenvolvimento da cidade, a partir da captação de recursos autorizada junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, com fulcro na Lei Municipal nº 5.372/2005, Decreto Municipal nº 49.237/2022, subsidiariamente a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto Municipal nº 68.355/2025](#), Portaria nº 114/2025 (26391492), Portaria nº 382/2025 (26543355), [Decreto Municipal nº 62.457/2024](#) e Instruções Normativas nº [13/2012](#) e [33/2024](#), do Tribunal de Contas do Estado (SC).

**1. DO OBJETO**

**1.1** Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, na modalidade **MECENATO**, para firmar Termo de Compromisso Cultural, que objetivem projetos culturais considerados relevantes para o desenvolvimento da cidade, a partir da captação de recursos autorizada junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, nas seguintes categorias:

Categoria do Projeto	Valor Global (R\$)	Projetos a serem classificados
Ações Culturais (I)	até R\$ 63.428,10	7
Ações Culturais (II)	de R\$ 63.428,11 até R\$ 100.000,00	9
Ações Culturais (III)	de R\$ 100.000,01 até R\$ 200.000,00	10
Ações Culturais (IV)	de R\$ 200.000,01 até R\$ 400.000,00	6
Patrimônio (I)	até R\$ 70.000,00	7
Patrimônio (II)	de R\$ 70.000,01 até R\$ 214.342,57	5
Patrimônio (III)	de R\$ 214.342,58 até R\$ 450.000,00	2

**1.2** O interessado poderá apresentar até 02 (dois) projetos, dentro das categorias do subitem 1.1, limitando-se a contemplação de apenas 1 (um) projeto conforme critérios estabelecidos no item 5 deste Edital.

**1.3** O interessado deverá obrigatoriamente ter residência fixada no município de Joinville.

**1.4** O projeto protocolado deverá obrigatoriamente ser executado no município de Joinville e aplicado à população deste Município.

**1.5** O projeto protocolado deverá estar incluído dentro das categorias do subitem 1.1 e voltados à:

a. **Ações Culturais (I, II, III e IV):** nas áreas de **artes visuais; audiovisual; artesanato e cultura popular; dança; livro, leitura e literatura; e música, teatro e circo:**

a.1. projetos que comportem ações de pesquisa e produção de obra (física ou digital); pesquisa, experimentação, reflexão, estudo, vasculhamento, processos e produção da obra (de arte visual, audiovisual, representação cênica, literária, musical, dentre outras); realização e/ou circulação de eventos; apresentação ao vivo e/ou on-line de obra(s), individual ou coletiva, como exposições de arte, espetáculos, lançamentos, publicações, exposições, audições, shows, musicais, profusão de conteúdos em plataformas digitais, dentre outros; formação e/ou difusão cultural; ação presencial e/ou on-line educativa inclusiva e didática de ensino ou vivência voltada a contribuir para a fruição e conhecimento das expressões culturais, sejam para profissionais da cultura ou para a formação do público em geral como seminários, oficinas, palestras, cursos, shows, contação de histórias, rodas de conversa, plataformas, publicações, dentre outros.

b. **Patrimônio (I, II e III):** nas áreas de memória, patrimônio imaterial e material:

b.1 **Memória:** projetos que contribuam para a pesquisa, preservação e difusão da história de Joinville, podendo abranger recortes ou a totalidade de aspectos da história de organizações, entidades, pessoas, grupos, movimentos, períodos, lugares, acontecimentos, eventos, construções, processos, manifestações culturais e desportivas, práticas, rituais, entre outros, por meio de registro documental, iconográfico, fonográfico, arqueológico, museológico, etnográfico, paleontológico, paisagístico, bibliográfico, cartográfico, cinematográfico, audiovisual, artístico, arquitetônico, urbanístico, dentre outros, por meio das seguintes ações:

b.1.1 Elaboração de inventário de registro de acervos e bens culturais de acordo com as metodologias sugeridas para cada tipologia;

b.1.2 Elaboração de projetos de pesquisa e/ou preservação de acervos e bens culturais;

b.1.3 Publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, vídeos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, espaços.

b.2 **Patrimônio Imaterial:** projetos que atentem para os saberes, as celebrações, as formas de expressão e os lugares, conforme os registros já previstos nas legislações vigentes, por meio de uma ou mais das seguintes ações:

b.2.1 Elaboração de projeto cultural voltados a PROJETOS de: proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados;

b.2.2 Elaboração de mapeamento de Patrimônio Imaterial;

b.2.3 Elaboração de projeto cultural voltado à EXECUÇÃO: de proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados, execução de projetos arquitetônicos e/ou de engenharia ou realização de obras, nos casos em que o patrimônio imaterial registrado tiver sido inscrito no Livro de Registro, na forma do art. 28 da Lei Complementar nº 363/2011 da cidade de Joinville;

b.2.4 Elaboração e/ou execução de projetos de pesquisa de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural);

b.2.5 Publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, experimentação com mídias contemporâneas e novas tecnologias;

b.2.6 Produção de evento de formação e/ou difusão voltado ao Patrimônio Imaterial e/ou educação patrimonial.

b.3 **Patrimônio Material:** projetos que contemplem bens culturais materiais (móveis e imóveis), tombados e/ou inventariados conforme as legislações de Patrimônio Cultural, de importância para o patrimônio cultural de Joinville, tais como as obras de arte e de arquitetura, as paisagens culturais, os manuscritos, os livros e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções, por meio das seguintes ações:

b.3.1 Elaboração de projeto cultural para PROJETOS de: pesquisa, comunicação, conservação, manutenção e/ou restauração de bens móveis ou imóveis (tombados e/ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural), obras de arte, manuscritos, livros, acervos documentais e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções;

b.3.2 Elaboração de projeto cultural para EXECUÇÃO: conservação, manutenção e/ou restauração de bens móveis ou imóveis (tombados e/ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural), obras de arte, manuscritos, livros, acervos documentais e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções;

b.3.3 Produção de Evento de formação, difusão e educação patrimonial voltado ao Patrimônio Cultural;

b.3.4 Publicação de livros e catálogos a respeito do Patrimônio Cultural (material e paisagem).

**1.6** Conforme determina o art. 76, inciso XVI, do Decreto Municipal nº 49.237/2022, o proponente não poderá receber remuneração, **exceto** nos casos em que o próprio executar ações no projeto pleiteado, **limitado a uma atividade no projeto**, e em consonância com a Tabela de Valores do SIMDEC.

1.6.1 Para fins de prestação de contas, o documento relacionado a remuneração do proponente pessoa física que executa atividade no projeto poderá ser recibo.

1.6.2 Para fins de prestação de contas, o documento fiscal relacionado a remuneração do proponente pessoa jurídica, que executa atividade no projeto, deverá ser emitido contra a Prefeitura Municipal de Joinville, devendo o proponente arcar com os impostos gerados.

**1.7** Os recursos destinados as categorias previstas no subitem 1.1 que eventualmente não seja utilizado por ausência de projetos habilitados e classificados, serão remanejados para a categoria com maior número de projetos classificados, na proporção do recurso disponível.

**1.8** Captando-se minimamente 50% (cinquenta por cento) do valor total do projeto, poderá o interessado adequar o projeto cultural, sem alterar o objeto, para utilização do valor captado.

1.8.1 Caso o interessado optar por readequar o projeto para utilização do valor mínimo captado, o mesmo será submetido para análise e aprovação da Comissão de Análise de Projetos - CAP.

**1.9** Poderá ser utilizado **até 30% do valor do projeto com a aquisição de materiais permanentes**, desde que julgados necessários para a execução do objeto, devendo ser observado a Seção VIII do Decreto Municipal nº 49.237/2022.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Não poderão participar deste Chamamento Público os interessados que:

2.1.1 Estejam omissos no dever de apresentar e prestar contas de termo de compromisso cultural, convênios e instrumentos congêneres, vigente ou anteriormente celebrados com esta administração pública.

2.1.2 Que tenham pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado que, respectivamente, seja ou tenha como dirigentes, administradores, controladores ou membros de seus conselhos servidor público municipal em cargo comissionado, funções gratificadas ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e servidor público da administração pública municipal ou de suas unidades indiretas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

2.1.3 Tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou, for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

2.1.4 Tenham sido punidas com sanções que as impeçam de contratar com a Administração Pública.

2.1.5 Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

2.1.6 Tenham entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas as parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

2.1.7 Tenham sido julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou, seja consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992.

2.1.8 Que estiverem em processo de falência, de concordata, ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

**2.2** É expressamente vedado aos interessados:

2.2.1 Realizar pagamento de serviços e/ou salários de participantes do projeto superiores ao praticado no mercado e/ou fixado na Tabela de Valores do SIMDEC (Anexo III).

2.2.2 Permitir a participação de servidores públicos municipais pertencentes à Prefeitura Municipal de Joinville, direta ou indiretamente, em ações de projetos, exceto quando se tratar de participação voluntária.

2.2.3 A apresentação de projetos que visem a manutenção das despesas de empresas privadas com finalidade lucrativa.

2.2.4 A apresentação de projetos por instituições religiosas, salvo quando caracterizadas exclusivamente como colaboração de interesse público, e, desde que o objeto do projeto contemple edificação tombada pelo poder público ou tenha natureza cultural.

2.2.5 A apresentação de projetos que envolvam a difusão de imagem de agente político.

2.2.6 A inscrição de propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no **inciso IV do caput do art. 3º da Constituição**, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

2.2.7 A apresentação de projetos que contenham ações que se caracterizem como proselitismo ou cultos religiosos.

2.2.8 A apresentação de projetos por instituições que não tenham natureza cultural, ainda que o suporte ou formato utilizado seja de cunho artístico.

2.2.9 A apresentação de projetos enquanto estiverem vinculados através de contrato firmado vigente com esta Administração para prestação de serviços de pareceristas.

2.2.10 A realização de despesas com mais de 5 (cinco) serviços ou produtos de mesmo fornecedor, a menos que seja comprovada a maior economicidade, sendo a cotação de preços, de outros 3 (três) fornecedores, limitada a 50% (cinquenta por cento) do Custo do Projeto, exceto para propostas que prevejam elaboração e/ou execução de projetos e obras de restauro.

2.2.11 A cobrança de qualquer valor pela participação de beneficiários do projeto, ocorrido por meio do Termo de Compromisso Cultural, exceto quando estiver enquadrado nas condições do artigo 5º, parágrafo único da Lei Municipal nº 5.372/2005, que prevê à oferta de produtos culturais com preços acessíveis à maior parcela da população pela pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos.

## **3. DO LOCAL, DATA E FORMA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROJETO CULTURAL**

3.1 Os interessados a partir do presente Chamamento Público deverão protocolar os documentos de habilitação conforme requisitos e documentos constantes no item 4.1 deste Chamamento Público na aba "[Autosserviço](#)", no serviço "[Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria](#)", no site oficial do [Município](#), e do projeto cultural contendo os requisitos e documentos constantes no item 4.2 deste Chamamento Público na aba "[Autosserviço](#)", no serviço "[Req. para Cadastro Proposta - Parceria](#)", no site oficial do [Município](#).

3.2 O interessado ou a entidade que possuir o processo único de habilitação conforme disposição contida no art. 39 do [Decreto Municipal nº 62.220/2024](#), deverá indicar junto aos documentos da proposta elencados no item 4.2 informando o número do processo SEI do respectivo processo, não sendo necessária a reapresentação dos documentos elencados no item 4.1, cabendo a esta a responsabilidade dos documentos estarem devidamente atualizados.

3.2.1 Caso o interessado ou entidade que ainda não tenha apresentado o processo único de habilitação deverá autuar dois processos: "Req. para Cadastro de Proposta - Parceria" e "Req. para Cadastro Documentos de Habilitação - Parceria", conforme disposto no item 3.1, até a data limite indicada no item 3.3.

### **3.3 Os documentos de habilitação e do projeto cultural deverão ser enviados até as 23h59min, do dia 17/10/2025.**

3.4 A Comissão Permanente de Licitação promoverá a publicação da ata de recebimento dos protocolos de documentos de habilitação e do projeto cultural que serão posteriormente avaliados e julgados.

## **4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROJETO CULTURAL**

### **4.1 Os interessados deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos para fins de habilitação:**

4.1.1 Documento de identidade válido em todo território nacional (Documento de Identidade, CNH, Passaporte, Carteira de Trabalho) do interessado pessoa física ou do representante legal quando pessoa jurídica.

