

# Ministério da Cultura (MinC)

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 28 de Abril de 2024.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

# Ministério da Cultura (MinC)

## Serviços disponíveis

Acompanhar meta específica do PNC	5
Aderir ao Sistema Nacional de Cultura (municípios)	7
Assistir a filmes nas salas da Cinemateca Brasileira	10
Atualizar informações do estado/município no Sistema Nacional de Cultura	13
Cadastrar Biblioteca Pública ou Comunitária no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas	16
Cadastrar usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Cultura	20
Capacitar-se para elaboração de Plano de Cultura	23
Consultar bibliotecas cadastradas no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) (SNBP)	25
Consultar informações dos entes federados na plataforma do Sistema Nacional de Cultura	28
Consultar o estágio de adesão do meu estado ou município ao Sistema Nacional de Cultura (SNC)	31
Credenciar empresa no Programa Cultura do Trabalhador (PCT)	33
Depositar materiais audiovisuais no acervo do Centro Técnico Audiovisual - CTAV	39
Implantar Núcleo de Produção Digital (NPD)	45
Inscrever projeto audiovisual para captação de recursos incentivados via Lei de Incentivo Fiscal	51
Inscrever-se para acompanhar temática específica do Plano Nacional de Cultura	58
Obter apoio para a realização de feiras e ações literárias	60
Obter apoio para instalação ou modernização de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	63
Obter Assistência Técnica para a Elaboração de Planos Estaduais, Distrital e Municipais de Cultura	68
Obter capacitação e assessoria técnica para empreendimento criativo (IBC)	71
Obter certificado de Ponto ou Pontão de Cultura	74
Obter fomento às atividades de produção literária e valorização de autores nacionais	78
Obter materiais e assistência técnica para realização de mostras e festivais audiovisuais	81
Oferecer representação ou denúncia contra o Ecad ou, associações de gestão coletiva	84
Participar de Workshops e Oficinas do Centro Técnico Audiovisual - CTAV	88
Participar do Programa Nacional de Formação de Gestores Culturais	91
Pesquisar livros na Biblioteca Demonstrativa do Brasil	94
Protocolar documentos junto ao Ministério da Cultura	97
Solicitar Adesão, Implantação e Apoio às atividades da Rede dos Núcleos de Produção Digital (NPD)	101
Solicitar acesso e licenciamento de materiais do acervo do Centro Técnico Audiovisual - CTAV	105
Solicitar apoio a projetos audiovisuais via Editais de Seleções Públicas	108
Solicitar apresentação anual de documentos para monitoramento da atividade de cobrança	113
Solicitar Assessoria Técnica para Bibliotecas Públicas e Comunitárias	118
Solicitar atualização de cadastrador do município/estado na plataforma do Sistema Nacional de Cultura	123

<b>Solicitar empréstimo ou cessão de cópias de obras audiovisuais do acervo do CTAv - Centro Técnico Audiovisual</b>	<b>127</b>
<b>Solicitar habilitação para a cobrança de direitos autorais</b>	<b>133</b>
<b>Solicitar licenciamento de trechos de obras audiovisuais do acervo do CTAv para uso em outras obras (COPRD/CTAv)</b>	<b>139</b>
<b>Solicitar mediação e arbitragem em direitos autorais</b>	<b>143</b>
<b>Solicitar prorrogação de prazo do Plano de Trabalho do Sistema Nacional de Cultura</b>	<b>146</b>
<b>Solicitar visionamento de títulos pertencentes ao acervo audiovisual do Centro Técnico Audiovisual - CTAv</b>	<b>149</b>
<b>Utilizar estúdio do Centro Técnico Audiovisual - CTAv</b>	<b>153</b>
<b>Visitar o Centro Técnico Audiovisual - CTAv</b>	<b>157</b>

## Acompanhar meta específica do PNC

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Escolher a meta que deseja acompanhar.

### Quem pode utilizar este serviço?

Todo cidadão pode acessar o serviço.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Acessar o link

Escolha a meta que você deseja acompanhar dentre as 53 metas do Plano Nacional de Cultura.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

### Outras Informações

#### Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

pnc@turismo.gov.br

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Aderir ao Sistema Nacional de Cultura (municípios)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

A adesão é a primeira fase de integração ao Sistema Nacional de Cultura, na qual o ente federado (estado/município) manifesta sua vontade em ser parte integrante e atuante do Sistema Nacional de Cultura. Segundo o art. 216-A da Constituição Federal, o Sistema Nacional de Cultura é um processo de gestão e promoção das políticas públicas de cultura democráticas e permanentes, pactuadas entre os entes da Federação (União, Estados, DF e Municípios) e a sociedade. O SNC é organizado em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, tendo por objetivo promover o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cadastradores indicados, por meio de ofício, pelo chefe do executivo do respectivo ente federado (Governador/Estado ou Prefeito/Município).

