



PROGRAMA
ROUANET
FESTIVAIS AUDIOVISUAIS



MANUAL DO PROPONENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

PROGRAMA ROUANET FESTIVAIS

**Secretaria do Audiovisual
Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura
Ministério da Cultura**

**Orientações de como inscrever uma
proposta cultural no Programa
Rouanet Festivais Audiovisuais.**



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
REGRAS DO EDITAL	6
CADASTRANDO USUÁRIO/PROPONENTE	7
Cadastrando um portfólio	14
APRESENTANDO UMA PROPOSTA NO PROGRAMA ROUANET FESTIVAIS	17
CADASTRANDO A PROPOSTA	19
1- Nome da Proposta Cultural	19
2- Tipicidade e seus Limites Orçamentários e Tipologias	19
3- Informações Complementares	20
4- Período de Realização	21
5- Resumo da Proposta Cultural	22
7- Objetivos	23
8- Justificativa	24
PREENCHENDO SUA PROPOSTA	26
1. Menu Informações Iniciais:	26
Identificação da proposta	26
Responsabilidade Social	27
ACESSIBILIDADE	27
DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO	30
Detalhes técnicos	31
ETAPAS DE TRABALHO	32
FICHA TÉCNICA	33
SINOPSE DA OBRA	34
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO	35
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DO PRODUTO	37
Outras Informações	38
OUTRAS INFORMAÇÕES	39
2. Local de Realização:	40
3. Plano de Distribuição:	41
4. Orçamento do projeto:	44



Custos Vinculados	45
Custos por produtos	47
Visualizar planilha	51
5. Itens Orçamentários:	52
Solicitar inclusão de itens	52
Minhas Solicitações (do menu itens orçamentários)	55
6. Anexar Documentos:	56
7. Gerar PDF	57
8. Diligências	58
9. Minhas Solicitações	59
10. Excluir Proposta	61
11. Enviar proposta ao MinC	62
FASE DE HABILITAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS	63
FASE DE SELEÇÃO	64
1ª Análise de propostas pela Comissão de Seleção:	64
DO RECURSO AO RESULTADO DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO	65
DA QUANTIDADE DE PROJETOS E LIMITE DE VALORES	66
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO	67
ANÁLISE DAS PROPOSTAS SELECIONADAS	67

APRESENTAÇÃO

Parceiros e parceiras proponentes,

Foi lançado em 30/10/2025 o edital de chamamento público MinC Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025 - PROGRAMA ROUANET FESTIVAIS AUDIOVISUAIS disponível no portal do Ministério da Cultura, no seguinte link: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/editais/inscricoes-abertas>

O objeto deste Edital é o fomento a projetos culturais em todas as regiões do país, visando estimular a realização de atividades de difusão audiovisual, especificamente festivais, que contenham medidas que promovam a democratização, descentralização e regionalização do investimento cultural, bem como ações afirmativas e de acessibilidade.

As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas entre as **00h do dia 3 de novembro de 2025 até as 23h59 de 28 de novembro de 2025**, considerada a data de envio da proposta pelo Sistema de Apoio às Leis de incentivo à Cultura (Salic).

Este Manual tem o objetivo de orientar o/a proponente sobre as regras do Edital e como inscrever e preencher sua proposta.

Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas até as **12h do dia 26 de novembro de 2025** junto à Coordenação - Geral de Formação e Fomento (CGFF) da Secretaria do Audiovisual (SAV) por meio dos seguintes canais:

➤ **Contatos da Secretaria do Audiovisual (SAV):**

- ✓ **INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL:** rouanetfestivals@cultura.gov.br
- ✓ **Admissibilidade/Homologações de projetos de audiovisual:** coaap.sav@cultura.gov.br
- ✓ **Monitoramento e Execução:** wallace.santos@cultura.gov.br

Dúvidas, informações e solicitações referentes a projetos inscritos poderão ser esclarecidas e/ou obtidas por meio dos seguintes canais:

- **Solicitações no Salic** - Este canal institucional promove o devido registro das comunicações entre proponentes e o Ministério da Cultura, o que resulta na maior segurança para o proponente em situações futuras de execução e prestação de contas.



- Questões técnicas do SALIC, como senhas e operacionalização do sistema pelo e-mail: salic@cultura.gov.br

REGRAS DO EDITAL

- 1 O/A proponente deve ser obrigatoriamente Pessoa Jurídica, sendo vedada a apresentação de propostas por Pessoa Física e Microempreendedor Individual (MEI) conforme Art. 44 da Lei nº 10.406 | Código Civil, de 10 de janeiro de 2002.
- 2 As propostas devem ter as características de:
 - * Ser festival com programação composta por conteúdo majoritariamente do segmento audiovisual; e
 - * Ser festival com programação composta majoritariamente por conteúdos audiovisuais brasileiros; e
 - * Possuir acesso gratuito ou valor acessível, nos termos da IN 23/2025.
- 3 As propostas podem ser apresentadas para as seguintes linhas de incentivo:
 - * R\$500.00,00 (quinhentos mil reais) - Festivais Audiovisuais que possuam histórico entre 3 (três) e 5 (cinco) edições.
 - * R\$600.000,00 (seiscentos mil reais) - Festivais Audiovisuais que possuam histórico entre 5 (cinco) e 10 (dez) edições.
 - * R\$700.000,00 (setecentos mil reais) - Festivais Audiovisuais que possuam mais de 10 (dez) edições.
- 4 O objeto principal da proposta deverá ser a difusão audiovisual, conforme o segmento descrito no Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (SALIC) Comparar (<https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>), na aba Domínio, sub-aba "Área/Segmento/Enquadramento" e respectivos enquadramentos no Art. 18 da Lei Rouanet, listados a seguir: **Difusão de Acervo e Conteúdo Audiovisual em diversos meios/suporte (Difusão de acerv e conteúdo AV diver meios/suporte).**
- 5 A tipicidade deve ser **EDITAIS COMPARTILHADOS** e a tipologia **PROGRAMA ROUANET FESTIVAIS AUDIOVISUAIS**.
- 6 Cada proponente poderá cadastrar apenas 1 (uma) proposta. Será considerado mesmo proponente Pessoas Jurídicas que tenham sócio ou sócios comuns.



CADASTRANDO USUARIO/PROPONENTE

1º Acesse o Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura – Salic, no seguinte endereço:
<https://salic.cultura.gov.br>

2º Cadastre-se como usuário do Salic:

Salic

Lei de Incentivo à Cultura

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

CPF

Senha

Recuperar senha

ENTRAR

CADASTRAR-SE


Obs.: Se já é cadastrado no Salic, digite seu login e senha e vá direto ao 6º passo.





3º Preencha os dados solicitados.


Salic


Cadastro

Sou humano 
hCaptcha
Privacidade - Termos e Condições

 CPF *

 Nome Completo *

 E-mail *

 Confirme o e-mail *

CADASTRAR

VOLTAR

Atenção para o correto preenchimento do *e-mail* de cadastro, visto que a senha de acesso será encaminhada para esse e-mail.



4º Volte à tela de início e digite o CPF e a senha recebida por e-mail nos campos corretos:

Salic
CPF

Lei de Incentivo à Cultura

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Senha *

Recuperar senha

ENTRAR

CADASTRAR-SE

5º Pronto, você já é usuário do Salic e terá acesso a essa tela:




Salic

Administrativo Proposta Projeto Solicitações Manuais Usuário

Seja bem-vindo(a) ao Salic! Boa noite! Sexta-feira, 1 de agosto de 2025

Comunicados

Prezado(a) proponente, considerando seu projeto em execução na Lei Federal de Incentivo à Cultura (Lei Rouanet), solicitamos sua participação na pesquisa de impacto econômico sobre o mecanismo. Responda através do link <https://forms.office.com/rmNZ1gyUKRW>.



Prezados proponentes, informamos que o Programa Emergencial Rouanet Rio Gran...

6º Agora você precisa cadastrar o **PROPONENTE**, no menu *Administrativo* > *Cadastrar Proponente*.

Salic

MINISTÉRIO DA CULTURA BRASIL

Administrativo Proposta Projeto Solicitações Manuais Usuário

Seja bem-vindo(a) ao Salic!

COMUNICADO

INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FISCAL

Prezados proponentes, produtores, gestores e agentes culturais,

Ao encerramento deste exercício serão realizadas as **PRORROGAÇÕES AUTOMÁTICAS** dos **PRAZOS DE CAPTAÇÃO** para os projetos vigentes no PRONAC que atendam aos seguin

- Cadastrar Proponente
- Cadastrar Incentivador
- Gerenciar responsáveis
- Procuração
- Portifólio

Obs.: Se já possui proponente cadastrado, vá direto ao 11º passo.



7º Preencha todos os dados com atenção e salve.

Cadastrar Proponente

DADOS PRINCIPAIS

CPF / CNPJ: * Nome Completo: * Visão do Agente: Proponente

ENDEREÇO

CEP: * Tipo: *
- Selecione -

Logradouro: *

Número: * Complemento:

UF: * Cidade: * Bairro: * Tipo de Endereço: *
- Selecione - Selecione a UF - Selecione -

TELEFONE

Tipo: * UF: * DDD: * Telefone: *
- Selecione - - Selecione - Selecione a UF

ATENÇÃO:

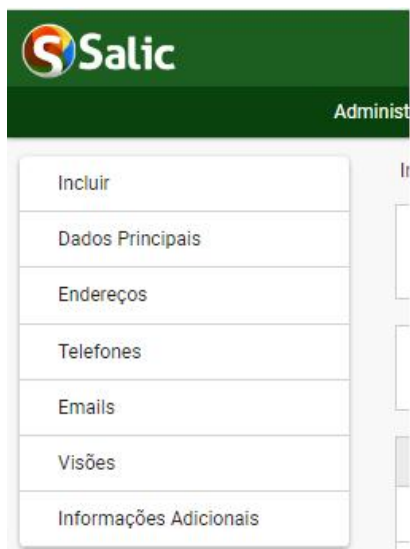
Nesse momento você deve cadastrar o seu CNPJ proponente, que vai concorrer no Edital.

O/A dirigente ou administrador(a) da empresa proponente deve fazer o cadastro da sua empresa.

8º O Salic cadastra o/a dirigente de forma automática, de acordo com o registro do CNPJ na base da Receita Federal.

Obs.: Caso apareça a mensagem “*Não possui permissão para editar este agente!*”, deve-se solicitar ao MinC por meio do e-mail salic@cultura.gov.br a atualização de dirigente, enviando em anexo a documentação comprobatória da titularidade (Requerimento de empresário, Contrato Social ou Ata de Eleição, juntamente com o RG e CPF do/a Administrador(a) ou Dirigente).

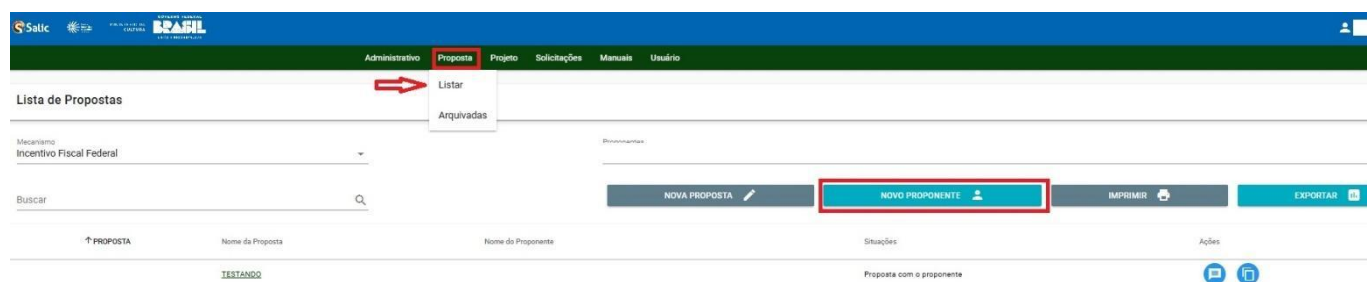
Obs.: Após cadastrar o/a proponente, caso precise alterar endereço, e-mails, telefones, visão do/a proponente, acesse o menu *Administrativo > Cadastrar Proponente*, digite o número do CNPJ e aperte a tecla TAB. Os dados já vão aparecer preenchidos e para alterar clique nas opções do menu lateral esquerdo.