4.1.2 Comprovante de Situação Cadastral do CPF do interessado pessoa física ou do representante legal quando pessoa jurídica.

4.1.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ), quando pessoa jurídica.

4.1.4 Comprovante de residência ou ato declaratório informando o endereço residencial, assinado pelo interessado pessoa física ou pelo representante legal quando pessoa jurídica.

4.1.5 Declaração da não ocorrência de impedimento (Anexo V).

4.1.6 Declaração de residência fixada no Município de Joinville (Anexo VII).

4.1.7 Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

4.1.8 Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do interessado ou da sede, quando pessoa jurídica.

4.1.9 Certidão Negativa de Débitos Municipais, do interessado ou da sede, quando pessoa jurídica.

4.1.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440/2011.

#### **4.1.11 Exclusivamente para os interessados pessoa jurídica, além dos constantes no item 4.1:**

4.1.11.1 Estatuto (sem fim lucrativo) ou Contrato Social, e respectivas alterações, devidamente registrados.

4.1.11.2 Ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada, se entidade sem fins lucrativos.

4.1.11.3 Relação nominal, atualizada, dos dirigentes da pessoa jurídica de direito privado, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, da Secretaria da Receita Federal - RFB, de cada um deles, devidamente assinada pelo representante legal, se entidade sem fins lucrativos.

4.1.11.4 Declaração atestando que a pessoa jurídica de direito privado funciona no endereço devidamente assinado pelo representante legal.

4.1.11.5 Certificado de Regularidade do FGTS.

### **4.2 Os interessados deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos do projeto cultural para avaliação:**

4.2.1 Projeto Cultural (Anexo VI).

4.2.2 Anuência dos locais onde as ações do projeto serão realizadas, quando couber.

4.2.3 Currículo do interessado.

4.2.4 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de pagamento de serviços de terceiros, quando o custo não constar na Tabela de Valores do SIMDEC.

4.2.5 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de materiais de consumo.

4.2.6 Uma cotação para cada item de despesa quando se tratar de aquisição de material permanente.

4.2.7 Os demais documentos técnicos específicos por categorias, previstos no Anexo IV.

4.3 O não envio ou envio incompleto do documento previsto no item "a", acarretará a desclassificação do projeto.

4.4 Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para o protocolo das propostas.

4.4.1 Não constando a vigência nos documentos apresentados, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

4.5 A Comissão Permanente de Licitação analisará e julgará os documentos apresentados para habilitação, conforme subitem 4.1, e a Comissão de Análise de Projetos - CAP analisará e julgará os documentos do projeto cultural, conforme subitem 4.2 e Anexo IV.

4.5.1 Poderá a Comissão Permanente de Licitação, no ato da análise da habilitação do interessado que não tiver atendido a todas as condições de habilitação exigidas neste Chamamento Público, verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 4.1, que não forem previamente apresentado(s) pelo(s) interessado(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

4.6 A pesquisa constante nos subitens 4.2.4, 4.2.5 e 4.2.6 poderão ser feitas através de painéis de preços disponibilizados por órgãos públicos (exemplos: [Painel de Preços](#); [Portal da Transparência](#), do Estado do Paraná; [Banco de Preços](#), do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; [Bolsa Eletrônica de Compras](#), do Estado de São Paulo; e [Painel de Preços SC](#), do Estado de Santa Catarina), desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, ou por pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, ou diretamente com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de apresentação do documento.

4.6.1 Na cotação apresentada deverá constar descrição do produto ou serviço, quantidade do produto/hora a ser adquirido ou contratado; valor unitário e total, prazo da validade da cotação, quando o produto ou serviço não constar nos painéis de preços dispostos no subitem 4.6 ou na Tabela de Valores do SIMDEC (Anexo III); e, nome do fornecedor/prestador, número do cadastro da pessoa física - CPF ou número do cadastro da pessoa jurídica - CNPJ, endereço atualizado, telefone de contato.

4.6.2 Poderá ser utilizada a Tabela de Valores do SIMDEC (Anexo III) como referência de valor teto dos serviços à serem contratados.

## **5. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DO PROJETO CULTURAL**

5.1 A Comissão Permanente de Licitação fará a avaliação e julgamento dos documentos requeridos para apresentação no item 4.1.

5.1.1 Durante o curso da apreciação a Comissão Permanente de Licitação poderá demandar diligência solicitando esclarecimentos e/ou pedidos de complementação de informações por meio de juntada de documentos comprobatórios.

5.1.2 O interessado terá até 2 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte a data de expedição da diligência para atender as solicitações exaradas pela Comissão Permanente de Licitação.

5.1.2.1 O não atendimento das diligências acarretará na inabilitação do interessado.

5.1.2.2 As diligências emitidas pela Comissão Permanente de Licitação serão remetidas por correio eletrônico, indicado pelo interessado no cadastro do autosserviço, através do processo eletrônico de informação municipal - SEI, sendo responsabilidade do interessado verificar comunicações do correio eletrônico, cadastrado no autosserviço, para acompanhamento do processo.

5.1.2.3 As adequações promovidas deverão ser remetidas pelo interessado para a Comissão Permanente de Licitação, através do processo eletrônico que trata da proposta no "Autosserviço", conforme subitem 3.1.

5.1.2.4 Não serão habilitados, interessados que estiverem em mora com a administração pública municipal.

5.1.3 Após avaliação e julgamento dos documentos requeridos no item 4.1, a Comissão Permanente de Licitação registrará em ata a sua deliberação acerca da habilitação/inabilitação dos interessados.

5.1.4 Após a divulgação da relação dos interessados habilitados, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 7 deste Edital.

5.1.5 Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação remeterá os processos eletrônicos dos interessados habilitados para análise e julgamento pela Comissão de Análise de Projetos - CAP.

**5.2** O julgamento do projeto cultural será realizado pela Comissão de Análise de Projetos - CAP, após aprovados na etapa de habilitação.

5.2.1 A Comissão de Análise de Projetos - CAP terá a atribuição de julgar os projetos, visando a classificação de projetos culturais, mediante análise técnica, por meio do Relatório de Julgamento Técnico, Anexo I.

5.2.1.1 A indicação de categoria pelo interessado que não se adequa ao projeto acarretará desclassificação do projeto.

5.2.2 Durante o curso da apreciação a Comissão de Análise de Projetos - CAP poderá demandar diligência solicitando adequações ao projeto cultural, bem como a juntada de documentos comprobatórios.

5.2.3 O interessado terá até 2 (dois) dias úteis, à partir do dia seguinte à data de expedição da diligência para atender as solicitações exaradas pela Comissão de Análise de Projetos - CAP.

5.2.4 O não atendimento das diligências acarretará na desclassificação do projeto.

5.2.5 As diligências emitidas pela Comissão de Análise de Projetos - CAP serão remetidas por correio eletrônico, indicado pelo interessado no cadastro do autosserviço, através do processo eletrônico de informação municipal - SEI, sendo responsabilidade do interessado verificar comunicações do correio eletrônico, cadastrado no autosserviço, para acompanhamento do processo.

5.2.6 As adequações promovidas deverão ser remetidas pelo interessado para a Comissão de Análise de Projetos - CAP, através do processo eletrônico que trata da proposta no "Autosserviços", conforme subitem 3.1.

5.2.7 Atendidos os requisitos na diligência a Comissão de Análise de Projetos - CAP julgará o projeto mediante os critérios estabelecidos no Anexo I.

5.2.8 Ao final do julgamento do projeto cultural a Comissão de Análise de Projetos - CAP atribuirá a NOTA FINAL ao projeto cultural, composta pelo somatório dos itens integrantes do Anexo I e limitado a 100,00 (cem pontos).

5.2.9 Considera-se classificado o projeto que obtiver a nota final igual ou superior a 70,00 (setenta) pontos.

5.2.10 A ordem de classificação será da maior nota para a menor, obedecendo o limite estabelecido de valor e quantidade de projetos, conforme subitem 1.1 deste Edital.

5.2.11 Ocorrendo o empate da nota final de projetos da mesma categoria, proceder-se-á o desempate da seguinte forma:

5.2.11.1 maior carga horária no critério "Ação de Formação" do relatório de julgamento;

5.2.11.2 anterioridade na inscrição;

5.2.11.3 persistindo o empate, por sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os interessados classificados, para o teto limite de valor de projeto indicado.

5.2.12 O interessado que inscrever 2 (dois) projetos neste Edital, será contemplado apenas no projeto que obtiver maior nota final.

5.2.13 Após avaliação e julgamento dos documentos requeridos no item 4.2, a Comissão de Análise de Projetos - CAP registrará em ata a sua deliberação acerca da classificação/desclassificação dos interessados, remetendo à Comissão Permanente de Licitação para os devidos atos administrativos.

**5.3** Após a divulgação da relação dos interessados classificados, a Comissão Permanente de Licitação abrirá prazo para recurso administrativo, na forma do disposto no item 7 deste Edital.

**5.4** Encerrada a fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação publicará a homologação.

## **6. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

**6.1** Deverá ser ofertada pelo interessado, uma ou mais ações de contrapartida social, a qual deverá estar detalhada no Projeto Cultural e ficará a disposição da Secretaria de Cultura e Turismo, cadastrada no banco de projetos, cujo local e a data da execução da ação de contrapartida serão definidos em momento posterior, previamente acordado com o interessado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**6.2** Não haverá remuneração extra decorrente da contrapartida social executada pelo interessado.

**6.3** É vedado o custeio das despesas decorrentes das ações da contrapartida social com recursos repassados por meio de Termo de Compromisso Cultural.

**6.4** A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas do projeto, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

**6.5** Ao final da vigência do Termo de Compromisso Cultural, a Comissão de Fiscalização deverá se manifestar por escrito sobre a realização da contrapartida social proposta em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no plano de trabalho classificado.

**6.6** O interessado não poderá negar a execução da contrapartida solicitada pelo Município por mais de 3 (três) vezes, sob pena de constar como irregularidade na prestação de contas.

**6.7** A contrapartida social será julgada nos termos do Anexo I, computando pontos para o interessado no processo de classificação.

**6.8** A ausência de indicação de contrapartida social elimina o interessado.

**6.9** Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Fiscalização informará à Coordenação do SIMDEC, da Secretaria de Cultura e Turismo, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de processo de apuração de responsabilidade.

## **7. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**7.1** Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, e/ou qualquer interessado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar este Edital, apresentando suas razões.

7.1.1 Será atribuição da autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

7.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para apresentação das propostas e documentos de habilitação, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste Edital.

**7.2** Caberá recurso administrativo:

7.2.1 da decisão que classificar ou desclassificar interessado participante; e,

7.2.2 da decisão que habilitar ou inhabilitar interessado participante.

**7.3** O prazo para interposição do recurso administrativo será de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação da decisão no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município.

**7.4** Encerrado o prazo de recurso será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões, contados da divulgação da comunicação no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município.

**7.5** Interposto o recurso, será divulgado no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município, podendo ser impugnado pelos interessados participantes no prazo de 03 (três) dias úteis.

**7.6** O recurso será endereçado à Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis.

7.6.1 O prazo inicial para julgamento dos recursos se dará após transcorrido o prazo de contrarrazões.

**7.7** O recurso deverá ser protocolado devidamente assinado pelo interessado, por correspondência eletrônica destinado à Gerência de Convênios, da Secretaria de Administração e Planejamento, através do e-mail [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

**7.8** O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

**7.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Secretaria de Administração e Planejamento.

**7.10** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estabelecido e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente.

**7.11** A habilitação do representante deve ser comprovada juntamente com os documentos do recurso administrativo, no momento de sua interposição.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

**8.1** Após a fase de classificação dos interessados, o Município de Joinville, mediante autoridade competente da Secretaria de Administração e Planejamento, homologará o presente Chamamento Público e divulgará o resultado do julgamento no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

## **9. DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**9.1** Todos os envios de documentos e assinatura dos instrumentos serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o interessado ou representante legal providenciar a sua assinatura eletrônica, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 183/2023, aprovada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

9.1.1 - O interessado ou representante legal que participar deste Chamamento Público poderá providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>.

**9.2** Após declarado habilitado e classificado, o interessado ou representante legal deverá estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023, sob pena de decair o direito de assinar o Termo de Compromisso Cultural e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste Chamamento Público.

9.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do interessado ou representante legal a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.