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Cadastrar o ente federado

Efetuar o cadastro do município ou estado na plataforma do Sistema Nacional de Cultura - SNC.

#### Canais de prestação

Web

Acessar a página eletrônica <http://snc.cultura.gov.br>

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### Etapa 2 - Enviar o Acordo de Cooperação Federativa

Enviar o Acordo de Cooperação Federativa e o Termo de Solicitação de Integração ao SNC, assinados pelo chefe do Poder Executivo (Governador/Estado ou Prefeito/Município), para a Secretaria da Economia Criativa e da Diversidade Cultural da Secretaria Especial da Cultura/Ministério do Turismo, via e-mail ou Correios.

Após isso, haverá a publicação do Acordo de Cooperação Federativa (de vigência indeterminada), no Diário Oficial da União.

#### **Canais de prestação**

Web

<http://snc.cultura.gov.br>

E-mail

[snc@turismo.gov.br](mailto:snc@turismo.gov.br)

Postal

Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Cultura  
Departamento do Sistema Nacional de Cultura  
Secretaria Nacional da Economia Criativa e Diversidade Cultural  
Secretaria Especial da Cultura/Ministério do Turismo

Esplanada dos Ministérios, bloco B, 3º andar.  
CEP: 70.068-900  
Brasília/DF

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato



Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Contato: [snc@turismo.gov.br](mailto:snc@turismo.gov.br)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Assistir a filmes nas salas da Cinemateca Brasileira

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O setor de Programação organiza e produz programas de mostras de filmes nacionais e estrangeiros, a partir de curadorias temáticas no acervo da própria instituição ou através de parcerias com outros arquivos. Esses programas são exibidos nas duas salas de projeção da Cinemateca Brasileira: Sala Cinemateca Petrobras (108 lugares) e Sala Cinemateca BNDES (208 lugares), ambas contando com recursos para pessoas com necessidades especiais relativas à mobilidade. Há ainda uma área externa com tela de projeção com capacidade para cerca de 1.000 pessoas.

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão, brasileiro ou estrangeiro, pode utilizar o serviço

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Verificar programação

Consulta ao site da Cinemateca Brasileira para verificar a programação do mês e seus respectivos horários.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

#### Etapa 2 - Retirar ingresso e assistir ao filme

A retirada de ingresso é feita gratuitamente na bilheteria, sempre uma hora antes da sessão.

## **Documentação**

### **Documentação em comum para todos os casos**

Não é necessário qualquer documento.

## **Canais de prestação**

Presencial

**Cinemateca Brasileira -**  
Largo Senador Raul Cardoso, 207  
04021-070 - Vila Clementino  
São Paulo - SP

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 1 e 365 dia(s) corrido(s)

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

O tempo depende do filme escolhido e da programação disponível, não há como estabelecer um tempo padrão.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Para meios de contato, visite a página do [Fale Conosco](#)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Atualizar informações do estado/município no Sistema Nacional de Cultura

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

A atualização dos dados do ente federado, tais como informações dos gestores e do Plano de Trabalho, pode ser realizada a qualquer tempo pelo cadastrador na plataforma <http://snc.cultura.gov.br/>

### Quem pode utilizar este serviço?

Todos os entes federados por meio de seus cadastradores.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Acessar a plataforma

Ao acessar a plataforma o gestor deverá atualizar as informações dos gestores e do plano de trabalho.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### Etapa 2 - Atualizar informações

Atualize as informações do seu estado/município e governador/prefeito.  
Preencha os dados solicitados e salve. Após isso, será enviado para análise da Secretaria Especial da Cultura.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

snc@turismo.gov.br

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

#### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Cadastrar Biblioteca Pública ou Comunitária no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas

Avaliação: 4.5 Quantidade de votos: 24

## O que é?

O cadastro que reúne informações das bibliotecas públicas e comunitárias no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas é feito com o objetivo de apoiar o desenvolvimento das políticas culturais nacionais voltadas para esses equipamentos culturais.

A realização do cadastro possibilitará que a biblioteca participe de chamadas públicas e demais políticas promovidas pela Secretaria Especial de Cultura do Ministério do Turismo.

## Quem pode utilizar este serviço?

Órgãos da Administração Pública direta e indireta (federal, estadual, distrital, municipal) responsável pela gestão de bibliotecas públicas; e

Representantes de Bibliotecas Públicas.

Representantes de Organizações da Sociedade Civil responsáveis pela gestão de bibliotecas comunitárias; e

Pessoas físicas ou coletivos responsáveis por bibliotecas comunitárias.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Solicitar cadastro de biblioteca

O usuário apresenta solicitação de atualização de cadastro já existente ou de novo cadastro da biblioteca pública ou comunitária junto ao Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

#### Documentação comum:

Preencher formulário com as seguintes informações: Nome da biblioteca; Ato de criação; endereço e contatos; Responsáveis pela biblioteca e órgão ou entidade de vinculação: Nome, cargo e contatos; Relação dos profissionais e colaboradores (nome, cargo/função que exerce); e



Informações sobre: os serviços que a biblioteca oferece (empréstimos; programação cultural; acesso à internet); acervo disponível (quantidades); e informações sobre os usuários cadastrados.