ATENÇÃO:

Mantenha atualizado o seu cadastro de proponente e insira as informações adicionais como raça, estado civil, nome do pai e nome da mãe, que são importantes para resgatar senha, por exemplo.

9º Caso você não seja o/a dirigente de uma Instituição e deseja apresentar proposta em nome de outro/a proponente, deve-se solicitar vínculo, clicando no menu “Proposta” > “Listar” e clicar no botão “NOVO PROPONENTE”.



10º Após clicar em NOVO PROPONENTE, você terá que inserir os dados da empresa/instituição à qual deseja se vincular e solicitar vínculo:

The screenshot shows the Salic system interface for requesting a link. The top navigation bar includes 'Administrativo', 'Proposta', 'Projeto', 'Solicitações', 'Manuais', and 'Usuário'. The main content area is titled 'Solicitar vínculo' and contains two sections: 'Informações do Proponente' and 'Vincular ao Proponente'. In the 'Informações do Proponente' section, there are input fields for 'CPF / CNPJ:' (with the value '000000000000') and 'NOME / RAZÃO SOCIAL:'. Below these fields are 'PESQUISAR' and 'CANCELAR' buttons. The 'Vincular ao Proponente' section contains a table with columns for 'CPF:', 'Nome:', and 'Solicitar Vínculo:'. The first row shows the CPF '00000000000000000000', the name 'nome da instituição', and a green checkmark in the 'Solicitar Vínculo:' column, with a red arrow pointing to it.

Obs.: Após solicitar vínculo, o/a Dirigente da Instituição deve aceitar esse vínculo, entrando no Salic e acessando o menu *Administrativo > Gerenciar Responsáveis*.

ATENÇÃO

Se você for o Dirigente da Instituição, não precisa solicitar vínculo, visto que já foi cadastrado como Dirigente, conforme passo 8.

11º Antes de apresentar uma proposta, o proponente precisa cadastrar um portfólio com as comprovações de realização de atividades culturais.

ATENÇÃO

Proponentes que apresentarem seu primeiro projeto limitado a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) serão dispensados da comprovação de atuação na área cultural, de acordo com o §6º, do art. 4º da IN MinC n.º 23/2025.

Cadastrando um portfólio

1º Clique no menu *Administrativo > Portfólio*:

Seja bem-vindo(a) ao Salic!

COMUNICADO

PUBLICAÇÃO DA NOVA IN 2025 e REABERTURA DO SALIC

Prezados proponentes, produtores, gestores e agentes culturais,

Informamos que reabriremos o SALIC para apresentação de novas propostas no próximo dia 09/02/2025, com a adequação da plataforma a partir das regras que serão publicadas na IN. O novo normativo ajusta as regras do mecanismo Incentivo a Projetos Culturais para aproximar ainda mais da dinâmica do setor cultural. No processo de consulta pública recebemos 523 sugestões em 2024, promovemos diversos encontros com proponentes, realizamos reuniões itinerantes da Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC), fizemos diálogos com colegiados culturais e recebemos propostas de alterações oriundas de instituições que operam o Pronac.

Entre os avanços solicitados pelos agentes culturais, aprovados pela Ministra da Cultura Margareth Menezes, destacamos:

- Realinhamento e atualização dos valores das carteiras dos proponentes;
- Ajustes de valores dos limites de projetos de audiovisual;
- Novas regras de cumprimento de acessibilidades com calendário de transição;
- Novo cálculo para definição dos limites de valores para Planos Anuais/Plurianuais; e
- Readequação das regras para apresentação de projetos de Desenvolvimento de Territórios Criativos.

Lembramos que o SALIC ficará aberto para novas propostas até o dia 31/08/2025, para propostas de Planos Anuais/Plurianuais e Desenvolvimento de Territórios Criativos, e até 31/10/2025, para outros tipos de propostas. Com o lançamento da nova IN, a partir de março, faremos encontros com proponentes, iniciando pelas cidades de Rio de Janeiro, São Paulo e Belo Horizonte, bem como cidades de outras regiões, priorizando estados ainda não visitados. As datas desses encontros serão anunciadas previamente, permitindo a participação de todos.

Atenciosamente,

Henilton Menezes
Secretário de Economia Criativa e Fomento Cultural

Joelma Gonzaga
Secretária do Audiovisual

31/01/2025

2º clique em **NOVO PORTFÓLIO**:

Lista de Portfólio

NOVO PORTFÓLIO

PROponente ↑	SITUAÇÃO	VIZUALIZAR
Não há dados disponíveis		

Linhas por página: 5

Abrirá a seguinte janela:

The image shows a screenshot of a web application interface for registering a portfolio. The page title is 'Lista de Portfólio'. The main content area is titled 'Cadastrar Portfólio' and contains the following steps:

- 1º Digite seu CPF ou CNPJ aqui**: A red arrow points to the 'CPF/CNPJ' input field.
- 2º clique em BUSCAR**: A red arrow points to the 'BUSCAR' button.
- 3º clique em escolher arquivo e anexe o seu portfólio em PDF**: A red arrow points to the 'Escolher arquivo' button.
- Após anexar o documento, clique em SALVAR**: A red arrow points to the 'SALVAR' button.

The interface also includes a search bar, a 'LIMPAR' button, and a 'Proponente: -' field. A note at the bottom of the upload section states: '* Tamanho máximo permitido de 5MB e somente no formato PDF'.

3º Siga o passo a passo da imagem acima para anexar seu portfólio.

Obs.: O portfólio deve ser anexado uma única vez, ou seja, só deverá ser encaminhado **1 (um) único portfólio por proponente** (independentemente da quantidade de propostas e projetos).

ATENÇÃO:

De acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 23, de 2025, o/a proponente precisa comprovar a atuação na área CULTURAL para fins de apresentação de projetos culturais por meio da Lei Rouanet. Isso significa que o portfólio deve conter registros de atividades culturais realizadas, tais como apresentações de teatro, música, exposições de artes visuais, entre outras ações diretamente vinculadas ao campo artístico-cultural.

Para a comprovação das atividades, o portfólio **DEVERÁ** conter pelo menos um dos seguintes documentos:

1.1.1. Folders, panfletos, cartazes ou busdoor de eventos realizados pelo proponente, **desde que contenham a logomarca ou nome do/a proponente explicitamente destacados;**



1.1.2. Notas fiscais ou contratos de prestação de serviços realizados **pelo/a proponente, desde que acompanhados de elementos que comprovem a realização dos serviços; e**

1.1.3. Matérias de jornais ou sítios ou registros videográficos e/ou fotográficos de forma visível que cite explicitamente a realização do evento, **desde que contenham a logomarca ou o nome do/a proponente, explicitamente destacados.**

Obs:

- a) Os materiais enviados precisam estar *legíveis* e o nome do/a proponente deve estar *destacado* (contornado ou circulado em cor destacada) para melhor visualização e
- b) O envio de links para acessar tais materiais comprobatórios não será considerado;

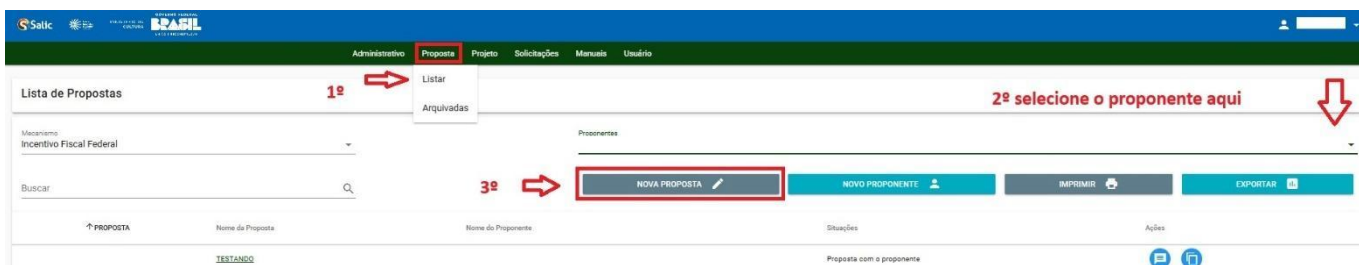
Após encaminhar o seu portfólio, aguarde a análise.

Caso seu portfólio não seja aceito, elabore um novo documento que atenda aos requisitos acima citados e anexe novamente.

Somente após a aprovação do portfólio, o proponente conseguirá encaminhar propostas para análise.

12º Agora vamos **apresentar uma proposta.**

APRESENTANDO UMA PROPOSTA NO PROGRAMA ROUANET FESTIVAIS



Passo 1: Clique no menu *Proposta* > *Listar*.

Passo 2: Selecione o proponente.

Passo 3: Agora que escolheu o/a proponente corretamente, clique em NOVA PROPOSTA, aparecerá na tela a Declaração de responsabilidade com informações importantes.

A screenshot of the 'DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE' form. The form contains several sections: 'DECLARO para todos os fins de direito, estar ciente da obrigatoriedade de:', 'TER CONHECIMENTO:', a list of seven items (I-VII) regarding the use of public resources, 'APLICAR E PROMOVER A DIVULGAÇÃO da classificação indicativa para exibição de obras, espetáculos, eventos, shows e conteúdo audiovisual;', and 'OBTEN E APRESENTAR AO MINISTÉRIO DA CULTURA antes do início de execução do projeto, alvará(s) ou autorização(ões) equivalente(s) emitida(s) pelo(s) órgão(s) público(s)'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'De acordo' with a red arrow pointing to it, and two buttons: 'FECHAR' and 'CONFIRMAR'.

Obs.: Leia com atenção, selecione o “De acordo” ao fim da página e clique em Confirmar.

13º Após concordar com os termos da Declaração de Responsabilidade, o formulário NOVA PROPOSTA abrirá para preenchimento:

Satic **GOVERNO DO BRASIL**

Administrativo Proposta Projeto Solicitações Manuais Usuário

Nova Proposta

Identificação da Proposta Cultural

Nr da Proposta: Nome da Proposta Cultural *

Proponente

Tipicidade e seus limites orçamentários

Tipicidade * Seleção a tipicidade...
Tipologia * Seleção a tipologia...

Informações Complementares

Mecanismo: Incentivo Fiscal Data Fixa Não Agência Bancária * É proposta de audiovisual? Não Plano Execução Imediata Projeto normal (10% de captação)

Período de Realização

Data de Início * Prorrogação automática? Sim
Data Final *

No caso de bem tombado

Número do Ato
Data do Ato
Esfera do Ato - Seleção -

Obs.: Nessa página você terá que identificar sua proposta, escolhendo o *Nome da Proposta*, *Tipicidade* e seus limites orçamentários, escrever o *Resumo*, preencher as *Informações Complementares*, informar o *Período de Realização*, os *Objetivos* e a *Justificativa*.



CADASTRANDO A PROPOSTA

1 - Nome da Proposta Cultural

Identificação da Proposta Cultural	
Nr da Proposta:	Nome da Proposta Cultural * <input type="text"/>
Proponente:	

A proposta deve apresentar um título curto, que seja capaz de dar uma ideia concisa e clara do que se quer realizar e fazer referência ao objeto do projeto.

Exemplo: *Festival de cinema XXX - Programa Rouanet Festivals*

2 - Tipicidade e seus Limites Orçamentários e Tipologias.