9.2.2 O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da [Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e do Decreto Municipal nº 21.863/2014.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

**10.1** Antecedendo a assinatura eletrônica, o interessado, através da convocação da Unidade de Convênios da Secretaria de Administração e Planejamento, deverá encaminhar o comprovante de abertura da conta corrente que será utilizada exclusivamente para movimentação dos recursos repassados mediante o respectivo Termo de Compromisso Cultural, para o seguinte endereço eletrônico e-mail: [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

10.1.1 A abertura da conta corrente deverá ocorrer no Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica, devendo esta ser identificada com o nome da instituição/pessoa física recebedora dos recursos, acrescido da expressão "Nome Instituição/Pessoa Física - Edital xxx/2025/PMJ".

**10.2** Antes do ato de formalização do Termo de Compromisso Cultural, a Secretaria de Administração e Planejamento, deverá verificar a validade das certidões apresentadas no ato da habilitação, bem como sua condição quanto à regularidade de prestação de contas.

**10.3** O interessado classificado deverá estar em situação regular com o Município, na data da verificação contida no item 10.2, em relação a prestação de contas de termo de compromisso cultural, convênios e instrumentos congêneres, vigente ou anteriormente celebrados com esta administração pública.

10.3.1 Constatada irregularidade, a Comissão Permanente de Licitação notificará o interessado para manifestação e regularização, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contadas da data do envio da notificação.

10.3.2 Decorrido o prazo, independente de confirmação do recebimento, e na ausência de regularização decairá o direito a formalização de termo de compromisso cultural.

**10.4** O interessado classificado receberá um e-mail no endereço cadastrado informando acerca da disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

**10.5** É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**10.6** A gestão do Termo de Compromisso Cultural será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo, que designará Comissão de Fiscalização do Termo de Compromisso Cultural, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

**10.7** O interessado classificado deverá iniciar os procedimentos de captação de recursos junto aos contribuintes do ISSQN e do IPTU, nos termos das legislações pertinentes.

**10.8** O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados à partir da data da última assinatura do Termo de Compromisso Cultural..

**10.9** O contribuinte incentivador deverá efetuar o repasse de recursos diretamente ao interessado classificado, mediante depósito bancário em conta bancária específica e exclusiva para movimentação dos recursos vinculados ao projeto aprovado.

10.9.1 Efetivado o depósito, o interessado classificado, encaminhará o comprovante do depósito à Unidade da Secretaria de Cultura e Turismo indicada no instrumento de parceria, para que, no prazo de até 3 (três) dias úteis, reconheça o ingresso de recurso e comunique a vinculação do ingresso à Secretaria da Fazenda, para atualização das guias de IPTU e ISS.

10.9.2 As comunicações deverão ocorrer obrigatoriamente através do processo eletrônico Parceria - Termo de Compromisso Cultural.

10.9.3 Para efetuar o apoio, o incentivador deverá estar com sua Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dia.

10.9.4 A comunicação do interessado classificado à Secretaria de Cultura e Turismo deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do Contribuinte; CPF/CNPJ; e-mail; telefone de contato; endereço e identificação do imóvel e/ou serviço, bem como comprovante do depósito.

10.9.5 A Secretaria de Cultura e Turismo remeterá ao contribuinte incentivador a guia devidamente atualizada para os devidos pagamentos, por meio do processo eletrônico de informação do Termo de Compromisso Cultural.

10.9.6 Encerrado o prazo de 12 (doze) meses para a captação de recursos, não havendo a captação mínima de 50% (cinquenta por cento) do projeto aprovado, acarretará, obrigatoriamente, a devolução do recurso captado, que deverá ser transferido integralmente para a conta do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura.

10.9.7 A execução do projeto objeto do Termo de Compromisso Cultural, poderá iniciar-se após comprovação mínima de 50% (cinquenta por cento) do valor do projeto, desde que não inviabilize o objeto proposto, e autorizado pela Comissão de Análise de Projeto - CAP, devendo subsequentemente ser adequado o Plano de Trabalho Financeiro.

10.9.8 O prazo de vigência do Termo de Compromisso Cultural pactuado será para captação de recurso de até 12 (doze) meses e o prazo para a execução do objeto pactuado será de até 12 (doze) meses, podendo o prazo de execução ser prorrogado por até 6 (seis) meses, havendo solicitação justificada por escrito, protocolada junto à Secretaria de Cultura e Turismo, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do prazo de vigência, desde que devidamente justificado e aprovado pela Comissão de Fiscalização.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Na condução dos procedimentos relacionados com este Edital serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

11.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente Edital devem ser encaminhadas para o e-mail: [sap.cvn@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.cvn@joinville.sc.gov.br).

11.3 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos, o resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias, serão divulgadas no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município, qual seja: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/consultar-parcerias-e-chamamentos-publicos/>

11.3.1 É de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das decisões no Portal de Parcerias no sítio oficial do Município, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

11.4 Será facultado às Comissões, promoverem, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada interessado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

11.5 Poderá o Município de Joinville, através da Secretaria de Administração e Planejamento, revogar o presente Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

11.6 A execução do Termo de Compromisso Cultural a ser firmado será avaliado pela Secretaria de Administração e Planejamento, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no referido instrumento.

11.7 A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste Chamamento Público e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

11.8 Não serão aceitos documentos de habilitação e/ou proposta remetidos fora dos prazos estipulados neste Chamamento Público.

11.9 Deverão ser destinadas à Secretaria de Cultura e Turismo, para composição do acervo, no mínimo duas cópias dos produtos culturais resultantes de programas, projetos e ações culturais financiados pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, conforme especificado no respectivo projeto cultural, quando couber.

11.10 Os produtos materiais e os serviços resultantes de fomento pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura serão de exibição, utilização e circulação públicas e não poderão ser destinados ou restritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

11.11 Os conteúdos produzidos com o apoio deste Edital são de domínio público, garantidos os direitos autorais do autor(a), integrando o acervo do Secretaria de Cultura e Turismo para consulta e pesquisa.

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

12.1 Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Chamamento Público:

**Anexo I** - Relatório de Julgamento Técnico;

**Anexo II** - Termo de Compromisso Cultural;

**Anexo III** - Tabela de Valores do SIMDEC;

**Anexo IV** - Documentos Técnicos Específicos por Categoria;

**Anexo V** - Declaração de não ocorrência de Impedimentos;

**Anexo VI** - Projeto Cultural;

**Anexo VII** - Declaração de Residência fixada no Município de Joinville.

## ANEXO I

### RELATÓRIO DE JULGAMENTO

CATEGORIA	CRITÉRIO	DEFINIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Geral	Ação de Formação	Carga horária total das ações de formação cultural para população: Ausente (0 ponto); até 10h59m (4 pontos); de 11h até 20h (8 pontos); e superior a 20h (10 pontos).	10,00
	Percentual de Divulgação	Valor total investido em divulgação: Ausente (0 ponto); até 5% (5 pontos); e superior a 5% (10	10,00

		pontos).	
	Caráter Multiplicador	Valor pleiteado pelo projeto dividido pela quantidade de beneficiários atendidos: Superior a R\$ 300/beneficiário (0 ponto); de R\$ 100,01 à R\$ 300,00/beneficiário (5 pontos); de R\$ 50,01 à R\$ 100,00/beneficiário (8 pontos); e inferior a R\$ 50/beneficiário (10 pontos).	10,00
	Contrapartida Social	Capacidade do projeto para apresentar ações para a população da cidade. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Acessibilidade	Capacidade do projeto contemplar ações que promovam acessibilidade a todos os públicos. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Legado	Capacidade do projeto gerar impacto duradouro, passível de gerar benefício continuado a população. Ausente (0 ponto); regular (até 1 ponto); bom (entre 1 e 4 pontos); e ótimo (entre 4 e 5 pontos).	5,00
	Criatividade e inovação	Capacidade do projeto em propor ações criativas e que geram inovação. Ausente (0 ponto); regular (até 1 ponto); bom (entre 1 e 4 pontos); e ótimo (entre 4 e 5 pontos).	5,00
	Objetividade	Objetividade e coerência do projeto protocolado. Ausente (0 ponto); regular (até 0,5 ponto); bom (entre 0,5 e 1,5 ponto); e ótimo (entre 1,5 e 2,5 pontos).	2,50
	Cronograma	Capacidade de planejamento das atividades dentro dos prazos previstos. Ausente (0 ponto); regular (até 0,5 ponto); bom (entre 0,5 e 1,5 ponto); e ótimo (entre 1,5 e 2,5 pontos).	2,50
	Orçamento	Capacidade do orçamento previsto abarcar todas as atividades, com distribuição equilibrada e compatível com mercado. Ausente (0 ponto); regular (até 0,5 ponto); bom (entre 0,5 e 1,5 ponto); e ótimo (entre 1,5 e 2,5 pontos).	2,50
	Exequibilidade	Capacidade do projeto ser executado em sua integralidade. Ausente (0 ponto); regular (até 0,5 ponto); bom (entre 0,5 e 1,5 ponto); e ótimo (entre 1,5 e 2,5 pontos).	2,50
Específico: Memória*	Metodologia	Compatibilidade do projeto com a preservação e difusão da história do Município. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Objeto do Projeto	Adequação as práticas atuais ou na memória. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Qualificação	Qualificação técnica do proponente ou seu representante. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
Específico: Patrimônio Imaterial*	Metodologia	Adequação da metodologia para pesquisas de Patrimônio Imaterial como fichas de identificação, questionários/entrevistas, fichas de campo, entre outros. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00

	Objeto do Projeto	Adequação as práticas atuais ou na memória dos mestres do saber. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Qualificação	Qualificação técnica do proponente ou seu representante. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
Específico: Patrimônio Material*	Originalidade do bem	Originalidade, modificação ou alteração das características do bem por meio de fotos. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Visibilidade do bem	Visibilidade do bem por meio de fotografias. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Qualificação	Currículo e comprovante de capacidade técnica do responsável pela execução do projeto Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
Específico: Demais categorias*	Descentralização	Capacidade do projeto abranger diversas regiões e público vulnerável. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Abrangência	Alcance e duração do objeto proposto. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
	Qualificação	Qualificação técnica do proponente ou seu representante. Ausente (0 ponto); regular (até 3 pontos); bom (entre 3 e 7 pontos); e ótimo (entre 7 e 10 pontos).	10,00
NOTA FINAL			100,00
Comentários:			
*Cada projeto será avaliado no bloco de critérios gerais (70,00) e em apenas um bloco específico (30,00), definido conforme categoria de inscrição do projeto, em que a nota máxima por projeto será de 100,00 pontos.			

## ANEXO II

### TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

**Termo de Compromisso Cultural nº ...../...../PMJ que celebram o Município de Joinville, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo e o(a) .....**

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 — Centro, com a interveniência da Secretaria de Cultura e Turismo, na pessoa de seu Secretário ....., doravante denominado **MUNICÍPIO/SECRETARIA** e a ....., com sede na Rua ....., Bairro ....., em Joinville-SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., representada neste ato pelo seu ....., doravante denominada **PROPONENTE**, celebram o presente Termo de Compromisso Cultural, mediante as cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Este Termo tem por objeto a execução do projeto ..... SEI nº....., classificado no Edital de Chamamento Público nº ...../2025/PMJ, que integra o presente Termo de Compromisso Cultural.

**1.2** O objeto do presente Termo não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a Administração Pública.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

**2.1** Este Termo tem o valor global de R\$ ..... (.....) oriundos de captação de recursos referente à renúncia fiscal autorizada junto aos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, através do Projeto Cultural, classificado e habilitado no Edital de Chamamento Público nº ...../2025/PMJ.

**2.2** No decorrer da vigência do Termo de Compromisso Cultural, os recursos financeiros captados pelo **PROPONENTE**, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

**2.3** Os recursos oriundos de rendimentos das aplicações indicadas o item 2.2, deverão obrigatoriamente ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, ficando vedada a sua aplicação no objeto pactuado.

2.4 Os saldos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** na prestação de contas final do Termo de Compromisso Cultural, devidamente corrigido.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DA CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

**3.1** O prazo para captação de recurso será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura do Termo de Compromisso Cultural, sendo improrrogável.

**3.2** No decorrer da vigência da Captação de Recursos, os recursos financeiros captados pelo **PROPONENTE**, quando o prazo previsto para sua utilização for superior à 30 (trinta) dias, devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

**3.3** Os recursos oriundos de rendimentos das aplicações indicadas o item 3.2 deverão obrigatoriamente ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, ficando vedada a sua aplicação no objeto pactuado.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

**4.1** O Termo de Compromisso terá vigência de execução de até .....(.....) meses, conforme período de execução constante no projeto, a partir da data de comprovação da captação total dos recursos indicados no projeto, podendo ser prorrogado por até 06 (seis) meses, havendo solicitação por escrito, devidamente protocolada junto à Coordenação do SIMDEC, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência, a qual deverá ser devidamente justificada, sendo submetida à aprovação da Comissão de Fiscalização.