- Bibliotecas Públicas :

Apresentar documento de criação da Biblioteca Pública (Lei, Decreto, Portaria).

- Bibliotecas Comunitárias :

Apresentar dados/documentos de registro da entidade/coletivo (Nome, endereço, contatos, estatuto, CNPJ).

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: [snbp@turismo.gov.br](mailto:snbp@turismo.gov.br)

Este é um serviço do(a) [Secretaria Especial de Cultura](#) . Em caso de dúvidas, reclamações ou sugestões favor contactá-lo.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 hora(s)

#### **Etapa 2 - Validar e confirmar cadastro**

O solicitante aguarda a validação de dados pelo Sistema Nacional.

Nessa etapa será realizada a conferência das informações e documentos enviados e feita a validação junto ao Sistema Estadual/Distrital de Bibliotecas correspondente.

O SNBP confirma o cadastro junto ao solicitante.

Em caso de deferimento do cadastro, a biblioteca receberá um certificado de inscrição no SNBP

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Entre 1 e 5 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Divulgar no Portal do SNBP**

O solicitante verificará as novas informações sobre a biblioteca no portal do SNBP

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Em média 5 dia(s) útil(eis)

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

- A divulgação no portal do SNBP ainda não acontece para Bibliotecas Comunitárias. Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: [snbp@turismo.gov.br](mailto:snbp@turismo.gov.br)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Cadastrar usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Cultura

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Recurso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) que possibilita o cadastro de usuários externos, destinado a pessoas físicas que participem ou tenham demanda na condição de interessados em processo administrativo e pessoas jurídicas na mesma situação (representado por pessoa física), para peticionar documentos e processos pela internet, de forma eletrônica, ao Ministério da Cultura sem a necessidade de se deslocarem fisicamente até o Protocolo Central evitando, assim, gastos com o envio de postagens pelos Correios.

## Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física que participe ou tenha demanda na condição de interessado em processo administrativo e pessoa jurídica na mesma situação (representado por pessoa física); e
- Órgãos e entidades da administração pública.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Realizar pré-cadastro

Para realizar o cadastro inicial, o solicitante deverá acessar o [site](#) e clicar em “ainda não sou cadastrado”, preencher formulário com os dados pessoais e criar uma senha. O sistema enviará para o e-mail cadastrado uma mensagem solicitando a confirmação do cadastro

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

### Etapa 2 - Apresentar documentos

Para aprovação do seu cadastro, é necessário o envio de cópia colorida dos documentos solicitados para o endereço eletrônico: [protocolo.minc@cultura.gov.br](mailto:protocolo.minc@cultura.gov.br)

Somente após validação e conferência o cadastro será confirmado.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

- RG ou CNH.
- CPF ou CNH.
- Comprovante de endereço informado no cadastro.

#### **Canais de prestação**

E-mail

[protocolo.minc@cultura.gov.br](mailto:protocolo.minc@cultura.gov.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 3 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Até 3 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Em caso de dúvidas favor entrar em contato por meio dos telefones: (61) 2024-2104 ou (61) 2024-2050 ou e-mail para [protocolo.minc@cultura.gov.br](mailto:protocolo.minc@cultura.gov.br)

#### **Legislação**

- [Decreto nºs 8.539](#) , de 08/10/2015 e [9.094](#) , de 17/07/2017.

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Capacitar-se para elaboração de Plano de Cultura

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Acessar os 5 vídeos do Módulos da Formação para Elaboração de Planos Municipais de Cultura em Ambiente de Aprendizagem à Distância.

### Quem pode utilizar este serviço?

Todo cidadão pode acessar este serviço.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Módulos da Formação para Elaboração de Planos Municipais de Cultura

Disponibilização em vídeo de 05 módulos da *Formação para Elaboração de Planos Municipais de Cultura em Ambiente de Aprendizagem à Distância* elaborado pela Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia (UFBA), em parceria com o Ministério da Cultura. O material visa auxiliar os gestores culturais na elaboração dos seus planos de cultura.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#) e escolha o módulo de capacitação desejado.

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

### Outras Informações

#### Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

pnc@turismo.gov.br

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.



## Consultar bibliotecas cadastradas no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) (SNBP)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Consiste no acesso aos dados das bibliotecas públicas cadastradas no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, disponibilizados em Portal na *internet*.

O Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) é o responsável pelo gerenciamento das informações sobre bibliotecas públicas e comunitárias no Brasil e oferece informações sobre a situação das bibliotecas em cada região do país.