Tipicidade e seus limites orçamentários	
Tipicidade *	Tipologia *
<input type="text" value="Selecione a tipicidade..."/>	<input type="text" value="Selecione a tipologia..."/>

Aqui você precisa escolher a tipicidade e tipologia do seu projeto:

> **Tipicidade: Editais Compartilhados**

> **Tipologia: Programa Rouanet Festivals Audiovisuais.**



3 - Informações Complementares

Informações Complementares				
Mecanismo: Incentivo Fiscal	Data Fixa ▼	Agência Bancária * <input type="text"/>	É proposta de audiovisual? ▼	Plano Execução Imediata ▼

Data Fixa

Marcar > **NÃO**

ATENÇÃO

Projetos marcados com Data fixa não podem ser prorrogados.

Agência Bancária

Em virtude do contrato firmado entre o Ministério da Cultura e o Banco do Brasil, este campo deve ser preenchido com o **número da agência do Banco do Brasil de escolha do/a proponente** e que esteja apta à movimentação dos recursos captados.

ATENÇÃO

1.Confira se a agência declarada ainda existe ou foi migrada para outra sede.

O campo deve ser preenchido com o número da agência do Banco do Brasil (BB) de escolha do/a proponente, contendo 5 números (Ex.: 0000-0). No caso de dúvida, indicar ao gerente da conta do BB a Instrução Normativa interna do BB que trata dos procedimentos das contas da Lei Rouanet e a IN 153.

ATENÇÃO

Dígito X corresponde a 0 (zero).



É proposta de audiovisual?

Marcar > SIM

4 - Período de Realização

Período de Realização		No caso de bem tombado	
Data de Início *	<input type="text" value="01/01/2026"/>	Prorrogação automática?	Número do Ato
		<input type="text" value="Sim"/>	<input type="text"/>
Data Final *	<input type="text" value="31/12/2026"/>		Data do Ato
			<input type="text"/>
			Esfera do Ato
			<input type="text" value="- Selecione-"/>

Aqui você vai cadastrar as datas previstas para início e finalização do seu projeto incluindo a fase de prestação de contas.

- Data de Início: As propostas devem prever o início de sua execução entre **01/01/2026 e 31/12/2026**.
- Data Final: refere-se ao fim da execução do projeto (incluindo etapas de pós-produção).

ATENÇÃO

O prazo máximo de captação de recursos, incluindo eventuais prorrogações, poderá ser de até 36 meses. Dessa forma, caso seu projeto não seja de data fixa e o/a proponente deseje que o período de captação de recursos seja prorrogado até esse limite, deve-se cadastrar o período de realização do projeto com esse prazo e marcar sim na opção PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA no Salic.



- Prorrogação automática: Se não for evento de data fixa, marcar sim para prorrogação automática do prazo de captação.
 - É comum que o tempo de captação do projeto se alongue. Para projetos sem data fixa o tempo de captação pode ser prorrogado por *até* 36 meses.
 - Se for do seu interesse, marque “Sim” no campo Prorrogação Automática e coloque a data final para 36 meses que o sistema prorrogará seu projeto toda vez que o período de captação terminar junto com o ano fiscal, limitado ao fim do período de realização cadastrado na proposta.

5 - Resumo da Proposta Cultural

Resumo da Proposta Cultural

No campo Resumo deve-se descrever o objetivo do projeto em no máximo 5 linhas. O texto deve ser conciso e apresentar de forma clara os produtos que compõem a proposta.
Pergunta-chave: O QUÊ? *

B *I* U **A** - - Tamanho -

Campo destinado à apresentação de TODOS os produtos culturais cadastrados na proposta (Livro, Apresentação Musical, Festival, Exposição etc.) em no máximo 05 linhas, sem conter adjetivações e nem fazer referências a dados que possam mudar ao longo da execução, tais como: local de realização, número de beneficiários, número de apresentações, valores de ingresso, período de realização, justificativa e artistas envolvidos. O texto deve ser simples e conciso. Dizer o que se pretende. Esse texto será publicado no Diário Oficial da União (DOU), então tem que ser econômico, frugal e que comunique a essência do projeto. Por isso vá direto ao ponto. Escreva um texto objetivo e criativo e evite o uso de adjetivos e floreios. Esse texto poderá ser usado como auxílio na captação de recursos de patrocinadores e doadores.

P Caracteres: 818

Campo destinado à apresentação dos produtos culturais cadastrados na proposta em no máximo 5 linhas, sem conter adjetivações e nem fazer referências a dados que possam mudar ao longo da execução, tais como número de beneficiários, número de apresentações, valores de ingresso, período de realização, justificativa e artistas envolvidos.

O texto deve ser simples, objetivo e curto. Dizendo em poucas linhas o que se pretende.

Esse texto será publicado no Diário Oficial da União (DOU), então tente comunicar em poucas linhas, de forma clara, a essência do projeto.

Exemplos de resumo:



1) O projeto visa a realização do festival de cinema independente XXXXX em 5 cidades da Região Nordeste.

2) A proposta tem como objetivo realizar a circulação do festival de cinema XXX em 3 capitais do Centro-Oeste: XXX, XXX e XXX.

3) Realizar a XX edição do Festival YY, durante ZZ dias na cidade de AAAA.

7 - Objetivos

Objetivos *

O campo Objetivos deve conter os objetivos gerais e específicos de forma separada, especificando cada categoria (geral e específico).

Objetivo Geral
No Objetivo Geral deve-se descrever, resumidamente, qual o principal resultado que o projeto pretende alcançar, qual a sua finalidade.
Pergunta-chave: PARA QUÊ?

Objetivo específico
Nos Objetivos específicos deve-se citar todas as ações que serão realizadas no projeto, ou seja, quais os produtos específicos que serão oferecidos à população. Os objetivos específicos devem ser mensuráveis e devidamente comprovados na prestação de contas.
Pergunta-chave: QUAIS? QUANTOS?

B I U A - Tamanho - ↶ ↷ I

O campo OBJETIVOS deve conter o objetivo geral e os específicos de forma separada, especificando cada categoria (geral e específico).

Objetivo Geral: Campo destinado ao que o projeto pretende alcançar, sua finalidade.

Perguntas chave: Qual o principal resultado que o projeto pretende alcançar? Para que realizar o projeto?

Exemplo: O objetivo do projeto é realizar apresentações do espetáculo “O Auto da Compadecida”



Objetivos Específicos: Campo destinado ao detalhamento do produto cadastrado no PLANO DE DISTRIBUIÇÃO, especificando do que se trata e a quantidade oferecida.

Transcreva o produto cadastrado e detalhe do que se trata, conforme exemplo abaixo:

1) ESPETÁCULO DE ARTES CÊNICAS: Realizar 20 apresentações do espetáculo “O Auto da Compadecida”

8 - Justificativa

Justificativa *

Destaque a necessidade do uso do Mecanismo Incentivo a Projetos Culturais para financiamento deste, apresentando em quais incisos do Art. 1º da Lei 8313/91 o projeto se enquadra, bem como quais objetivos do Art. 3º da referida norma serão alcançados.

Pergunta-chave: POR QUE A LEI DE INCENTIVO À CULTURA?

B *I* U **A** Tamanho

P

Caracteres: 0/8000

SALVAR

Insira uma justificativa para a realização do projeto, destacando os *motivos para sua realização* e esclarecendo a *necessidade do uso de recursos públicos* permitidos pelo Mecanismo Incentivo a Projetos Culturais.



Transcreva os incisos do *Art. 1º da Lei 8313/91 nos quais a proposta se enquadra*, bem como o inciso e alínea do artigo *Art. 3º da Lei 8313/91* referente aos objetivos que serão alcançados com a proposta e a fundamentação do porquê o inciso selecionado se aplica ao projeto.

Exemplo:

O projeto se enquadra no Inciso II do Artigo 1º da Lei 8313/91:

Art. 1º Fica instituído o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac), com a finalidade de captar e canalizar recursos para o setor de modo a:

II. promover e estimular a regionalização da produção cultural e artística brasileira, com valorização de recursos humanos e conteúdos locais;

O projeto irá promover e estimular a regionalização da produção cultural e artística, com valorização de recursos humanos e conteúdos locais, visto que será realizada uma exposição de artes de artesãos locais, sob o formato de feira de artesanato, estimulando a economia criativa local.

Art. 3º Para cumprimento das finalidades expressas no Art. 1º desta lei, os projetos culturais em cujo favor serão captados e canalizados os recursos do Pronac atenderão, pelo menos, um dos seguintes objetivos:

II - fomento à produção cultural e artística, mediante:

c) realização de exposições, festivais de arte, espetáculos de artes cênicas, de música e de folclore;

Será realizada uma exposição de artes com artesãos locais.

Após preencher todos os campos, clique em Salvar. Sua proposta será cadastrada e receberá um número:

Satic

Administrativo Proposta Projeto Solicitações Manuais Usuário

Proposta 000000

Proposta Cultural

Início / Lista de propostas / Identificação

Identificação da Proposta Cultural

Nº da Proposta: 000000 Nome da Proposta Cultural * nome da proposta

Proponente: nome do proponente

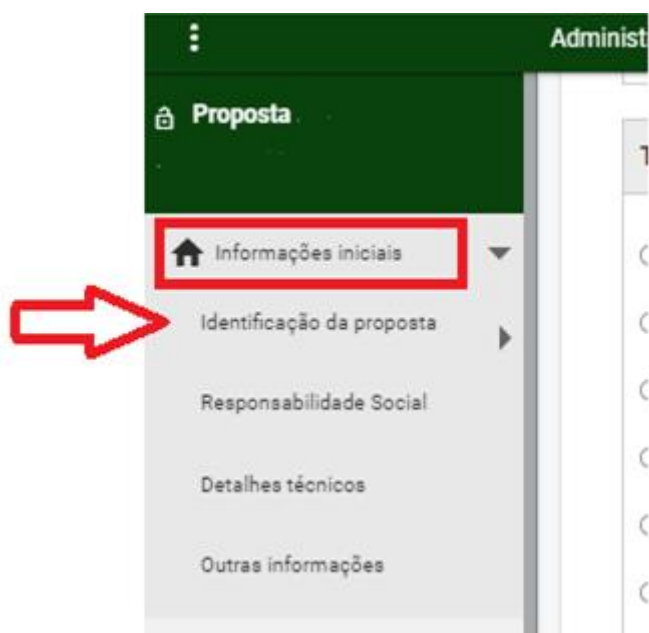
Tipicidade e seus limites orçamentários

Tipicidade * Tipologia *

PREENCHENDO SUA PROPOSTA

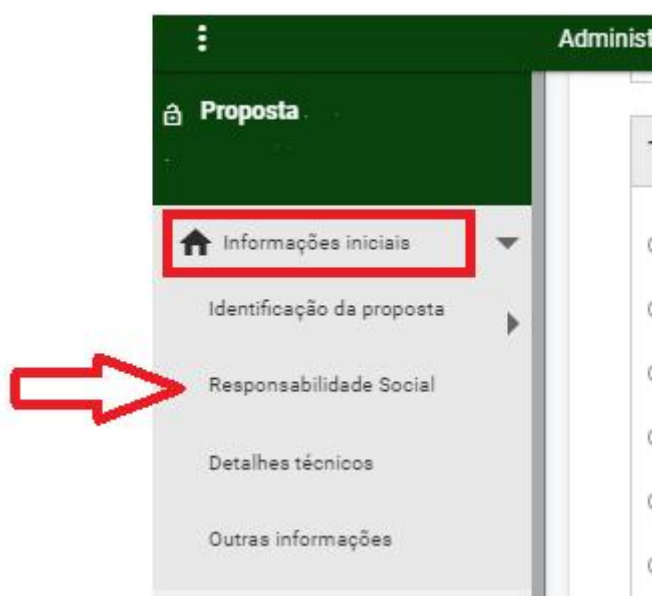
1. Menu Informações Iniciais:

Identificação da proposta



Revise o preenchimento da suas informações iniciais já detalhadas acima: Nome da Proposta, Tipicidade e seus Limites orçamentários, Resumo, Informações Complementares, Período de Realização, Objetivos e a Justificativa e, em caso de alteração, não esqueça de salvar.