**4.1.1** A prorrogação de vigência do Termo de Compromisso Cultural fica sujeita à ocorrência das seguintes hipóteses:

a) Atraso na liberação de recursos por parte da administração pública, por período equivalente ao atraso.

b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do compromisso firmado.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**

**5.1** A gestão do Termo de Compromisso Cultural será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo.

**5.2** A Comissão de Fiscalização do processo deverá ser nomeada por portaria específica emitida pela Secretaria de Cultura e Turismo.

**5.3** Compete à Comissão de Fiscalização:

**5.3.1** Orientar o **PROPONENTE** quanto a correta utilização dos recursos visando que a aplicação ocorra de acordo com a finalidade pactuada e com o estabelecido no plano de trabalho;

**5.3.2** Monitorar e avaliar as parcerias celebradas, atestando a execução física do objeto pactuado;

**5.3.3** Receber e analisar o relatório de execução física do objeto que o **PROPONENTE** apresentar, verificando o alcance dos objetivos, bem como recomendar por meio de notificação as providências necessárias para sanar eventuais problemas apontados;

**5.3.4** Realizar o acompanhamento, por meio de visitas *in loco*, quando necessário, objetivando atender ao interesse público, e as metas estabelecidas no plano de trabalho;

**5.3.5** Notificar o **PROPONENTE** quanto às não conformidades constatadas, o qual deverá atender a notificação no prazo de 30 (trinta) dias;

**5.3.5.1** Promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão;

**5.3.6** Emitir mensalmente relatório Técnico de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização, atestando a execução física do objeto pactuado e versando sobre as visitas *in loco*, quando couber;

**5.3.7** Emitir documento sobre o grau de satisfação do público-alvo, quando couber.

**5.3.8** No caso de irregularidades, remeter relatório à Coordenação do SIMDEC, da Secretaria de Cultura e Turismo para as devidas providências a serem adotadas para sanar os problemas detectados.

**5.3.8.1** As providências a serem tomadas serão: advertência e suspensão de recursos até sanar as irregularidades.

**5.4** A Comissão de Fiscalização Financeira, será composta por servidores públicos designados por meio de Portaria pela Secretaria de Cultura e Turismo.

**5.4.1** A Comissão de Fiscalização Financeira poderá solicitar documentos complementares ao **PROPONENTE** para subsidiar a análise das prestações de contas, que deverão ser encaminhadas no prazo estipulado via processo do autosserviço da respectiva parcela.

**5.4.2** Caberá à Comissão de Fiscalização Financeira atestar quanto a regularidade e/ou irregularidades das análises das prestação de contas promovidas pelos servidores designados.

**5.4.3** Constatada irregularidade na prestação de contas, a Comissão de Fiscalização Financeira deverá diligenciar o proponente de forma imediata a fim de que sejam sanadas as irregularidades encontradas.

**5.4.4** Deverá se manifestar em até 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido do mesmo, desde que devidamente justificado dentro do prazo inicialmente estabelecido.

**5.4.5** As prestações de contas serão julgadas pela Comissão Financeira da seguinte forma:

**5.4.5.1** Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

**5.4.5.2** Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; e

**5.4.5.3** Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

**5.4.5.4** Prática de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, ou grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

**5.4.5.5** Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico injustificado; e

**5.4.5.6** Desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**5.4.5.7** Quando constatada a omissão no dever de prestar contas.

**5.4.5.8** Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho.

**5.4.6** Na hipótese da prestação de contas for julgada irregular, por omissão do **PROPONENTE** em prestar contas, a apuração do dano ocorrerá mediante processo de Tomada de Contas Especial, na forma da legislação específica.

**5.4.7** A Comissão de Fiscalização Financeira, após a conclusão da análise de prestação de contas, encaminhará para apreciação da Controladoria Geral do Município para sua manifestação.

**5.5** Quando o **PROPONENTE** requerer alteração de plano de trabalho ou do projeto, este deverá ser submetido previamente para aprovação da Comissão de Avaliação de Projetos - CAP e pela Comissão de Fiscalização.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

### 6.1 Das Obrigações do **PROPONENTE**:

6.1.1 O **PROPONENTE** deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria de Cultura e Turismo, informando especialmente as alterações de seu endereço.

6.1.2 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município.

6.1.3 Responder os questionamentos da Comissão de Fiscalização dentro do prazo estabelecido.

6.1.4 Arcar com as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Termo.

6.1.5 Manter atualizado mensalmente junto a Secretaria de Cultura e Turismo os seguintes documentos e certidões negativas:

6.1.5.1 Alvará Sanitário (Se instituição com e sem fins lucrativos);

6.1.5.2 Alvará de Localização (Se instituição com e sem fins lucrativos);

6.1.5.3 Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.5.4 Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Estadual;

6.1.5.5 Certidão de Débitos Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa Municipal;

6.1.5.6 Certificado de Regularidade do FGTS (Se instituição com e sem fins lucrativos);

6.1.5.7 Certidão de Débitos Trabalhistas Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, conforme Lei Federal nº 12.440/ 2011.

6.1.6 Fazer a captação do recursos por meio da renúncia fiscal autorizada junto aos contribuintes do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU

6.1.7 Ressarcir ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** os recursos recebidos através deste Termo de Compromisso Cultural, quando se comprovar sua inadequada utilização;

6.1.8 Prestar contas do recurso recebido ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** em até 30 (trinta) dias contados da data do término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

6.1.9 Devolver ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** o saldo financeiro não utilizado, na prestação de contas.

6.1.10 Comunicar com 10 (dez) dias de antecedência a Coordenação do SIMDEC, dos eventos que serão promovidos.

6.1.11 Antes de realizar a divulgação, exibição, distribuição dos materiais resultantes da execução do projeto os mesmos deverão ser encaminhados para a Comissão de Fiscalização para aprovação através do e-mail [simdec@joinville.sc.gov.br](mailto:simdec@joinville.sc.gov.br).

6.1.12 O **PROPONENTE** que foi contemplado com recursos do Edital deverá cadastrar o seu evento no site Visite Joinville (<https://www.visitejoinville.com.br/>).

6.1.13 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas da última etapa indicada no projeto, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

6.1.14 O **PROPONENTE** não poderá negar a execução da contrapartida solicitada pelo Município por mais de 3 (três) vezes, sob pena de constar como irregularidade na prestação de contas.

6.1.15 Deverão ser destinadas à Secretaria de Cultura e Turismo, para composição do acervo, no mínimo duas cópias dos produtos culturais resultantes de programas, projetos e ações culturais financiados pelo SIMDEC, conforme especificado no respectivo projeto cultural, quando couber.

### 6.2 Das Obrigações do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**:

6.2.1 Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Termo através dos relatórios de análise da prestação de contas física, do relatório da Comissão de Fiscalização a ser designada por Portaria e de quais outros que se fizerem necessários.

6.2.2 Examinar e aprovar, por parecer técnico, a execução do Projeto Cultural classificado do **PROPONENTE**.

6.2.3 Receber e analisar a prestação de contas, verificando a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto conforme o Projeto Cultural.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES QUANTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

### 7.1 As partes comprometem-se a:

(i) Observar as políticas de privacidade e de tratamento de dados e a cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis à espécie, notadamente, a Lei Federal nº 13.709/2018;

(ii) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis tratados, de acordo com a segurança da informação;

(iii) Orientar seus colaboradores, subcontratados, administradores, estagiários ou quaisquer terceiros contratados para que atuem com o mais alto padrão ético e de sigilo profissional, comprometendo-se a coletar, armazenar, tratar ou transferir somente os dados pessoais exclusivamente para o cumprimento desta parceria;

(iv) Não utilizar dados pessoais e sensíveis, mesmo que direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de responder pelos danos causados, sem prejuízos de demais pedidos cabíveis à espécie.

## CLÁUSULA OITAVA - DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

**8.1** Deverá ser ofertada pelo interessado, uma ou mais ações de contrapartida social, a qual deverá estar detalhada no Projeto Cultural e ficará a disposição da Secretaria de Cultura e Turismo cadastrada no banco de projetos, cujo local e a data da execução da ação de contrapartida serão definidos em momento posterior, previamente acordado com o interessado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**8.2** Não haverá remuneração extra decorrente da contrapartida social executada pelo interessado.

**8.3** É vedado o custeio das despesas decorrentes das ações da contrapartida social com recursos repassados por meio de Termo de Compromisso Cultural.

**8.4** A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas do projeto, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

**8.5** Ao final da vigência do Termo de Compromisso Cultural, a Comissão de Fiscalização deverá se manifestar por escrito sobre a realização da contrapartida social proposta em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no plano de trabalho habilitado pela Comissão de Análise de Projetos - CAP.

**8.6** O proponente não poderá negar a execução da contrapartida solicitada pelo Município por mais de 3 (três) vezes, sob pena de constar como irregularidade na prestação de contas.

**8.7** Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Fiscalização informará à Coordenação do SIMDEC, da Secretaria de Cultura e Turismo, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de processo de apuração de responsabilidade.

**8.8** Deverão ser destinados à Secretaria de Cultura e Turismo, para composição do acervo, no mínimo duas cópias dos produtos culturais resultantes de programas, projetos e ações culturais financiados pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, conforme especificado no respectivo projeto cultural, quando couber.

**8.9** Os produtos materiais e os serviços resultantes de fomento pelo Sistema Municipal de Incentivo à Cultura serão de exibição, utilização e circulação públicas e não poderão ser destinados ou restritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**9.1** O **PROPONENTE** compromete-se a restituir o valor do projeto ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA**, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Municipal, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

9.1.1 inexecução do objeto;

9.1.2 falta de apresentação da prestação de contas no prazo e na forma exigidos;

9.1.3 utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Compromisso Cultural;

9.1.4 irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público.

9.1.5 em caso de devolução, a correção dos valores a serem devolvidos se dará com base no índice da SELIC, conforme prescrições legais aplicáveis aos créditos tributários, e poderá ser calculada por meio da ferramenta disponibilizada no Portal do Banco Central do Brasil (<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAOPublico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores&aba=3>).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS**

**10.1** O **PROPONENTE** deverá movimentar os recursos captados na conta bancária específica ....., Agência ....., Banco ....., por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

**10.2** Os rendimentos da aplicação financeira devem ser devolvidos à concedente, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

**10.3** Ficam vedadas a realização de despesas e procedimentos nos seguintes casos:

a) remunerar seus dirigentes estatutários que não atuem efetivamente na sua gestão executiva e/ou não exerçam atividade técnica, devendo ser observado se há compatibilidade com a carga horária de trabalho, para que, em sendo o caso, seja aplicada a proporcionalidade na remuneração;

b) remunerar dirigentes estatutários e colaboradores do proponente com valores superiores aos praticados no mercado;

c) remunerar dirigente estatutário que for cônjuge ou parente em linha reta ou colateral ou até 3º (terceiro) grau, inclusive, por afinidade, de instituidores, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da instituição;

d) o pagamento de despesas com prestação de serviço de servidor público municipal aposentado ou efetivo;

e) decorrentes de cotações vinculadas às despesas relacionadas ao plano de trabalho da parceria, que tenham sido fornecidas por parente em linha reta ou colateral ou até 3º (terceiro) grau, inclusive, por afinidade, dos dirigentes estatutários da proponente e/ou proponente pessoa física;

f) com data de emissão (fato gerador) anterior a assinatura do instrumento de parceria e posterior ao encerramento de sua vigência;

g) realização de despesa sem o respectivo documento comprobatório;

h) emissão de documento fiscal sem destaque dos impostos devidos;

i) emissão de documento de despesa com descrição genérica do objeto;

j) referente à compra de passagens em primeira classe ou classe executiva, quando couber;

k) com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

l) a remuneração do proponente, exceto nos casos em que o próprio proponente executar ações no projeto pleiteado, quando se tratar de parcerias por meio do Sistema Municipal de Incentivo à Cultura, limitado a uma atividade no projeto, e em consonância com a Tabela de Valores do SIMDEC, quando couber.

**10.4** Será admitido recibo apenas quando se tratar de prestação de serviços por proponente que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação municipal.

#### **CLÁUSULA ONZE - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1** As prestações de contas dos recursos financeiros vinculados ao projeto devem obedecer ao estabelecido na Instrução Normativa nº 013 e 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, bem como as normas emanadas no Decreto Municipal nº 49.237/2022, ou à que vier a substituí-lo.