\*As informações das bibliotecas comunitárias ainda não estão disponíveis no Portal.

### Quem pode utilizar este serviço?

Governos e gestores;

Bibliotecas públicas e comunitárias;

Sistemas e redes de bibliotecas públicas e comunitárias;

Profissionais do setor do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas, acadêmicos, estudantes; e

Sociedade em geral.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapas para a realização deste serviço**

As informações disponibilizadas pelo SNBP são feitas a partir de cadastro realizado pelas bibliotecas públicas e homologados pelos Sistemas Estaduais e Nacional.

#### Canais de prestação

Web

As informações sobre as bibliotecas públicas estão disponíveis em <http://snbp.cultura.gov.br/bibliotecaspublicas/>

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

E-mail: [snbp@turismo.gov.br](mailto:snbp@turismo.gov.br)

Telefone: (61) 2024-2630

Endereço: Ministério do Turismo, Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 3º andar, CEP: 70068-900, Brasília-DF.

Horário de atendimento: 08h às 12h e 14h às 18h.

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

#### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

#### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Consultar informações dos entes federados na plataforma do Sistema Nacional de Cultura

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Visualização dos dados dos entes federados, tais como situação do Acordo de Cooperação Federativa, Data de Publicação, CNPJ e contatos.

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão pode acessar este serviço.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Acessar a plataforma do Sistema Nacional de Cultura.

##### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

##### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### Etapa 2 - Clicar em “Consultar Informações”

##### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 3 - Digitar o nome do município desejado na caixa de pesquisa**

Clicar em “Buscar” - (faça pesquisa com o nome do município apenas; Nomes com barra e UF não serão encontrados). Pronto! Ao clicar no município/estado, será possível visualizar a página na plataforma com todas as informações referentes ao ente federado.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail [snc@turismo.gov.br](mailto:snc@turismo.gov.br)

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;

- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Consultar o estágio de adesão do meu estado ou município ao Sistema Nacional de Cultura (SNC)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O VerSNC é um site de consulta pública de dados e informações sobre os entes federados que mantêm seus cadastros atualizados na plataforma do SNC. Neste site é possível saber quais entes federados possuem adesão por data, quais componentes já foram institucionalizados, quantos municípios têm adesão ou componente por estado, e, ainda, pode acessar a página do estado, distrito federal ou município disponibilizada pela plataforma do SNC.

### Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa pode acessar o Ver SNC. Não precisa de cadastro.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Acessar o site

Acessar o site e escolher, por meio dos filtros disponíveis, quais informações dos municípios e estados deseja consultar, sendo possível também a extração dos dados por meio de planilhas para *download*.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

### Outras Informações

#### Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

snc@turismo.gov.br

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.



## Credenciar empresa no Programa Cultura do Trabalhador (PCT)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Oferecer benefício (solicitado por empregadores e concedido a trabalhadores) por meio de cartão magnético pré-pago, válido em todo o território nacional, para aquisição de produtos culturais selecionados em estabelecimentos previamente cadastrados, no valor de R\$ 50,00 mensais, sem prazo de validade, prioritariamente para aqueles que recebem até cinco salários mínimos.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa Jurídica - Empresa Beneficiária

Pessoa jurídica optante pelo Programa de Cultura do Trabalhador e autorizada a distribuir o vale-cultura a seus trabalhadores com vínculo empregatício

Pessoa Jurídica - Empresa Operadora (Bandeira de Cartão de Crédito)

Pessoa jurídica cadastrada no Ministério da Cultura, possuidora do Certificado de Inscrição no Programa de Cultura do Trabalhador e autorizada a produzir e comercializar o vale-cultura

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Cadastrar Empresa Beneficiária

A inscrição da empresa beneficiária será feita no Ministério da Cultura mediante a apresentação de documentação necessária.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

Inscrição regular no CNPJ

Indicação de empresa operadora possuidora de Certificado de Inscrição no Programa de Cultura do Trabalhador

Indicação do número de trabalhadores com vínculo empregatício, conforme a faixa de renda mensal

**Canais de prestação**

E-mail

valecultura@cultura.gov.br

Telefone

(61) 2024-2390

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 2 - Receber Homologação da autorização.**

Ministério da Cultura homologa autorização de empresa beneficiária.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

valecultura@cultura.gov.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Credenciar Empresa Operadora.**

A inscrição da empresa Operadora será feita no Ministério da Cultura mediante a apresentação de documentação necessária

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Inscrição regular no CNPJ

Qualificação técnica para produzir e comercializar o vale-cultura

**Canais de prestação**

E-mail

valecultura@cultura.gov.br

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 4 - Receber certificado**

O Ministério da Cultura avaliará e emitirá o Certificado de Inscrição no Programa de Cultura do Trabalhador à empresa regularmente cadastrada, e autorizará a produção e a comercialização do vale-cultura.