Responsabilidade Social



ACESSIBILIDADE

Acessibilidade *

O campo Acessibilidade deve conter informações quanto à Acessibilidade Física e Acessibilidade de Conteúdo.

A Acessibilidade FÍSICA deve oferecer facilitadores para a locomoção no espaço físico (banheiros, rampas, guias táteis).

A Acessibilidade de CONTEÚDO deve prever medidas para compreensão do projeto (Libras, Braille, audiodescrição, legenda descritiva, visita sensorial).

B I U A - Tamanho - ↶ ↷ I

I



As propostas culturais apresentadas ao mecanismo Incentivo a Projetos Culturais **DEVERÃO CONTER OBRIGATORIAMENTE** medidas de acessibilidade, de comunicação e divulgação acessíveis, compatíveis tecnicamente com as características do objeto para cada linguagem artística de seus produtos, conforme IN MINC 23/2025, CAPÍTULO IV - DA ACESSIBILIDADE, DA COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO ACESSÍVEIS E DA DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO À CULTURA; justificados e fundamentados, nos termos dos Arts. 42 a 44, 54, 63, 67 a 71, 73 e 102 da *Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015*, do Art. 46 do *Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999*, do *Decreto nº 9.404, de 11 de junho de 2018*, considerando adaptações razoáveis que não acarretem ônus desproporcional e indevido em cada caso, de modo a contemplar:

I - no **aspecto arquitetônico**, recursos de acessibilidade às pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida ou idosos para permitir o acesso aos locais onde se realizam as atividades culturais e espaços acessórios tais como sanitários acessíveis e circulação;

II - no **aspecto comunicacional e de conteúdo** do projeto, recursos de acessibilidade às pessoas autistas e às pessoas com deficiência (intelectual, física, auditiva, visual, psicossocial ou múltipla); e

III - no **aspecto de comunicação e divulgação acessíveis** do projeto, disponibilização de materiais em formatos acessíveis, contendo informações sobre as medidas de acessibilidade das ações a serem executadas.

EXEMPLO:

Produto: FESTIVAL

a. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE NO ASPECTO ARQUITETONICO:

- i. Disponibilização de infraestrutura (rampas, elevadores e barras laterais) e adaptação de espaços/equipamentos com o objetivo de priorizar ou facilitar o acesso;
- ii. Disponibilização de cadeira de rodas ou cadeira motorizada para deslocamentos internos de Feiras e Festivais;

b. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE NO ASPECTO COMUNICACIONAL E DE CONTEUDO:

Para pessoas com deficiência visual:

- i. Planos ou mapas táteis ou maquetes com a descrição de seus espaços;



- ii. Gravações com a descrição dos ambientes, dos percursos e roteiros dos pontos de interesse e das obras;
- iii. Etiquetas e textos com versões em braille e em tipos ampliados, fixados de forma a poderem ser lidos tanto por pessoas que estejam em pé, como por pessoas sentadas;
- iv. Outras formas de interação e conhecimento das obras de arte expostas, tais como réplicas em escala reduzida ou a descrição dos trabalhos em locução; v. Piso tátil para deficientes visuais;
- vi. Disponibilização de bengala inteligente;
- vii. Placas de sinalização em braille;

Para pessoas com deficiência auditiva:

- i. Atendimento especializado em Libras ou por meio de articulador orofacial, devidamente sinalizado;
- ii. Sinais viso-motores para surdos e ensurdecidos;
- iii. Mochilas vibratórias;

Para pessoas com deficiência intelectual e autistas:

- i. Monitoria especializada inclusiva ao longo das atividades com uso de “Linguagem Simples” (recurso da acessibilidade cognitiva, criado para facilitar a comunicação das pessoas com deficiência intelectual);
- ii. Monitoria especializada inclusiva. (proteção de sons altos, luzes fortes e multidões para pessoas no caso de pessoas TEA);
- iii. Disponibilização de cadeiras na primeira fileira para pessoas com TEA e seu acompanhante em locais com iluminação amena, menos barulho ou aglomerações.
- iv. Fast pass em filas de acesso (acesso pela saída);
- v. Disponibilização de protetores auriculares ou fones de ouvido para diminuição de ruído para pessoas com TEA;
- vi. Disponibilização de óculos escuros para diminuir a exposição à luz para pessoas com TEA;
- vii. Disponibilização de protetores sensoriais para diminuir a sensação de areia na pele em evento ao ar livre na praia para pessoas com TEA;



DEMOCRATIZAÇÃO DE ACESSO

P

Caracteres: 0/8000

Democratização de Acesso *

Descreva no campo Democratização de Acesso a forma de distribuição e comercialização dos produtos da proposta. Apresente também outras medidas de ampliação de acesso, tais como: ensaio aberto, oficinas paralelas ou transmissão pela internet.

B I U A - Tamanho - ↶ ↷ I

P

Caracteres: 0/8000

SALVAR >

Informe qual/quais a(s) medida(s) de **ampliação de acesso** será(rão) adotada(s) no projeto, conforme artigo 47 da IN MINC 23/2025:

I - doar 10% (dez por cento) dos produtos resultantes da execução do projeto para distribuição gratuita com caráter social ou educativo, além do previsto no art. 46, inciso III, totalizando 20% (vinte por cento);

II - oferecer transporte gratuito ao público, prevendo acessibilidade à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida e aos idosos, incluindo os seus acompanhantes;

III - disponibilizar, na internet, registros audiovisuais dos espetáculos, das exposições, das atividades de ensino, e de outros eventos referentes ao produto principal, acompanhado com libras e audiodescrição;

IV - garantir a captação e veiculação de imagens das atividades e de espetáculos por redes públicas de televisão e outros meios de comunicação gratuitos;

V - realizar, gratuitamente, atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras, exposições e oficinas;

VI - realizar ação cultural voltada para crianças, adolescentes, jovens e seus educadores;

VII - realizar atividades culturais nos estabelecimentos prisionais das unidades da federação ou instituições de longa permanência para idosos, para pessoas em residências terapêuticas e para Unidades de Acolhimento da Rede de Atenção Psicossocial;

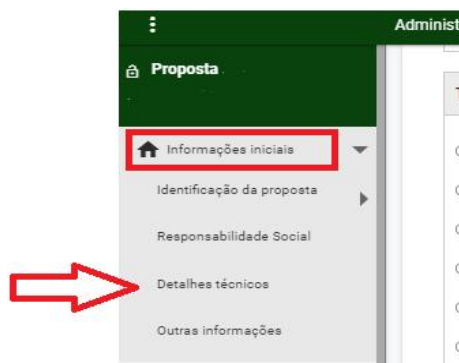
VIII - estabelecer parceria visando à formação de agentes culturais em iniciativas financiadas pelo poder público;

IX - oferecer bolsas de formação, inserção e difusão para o mundo do trabalho em cultura voltadas para a pesquisa e a qualificação técnica, artística e cultural, que alcancem públicos prioritários e vulneráveis; e

X - outras medidas sugeridas pelo proponente, a serem apreciadas pela Comissão Nacional de Incentivo à Cultura.

Após preencher os campos **SALVE** as alterações antes de ir para o próximo menu.

Detalhes técnicos





ETAPAS DE TRABALHO

Etapas de trabalho *

Divida as etapas do projeto em 'Pré-produção', 'Execução' e 'Pós-produção', estimando - em dias/semanas/meses - a duração de cada etapa. *

B I U A - Tamanho - ↶ ↷ ↻

0

Esse campo deve ser subdividido em “Pré-produção”, “Produção/Execução” e “Pós-produção”.

Cada uma das três etapas deve conter detalhamento das suas respectivas ações. A definição do período para cada etapa deve ser em dias, semanas ou meses de execução, sem especificação do mês ou data exata.

O prazo máximo para pós-produção é de 60 dias.

Exemplo:

Captação de recursos: Até 36 meses

PRÉ-PRODUÇÃO. Tempo estimado: 30 dias

- Reuniões de equipe.
- Assessoria de imprensa
- Contato com editoras

PRODUÇÃO/EXECUÇÃO Tempo estimado: 60 dias

- Ensaios
- Contratação de seguranças
- Registros do espetáculo
- Impressão dos livros.



PÓS-PRODUÇÃO (tempo máximo de 60 dias) Tempo estimado: 30 dias
-Avaliação
-Prestação de contas.

FICHA TÉCNICA

Ficha técnica *

Descreva com detalhes qual atividade (mesmo que voluntária) o dirigente ou a instituição proponente realizará no projeto.
Apresente também currículo resumido dos principais participantes. *

B I U A - Tamanho - ↶ ↷ ↻

p

a) Deixe explícito qual atividade o/a proponente realizará no projeto.

Atenção: O/A proponente deverá ser o responsável pela gestão do processo decisório, incluindo atividade técnico-financeira. A delegação dessas responsabilidades para terceiros se caracteriza como intermediação, fato que motiva o arquivamento da proposta por contrariar a regulamentação relativa ao uso do incentivo fiscal.

b) Insira as seguintes informações acerca dos principais profissionais envolvidos no projeto:

- nome completo;
- função no projeto; e
- currículo resumido dos principais participantes.

ATENÇÃO:

Mencionar se a equipe é composta majoritariamente (mais de 50%) por mulheres, pessoas negras, pessoas oriundas de povos indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas do segmento LGBTQIA+, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, pessoas idosas e outros grupos minorizados.



SINOPSE DA “OBRA”

Caracteres: 0/2000

Sinopse da obra *

Insira o conteúdo de todos os produtos do projeto que necessitam de um breve resumo em relação ao seu assunto, por exemplo: seminários, palestras, livros, espetáculo de circo, peça teatral, espetáculo de dança, performance, classificação indicativa etária.

B I U A - Tamanho - ↶ ↷

p

Insira o conteúdo de todos os produtos do projeto que necessitam de um breve resumo em relação ao seu assunto, por exemplo: seminários, palestras, apresentação artística, etc;

Exemplos:

1) No caso de FESTIVAIS, insira no campo SINOPSE DA OBRA:

O tema do festival, a linha curatorial, entre outras informações pertinentes.

2) No caso do produto SEMINÁRIO/ENCONTRO/PALESTRA, insira no campo SINOPSE DA OBRA:

O tema das palestras/seminários e um breve currículo dos palestrantes.



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

Caracteres: 0/8000

Especificações técnicas do produto *

Inserir detalhamento técnico de todos os produtos: paginação, duração, material, projeto pedagógico.

B I U A - Tamanho - ↶ ↷

|

P

Inserir as especificações técnicas do(s) produto(s) cadastrado(s), se for o caso.

Exemplos:

1) No caso do produto APRESENTAÇÃO MUSICAL:

Caso de proposta EXCLUSIVAMENTE INSTRUMENTAL – Deixe explícito nesse campo que se trata de apresentações 100% instrumentais.

Caso de proposta EXCLUSIVAMENTE DE MÚSICA REGIONAL: Deixe explícito nesse campo que se trata de apresentações 100% regionais, lembrando que entende-se por música regional:

I - os gêneros musicais associados a bens de natureza imaterial registrados como Patrimônio Cultural, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal;

II - as manifestações musicais produzidas, que reflitam as tradições, os modos de vida, as múltiplas realidades e as características de determinada região, de uma comunidade ou por ela recebida e interpretada, resultando na criação de produtos culturais, respeitando as características daquela região e sua tradição.