**11.2** Para fins de fiscalização deste Termo de Compromisso Cultural pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, a prestação de contas do proponente cultural deve conter os elementos constantes do Anexo VI da Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

**11.3** A prestação de contas da verba recebida deverá ser encaminhada de forma digital através da aba "**Autosserviços**" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no serviço "**Req. para Parceria-Prestação de Contas**" no prazo máximo de 30 dias, contados após o término da vigência deste Termo.

**11.4** Constatada a ausência de prestação de contas, o ordenador da despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

**11.5** A prestação de contas será analisada pela Comissão de Fiscalização Financeira, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o seu recebimento.

**11.6** Após análise da prestação de Contas pela Comissão de Fiscalização Financeira, esta deverá ser remetida à Controladoria Geral do Município.

11.6.1 Para remessa à Controladoria Geral do Município, a Secretaria de Cultura e Turismo deverá observar as normas vigente do órgão de controle.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA**

**12.1** O **PROPONENTE**, a fim de comprovar as despesas realizadas no período, deverá seguir ao estabelecido na Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

#### **CLÁUSULA TREZE — DOS ENCARGOS**

**13.1** Todos os possíveis encargos e obrigações sociais existentes ou que venham a ser criados nas legislações trabalhista, previdenciária e securitária, bem como todos e quaisquer tributos, Federal, Estadual ou Municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços mencionados, serão de exclusiva responsabilidade do **PROPONENTE**, de colaboradores não vinculados à execução do objeto pactuado neste Termo e de possíveis ações trabalhistas.

#### **CLÁUSULA CATORZE - DOS BENS REMANESCENTES**

**14.1** Havendo aquisição de bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do ordenador de despesa, ser doados ao **PROPONENTE** após a consecução do objeto, desde que assegurem a continuidade do objeto pactuado ou por interesse da administração pública.

## CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 No caso de descumprimento das obrigações do Termo de Compromisso Cultural pelo **PROPONENTE** serão aplicadas as seguintes sanções de forma gradativa e proporcional à gravidade do descumprimento:

15.1.1 Advertência por escrito;

15.1.2 Multa de até 100 (cem) UPM'S - Unidade Padrão Municipal;

15.1.3 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

15.1.4 declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **PROPONENTE** ressarcir o **MUNICÍPIO/SECRETARIA** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.3.

15.1.5 As sanções e penalidades aplicadas ao **PROPONENTE** não isentam a devolução de recursos por meio de correções monetárias.

## CLÁUSULA DEZESSEIS – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

16.1 É facultado aos interessados promover o distrato do presente Termo, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão-somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

16.2 Constitui motivo para rescisão do presente, o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Projeto Cultural ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela do recurso concedido.

16.3 A rescisão do Termo, na forma acima prevista e sem que tenham sido os valores restituídos ao **MUNICÍPIO/SECRETARIA** ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

## CLÁUSULA DEZESSETE – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Termo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

## CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo.

18.2 E por estarem assim de pleno acordo, firmam os partícipes o presente Termo, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO/SECRETARIA**.

## ANEXO III

### TABELA DE VALORES SIMDEC (TETO POR SERVIÇO)

DESCRIÇÃO DO CLIENTE	DESCRIÇÃO DE MERCADO	UNIDADE	VALOR ATUALIZADO	FONTE
ACOMPANHAMENTO DE ARTISTA ESTRANGEIRO	ACOMPANHAMENTO DE ARTISTA ESTRANGEIRO (POR SHOW)	DIÁRIA	R\$ 2.473,22	FGV/MINC
ADERECISTA	ADERECISTA	SEMANA	R\$ 1.305,95	SINTRACINE
ADVOGADO	ADVOGADO	MENSAL	R\$ 3.857,91	FGV/MINC
ANIMADOR	ANIMADOR	SEMANA	R\$ 2.414,62	SINTRACINE
APRESENTAÇÃO TEATRAL	ATOR/ATRIZ	SEMANA	R\$ 1.960,03	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ARQUITETO SENIOR	HORA	R\$ 151,68	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ARQUITETO PLENO	HORA	R\$ 85,80	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	HORA	R\$ 97,36	FGV/MINC
ARQUITETO/ENGENHEIRO	ENGENHEIRO CIVIL SENIOR	HORA	R\$ 148,35	FGV/MINC
ARRANJADOR	ARRANJADOR	POR ARRANJO	R\$ 3.415,92	FGV/MINC
ARTE-FINALISTA	ARTE-FINALISTA	SEMANA	R\$ 2.597,91	SINTRACINE
ASSESSOR DE IMPRENSA	ASSESSOR DE IMPRENSA	MENSAL	R\$ 4.519,85	FGV/MINC
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	PUBLICITÁRIO	MENSAL	R\$ 1.833,06	FGV/MINC
ASSISTENTE DE CÂMERA	ASSISTENTE DE CÂMERA	SEMANA	R\$ 2.014,08	SINTRACINE
ASSISTENTE DE CENOGRAFIA	ASSISTENTE DE CENOGRAFIA	SEMANA	R\$ 1.210,72	SINTRACINE
ASSISTENTE DE CENOTÉCNICO	ASSISTENTE DE DIRETOR DE ARTE	SEMANA	R\$ 1.573,88	FGV/MINC
ASSISTENTE DE COREÓGRAFO	ASSISTENTE DE COREÓGRAFO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 476,18	FGV/MINC
ASSISTENTE DE DIRETOR	ASSISTENTE DE DIRETOR	SEMANA	R\$ 1.894,78	SINTRACINE
ASSISTENTE DE EDITOR	ASSISTENTE DE EDITOR	SEMANA	R\$ 1.210,72	SINTRACINE
ASSISTENTE DE FIGURINO	ASSISTENTE DE FIGURINO	SEMANA	R\$ 1.581,83	SINTRACINE
ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO	ASSISTENTE DE ILUMINAÇÃO	DIÁRIA	R\$ 329,31	FGV/MINC
ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID	ASSISTENTE DE MONSTAGEM / AVID	SEMANA	R\$ 1.856,48	FGV/MINC
ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 1.582,31	SINTRACINE
ASSISTENTE DE SOM	ASSISTENTE DE SOM	SEMANA	R\$ 1.769,50	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE CABELEREIRO	SEMANA	R\$ 730,97	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE ANIMAÇÃO	SEMANA	R\$ 730,97	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE MAQUIADOR	SEMANA	R\$ 730,97	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO	SEMANA	R\$ 787,08	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE SOM DIRETO	SEMANA	R\$ 2.632,35	FGV/MINC

ASSISTENTES	ASSISTENTE ANIMADOR	SEMANA	R\$ 692,48	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE DIRETOR DE ANIMAÇÃO	SEMANA	R\$ 1.127,14	SINTRACINE
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE ELETRICISTA	SEMANA	R\$ 779,47	FGV/MINC
ASSISTENTES	ASSISTENTE DE OPERADOR DE VÍDEO	SEMANA	R\$ 940,76	FGV/MINC
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	MENSAL	R\$ 2.002,89	FGV/MINC
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MENSAL	R\$ 1.740,00	SATED/SC
BAILARINOS	BAILARINO(A)	MENSAL	R\$ 4.482,48	SATED/SC
BAILARINOS	BAILARINO(A)	P/APRESENTAÇÃO/OBRA	R\$ 348,24	SATED/SC
BAILARINOS	BAILARINO(A)	P/ENSAIO	R\$ 174,12	SATED/SC
BILHETEIRO	BILHETEIRO	MENSAL	R\$ 1.740,00	SATED/SC
BOLSA DE APOIO NÍVEL SUPERIOR	BOLSA DE APOIO TÉCNICO À PESQUISA - NÍVEL SUPERIOR	MENSAL	R\$ 1.178,99	FGV/MINC
BOMBEIRO	BOMBEIRO	MENSAL	R\$ 2.593,67	FGV/MINC
CABELEIREIRO	CABELEIREIRO DE TEATRO	SEMANA	R\$ 1.405,98	FGV/MINC
CABELEIREIRO	CABELEIREIRO PARA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA	SEMANA	R\$ 2.333,33	FGV/MINC
CAMAREIRA	CAMAREIRA	DIÁRIA	R\$ 141,31	SATED/SC
CANTOR / SOLISTA	CANTOR / SOLISTA	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.951,32	FGV/MINC
CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO	CANTOR / SOLISTA - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 1.951,32	FGV/MINC
CENÓGRAFO	CENÓGRAFO	SEMANA	R\$ 2.597,91	SINTRACINE
CENOTÉCNICO	CENOTÉCNICO	SEMANA	R\$ 1.581,83	SINTRACINE
CINEGRAFISTA	REPÓRTER CINEMATOGRAFICO	MENSAL	R\$ 15.329,26	FGV/MINC
CINEGRAFISTA	CINEGRAFISTA	SEMANA	R\$ 2.799,72	FGV/MINC
CONSULTOR DE CONTEÚDOS E IMAGENS	DIRETOR DE IMAGEM	SEMANA	R\$ 5.597,53	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 107,83	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 301,71	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ORÇAMENTO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 482,31	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 107,83	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 301,71	FGV/MINC
CONSULTORES	CONSULTOR DE ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 482,31	FGV/MINC
CONSULTORIA TÉCNICA	GAFFER (ELETRICISTA/ILUMINADOR DIRETOR)	SEMANA	R\$ 3.944,10	FGV/MINC
CONTADOR	CONTADOR	MENSAL	R\$ 3.733,87	FGV/MINC
CONTRA-REGRA	CONTRA-REGRA DE TEATRO	SEMANA	R\$ 1.373,53	FGV/MINC
CONTRA-REGRA	CONTRA-REGRA PARA INDUSTRIA CINEMATOGRAFICA	SEMANA	R\$ 1.554,24	FGV/MINC
CONTROLLER	ADMINISTRADOR (RECÉM-FORMADO)	MENSAL	R\$ 7.999,98	FGV/MINC
CONTROLLER	ADMINISTRADOR (MAIS DE 3 ANOS DE EXPERIÊNCIA)	MENSAL	R\$ 10.666,65	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	SUPERVISOR DE EDICAO SOM	SEMANA	R\$ 2.080,69	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO	DIRETOR DE VT	SEMANA	R\$ 2.266,46	FGV/MINC
COORDENAÇÃO DOS MONITORES	COORDENADOR DE TRANSPORTE	SEMANA	R\$ 2.448,33	FGV/MINC
COORDENAÇÃO EDITORIAL	COORDENADOR EDITORIAL	MENSAL	R\$ 16.449,38	FGV/MINC
COORDENAÇÃO GERAL	COORDENADOR DE DIREÇÃO	SEMANA	R\$ 2.893,48	FGV/MINC
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	SEMANA	R\$ 2.448,33	FGV/MINC
COORDENADOR DE PESQUISA	BOLSA DE MESTRADO	MENSAL	R\$ 2.572,34	FGV/MINC
COORDENADOR DE PRODUÇÃO	COORDENADOR DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 3.494,96	FGV/MINC
COORDENADOR TÉCNICO	COORDENADOR DE MONTAGEM LUZ/SOM	DIÁRIA	R\$ 1.645,80	FGV/MINC
COREÓGRAFO	COREÓGRAFO	MENSAL	R\$ 6.467,77	SATED/SC
COREÓGRAFO	COREÓGRAFO	P/APRESENTAÇÃO/OBRA	R\$ 550,30	FGV/MINC
CORREÇÃO DE COR E FINALIZAÇÃO - CONTEÚDO	TÉCNICO DE AUDIOVISUAL - (EDITOR EM VÍDEO)	SEMANA	R\$ 1.596,10	FGV/MINC
COSTUREIRA	COSTUREIRA (CINEMA)	SEMANA	R\$ 1.335,43	FGV/MINC
COSTUREIRA	COSTUREIRA	SEMANA	R\$ 730,97	SINTRACINE
DESIGNER	DESIGNER JÚNIOR	SEMANA	R\$ 6.440,34	FGV/MINC
DESIGNER GRÁFICO	DESIGNER	MENSAL	R\$ 5.223,89	SATED/SC
DIREÇÃO MUSICAL	DIREÇÃO MUSICAL	SEMANA	R\$ 1.762,76	FGV/MINC

DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL	DIRETOR ARTÍSTICO E MUSICAL	SEMANA	R\$ 3.649,33	FGV/MINC
DIRETOR CINEMATOGRAFICO	DIRETOR CINEMATOGRAFICO	SEMANA	R\$ 4.295,17	SINTRACINE
DIRETOR DE ANIMAÇÃO	DIRETOR DE ANIMAÇÃO	MENSAL	R\$ 3.808,64	SINTRACINE
DIRETOR DE ARTE	DIRETOR DE ARTE/PARA FILMES PUBLICITÁRIOS	SEMANA	R\$ 1.994,51	SINTRACINE
DIRETOR DE ARTE	DIRETOR DE ARTE PARA PROFISSIONAIS DE	SEMANA	R\$ 2.835,53	SINTRACINE
DIRETOR DE FOTOGRAFIA	DIRETOR DE FOTOGRAFIA	MENSAL	R\$ 2.835,53	SINTRACINE
DIRETOR DE PALCO OU DE CENA	DIRETOR DE PALCO OU DE CENA	SEMANA	R\$ 1.915,46	FGV/MINC
DIRETOR DE PRODUÇÃO	DIRETOR DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 2.835,53	SINTRACINE
DIRETOR GERAL	DIRETOR GERAL	SEMANA	R\$ 3.963,97	FGV/MINC
DRAMATURGISTA	DRAMATURGO	POR OBRA	R\$ 48.891,89	FGV/MINC
EDITOR	EDITOR (PROFISSIONAIS DE CURTA, MÉDIA E LONGA DURAÇÃO)	P/FILME	R\$ 2.835,53	SINTRACINE
ELETRICISTA	ELETRICISTA	SEMANA	R\$ 2.255,88	FGV/MINC
ENSAIADOR	ENSAIADOR ( CONTRATO MENSAL)	MENSAL	R\$ 4.033,95	FGV/MINC
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	CAMERA DSLR	UNIDADE	R\$ 484,52	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	CAMERA FILMADORA 35MM	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 660,36	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	KIT CINE 3 LENTES	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 605,66	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	TRIPÊ Hidráulico	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 418,97	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MICROFONE DE LAPELA SEM FIO	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 302,83	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MICROFONE SHOTGUN COM BOOM POLE	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 484,52	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GRAVADOR DE AUDIO 4 CANAIS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 302,83	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	HEADPHONE PROFISSIONAL REFERÊNCIA	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 181,17	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	ILUMINAÇÃO 2x LED 1000w	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 484,53	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	ILUMINAÇÃO LED Fresnel 2000w	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 787,36	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	PAINEL ILUMINAÇÃO LED	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 363,40	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GIMBAL PROFISSIONAL	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 363,40	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	GRUA 5 METROS COM CABEÇA REMOTA	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 2.422,65	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	DRONE 4K (sem piloto)	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 605,66	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	TRAVELLING 5 metros	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 969,06	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	SLIDER 1,5 METROS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 242,35	SINTRACINE
EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS	MONITOR DE FILMAGEM 10 A 20 POLEGADAS	UNIDADE (p/ diária)	R\$ 302,83	SINTRACINE
ESTAGIÁRIO	ESTAGIÁRIO	SEMANA	R\$ 332,42	SINTRACINE
FIGURANTES	FIGURANTES	SEMANA	R\$ 917,39	FGV/MINC
FIGURINISTA	FIGURINISTA/PROFISSIONAIS DE LONGA, MÉDIA E	SEMANA	R\$ 2.599,02	SINTRACINE
FOTOGRAFO STILL	FOTOGRAFO DE CENA (STILL)	SEMANA	R\$ 1.210,72	SINTRACINE
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE ATÉ R\$ 240.000,00)	HORA	R\$ 107,82	FGV/MINC
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL DE R\$ 240.000,00 A R\$ 2.400.000,00)	HORA	R\$ 301,71	FGV/MINC
GESTOR FINANCEIRO	CONSULTOR FINANCEIRO (FATURAMENTO BRUTO ANUAL ACIMA DE R\$ 2.400.001,00)	HORA	R\$ 482,31	FGV/MINC
GRUPOS CIRCENSES	ARTISTA CIRCENSE	MENSAL	R\$ 3.759,97	FGV/MINC
GUIA LOCAL	TÉCNICO DE SOM GUIA	SEMANA	R\$ 1.896,26	SINTRACINE
GUIA-INTERPRETAÇÃO / ASL / GESTUNO	GUIA-INTERPRETAÇÃO   ASL   GESTUNO (SINAIS INTERNACIONAIS - ACOMPANHAMENTO)	HORA	R\$ 330,00	SINTRACINE
ILUMINADOR	ILUMINADOR	MENSAL	R\$ 2.255,07	SATED/SC
INSTRUTOR	PROFESSOR DE TEATRO	SEMANA	R\$ 1.410,48	FGV/MINC
MAQUIADOR	MAQUIADOR	SEMANA	R\$ 1.581,83	SINTRACINE
MAQUINISTA	MAQUINISTA	SEMANA	R\$ 2.014,08	SINTRACINE
MARCENEIRO	MARCENEIRO	SEMANA	R\$ 821,46	SINTRACINE
MICROFONISTA	MICROFONISTA	SEMANA	R\$ 1.581,83	SINTRACINE
MONITORES	ARTE-EDUCADOR	SEMANA	R\$ 2.265,05	FGV/MINC
MONTADOR	MONTADOR	SEMANA	R\$ 2.835,53	SINTRACINE
MOTORISTAS	MOTORISTA	MENSAL	R\$ 1.989,64	FGV/MINC
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - GRADUADO(A)	MENSAL	R\$ 5.254,34	COFEM
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - MESTRE	MENSAL	R\$ 6.305,22	COFEM
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - DOUTOR(A)	MENSAL	R\$ 7.625,03	COFEM
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - HORA TÉCNICA (Assessoria, Consultoria, Perícias, Laudos Técnicos e Pareceres)	HORA	R\$ 174,29	COFEM
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos)	1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado	R\$ 353,71	COFEM
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos)	1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado	R\$ 948,77	COFEM
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e	1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no	R\$ 1.312,30	COFEM

	Deslocamentos Urbanos)	Estado		
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos)	1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado	R\$ 177,86	COFEM
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos)	1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado	R\$ 474,39	COFEM
MUSEÓLOGO	MUSEÓLOGO(A) - DIÁRIA (Cobertura de Despesas com Hospedagem, Alimentação e Deslocamentos Urbanos)	1 (Uma Diária com Pernoite) Fora do Domicílio, mas no Estado	R\$ 656,15	COFEM
MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO BASE - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 2.005,00	FGV/MINC
MÚSICO COMPLEMENTO-CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO COMPLEMENTO- CACHÊ DE ENSAIO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.535,91	FGV/MINC
MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO	MÚSICO CORO - CACHÊ DE ENSAIO	ENSAIO	R\$ 570,15	FGV/MINC
MÚSICO DE BASE	MÚSICO DE BASE	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.926,67	FGV/MINC
MÚSICO DE COMPLEMENTO	MÚSICO DE COMPLEMENTO	ENSAIO	R\$ 1.246,47	FGV/MINC
MÚSICO DE CORO	MÚSICO DE CORO	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 1.246,47	FGV/MINC
MÚSICOS / INTÉRPRETES	MÚSICOS / INTÉRPRETES	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 4.814,13	FGV/MINC
NARRADOR/LOCUTOR	LOCUTOR	DIÁRIA	R\$ 623,92	FGV/MINC
OPERADOR DE CÂMERA	OPERADOR DE CÂMERA	SEMANA	R\$ 2.498,17	SINTRACINE
OPERADOR DE CANHÃO	OPERADOR DE CANHÃO	DIÁRIA	R\$ 135,30	SATED/SC
OPERADOR DE LUZ	OPERADOR DE LUZ - TÉCNICO - TEATRO/DANÇA	DIÁRIA	R\$ 199,01	SATED/SC
OPERADOR DE LUZ	OPERADOR DE LUZ - TÉCNICO - SHOW	DIÁRIA	R\$ 315,71	SATED/SC
OPERADOR DE LUZ	OPERADOR DE LUZ - CIRCO	DIÁRIA	R\$ 150,33	SATED/SC
OPERADOR DE SOM	OPERADOR DE SOM - TÉCNICO - TEATRO/DANÇA	DIÁRIA	R\$ 199,01	SATED/SC
OPERADOR DE VÍDEO	OPERADOR DE VÍDEO	SEMANA	R\$ 730,97	SINTRACINE
PESQUISADOR	PESQUISADOR CINEMATOGRÁFICO	MENSAL	R\$ 2.597,91	SINTRACINE
PIANISTA	PIANISTA	HORA	R\$ 289,13	FGV/MINC
PINTOR	PINTOR	SEMANA	R\$ 821,46	SINTRACINE
PREPARADOR VOCAL	FONOAUDIÓLOGO	MENSAL	R\$ 3.640,49	FGV/MINC
PRODUTOR CINEMATOGRÁFICO	PRODUTOR CINEMATOGRÁFICO	SEMANA	R\$ 2.455,92	FGV/MINC
PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO	PRODUTOR DE FINALIZAÇÃO	P/FILME	R\$ 786,95	FGV/MINC
PRODUTOR EXECUTIVO	PRODUTOR EXECUTIVO	SEMANA	R\$ 5.194,48	FGV/MINC
PROFESSOR	PROFESSOR DE TEATRO (COM LICENCIATURA)	HORA-AULA	R\$ 98,75	FGV/MINC
PROGRAMAÇÃO DE TIMECODE E TRANSCRIÇÃO DE LEGENDA	PROGRAMAÇÃO DE TIMECODE E TRANSCRIÇÃO DE LEGENDA	P/MINUTO	R\$ 33,13	SINTRA
PROGRAMADOR	PROGRAMADOR	MENSAL	R\$ 2.578,81	FGV/MINC
PROJETISTA	PROJETISTA	MENSAL	R\$ 2.897,57	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 3 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 1.174,49	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 5 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 1.998,68	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 7 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 2.240,95	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 10 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 2.725,48	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 15 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 3.331,14	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 20 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 4.481,89	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO PROJETO 30 M. ANSIL	UNIDADE	R\$ 6.662,27	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO SOM TÉCNICA CINEMA PROJEÇÃO	UNIDADE	R\$ 2.198,55	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT	UNIDADE	R\$ 1.453,58	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 4 X 7 MT C/ Q30	UNIDADE	R\$ 2.664,91	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT	UNIDADE	R\$ 2.563,58	SINTRACINE
PROJETORES	LOCAÇÃO TELA CINEMA 5 X 9 X MT C/ Q30	UNIDADE	R\$ 3.755,09	SINTRACINE
RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA	SALÁRIO	R\$ 1.693,27	FGV/MINC
REGENTE	REGENTE	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 3.402,81	FGV/MINC
ROTEIRISTA	ROTEIRISTA	POR OBRA	R\$ 35.256,29	SINTRACINE
SECRETÁRIA	SECRETÁRIA DE PRODUÇÃO	SEMANA	R\$ 1.072,66	SINTRACINE
SECRETÁRIA	SECRETÁRIA	SEMANA	R\$ 1.729,45	FGV/MINC
SEGURANÇA	VIGILANTE	MENSAL	R\$ 2.141,58	FGV/MINC
SERRALHEIRO	SERRALHEIRO	MENSAL	R\$ 2.057,18	FGV/MINC
SOLISTA	SOLISTA	P/APRESENTAÇÃO	R\$ 400,02	FGV/MINC
SONOPLASTA	SONOPLASTA	SEMANA	R\$ 1.587,75	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE ÁUDIO PARA MONITOR	SEMANA	R\$ 2.083,46	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE 2ª CÂMERA	SEMANA	R\$ 2.230,77	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE BOOM	SEMANA	R\$ 760,33	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE CABO	SEMANA	R\$ 1.016,75	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE CARACTERES	SEMANA	R\$ 1.492,01	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE EDICAO (EDITOR EM VIDEO)	SEMANA	R\$ 1.762,77	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE ESTEREOSCOPIA	SEMANA	R\$ 2.080,70	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE GERADOR	SEMANA	R\$ 1.581,83	SINTRACINE
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE HD	SEMANA	R\$ 2.498,17	SINTRACINE
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE MESA DE CORTE	SEMANA	R\$ 1.510,97	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE MICROFONE	SEMANA	R\$ 1.684,01	FGV/MINC

TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE STEADCAM	SEMANA	R\$ 3.613,47	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE TELEPROMPTER	SEMANA	R\$ 1.492,01	FGV/MINC
TÉCNICO DE AUDIOVISUAL	OPERADOR DE VT	SEMANA	R\$ 423,95	FGV/MINC
TÉCNICO DE PALCO	CONTINUISTA	SEMANA	R\$ 1.582,31	SINTRACINE
TÉCNICO DE SEGURANÇA	TÉCNICO DE SEGURANÇA	MENSAL	R\$ 4.284,47	FGV/MINC
TÉCNICO DE SOM	TÉCNICO DE SOM - TEATRO - DANÇA	DIÁRIA	R\$ 305,29	SATED/SC
TÉCNICO DE SOM	TÉCNICO DE SOM - SHOW	DIÁRIA	R\$ 290,75	SATED/SC
TÉCNICO DE SOM	TÉCNICO DE SOM - CIRCO	DIÁRIA	R\$ 270,61	SATED/SC
TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS	TÉCNICO EFEITOS ESPECIAIS	SEMANA	R\$ 2.014,08	SINTRACINE
TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL - (Consultoria/Supervisão)	P/CONSULTA	R\$ 109,50	COFFITO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL - (Assessoria Técnica)	P/ASSESSORIA	R\$ 292,00	COFFITO
TRADUÇÃO DE LEGENDA P/ IDIOMA	TRADUÇÃO DE LEGENDA P/ IDIOMA	P/MINUTO	R\$ 33,13	SINTRA
TRADUÇÃO E DUBLAGEM	TRADUÇÃO E DUBLAGEM P/LIBRAS	P/MINUTO	R\$ 144,00	FEBRAPILS
TRADUÇÃO E LEGENDAGEM	TRADUTOR E ADAPTADOR	P/MINUTO	R\$ 96,00	FEBRAPILS
TRADUÇÃO FILME para LIBRAS (tabela Febrapils)	TRADUÇÃO FILME P/LIBRAS	P/MINUTO	R\$ 60,00	FEBRAPILS
TRADUÇÃO FILME para LIBRAS (tabela Febrapils)	TRADUÇÃO FILME TÉCNICO P/LIBRAS	P/MINUTO	R\$ 48,00	FEBRAPILS
TRADUTOR	TRADUTOR	DIÁRIA	R\$ 3.484,91	FGV/MINC
TRADUTOR E ADAPTADOR	TRADUTOR E ADAPTADOR	P/PALAVRA	R\$ 0,75	FGV/MINC
TRANSCRIÇÃO LIBRAS PARA PORTUGUÊS	TRANSCRIÇÃO LIBRAS PARA PORTUGUÊS ( Registro em Voz)	P/MINUTO	R\$ 18,00	FEBRAPILS
TRANQUIÇÃO DE LIBRAS PARA ESCRITA DE SINAIS	TRANQUIÇÃO DE LIBRAS PARA ESCRITA DE SINAIS (Transcrição Feita em Software Específico)	P/MINUTO	R\$ 120,00	FEBRAPILS
TRANSCRIÇÃO DE VÍDEOS EM LIBRAS PARA GLOSAS	TRANSCRIÇÃO DE VÍDEOS EM LIBRAS PARA GLOSAS	P/MINUTO	R\$ 18,00	FEBRAPILS
TRANSCRITOR	TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em português (sem revisão da fala original)	HORA	R\$ 643,59	SINTRA
TRANSCRITOR	TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em português Com edição de Textol (Revisão da Fala Original)	HORA	R\$ 776,10	SINTRA
TRANSCRITOR	TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em idioma estrangeiro (sem revisão da fala original)	HORA	R\$ 810,41	SINTRA
TRANSCRITOR	TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em idioma estrangeiro, com edição de texto (revisão da fala original)	HORA	R\$ 972,49	SINTRA
TRANSCRITOR	TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em mais de um idioma (sem revisão da fala original)	HORA	R\$ 1.216,20	SINTRA
TRANSCRITOR	TRANSCRITOR - TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO Em mais de um idioma, com edição de texto (revisão da fala original)	HORA	R\$ 1.459,91	SINTRA
VISAGISTA	PRODUTOR DE FIGURINO	SEMANA	R\$ 2.012,55	FGV/MINC
WEB MASTER	WEB DESIGNER	MENSAL	R\$ 3.512,92	FGV/MINC

#### ANEXO IV

#### DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS POR CATEGORIA

Para fins de avaliação do Projeto Cultural, prevista no subitem 4.2 do Edital, é obrigatória a entrega dos documentos listados a seguir, conforme

categoria:

a. Exclusivamente para os proponentes na categoria Ações Culturais - **ARTES VISUAIS**:

realização;

a.1 No caso de oficinas/ações educativas, apresentar cronograma, carga horária, técnica pedagógica, conteúdo programático, número de vagas e local de

layout;

a.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de

a.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:

do responsável pelo projeto;

a.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor

a.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

a.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;

a.3.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

a.3.5 No caso de exposições apresentar o memorial descritivo contendo: nome atribuído à exposição, texto conceitual resumido, descrição detalhada de todas as imagens/obras com título, técnica, dimensões, data e material;

a.3.6 No caso de projeto de exposição, as obras à serem expostas deverão estar concluídas no momento da inscrição.

b. Exclusivamente para os proponentes na categoria Ações Culturais - **AUDIOVISUAL**:

- realização;
- b.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de layout;
- b.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:
- b.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;
- b.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- b.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;
- b.3.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;
- b.3.5 Ficha técnica contendo: duração prevista da obra, características da produção, mídia a ser utilizada no registro, mídia a ser utilizada na exibição, descrição das locações ou das técnicas de animação e outros que forem necessários ao entendimento e avaliação da proposta da produção, estratégia de exibição;
- b.3.6 Minuta integral do roteiro, redigido em língua portuguesa e, em casos de passagens em outras línguas, a tradução adequada das mesmas;
- b.3.7 No caso de documentário apresentar o argumento da proposta.

**PROJETOS:**

c. Exclusivamente para os proponentes nas categorias Ações Culturais - **ARTESANATO E CULTURA POPULAR, DANÇA E PEQUENO**

- c.1 No caso de oficinas/ações educativas, apresentar cronograma, carga horária, técnica pedagógica, conteúdo programático, número de vagas e local de realização;
- c.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de layout;
- c.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:
- c.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;
- c.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- c.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;
- c.3.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;
- c.3.5 Documentos que comprovem a participação em cursos, oficinas ou similares.

d. Exclusivamente para os proponentes na categoria Ações Culturais - **LIVRO, LEITURA E LITERATURA:**

- d.1 No caso de oficinas/ações educativas, apresentar cronograma, carga horária, técnica pedagógica, conteúdo programático, número de vagas e local de realização;
- d.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de layout;
- d.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:
- d.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;
- d.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- d.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;
- d.3.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;
- d.3.5 Dados técnicos: dimensões, tipo de impressão, tiragem, papel e número de páginas;
- d.3.6 Declaração assinada pelo autor(es) e organizador(es) de que a obra atende a legislação brasileira de direitos autorais;
- d.3.7 No caso de publicação de livros o proponente deve submeter o conteúdo finalizado;
- d.3.8 No caso de publicação impressa, apresentar minuta digital integral do texto a ser publicado e projeto editorial, redigido em língua portuguesa ou, em casos específicos, contendo sua tradução;
- d.3.9 Projetos de revista devem apresentar o esboço com texto integral a ser publicado;
- d.3.10 Autorização para a publicação da obra, no caso do proponente não ser o autor.

e. Exclusivamente para os proponentes na categoria Ações Culturais - **MÚSICA:**

- e.1 No caso de oficinas/ações educativas, apresentar cronograma, carga horária, técnica pedagógica, conteúdo programático, número de vagas e local de realização;
- e.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de layout;
- e.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:
- e.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;
- e.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;
- e.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;

e.3.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

e.3.5 Dados técnicos: características da produção, suporte, duração, veiculação e tiragem;

e.3.6 Em caso de gravação de composições fora de domínio público, apresentar autorização dos detentores do direito autoral;

e.3.7 Em caso de gravação de trabalho autoral, declaração de propriedade intelectual;

e.3.8 Em caso de prensagem de mídias, incluir dados técnicos como tiragem, tipo de mídia, características do encarte e duração;

e.3.9 No caso de gravação deve ser entregue a minuta digital integral do repertório proposto, contendo pelo menos 03 (três) músicas;

e.3.10 Em caso de arranjo, declaração de concordância para adaptação devidamente assinada pelo detentor, se for o caso.

f. Exclusivamente para os proponentes na categoria Ações Culturais - **TEATRO e CIRCO:**

f.1 No caso de oficinas/ações educativas, apresentar cronograma, carga horária, técnica pedagógica, conteúdo programático, número de vagas e local de realização;

f.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de layout;

f.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:

f.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;

f.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

f.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;

f.3.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

f.3.5 Minuta digital integral do texto da montagem ou roteiro, quando for o caso;

f.3.6 Em caso de dramaturgia, descrição criteriosa da metodologia a ser seguida e fontes de informação (arquivos, pessoas e/ou instituições a serem entrevistadas).

g. Exclusivamente para os proponentes na categoria Patrimônio - **MEMÓRIA:**

g.1 No caso de oficinas/ações educativas, apresentar cronograma, carga horária, técnica pedagógica, conteúdo programático, número de vagas e local de realização;

g.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de layout;

g.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:

g.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;

g.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

g.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;

g.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

g.5 Para elaboração de inventário de registro de acervos e bens culturais de acordo com as metodologias sugeridas para cada tipologia:

g.5.1 No caso de pesquisa com a intenção de registro para patrimônio imaterial, o levantamento preliminar.

g.6 Para publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, vídeos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, espaços:

g.6.1 Se for publicação de livro/catálogos ou congêneres, submeter a minuta integral.

h. Exclusivamente para os proponentes na categoria Patrimônio - **PATRIMÔNIO IMATERIAL:**

h.1 No caso de oficinas/ações educativas, apresentar cronograma, carga horária, técnica pedagógica, conteúdo programático, número de vagas e local de realização;

h.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de layout;

h.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:

h.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;

h.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

h.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;

h.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

h.5 declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência), se couber;

h.6 No caso de elaboração de projeto cultural voltados à PROJETOS de: proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados:

h.6.1 Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

h.7 No caso de elaboração de mapeamento de Patrimônio Imaterial:

h.7.1. Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto;

h.7.2 Breve pesquisa histórica dos bens culturais a serem mapeados.

h.8 No caso de elaboração de projeto cultural voltado à EXECUÇÃO: de proteção, valoração, manutenção, recuperação e salvaguarda dos patrimônios imateriais já registrados, execução de projetos arquitetônicos e/ou de engenharia ou realização de obras, nos casos em que o patrimônio material registrado tiver sido inscrito no Livro de Registro, na forma do art. 28 da Lei Complementar nº 363/2011 da cidade de Joinville:

h.8.1 Apresentação de projeto arquitetônico com as devidas licenças emitidas pelos órgãos fiscalizadores;

h.8.2 Apresentar memorial descritivo;

h.8.3 Para a execução de obra, o projeto arquitetônico e/ou engenharia, deverá ter sido aprovado pelo respectivos órgãos;

h.8.4 Alvará de construção (quando necessário) do respectivo imóvel emitida pela da Secretaria de Meio Ambiente - SAMA;

h.8.5 Apresentar memorial descritivo de obra com especificação e descrição das etapas e serviços a serem executados;

h.8.6 Projetos complementares que se fizerem necessários (estrutural, elétrico e hidráulico).