#### **Canais de prestação**

E-mail

valecultura@cultura.gov.br

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 5 - Prestar contas ao Ministério da Cultura**

Dúvidas, reclamações, solicitações de orientação devem ser dirigidas à Ouvidoria do Ministério da Cultura.

#### **Canais de prestação**

Telefone

(61) 2024-2496

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

E-mail

ouvidoria@cultura.gov.br

Presencial

Ministério da Cultura, Bloco B, 3º andar

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

(61) 2024-2496

### **Legislação**

[Lei 12.761, de 2012](#)

[Decreto 8084, de 2013](#)

[IN 2, de 2013 do Ministério da Cultura](#)

[IN 3, de 2013 do Ministério da Cultura](#)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;

- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000..

## Depositar materiais audiovisuais no acervo do Centro Técnico Audiovisual - CTAv

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Serviço através do qual pessoas físicas e jurídicas podem depositar materiais audiovisuais brasileiros no acervo do Centro Técnico Audiovisual. Além da sede, o CTAv possui um dos prédios mais modernos da América Latina para a preservação audiovisual, com climatização e cofres equipados com portas corta-fogo. O material depositado passará por revisões periódicas e será devidamente preparado para a saída quando solicitado pelo depositante.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas físicas e jurídicas que possuam materiais de obras audiovisuais brasileiras, entre as quais filmes ficcionais, documentários, registros históricos de relevância, programas televisivos, trailers, clipes, registros familiares ou amadores, entre outros, a critério do CTAv, nos mais variados suportes e formatos, exceto materiais brutos e sobras.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Entrar em contato com a equipe do Acervo do CTAv.

O solicitante deverá entrar em contato com a equipe para averiguar se os materiais que deseja depositar são contemplados pela política de acervo do CTAv.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

Não se aplica.

#### Canais de prestação

E-mail

[acervo.ctav@cultura.gov.br](mailto:acervo.ctav@cultura.gov.br)

Telefone

(21) 3501-7845 (temporariamente inoperante).

**Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) corrido(s)

**Etapa 2 - Preenchimento do Termo de depósito**

Fazer download do modelo do Termo de depósito, preencher com as informações solicitadas e enviar por email para a anuência da equipe antes da oficialização do documento.

**Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Termo de depósito. Modelo disponível [aqui](#)

**Canais de prestação**

E-mail

[acervo.ctav@cultura.gov.br](mailto:acervo.ctav@cultura.gov.br)

**Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) corrido(s)

**Etapa 3 - Assinatura do Termo de depósito pelo depositante.**



A assinatura deve ser feita eletronicamente pelo Portal de assinaturas eletrônicas do governo federal e enviada por e-mail ou diretamente pelo SEI - Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Turismo, através do cadastro de usuário externo.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Termo de depósito e documentos pessoais do depositante/representante de entidade e da entidade, em caso de pessoa jurídica.

#### **Canais de prestação**

Web

[Portal de assinaturas](#)

E-mail

[acervo.ctav@cultura.gov.br](mailto:acervo.ctav@cultura.gov.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 7 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 4 - Providenciar o transporte do material para o CTA v.**

#### **Canais de prestação**

Presencial

Os materiais devem ser entregues na sede do CTA v (Av. Brasil, 2482, Benfica. Rio de Janeiro-RJ. CEP: 20930-040). Em caso de envio por transportadora, encaminhar para o setor de Acervo.

- Tempo estimado de espera: Até 30 minuto(s)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 5 - Checagem de materiais recebidos e devolução do Termo de depósito assinado**

Checagem de materiais recebidos, confirmação junto ao depositante, ajuste do Termo de depósito caso seja necessário e assinatura do Termo por representante do CTAv.

**Canais de prestação**

E-mail

[acervo.ctav@cultura.gov.br](mailto:acervo.ctav@cultura.gov.br)

Web

[SEI/MinC](#)

[Portal de assinaturas do governo federal](#)

**Tempo de duração da etapa**

Em média 15 dia(s) corrido(s)

**Outras Informações****Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

**Informações adicionais ao tempo estimado**

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Avaliação do pedido: 10 dias

Depósito: A depender do solicitante

Checagem e assinatura do termo: 15 dias

Retirada ou rescisão: 30 dias

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato através do e-mail: [acervo.ctav@cultura.gov.br](mailto:acervo.ctav@cultura.gov.br) ou pelo telefone: (21) 3501-7845.

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Com mais de 30 anos de existência, o prédio sede do CTAv atualmente não atende plenamente às especificações de acessibilidade. Para tal, está em andamento uma reforma que prevê oferecer maior acessibilidade às dependências do prédio, em cumprimento da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Em consonância aos princípios da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, pessoas portadoras de deficiência, idosos com idade superior a 60 anos, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas por crianças de colo terão atendimento presencial, imediato e individualizado.