Atenção: Segue link da Súmula 32 da CNIC que trata do tema “Música Regional”:



<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=28/03/2024&jornal=515&pagina=37>

Caso de propostas que tenham apresentações de música instrumental, popular cantada e regional: informar a quantidade de apresentações de cada estilo, minutagem e custos, incluindo cachês, com as apresentações de cada segmento.

ATENÇÃO: Essas informações são essenciais para o correto enquadramento da proposta.

- 2) No caso do produto CURSO/OFICINA/ESTÁGIO, insira o projeto pedagógico: documento integrante de propostas voltadas para formação, capacitação, especialização e aperfeiçoamento na área da cultura, que contenha, pelo menos, os objetivos gerais e específicos da proposta, sua justificativa, carga horária completa, público-alvo e critério de seleção, metodologias de ensino, material didático a ser utilizado, conteúdo a serem ministrados e profissionais envolvidos.

ATENÇÃO:

Informar o perfil do público atendido pela proposta, com destaque para ações direcionadas a grupos em situação de vulnerabilidade social, observadas as especificidades territoriais, raciais, étnicas, culturais, de gênero e geracionais, incluindo crianças e adolescentes, mulheres, pessoas negras, pessoas oriundas de povos indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas do segmento LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados.



DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DO PRODUTO

Caracteres: 0/8000

Descrição da atividade do produto *

Apresente nesse campo detalhes de sua atividade cultural que não foram mencionados nos campos anteriores, como a programação do evento por exemplo.

B I U A - Tamanho - ↺ ↻ ↶ ↷

p

Caracteres: 0/8000

SALVAR ▼

Nesse campo informe qual ação/ações de CONTRAPARTIDA SOCIAL será adotada no projeto.

ATENÇÃO

Se o projeto for TOTALMENTE GRATUITO NÃO CADASTRE CONTRAPARTIDA SOCIAL.

A CONTRAPARTIDA SOCIAL é exclusiva e obrigatória para projetos com cobrança de ingressos ou venda de produtos.

Dessa forma, caso o Festival não seja totalmente gratuito, o proponente deve inserir o produto CONTRAPARTIDAS SOCIAIS no Plano de Distribuição (esse produto é exclusivo para projetos com cobrança de ingresso ou venda de produto), conforme artigo 49 da IN 23/2025.

Ações formativas oferecidas como CONTRAPARTIDA **devem ser culturais ou artísticas:**

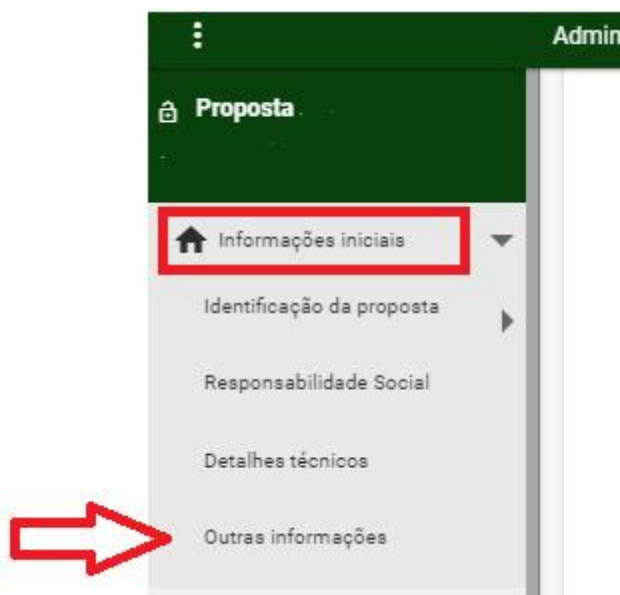
a) deverão corresponder a pelo menos 10% (dez por cento) do quantitativo de público previsto no plano de distribuição, contemplando no mínimo 20 (vinte) e no máximo 500 (quinhentos) beneficiários, podendo o quantitativo máximo ser superado a critério do proponente.

b) não se confundem com as medidas de ampliação do acesso contidas no inciso V do Art. 47, podendo abranger uma das seguintes ações:

- I - oferecer bolsas de estudo ou estágio de gestão cultural e artes;
 - II - oferecer ensaios abertos, estágios, cursos, treinamentos, palestras, exposições e oficinas; ou
 - III - outras medidas sugeridas pelo proponente, a serem apreciadas pela CNIC. (Informar quais são as medidas sugeridas)
- c) devem ser presenciais ou online e gratuitas, destinadas a alunos e professores de instituições públicas de ensino de qualquer nível, que visem a conscientização para a importância da arte e da cultura por intermédio do produto cultural do projeto.

Após preencher os campos **SALVE** as alterações antes de ir para o próximo menu.

Outras Informações





OUTRAS INFORMAÇÕES

Outras Informações

Apresente neste campo informações complementares que não tenham sido abordadas nos campos anteriores, mas que são significativas para a avaliação da proposta.

B I U A - Tamanho - ↶ ↷ Ix

p

Caracteres: 0/8000

SALVAR ▼

Esse campo é destinado a informações complementares, que não foram inseridas em outros campos, como por exemplo: beneficiários e os trechos de passagens que foram inseridas no orçamento, esclarecimentos adicionais, informações sobre destinação de bens permanentes, etc.

ATENÇÃO!!

UTILIZE ESTE CAMPO PARA INDICAR A QUANTIDADE DE EDIÇÕES DO FESTIVAL E O MÓDULO PARA O QUAL IRÁ CONCORRER:

Módulo	Valor	Elegibilidade
1	R\$500.000,00 (quinhentos mil reais)	Festivais Audiovisuais que possuam histórico entre 3 e 5 edições.
2	R\$600.000,00 (seiscentos mil reais)	Festivais Audiovisuais que possuam histórico entre 5 e 10 edições.
3	R\$700.000,00 (setecentos mil reais)	Festivais Audiovisuais que possuam mais de 10 edições.



2. Local de Realização:

Administrativo Proposta Projeto Solicitações Usuário

Proposta



Local de Realização / Deslocamento

Início / Lista de propostas / Local de Realização

Local de Realização Deslocamento

Instruções

Esta tela deverá ser preenchida com um ou mais locais de realização da proposta cultural.
Se o local de realização for no exterior, selecione o país.
Se o local de realização for no Brasil, selecione a UF e a Cidade.

País	UF	Cidade	Ações
Brasil	Bahia	Andorinha	 

NOVO

- Local de realização: Informar os locais de realização do projeto. (cadastrar todas as cidades onde serão realizadas as ações do projeto).
- Deslocamentos: Informar todos os deslocamentos realizados no projeto. Preenchimento obrigatório quando houver itens orçamentários referentes a passagens na planilha orçamentária.

ATENÇÃO

Informar no campo **OUTRAS INFORMAÇÕES** os beneficiários das passagens (nome e/ou função no projeto).






3. Plano de Distribuição:

Administrativo Proposta Projeto Solicitações Usuário

Proposta

Plano de Distribuição

Início / Lista de propostas / Plano de Distribuição

Nome do Evento / Produto	Área	Segmento	Principal	Ações
Curso / Oficina / Estágio	Artes Cênicas	Ações de capacitação e treinamento de pessoal	Sim	  

NOVO PRODUTO

Clique em NOVO PRODUTO, aparecerá esta tela:

Administrativo Proposta Projeto Solicitações Usuário

Proposta

Plano de Distribuição

Início / Lista de propostas / Plano de Distribuição

Cadastrar novo produto

Produto *

Produto Principal? *

Área *

Segmento *

Transmissão em canal aberto? *

SALVAR

NOVO PRODUTO

LEI DE INCENTIVO À CULTURA Versão: v9.0.6 Desenvolvimento

Insira o produto que será oferecido no projeto.



AUDIOVISUAL

Difusão de acervo e conteúdo audiovisual em diversos meios e suportes (Produto principal: Festival/Mostra – AUDIOVISUAL).

O rol de produtos culturais admitidos está descrito no SALIC Comparar (<https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>), no menu "Domínio", sub-menu: "Produto, Tipicidade e Área", Tipicidade: "Editais Compartilhados" na Tipologia: "Rouanet Nordeste 2025".

Escolha a área e segmento do produto cadastrado.

Importante verificar se existe coerência entre o produto, a área e segmento selecionados e o escopo do projeto.





Atenção:

a) Informe a estimativa de público ou da quantidade produzida em todos os produtos culturais cadastrados, bem como o valor de ingressos ou de venda de produtos, se for o caso.

Para detalhar um produto siga o seguinte caminho: Clicar em *plano de distribuição* > clicar em *detalhar produto* (ícone verde com uma lupa) > clicar no *nome da cidade desejada* > clicar em *novo detalhamento* caso não tenha cadastrado nenhum ou clicar em *editar detalhamento* (ícone azul com um lápis) caso já tenha cadastrado um detalhamento.

Plano de Distribuição

Início / Lista de propostas / Plano de Distribuição

Nome do Evento / Produto	Área	Segmento	Principal	Ações
Curso / Oficina / Estágio	Artes Cênicas	Ações de capacitação e treinamento de pessoal	Sim	   

NOVO PRODUTO





Detalhamento do Plano de Distribuição

Início / Lista de propostas / Plano de Distribuição / Detalhamento do Plano de Distribuição

Nome do Produto	Área	Segmento	Principal
Curso / Oficina / Estágio	Artes Cênicas	Ações de capacitação e treinamento de pessoal	Sim

— Bahia - Andorinha

Categoria	Quantidade	Proponente			Preço Popular			Distribuição Gratuita	Receita Prevista	Ações
		Qtd. Inteira	Qtd. Meia	Preço Unitário	Qtd. Inteira	Qtd. Meia	Preço Unitário			
ALUNOS	100	0	0	0,00	0	0	0,00	100	0,00	 
Totais	100	0	0	-	0	0	-	100	0,00	

Valor médio
R\$ 0,00

[NOVO DETALHAMENTO +](#)

Seguindo esse passo a passo você terá acesso a esta tela:

Administrativo Proposta Projeto Solicitações Usuário

Proposta

- Informações iniciais
- Local de realização
- Plano de distribuição
- Orçamento do projeto
- Itens orçamentários
- Anexar documentos
- Gerar PDF
- Diligências
- Minhas solicitações
- Excluir proposta
- Enviar proposta ao MinC

Cadastrar novo detalhamento

Tipo de venda
 Ingresso Exemplar

Tipo do local de apresentação
 Aberto Fechado

Distribuição será totalmente gratuita?
 Sim Não

Espaço público
 Sim Não

Categoria
 Ex: Arquibancada

Quantidade
 0

PROponente (ATÉ 50%) 50%

Preço Unitário R\$	Quantidade Inteira	Quantidade Meia	Valor Inteira R\$	Valor meia R\$
0	0	0	0	0,00

PREÇO POPULAR (PADRÃO: 20%) 20%

Preço Unitário R\$	Quantidade Inteira	Quantidade Meia	Valor Inteira R\$	Valor meia R\$
0	0	0	0	0,00

Valor de referência do Vale Cultura: R\$ 39,60

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (MÍNIMO 30%)

Divulgação (Até 0)	Patrocinador (Até 0)	População
0	0	0

Receita Prevista: R\$ 0,00

Caso o projeto não tenha previsão de cobrança de ingresso ou venda de produto, marque SIM na pergunta “Distribuição totalmente gratuita?”. Caso o projeto tenha previsão de cobrança, marque não.





Em ambos os casos, informe o número total de beneficiários que serão alcançados pelo projeto (número de pessoas que terão acesso aquele produto ou número de exemplares produzidos).

Após definir o número de beneficiários, no caso de cobrança, determine a porcentagem de distribuição gratuita em caráter social ou educativo, a porcentagem de distribuição para patrocinador, a porcentagem de distribuição em ações de divulgação, a porcentagem que será vendida a preço popular (50 reais) e a porcentagem destinada à venda a critério do proponente, limitado ao preço médio de R\$ 250,00.