h.9 No caso de elaboração e/ou execução de projetos de pesquisa de bens culturais imateriais protegidos (registrados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural):

h.9.1 Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

h.10 No caso de publicações em geral (digitais ou impressas), exposições, jogos, sítios eletrônicos, plataformas multimídias, mapas, eventos, experimentação com mídias contemporâneas e novas tecnologias:

h.10.1 Se for publicação de livro/catálogos ou congêneres, submeter a minuta integral;

h.10.2 Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

h.11 No caso de produção de evento de formação e/ou difusão voltado ao Patrimônio Imaterial e/ou educação patrimonial:

h.11.1 Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

i. Exclusivamente para os proponentes na categoria Patrimônio - **PATRIMÔNIO MATERIAL**:

i.1 No caso de oficinas/ações educativas, apresentar cronograma, carga horária, técnica pedagógica, conteúdo programático, número de vagas e local de realização;

i.2 No caso de projetos de comunicação/difusão, apresentar ficha técnica contendo cronograma, locais/plataformas, plano de conteúdo e proposta de layout;

i.3 No caso de projetos com autoria ou acervo de terceiros:

i.3.1 No caso de exposições com acervos de terceiros, apresentar carta de cessão temporária com assinatura reconhecida em cartório emitida em favor do responsável pelo projeto;

i.3.2 No caso de projetos que contemplem ações sujeitas à detenção de direitos autorais e demais direitos de terceiros, apresentar licença ou cessão de uso parcial, devidamente assinada pelo detentor, se for o caso;

i.3.3 No caso de shows e espetáculos com repertório de terceiros, apresentar autorização para adaptação ou montagem de obra, devidamente assinada pelo detentor de direitos autorais, se for o caso;

i.4 As obras que, por suas características devidamente fundamentadas, resultarão do processo de montagem, deverão apresentar esboço gráfico e/ou todas as informações relevantes para a compreensão da montagem;

i.5 declaração de concordância do proprietário do bem (carta de anuência), se couber;

i.6 No caso de elaboração de projeto cultural para PROJETOS de: pesquisa, comunicação, conservação, manutenção e/ou restauração de bens móveis ou imóveis (tombados e/ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural), obras de arte, manuscritos, livros, acervos documentais e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções:

i.6.1 Currículo e comprovante de capacidade técnica do responsável pela concepção do projeto de conservação e restauração de bem imóvel ou móvel;

i.6.2 Relatório fotográfico: imagens atuais datadas, internas e externas (quando tratar-se de imóvel), numeradas de acordo com indicação em planta, contendo descrição do estado de conservação;

i.6.3 Declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ligadas à proteção do patrimônio cultural que comprove experiência em projetos similares;

i.6.4 Declaração de anuência (emitida pelo Órgão responsável pela instância do tombamento) para o caso de acervos pertencentes a entes públicos e/ou privados;

i.6.5 Breve descrição histórica do bem cultural;

i.6.6 Breve memorial descritivo apontando a relevância que justifique a elaboração do projeto.

i.7 No caso de elaboração de projeto cultural para EXECUÇÃO: conservação, manutenção e/ou restauração de bens móveis ou imóveis (tombados e/ou inventariados, conforme as legislações de Patrimônio Cultural), obras de arte, manuscritos, livros, acervos documentais e outros bens de interesse artístico, histórico, arqueológico, paisagístico, documentos etnológicos e coleções.

i.8 Quando envolver OBRAS:

i.8.1 Currículo e comprovante de capacidade técnica do responsável pela execução do projeto de conservação e restauração de bem imóvel ou móvel;

i.8.2 declaração de anuência (emitida pelo Órgão responsável pela instância do tombamento) para o caso de acervos pertencentes a entes públicos e/ou privados;

i.8.3 Pesquisa histórica, evolução urbana e bibliográfica: descrição e análise histórica, tipologia arquitetônica;

i.8.4 apresentar deliberação da COMPHAAN que aprovou o projeto e cópia do projeto carimbada e assinada pela CPC;

i.8.5 declaração de responsabilidade integral pelos danos decorrentes durante a execução do restauro, inclusive perante terceiros;

i.8.6 relatório fotográfico: imagens atuais datadas e numeradas, contendo descrição do estado de conservação e diagnóstico;

i.8.7 proposta de intervenção do objeto fundamentada nas Cartas Patrimoniais;

i.8.8 LEVANTAMENTO CADASTRAL:

i.8.8.1 planta de localização: edifício em relação à cidade, acessos, orientações, identificação dos demais edifícios vizinhos e das demais edificações protegidas no entorno, sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:500 ou 1:1000);

i.8.8.2 planta de situação: posição do lote em relação ao quarteirão, indicando a distância da esquina mais próxima, detalhando a conformação do terreno e sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:500, 1:200 ou 1:100);

i.8.8.3 planta de implantação: apresentar a locação da edificação com relação ao terreno, áreas do terreno, áreas da construção e projeção do edifício, cotas de nível, perfis do terreno, vegetação, muros, jardins, especificação das espécies, caminhos e sua orientação magnética. (Apresentar na escala 1:100 ou 1:75);

i.8.8.4 planta baixa de cada nível: cotas externas parciais e totais. Cotas internas parciais, totais e diagonais dos espaços, espessura das paredes e dos vãos. Codificação de todos os detalhes construtivos: portas, janelas e vãos, etc. Representação de escadas com numeração dos degraus e dimensionamento. Indicação do

tabuado do piso e do forro. Projeção de claraboia, caixa d'água, beirais etc. Identificação dos materiais construtivos, adotando-se convenções para alvenarias (pau-a-pique, adobe, taipa etc.) e demais elementos. Denominação dos ambientes. (Apresentar na escala 1:50);

i.8.8.5 cortes: cotas verticais internas e externas; pés direitos, guarda-corpo, vergas, cimalthas. Dimensionamento de peças do telhado e dos beirais. Representação exata do sistema construtivo; tesouras e de demais peças. Altura de vergas, vãos, peitoris, cimalthas, barras e outros elementos. Indicação do tipo e da cor da pintura das alvenarias, esquadrias. (Apresentar na escala 1:50);

i.8.8.6 elevações/fachadas: representação de todos os elementos arquitetônicos. Caimentos de ruas e ou terrenos. Especificação do tipo e da cor das alvenarias e esquadrias, bem como dos demais materiais de acabamento. (Apresentar na escala 1:50);

i.8.8.7 planta de cobertura: representação do madeiramento e dimensionamento das peças e vãos. Dimensão dos beirais. Sentido das declividades. Tipologia da telha. Representação de calhas, condutores, rufos, rincões, chaminés etc. (Apresentar na escala 1:50 ou 1:100);

i.8.8.8 detalhes: adotar a mesma codificação usada em planta. Todos os detalhes devem estar cotados e especificados quanto ao tipo de material e tipologia. (Apresentar na escala 1:10 ou 1:5).

#### i.9 MAPEAMENTO DE DANOS E DIAGNÓSTICO:

i.9.1 estrutura: deve ser avaliado o comportamento do edifício, bem como a capacidade de carga dos elementos componentes, com identificação dos problemas de estabilidade e suas causas determinantes. Trincas, rachaduras, recalques e demais patologias construtivas deverão ser avaliados e indicados em plantas, cortes e fachadas. (Apresentar na escala indicada);

i.9.2 componentes: devem ser feitas considerações sobre o estado geral da edificação, localizando alvenarias, revestimentos, pisos, forros, cobertura, esquadrias e ferragens, pintura, além de outros detalhes, com indicação do grau de deterioração das peças e das respectivas causas, em todos os espaços. Devem ser localizados e indicados em planta os pontos com umidade, bem como identificadas as respectivas causas e soluções. Nas peças de madeira devem ser tomados cuidados especiais para identificar e localizar indícios de deterioração por apodrecimento e ataque por insetos xilófagos. Nesse caso, devem ser localizados os focos, identificados os insetos e indicada a forma adequada para a erradicação. (Apresentar na escala indicada);

i.9.3 elementos integrados: deverão ser avaliados os graus de deterioração dos elementos, com identificação das respectivas causas. (Apresentar na escala indicada);

i.9.4 tabela de diagnóstico: apontamento de todas as patologias encontradas no bem e o tratamento para solucionar tais patologias.

#### i.10 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO:

i.10.1 memorial descritivo: apresentar memorial descritivo contemplando aos procedimentos técnicos a serem adotados para solucionar as condicionantes identificadas no diagnóstico;

i.10.2 proposta de intervenção: todas as plantas, cortes, elevações e detalhamentos que abrangem as soluções referentes à substituição, retirada e/ou introdução de elementos, estabilização estrutural, adaptação ao novo uso, iluminação externa e interna, saneamento, entre outros. Compatibilização de novas áreas construídas ao conjunto que compõe a proposta de intervenção. Para essas propostas, devem ser observados os princípios enunciados em documentos internacionais sobre restauração e conservação, considerando-se especialmente o monumento objeto da intervenção. (Apresentar na escala indicada)

#### i.11 Quando envolver ACERVOS:

i.11.1 Currículo e comprovante de capacidade técnica do responsável pela execução do projeto de conservação e restauração de bem imóvel ou móvel;

i.11.2 Declaração de aprovação da proposta fornecida pela equipe de conservadores/restauradores, da SECULT (No caso de acervos pertencentes às estruturas públicas);

i.11.3 declaração de responsabilidade integral pelos danos decorrentes durante a execução do restauro, inclusive perante terceiros;

i.11.4 declaração de responsabilidade de deslocamento do objeto e retorno ao lugar original, se necessário para realização do projeto;

i.11.5 laudo de conservação atual do bem;

i.12. No caso produção de Evento de formação, difusão e educação patrimonial voltado ao Patrimônio Cultural:

i.12.1 Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

i.13 No caso de publicação de livros e catálogos a respeito do Patrimônio Cultural (Material, Imaterial e Paisagem):

i.13.1 Se for publicação de livro/catálogos ou congêneres, submeter a minuta integral;

i.13.2 Currículo e comprovante de capacidade técnica ou notório saber do responsável pela concepção do projeto.

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a ..... e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no item 2. Das Condições de Participação, do Edital de Chamamento Público nº ...../2025/PMJ. (pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos)

ou

Declaro para os devidos fins, que eu .....(nome/cpf) não incorro em quaisquer das vedações previstas no item 2. Das Condições de Participação, do Edital de Chamamento Público nº ...../2025/PMJ. (para pessoa física)

Local-UF, de xxx de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos)

ou

(nome pessoa física)

<b>MODALIDADE Ações Culturais</b> (INDICAR UMA OPÇÃO)	<input type="checkbox"/> Ações Culturais (I)	<input type="checkbox"/> Ações Culturais (II)	<input type="checkbox"/> Ações Culturais (III)	<input type="checkbox"/> Ações Culturais (IV)
<b>MODALIDADE Patrimônio</b> (INDICAR UMA OPÇÃO)	<input type="checkbox"/> Patrimônio (I)	<input type="checkbox"/> Patrimônio (II)	<input type="checkbox"/> Patrimônio (III)	
<b>TÍTULO DO PROJETO CULTURAL</b>				
<b>OBJETO DO PROJETO</b>				
<b>RESUMO DO PROJETO PARA DIVULGAÇÃO À APOIADORES INTERESSADOS</b> (Máximo 5 linhas)				
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO</b> (limitado à 12 meses)				
<b>DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO</b> (Neste campo, o proponente deverá descrever maiores informações sobre o projeto, podendo abordar por exemplo, "Como o projeto surgiu", "Qual a justificativa/motivação para a realização do projeto", "Como o projeto será realizado", entre outros.)				
<b>ETAPA DE EXECUÇÃO</b> (Como será o Cronograma de execução das atividades do projeto? Descrever o Cronograma por etapas de execução)	Etapa 1: Duração:  Etapa 2: Duração:  Etapa 3: Duração:  (...)			
<b>AÇÃO DE FORMAÇÃO</b> (O projeto terá ações de formação? Ex.: Oficinas, workshops, cursos, palestras, seminários, entre outros, que contribuam para formar pessoas na área cultural e artística. Se houver, o proponente deverá descrever de que forma essas ações acontecerão).	<b>Ação 1:</b> Quantas vezes será executada: Carga horária: Número de vagas: Local de execução:  <b>Ação 2:</b> Quantas vezes será executada: Carga horária: Número de vagas: Local de execução:  <b>Ação 3:</b> Quantas vezes será executada: Carga horária: Número de vagas: Local de execução:  (...)			
<b>CONTRAPARTIDA SOCIAL (Item obrigatório)</b> (Descreva a ação e/ou ações de contrapartidas sociais a serem realizadas)	<b>Ação 1:</b> Quantas vezes será executada: Carga horária:  <b>Ação 2:</b> Quantas vezes será executada: Carga horária:			
<b>INFORMAR LOCAIS E BAIRRO(S) EM QUE SERÁ(ÃO) EXECUTADO(S) O(S) PROJETO(S)</b>	Local: Bairro:  Local:			



<b>Valor total do projeto</b>	<b>R\$</b>			

Declaro que, na qualidade de proponente cultural, sou integralmente responsável pelos pagamentos dos fornecedores acima elencados.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Proponente/Representante legal:

CPF:

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA FIXADA NO MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, (número)\_\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_\_, CEP\_\_\_\_\_, no município de Joinville, estado de Santa Catarina, declaro para os devidos fins que tenho residência fixa neste município.

Declaro, ainda, que esta informação é verdadeira e está sujeita às sanções legais em caso de falsidade.

Joinville, ..... de ..... de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 05/09/2025, às 10:36, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/09/2025, às 10:42, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26600493** e o código CRC **F23D1C41**.