## Implantar Núcleo de Produção Digital (NPD)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O Núcleo de Produção Digital (NPD) é o braço da formação e da produção regionalizada dentre as políticas públicas da Secretaria do Audiovisual. Cada NPD recebe equipamentos de produção e de edição audiovisual digital. Em determinados casos, também é repassado recurso financeiro para a realização de cursos e oficinas. O Núcleo deve funcionar como um centro de qualificação e de produção não comercial, fortalecendo a cadeia produtiva local. O NPD deve ser um multiplicador de conhecimento, promovendo cursos, oficinas e palestras de aperfeiçoamento técnico para a comunidade.

### Quem pode utilizar este serviço?

Fundações e autarquias públicas, Estados e Municípios

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Manifestar interesse

##### Canais de prestação

Presencial

**Ministério da Cultura - Secretaria de audiovisual -**  
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar.  
CEP: 70068-900 – Brasília/DF

- Tempo estimado de espera: Até 12 mês(es)

Telefone

(61) 2024-2962

E-mail

audiovisual@cultura.gov.br

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 2 - Entregar documentação**

Envio de documentos para compor o processo. Os documentos variarão de acordo com o instrumento de pactuação (Convênio, TED etc.).

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Documentação necessária para compor o processo de pactuação

#### **Canais de prestação**

Presencial

**Ministério da Cultura - Secretaria de Audiovisual -**  
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar.  
CEP: 70068-900 – Brasília/DF

- Tempo estimado de espera: Até 12 mês(es)

Telefone

(61) 2024-2962

E-mail

concurso.sav@cultura.gov.br

Postal

**Ministério da Cultura - Secretaria de Audiovisual -**  
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar.  
CEP: 70068-900 – Brasília/DF

- Em caso de convênio :

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 3 - Assinar termo de pactuação**

Assinatura do Termo. O termo variará conforme o instrumento de pactuação

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Termo de pactuação

**Canais de prestação**

E-mail

audiovisual@cultura.gov.br

Postal

**Ministério da Cultura - Secretaria de Audiovisual -**

Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar.

CEP: 70068-900 – Brasília/DF

Presencial

**Ministério da Cultura - Secretaria de Audiovisual -**

Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar.

CEP: 70068-900 – Brasília/DF

- Tempo estimado de espera: Até 12 mês(es)

- Em caso de convênio :

Web

[Acesse o site](#)

- Em caso de termo de cessão :

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 4 - Pagar contrapartida (em caso de convênio)**

Caso o instrumento de pactuação seja convênio, pode ser necessário o pagamento de contrapartida.

**Documentação**



#### **Documentação em comum para todos os casos**

Termo de convênio

#### **Custos**

- Contrapartida (de acordo com as exigências da LDO) - Contrapartida (de acordo com as exigências da LDO)

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 5 - Implementar Núcleo**

#### **Canais de prestação**

Presencial

Local determinado no termo de pactuação.

- Tempo estimado de espera: Até 12 mês(es)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Até 12 mês(es)

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

audiovisual@cultura.gov.br

## **Legislação**

[Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano corrente](#)

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## **Inscriver projeto audiovisual para captação de recursos incentivados via Lei de Incentivo Fiscal**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Apoio aos projetos culturais na área do audiovisual para captação de recursos incentivados, conforme a Lei nº 8.313/1991 (Lei Rouanet – Renúncia Fiscal). Esse mecanismo é uma forma de estimular o apoio da iniciativa privada ao setor cultural, em que o proponente apresenta uma proposta cultural à SAV e, caso seja aprovada, é autorizado a captar recursos junto a pessoas físicas pagadoras de Imposto de Renda (IR) ou empresas (somente as tributadas com base no lucro real) visando a execução do projeto. Os incentivadores que apoiarem o projeto poderão ter o total ou parte do valor desembolsado deduzido do imposto devido, dentro dos percentuais permitidos pela legislação tributária. Para empresas, até 4% do imposto devido; para pessoas físicas, até 6% do imposto devido.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

- Pessoas físicas que atuam na área cultural, como artistas, produtores e técnicos
- ; • Pessoas jurídicas de natureza cultural, como autarquias e fundações; e
- Pessoas jurídicas privadas e de natureza cultural, com ou sem fins lucrativos, como cooperativas e organizações não governamentais.

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapa 1 - Solicitar Admissibilidade da proposta**

Trata-se de inscrição de proposta de projeto feita no site <http://salic.cultura.gov.br/>, e enviada para possível admissibilidade.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Documentos encaminhados na inscrição da proposta descritos na IN nº02/2019.

#### **Canais de prestação**

Web: Inscrever-se

Inscrever a proposta no site [Inscrever-se](#)

**Tempo de duração da etapa**

Em média 10 dia(s) corrido(s)

**Etapa 2 - Transformar proposta em projeto**

Trata-se de conversão da proposta em projeto, enquadramento, autorização para captação de recursos e abertura das contas bancárias.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#) ou publicado no Diário Oficial da União - DOU.