ATENÇÃO

Leia o artigo 46 da IN 23/2025 que orienta o correto preenchimento do plano de distribuição.

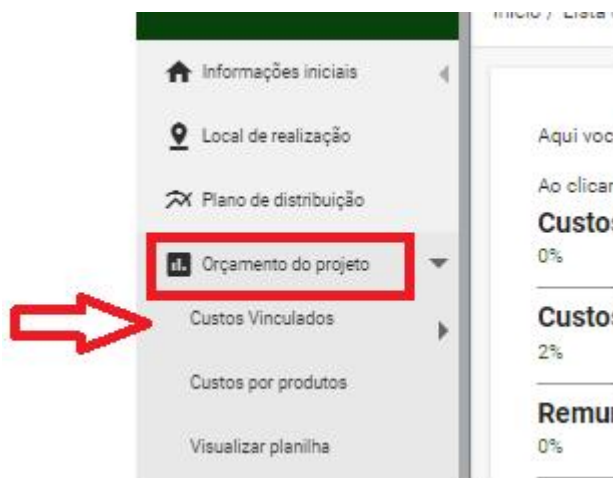
Para cadastrar várias *categorias*, com valores diferentes, clique em novo detalhamento e cadastre quantas categorias achar necessário.

Categoria	Quantidade	Proponente			Preço Popular			Distribuição Gratuita	Receita Prevista	Ações
		Qtd. Inteira	Qtd. Meia	Preço Unitário	Qtd. Inteira	Qtd. Meia	Preço Unitário			
Arquibancada	3000	750	750	0,00	0	0	0,00	1500	0,00	 
piso superior	2000	0	0	0,00	0	0	0,00	2000	0,00	 
Totais	5000	750	750	-	0	0	-	3500	0,00	

Valor médio
R\$ 0,00

[NOVO DETALHAMENTO +](#)

4. Orçamento do projeto:



Custos Vinculados

Custos vinculados / Remuneração

Início / Lista de propostas / Custos vinculados/Remuneração

Aqui você pode definir os percentuais para cálculo dos Custos Vinculados / Remuneração do seu projeto, essas escolhas irão influenciar no orçamento do seu projeto.

Ao clicar em salvar, o sistema irá atualizar sua planilha orçamentária com os novos cálculos.

Custos de acessibilidade, comunicação e divulgação acessíveis

20%

▼ Percentual padrão: 20%

Custos de Administração

15%

▼ Percentual padrão: 15%

Remuneração para captação de recursos

10%

▼ Percentual padrão: 10%
Limite: R\$ 150.000,00

SALVAR ►

Determine a porcentagem do valor do projeto que será destinada para Custos de acessibilidade, comunicação e divulgação acessíveis e Custos de Administração.



A previsão dos custos de acessibilidade, de comunicação e divulgação acessíveis, não poderá ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do valor do projeto, pagos proporcionalmente às parcelas já captadas, sendo admitidas como despesas:

I - contratação de consultor, assessoria e coordenador das medidas de acessibilidade, de comunicação e de divulgação acessíveis.

II - os custos das medidas e dos profissionais de acessibilidade, de comunicação e de divulgação acessíveis.

III - jornalista e assessoria de imprensa;

IV - valoração de mídia;

V - serviços gráficos;

VI - gestão de redes sociais; e

VII - outras despesas justificadas pelo proponente para implementação das medidas de acessibilidade, de comunicação e de divulgação acessíveis.

ATENÇÃO

Os projetos deverão informar que possuem acessibilidade em seu material de divulgação que também deve ser acessível.

A previsão dos custos de administração não poderá ultrapassar o limite de 15% (quinze por cento) do valor do projeto, somente poderão ser pagos proporcionalmente às parcelas já captadas, sendo admitidas como despesas:

I - aquisição ou locação de bens e demais materiais de consumo necessários à realização das atividades administrativas;

II - locação de imóveis onde ocorrerão as atividades administrativas, pagamento de encargos sobre eles incidentes, tributos e despesas com condomínio;

III - pagamentos de tributos relativos às atividades administrativas, tais como impostos e taxas, bem como de tarifas bancárias cujo adimplemento se faz necessário à realização de tais atividades;

IV - contas de serviços essenciais às atividades administrativas, telefone, internet, água e luz;

V - custos relativos a serviços de postagem de correspondências, resguardada a sua pertinência às atividades administrativas;



VI - remuneração do pessoal administrativo e pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários relativos à sua contratação, possibilitado o custeio parcial ou integral de planos de saúde aos empregados e seus dependentes;

VII - custo relativo ao transporte do pessoal administrativo e insumos necessários;

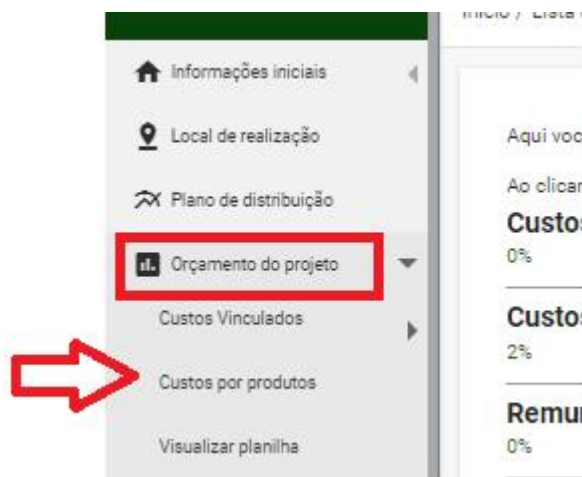
VIII - diárias de viagem, incluindo os custos com hospedagem, alimentação e transporte do pessoal administrativo;

IX - contratação de serviços necessários à elaboração de propostas culturais mediante estabelecimento de contrato prévio, cujo pagamento será realizado após a aprovação de execução do projeto, conforme art. 28, parágrafo único da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991; e

X - contratação de consultorias especializadas em gestão para a execução de projetos culturais, bem como contratação de serviço de elaboração de prestação de contas.

Parágrafo único. É vedada a utilização acima de 50% (cinquenta por cento) do valor dos custos de administração em uma mesma despesa.

Custos por produtos



Nesse momento você vai cadastrar todos os itens orçamentários necessários para a realização do seu projeto.

As despesas devem ser detalhadas por produto cadastrado no Plano de Distribuição.



Quando clicar em “Custos por produto”, aparecerá esta tela:

Custo por produto

Início / Lista de Propostas / Orçamento

APRESENTAÇÃO MUSICAL PRODUTO PRINCIPAL

CUSTOS VINCULADOS / REMUNERAÇÃO

Remuneração para captação de recursos	R\$ 0,00
Custos de Administração	R\$ 0,00
Custos de acessibilidade, comunicação e divulgação acessíveis	R\$ 0,00

Selecione o produto para qual deseja incluir as despesas [Selecione a cidade] Clicar na etapa desejada: *PRÉ-PRODUÇÃO/PREPARAÇÃO*, *PRODUÇÃO/EXECUÇÃO*, *PÓS-PRODUÇÃO*, *ASSESSORIA CONTÁBIL E JURÍDICA* E *RECOLHIMENTOS*.

Custo por produto

Início / Lista de Propostas / Orçamento

APRESENTAÇÃO MUSICAL PRODUTO PRINCIPAL

Arapiraca - Alagoas

PRÉ-PRODUÇÃO / PREPARAÇÃO	PRODUÇÃO / EXECUÇÃO	PÓS-PRODUÇÃO	ASSESSORIA CONTÁBIL E JURÍDICA	RECOLHIMENTOS
Nenhum item cadastrado em Pré-Produção / Preparação.				
NOVO ITEM				


CUSTOS VINCULADOS / REMUNERAÇÃO

Remuneração para captação de recursos	R\$ 0,00
Custos de Administração	R\$ 0,00
Custos de Divulgação	R\$ 0,00

Após selecionar a etapa, Clique em "Novo Item", aparecerá esta tela:



Cadastrar novo item

Pré-Produção / Preparação  Araxá - Minas Gerais

Item	Unidade	Quantidade	Ocorrência	Valor Unitário	Total
- Selecione -	- Selecione -	0	0	R\$	0,00

Fonte de recurso: Incentivo Fiscal Federal

Detalhamento / Justificativa / Observações (Opcional)

Deseja aplicar este item para outras cidades? (Opcional)
Selecione as cidades

No campo "Item" selecionar a rubrica que deseja incluir.

No campo "Unidade" escolha a unidade referente àquele item:

I. "Unidade" (deve ser compatível com o item orçamentário):

- "Serviço": Utilizado apenas para atividades pontuais e não contínuas. Ex: Pintor, Eletricista, Revisão de Texto, etc.
- "Mês": Para contratação de profissionais que vão trabalhar de forma contínua durante a execução do projeto e receberão remuneração mensal. Exemplo: Coordenadores, Diretores, Produtores, professores etc. Deve-se inserir a média de valor mensal pago a esses profissionais.
- "Semana": Em algumas situações, a depender do período, utilizar esta unidade para profissionais que vão trabalhar de forma contínua durante a execução do projeto, quando o projeto tiver duração menor que 1 mês.
- "Verba": Reserva de recurso para atividade que o proponente não consegue ainda definir quantidade ou valor específico. Exemplo: material de consumo, locação de equipamentos etc. Não use esta categoria para serviços mensuráveis.
- "Unidade": Utilizar "Unidade" para itens que são adquiridos, alugados, contratados por UNIDADE, por exemplo: Hospedagem (inserir na quantidade quantos beneficiários serão hospedados; na ocorrência, inserir o número de diárias e no valor unitário, o preço da diária da hospedagem), locação de carro (inserir na quantidade quantos carros serão alugados, na ocorrência inserir por quantos dias e informar o valor unitário da diária de locação).
- "Cachê": Para pagamento de artistas ou grupos artísticos por apresentação.



No campo “Quantidade” preencha sempre com a quantidade exata do item que será adquirida/contratada/utilizada.

No campo “Ocorrência” preencha com a quantidade exata de vezes que aquele item será adquirido/contratado/utilizado.

Exemplos:

• *Para cadastrar despesa com cachê de 02 bandas que irão tocar em um festival em 04 cidades diferentes:*

◦ *Unidade: “Cachê”*

◦ *Quantidade = 2*

◦ *Ocorrência = 4*

• *Para cadastrar despesa com aluguel de 500 banheiros químicos para um show:*

◦ *Unidade: “Unidade”*

◦ *Quantidade = 500*

◦ *Ocorrência = 1*

• *Para cadastrar despesa com 01 intérprete de libras durante 36 apresentações:*

◦ *Unidade: “Serviço”*

◦ *Quantidade = 1*

◦ *Ocorrência = 36*

• *Para cadastrar despesa com um Produtor na fase de produção do projeto com duração de 180 dias.*

◦ *Unidade: “Mês”*

◦ *Quantidade = 1*

◦ *Ocorrência = 6 (meses)*

No campo “valor unitário” preencha com o valor unitário daquele item.



Exemplos: valor de uma unidade que será adquirida, ou valor do cachê de uma apresentação do artista, ou valor de um mês de pagamento daquele profissional, ou valor de um mês de aluguel.

No campo “Fonte de Recurso” escolha a fonte de recurso *Incentivo Fiscal Federal*

No campo “Detalhamento / Justificativa / Observações (Opcional)”, justifique a inclusão daquele item.

O preenchimento desse campo é obrigatório para itens que ultrapassem a *modal do sistema*, nesse caso o proponente deve explicar o motivo de ter solicitado um valor acima daquele praticado no mercado.