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Adequar o projeto para captar**

Adequação do projeto à realidade após a captação de no mínimo 10%. O proponente terá 30 dias para encaminhar o projeto adequado após a captação.

**Canais de prestação**

Web

Alterações do projeto são realizadas no próprio site: [Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Até 30 dia(s) corrido(s)

**Etapa 4 - Enviar o projeto para análise do parecerista.**

O projeto será encaminhado para algum parecerista credenciado da Secretaria Especial de Cultura.

**Canais de prestação**

Web

O envio do projeto ao parecerista se dá via sistema, através do site do Salic.

**Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) corrido(s)

**Etapa 5 - Homologar execução do Projeto**

O projeto será encaminhado para homologação do Secretário Nacional do Audiovisual para iniciar a execução.

**Canais de prestação**

Web

A homologação do projeto se dá via sistema salic. ( [Acesse o site](#) )

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 6 - Autorizar a execução após captação mínima de 20%**

Após a captação de 20% do valor autorizado serão liberados para movimentação dos recursos captados considerando as etapas de execução do projeto.

### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

certidões negativas, comprovante de regularidade do proponente no Salic e consulta ao CADIN (SIAFI)

### **Canais de prestação**

Web

Liberação do projeto via sistema: [Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) corrido(s)

## **Etapa 7 - Adequar o projeto**

Adequações do projeto, incluindo remanejamentos e redução e/ou complementação orçamentárias.

### **Canais de prestação**

Web

As adequações do projeto são realizadas via sistema [Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Em média 20 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 8 - Executar o projeto**

Execução das despesas em estrita observância ao orçamento aprovado e documentos correlacionados à execução do objeto, que deverão ser incluídos na plataforma Salic.

#### **Canais de prestação**

Web

Comprovação financeira do projeto via sistema [Acesse o site](#) .

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 9 - Comprovar a execução do projeto**

Avaliação de resultados do projeto, através de documentos comprobatórios de execução do projeto e preenchimento de relatórios no Salic.

#### **Canais de prestação**

Web

Prestação de Contas do projeto via sistema [Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Em média 90

## **Informações adicionais ao tempo estimado**

O tempo médio estimado entre a inscrição da proposta e a autorização para captação de recursos é de 90 dias. As demais etapas dependem da captação de recursos, não tendo como estimar, pois varia de projeto para projeto

Este serviço é gratuito para o cidadão.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Sistema Salic – campo solicitações

E-mails: [coaap.sav@turismo.gov.br](mailto:coaap.sav@turismo.gov.br), [wallace.santos@turismo.gov.br](mailto:wallace.santos@turismo.gov.br) e [tatiane.ferreira@turismo.gov.br](mailto:tatiane.ferreira@turismo.gov.br)

## **Legislação**

Lei nº 8.313/1991: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8313cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8313cons.htm)

Instrução Normativa nº

02/2019: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instru%C3%87%C3%83o-normativa-n%C2%BA-2-de-23-de-abril-de-2019-847>

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.



### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial e, conseqüentemente, tratamento prioritário.

## **Inscrever-se para acompanhar temática específica do Plano Nacional de Cultura**

Avaliação: Sem Avaliação

### **O que é?**

Acompanhar as metas do PNC por tema.

### **Quem pode utilizar este serviço?**

Todo cidadão pode acessar este serviço.

### **Etapas para a realização deste serviço**

#### **Etapa 1 - acompanhar temática específica**

[Acesse o site](#) e acesse botão "siga o pnc". Informe seu e-mail e selecione a categoria específica que deseja acompanhar. Se inscreva para receber as atualizações referentes a temática escolhida.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Obter apoio para a realização de feiras e ações literárias

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Trata-se de fomento ao circuito de feiras de livro e ações literárias realizadas em território nacional, por meio de edital de chamamento público. Objetiva-se: ampliar o acesso ao livro e à leitura; difundir a literatura brasileira; aumentar a circulação de autores e ampliar a bibliodiversidade; formar e difundir o conhecimento entre os diversos profissionais do setor do livro; fortalecer e promover a sustentabilidade econômica da cadeia produtiva; estimular os empreendimentos do setor do livro.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas Jurídicas de Direito Público e Entidades Privadas sem fins lucrativos.

Experiência prévia na execução de objetos semelhantes.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Enviar a proposta

O edital é publicado no site oficial da Secretaria Especial de Cultura do Ministério do Turismo e no Diário Oficial da União, e apresenta os critérios para participação. A proposta deve contemplar objetivos, metas e distribuição dos recursos a serem empregados no projeto e deve ser apresentada na Plataforma +Brasil.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

Documentos de identificação da Pessoa Jurídica e respectivos dirigentes;

Plano de trabalho e

Declarações e certidões diversas constantes no edital de chamamento público e na legislação pertinente

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Entre em contato pelos e-mails [dlllb@turismo.gov.br](mailto:dlllb@turismo.gov.br) ou [cglel@turismo.gov.br](mailto:cglel@turismo.gov.br).