ATENÇÃO

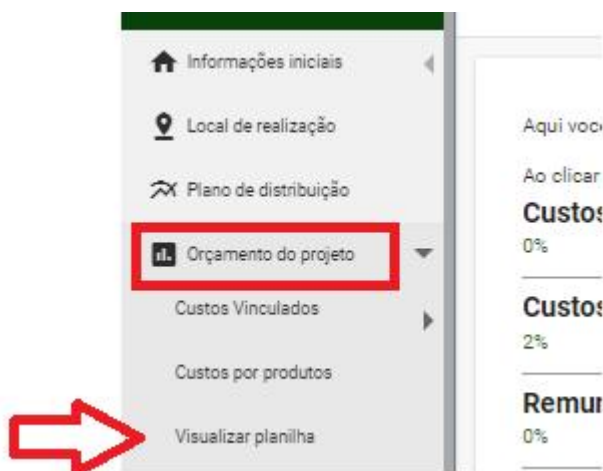
Embora o preenchimento desse campo não seja obrigatório para todos os itens, sugerimos o seu preenchimento com esclarecimentos sobre o item solicitado, explicação sobre a quantidade e ocorrência para facilitar a análise de custo e evitar diligências posteriores.

Após preencher todos os campos, salve.

Insira todos os itens necessários para aquela etapa. Faça isso em todas as etapas e em todos os produtos cadastrados.

Pronto, após inserir todos os custos por produto, o orçamento do seu projeto estará concluído.

[Visualizar planilha](#)

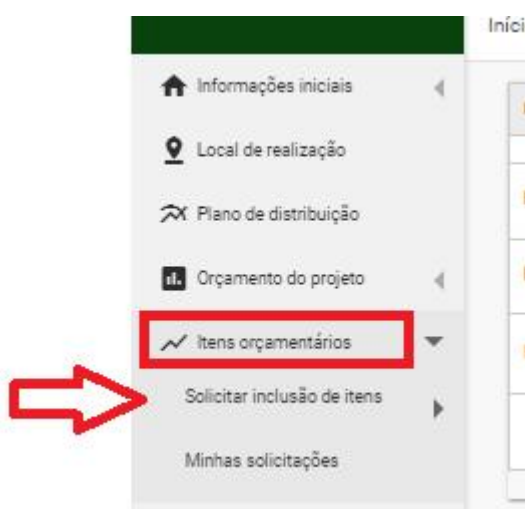


Nesse menu, você verá sua planilha completa com todos os produtos e itens cadastrados, bem como os custos vinculados, revise se está tudo certo. Os valores acima da modal ficarão destacados na cor laranja.

Para editar a planilha é necessário clicar no Menu *Orçamento do projeto* > *Custos por produtos*, clicar no *produto*, clicar no *município*, clicar na *etapa de trabalho* e clicar no *lápiz azul*.

5. Itens Orçamentários:

Solicitar inclusão de itens





Tabelas de Itens

Início / Lista de propostas / Tabelas de Itens



PESQUISAR PRODUTOS / ETAPAS / ITENS		
Produto	Exatamente igual	- Todos -
Etapa	Exatamente igual	- Todos -
Item	Que contenha	<input type="text"/>
<input type="button" value="PESQUISAR"/> <input type="button" value="NOVO"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>		

Para verificar se existe o item ou semelhante que atenda à finalidade pretendida, acesse o menu lateral “Itens Orçamentários” > “Solicitar inclusão de itens” (Tela acima). Nesta tela, selecione o produto > No campo “Item”, digite o nome do item (ou semelhante, exemplo: Se o item desejado for “Alimentação”, tente também a palavra “Refeição”) > Clique em “Pesquisar”.

Dentre os itens já existentes procure o que melhor se correlaciona, fazendo as devidas observações, conforme o caso.

Obs.: Além disso, é possível verificar o cardápio de itens existentes em <https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar> >> menu canto superior esquerdo (3 linhas horizontais) >> Projeto >> Itens orçamentários >> Menu de produtos culturais >> Selecione o produto desejado >> Clique em "Pesquisa".

Caso não encontre o item ou semelhante que atenda à finalidade pretendida utilize esse campo para solicitar a inclusão no sistema de itens orçamentários. Clique em NOVO, abrirá essa



tela:

Inclusão de Novo Item/Etapa/Produto

Início / Lista de propostas / Inclusão de Novo Item/Etapa/Produto



NOVO PRODUTO / ETAPA / ITEM

Associar Item a Produto/Etapa Incluir novo Item

Produto *	Etapa *	Item *
<input type="text" value="Aquisição de Acervo Museológico"/>	<input type="text" value="Produção / Execução"/>	<input type="text"/>

Justificativa *

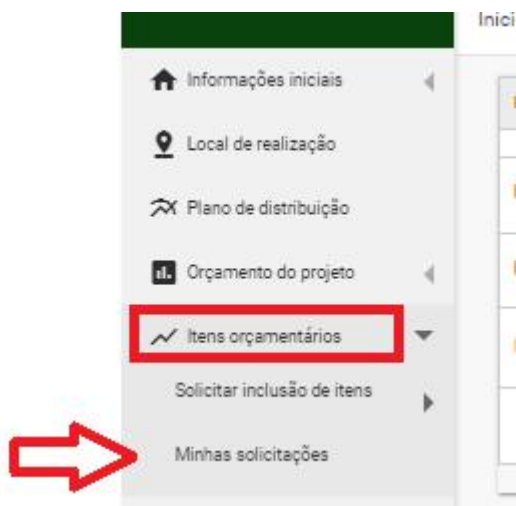
Você poderá solicitar a inclusão de um novo item ou associar um item que existe em outro produto ou etapa do produto e etapa desejados, devendo justificar o pedido de inclusão ou de associação do item ao produto/etapa.

Selecione “Associar item a produto/etapa” ou “Incluir novo item”, preencha os campos e salve.

ATENÇÃO:

- Não é necessário inserir itens orçamentários referentes aos CUSTOS DE ACESSIBILIDADE, COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO ACESSÍVEIS e aos CUSTOS ADMINISTRATIVOS, devendo o proponente definir apenas a porcentagem dos recursos que serão destinados e essas despesas nos CUSTOS VINCULADOS e comprovar os gastos na prestação de contas.
- Os itens orçamentários "Advogado" e "Contador" encontram-se na etapa Assessoria Contábil e Jurídica.

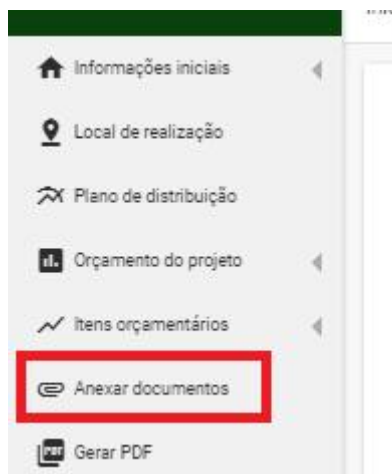
Minhas Solicitações (do menu itens orçamentários)



Obs.: Não confundir com “*Minhas Solicitações*” (ferramenta de comunicação com o Ministério)

Nesse campo você pode visualizar o status das Solicitações de inclusão de itens orçamentários.

6. Anexar Documentos:



Anexar Documentos

Início / Lista de propostas / Anexar Documentos

NOVO ARQUIVO

Arquivo*
Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo do documento*

Proponente Proposta

Documento*
- Selecione um Tipo de Documento -

Observação

ENVIAR

Nesse campo você deve anexar os documentos obrigatórios do proponente e da proposta, conforme Anexo II da IN 23/2025. Os documentos devem estar no formato PDF.

- Documentos obrigatórios do proponente:
 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;

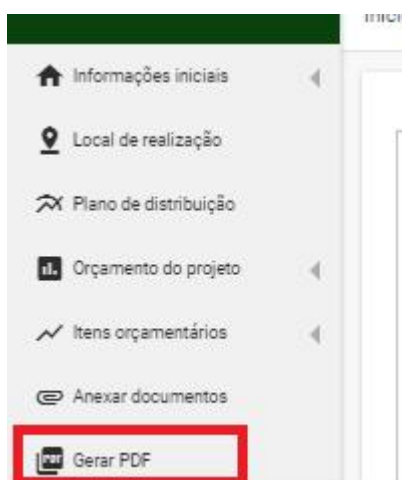
- Cópia atualizada do Estatuto Social, Contrato Social, e respectivas alterações posteriores devidamente registradas no órgão competente ou do ato legal de sua constituição;
 - Cópia da ata de eleição da atual diretoria, do termo de posse de seus dirigentes, devidamente registrado, ou do ato de nomeação de seus dirigentes; e
 - Cópia de documento legal de identificação do(s) dirigente(s) responsável(eis) por administrar a instituição proponente que contenha: foto, assinatura, número da Carteira de Identidade e do CPF.
- Documentos obrigatórios da proposta: depende dos produtos cadastrados.

o Importante verificar o anexo II da IN 23/2025 para conhecer os documentos obrigatórios de acordo com o produto cadastrado no plano de distribuição da sua proposta.

ATENÇÃO

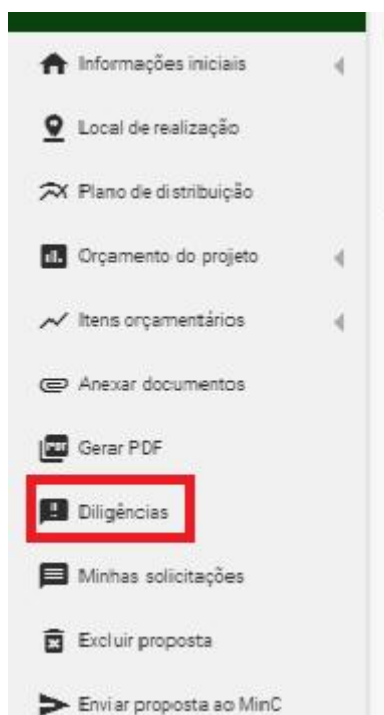
Os documentos, quando encaminhados em idioma estrangeiro, deverão ser acompanhados de tradução contendo a assinatura, o número do CPF e do RG do tradutor, exceto nos casos de tradução juramentada;

7. Gerar PDF



Gera um documento em PDF com as informações da sua proposta para impressão.

8. Diligências

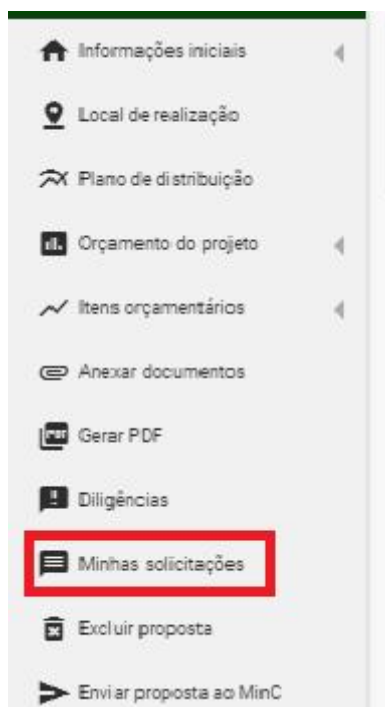


ATENÇÃO

A IN 23/2025 não prevê diligência na fase de proposta. Dessa forma, caso a proposta seja desclassificada no Edital, será arquivada com a devida motivação.



9. Minhas Solicitações



Ferramenta de comunicação com o Ministério, por meio da qual o proponente pode encaminhar dúvidas e solicitações.



Clique em NOVA SOLICITAÇÃO, aparecerá esta tela:



Enviar nova solicitação

Início / Solicitações / Enviar nova solicitação



Nº Proposta:

Proposta/Projeto:

Solicitação

B / *I* / U / A · A · Tamanho ·

Caracteres: 0/8000

Anexar arquivo: Nenhum arquivo escolhido

SALVAR RASCUNHO

ENVIAR

Insira sua solicitação no campo texto, Salve e envie.

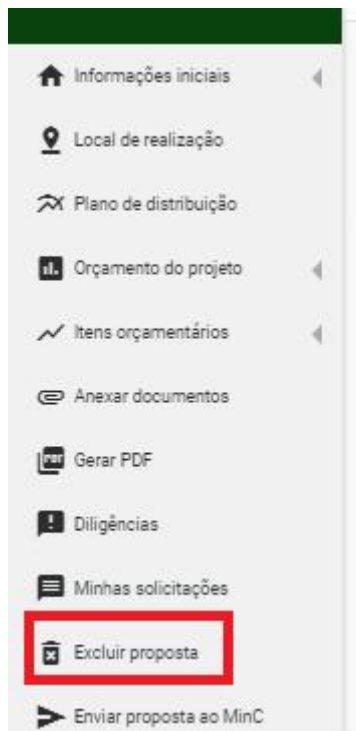
ATENÇÃO

O proponente só pode encaminhar uma solicitação por vez e o prazo para resposta é de 20 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias.

Art. 93. O atendimento ao proponente será realizado, preferencialmente, por meio do canal Solicitação no Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura, com prazo de resposta não superior a 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias.

Parágrafo único. As informações sobre os projetos e os pedidos de ajustes diversos somente poderão ser apresentados pelo proponente, o representante legal ou o procurador, sendo necessário, nesse último caso, a apresentação da procuração que traga firma reconhecida no Sistemas de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura.

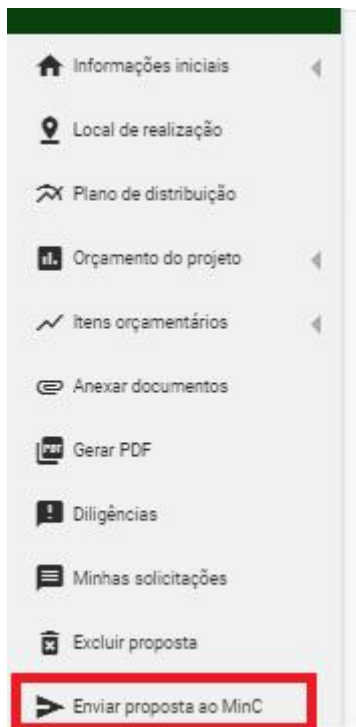
10. Excluir Proposta



Clicando em “Excluir proposta”, a proposta será apagada definitivamente do sistema.



11. Enviar proposta ao MinC



Clicando em “*Enviar proposta ao MinC*”, sua proposta será encaminhada para análise e, caso tenha pendências, aparecerá uma lista das pendências para serem ajustadas. Você só conseguirá encaminhar a proposta quando ajustar todas as pendências.

ATENÇÃO:

Portfólio:

Para encaminhar uma proposta, o proponente deve ter um portfólio já validado no MinC. Para cadastrar seu portfólio, siga o passo a passo da página 11.

Limites da carteira por proponente:

- Empresas do Simples Nacional: até 8 projetos ativos, totalizando R\$ 10 milhões.
- Demais pessoas jurídicas: até 16 projetos ativos, totalizando R\$ 15 milhões.



Você pode conferir sua carteira de projetos ativos em: <https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>, clicar no canto superior esquerdo para abrir os menus, escolher *Proponentes > E seus projetos culturais ativos*.

Lista de CNAEs de acordo com a área e segmento:

Para tomar conhecimento da lista de **CNAEs** Culturais aceitos para cada área e segmento deverá acessar o site: <https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/>, clicar no canto superior esquerdo para abrir os menus, acesse a opção Domínio CNAE Cultural e realizar a consulta.

FASE DE HABILITAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

A inscrição é realizada de maneira automatizada pelo SALIC e verificará os seguintes requisitos:

- Prazo de inscrição;
- Proponente pessoa jurídica
- Área e segmento cultural;
- Tipicidade e tipologia;
- Enquadramento no art. 18 da Lei Rouanet;
- Valor proposto;
- Sede do proponente;

Serão inabilitadas e arquivadas definitivamente as propostas que não forem apresentadas na forma, nas condições, nos prazos e valores estabelecidos neste Edital ou que não cumpram as exigências da Instrução Normativa MinC nº 23, de 2025.

A relação das propostas inscritas será divulgada, até **31/12/2025**, na página do Ministério da Cultura na internet, no endereço gov.br/cultura, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a atualização dessas informações.



FASE DE SELEÇÃO

ANÁLISE DE PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção avaliará as propostas inscritas e atribuirá nota de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

CRITÉRIOS GERAIS:

a) Impacto no Setor Audiovisual - até 10 pontos: Avaliação do potencial da proposta para o fortalecimento do setor audiovisual em seus diferentes elos, considerando sua contribuição nos âmbitos local, regional, nacional e internacional. Serão observados os aspectos de inovação, capacidade de difusão cultural e aderência às diretrizes de regionalização e descentralização.

b) Viabilidade Técnica da Proposta - até 10 pontos: Análise da consistência técnica e operacional da proposta, incluindo o correto preenchimento dos campos obrigatórios, a compatibilidade entre o escopo da ação e o produto principal cadastrado, bem como a exequibilidade da proposta em relação ao orçamento apresentado.

c) Proposta de Curadoria e/ou Programação - até 10 pontos: Avaliação da qualidade e consistência da programação ou curadoria proposta, observando a coerência entre os conteúdos e a carga horária prevista. Serão considerados os esforços de diversidade, pluralidade cultural e integração de diferentes eixos temáticos e formatos.

d) Impacto econômico e social - até 10 pontos: Exame do potencial da proposta para gerar empregos, movimentar a economia criativa e promover retorno social nos territórios de realização. Serão valorizadas as propostas que demonstrem impacto positivo no desenvolvimento local e regional, promovendo inclusão social, circulação de bens culturais e fortalecimento das cadeias produtivas do setor.

e) Relação da proposta com o público-alvo - até 10 pontos: Avaliação das estratégias de democratização do acesso, acessibilidade e formação de público, de acordo com o plano de trabalho apresentado. Serão valorizadas propostas que ampliem a fruição cultural para segmentos sociais historicamente sub-representados, em consonância com as políticas afirmativas e de inclusão cultural previstas no Decreto nº 11.453/2023.

f) Promoção da Diversidade - até 10 pontos: Análise da relevância do projeto em seu contexto sociocultural, observando sua contribuição para a valorização da diversidade regional, étnico-racial, de gênero, geracional e de pessoas com deficiência. Serão considerados tanto a composição da equipe quanto os conteúdos da curadoria/programação, em alinhamento com os objetivos da Lei Rouanet e com as políticas transversais de cultura.



A pontuação máxima de cada projeto avaliado será de 60 (sessenta) pontos.

As propostas que atingirem uma pontuação mínima de 36 (trinta e seis) pontos serão classificadas.

As propostas que obtiverem pontuação inferior a 36 (trinta e seis) pontos serão desclassificadas.

A lista com o resultado provisório das propostas classificadas e não classificadas será divulgada na página do Ministério da Cultura, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/editais>, e é de total responsabilidade do candidato acompanhar a atualização dessas informações.

DO RECURSO AO RESULTADO DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Caberá recurso da decisão da Comissão de Seleção, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do dia seguinte à publicação do resultado provisório.

O recurso deverá conter obrigatoriamente justificativa bem fundamentada, com clareza, concisão, objetividade das razões pelas quais discorda do resultado e deverá ser enviado pelo candidato exclusivamente por meio de campo próprio no Salic.

Cada recurso será distribuído aleatoriamente aos membros da Comissão de Seleção, excluindo-se aqueles que fizeram a avaliação inicial da proposta.



DA QUANTIDADE DE PROJETOS E LIMITE DE VALORES

Serão incentivados, no mínimo, 30 (trinta) projetos assim distribuídos por modalidades:

Módulo	Valor	Quantidade	Elegibilidade
1	R\$500.000,00 (quinhentos mil reais)	15	Festivais Audiovisuais que possuam histórico entre 3 e 5 edições.
2	R\$600.000,00 (seiscentos mil reais)	10	Festivais Audiovisuais que possuam histórico entre 5 e 10 edições.
3	R\$700.000,00 (setecentos mil reais)	5	Festivais Audiovisuais que possuam mais de 10 edições.

Caso não haja projetos selecionados em algum dos módulos indicados acima, o recurso será remanejado automaticamente para contemplar projetos de outros módulos respeitando a ordem decrescente de pontuação e a viabilidade financeira.

A seleção de projetos seguirá os seguintes parâmetros afirmativos e de acessibilidade:

I - Cota mínima de R\$3.000.000,00 (três milhões de reais) para cada uma das regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste, visando o aporte em projetos cujos proponentes sejam sediados nestas localidades, somando R\$9.000.000,00 (nove milhões de reais); e

II - No mínimo 50% (cinquenta por cento) dos recursos serão destinados a projetos que:

a) suas equipes sejam compostas majoritariamente por: mulheres, pessoas negras, pessoas oriundas de povos indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiros e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, de acordo com o parágrafo único do Art. 50, do Decreto n.º 11.453/2023; ou

b) contemplem em suas programações aspectos de diversidade, com conteúdo realizado majoritariamente por mulheres (cisgênero, trans ou travestis), pessoas trans e não binárias, pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência.

Na eventualidade de não haver propostas que atendam as cotas previstas acima, os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos às demais propostas selecionadas, por ordem de classificação.



ATENÇÃO: A validação da informação pertinente à sede do/da proponente é obtida diretamente do sistema da Receita Federal.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

*Após o julgamento dos recursos, o resultado final do Programa Rouanet Festivais será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na página oficial do Ministério da Cultura na internet, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/editais>, sendo de inteira responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações.

O resultado apresentará a listagem das propostas selecionadas para contratação e recebimento de patrocínio.

As propostas desclassificadas serão arquivadas de forma definitiva, sem possibilidade de reativação.

As propostas classificadas e não selecionadas serão arquivadas, mas poderão ser desarquivadas, na ordem de classificação, no caso de algum impedimento ou indeferimento técnico de algum projeto selecionado.

ANÁLISE DAS PROPOSTAS SELECIONADAS

As propostas classificadas e selecionadas passarão por análise de admissibilidade, segundo o rito previsto na IN MinC n.º 23/2025.

As propostas serão analisadas quanto à natureza cultural e enquadramento.

Somente as propostas que passarem pelo exame de admissibilidade, atendendo aos requisitos previstos na IN MinC n.º 23/2025 serão transformadas em projetos, com atribuição do número do PRONAC.

Após passar pela fase de admissibilidade, o proponente deve encaminhar o projeto para análise de adequação.

ATENÇÃO:

O proponente não pode alterar o nome do projeto, a gratuidade, o objeto, o local e o valor.



Após o proponente encaminhar o projeto para adequação, será verificado o preenchimento formal dos campos do projeto, podendo o proponente ser diligenciado para os devidos ajustes, de acordo com o previsto na IN MinC n.º 23/2025.

Após passar pela fase de adequação, os projetos serão avaliados tecnicamente, de acordo com o previsto na IN MinC n.º 23/2025.

Após a avaliação técnica, os projetos serão submetidos à Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC).

ATENÇÃO:

O proponente deve acompanhar diariamente o projeto no Salic e atender tempestivamente as diligências encaminhadas.

Para orientações de como apresentar recurso de enquadramento, de como adequar seu projeto, apresentar recurso da análise técnica, bem como outras orientações importantes, consulte os manuais disponíveis no site do MinC e na aba Manuais do Salic:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos/MANUALDOPROONENTEMdulo1ApresentaodePropostaAdequaorealidadeIN2025.pdf>

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos/2025.03ManualoProponenteMdulolIMonitoramentoExecuo.pdf>

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos/ManualdoProponenteModuloIIIAvaliacaodeResultados1.pdf>