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Conforme edital de seleção.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Contato pelos e-mails [dlllb@turismo.gov.br](mailto:dlllb@turismo.gov.br) ou [cglel@turismo.gov.br](mailto:cglel@turismo.gov.br).

#### **Legislação**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm)

[https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20457541/do1-2017-01-02-portaria-interminister](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20457541/do1-2017-01-02-portaria-interminister)

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;

- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Obter apoio para instalação ou modernização de Bibliotecas Públicas e Comunitárias

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Trata-se de apoio econômico para projetos de instalação ou modernização de bibliotecas públicas ou comunitárias, concedidos por meio de editais de chamamento público. A ação abrange as seguintes áreas: “Ação Cultural”, “Aquisição de Bens”, “Aquisição de Acervos”, “Serviços”, “Formação de Pessoal”, “Mobilização” e “Manutenção”.

### Quem pode utilizar este serviço?

Órgãos da Administração Pública direta e indireta (federal, estadual, distrital, municipal) responsável pela gestão de bibliotecas públicas; e

Representantes de Bibliotecas Públicas.

Cadastro do Solicitante/Proponente na Plataforma +Brasil;

Apresentação de Propostas e Plano de Trabalho;

Apresentação de documentação pertinente para atendimento de requisitos, conforme legislação aplicável e edital.

Representantes de Organizações da Sociedade Civil responsáveis pela gestão de bibliotecas comunitárias; e

Coletivos responsáveis por bibliotecas comunitárias.

Cadastro do Solicitante/Proponente na Plataforma +Brasil;

Apresentação de Propostas e Plano de Trabalho; e

Apresentação de documentação pertinente para atendimento de requisitos, conforme legislação aplicável e edital.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Apresentar proposta

Apresentar projeto cujo objeto seja voltado para instalação ou modernização de bibliotecas públicas e comunitárias a partir de critérios e objetivos dispostos em edital de chamamento público.

Os Editais de chamamento público são lançados nos canais oficiais do governo federal, onde será possível conhecer o objeto da seleção, as regras e condições para participação, os dados do programa e prazos para

realizar a inscrição dos projetos na Plataforma +Brasil, antigo SICONV.

### **Documentação**

#### **Documentação em comum para todos os casos**

Cadastro do proponente na Plataforma +Brasil;

Documentos de identificação do Órgão/Entidade proponente e representante;

Apresentação de Proposta e Plano de Trabalho; e

Documentações, certidões e declarações diversas solicitadas no edital de chamamento público e legislação pertinente.

### **Canais de prestação**

Web

Apresentação dos projetos: [acesse o link](#)

Web

Disponibilização do Edital e anexos: [acesse o link](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 2 - Apresentar recursos**

Trata-se de fase do edital de chamamento público destinada a apresentação de recursos contra decisão da comissão de avaliação e seleção.



Após o período de inscrições das propostas e habilitação, caso o proponente seja um Ente da Administração Pública, as propostas são avaliadas por comissão previamente designada.

#### **Canais de prestação**

Web

A apresentação do recurso deverá seguir os critérios estabelecidos em edital e ser apresentado na Plataforma +Brasil, no endereço: [acesse o link](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Etapa 3 - Celebrar instrumento de repasse de recursos**

Trata-se da assinatura do documento (convênio ou termo de fomento/colaboração) que é realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI do Ministério do Turismo - MTUR.

A assinatura do instrumento será realizada após concluídas as fases de seleção no edital de chamamento público.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Plano de trabalho aprovado na plataforma; Documentação da entidade e responsáveis apresentada e aprovada na plataforma +brasil e atendimento de requisitos estabelecidos na legislação.

#### **Canais de prestação**

Web

<https://voluntarias.plataformamaisbrasil.gov.br/voluntarias/Principal/Principal.do>

<https://sei.turismo.gov.br>

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 4 - Receber recurso**

O recebimento do recurso ocorre da seguinte forma:

Para convênios: a liberação do recurso depende da realização de processo licitatório pelo Órgão conveniente e aceite pelo Concedente.

Para Termos de Fomento e Colaboração: a liberação do recurso se dá conforme Crono Desembolso aprovado para na parceria.

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Apresentação e aceite de processo licitatório.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o link](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Em média 120 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: [snbp@turismo.gov.br](mailto:snbp@turismo.gov.br)

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº 13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Obter Assistência Técnica para a Elaboração de Planos Estaduais, Distrital e Municipais de Cultura

Avaliação: 5.0 Quantidade de votos: 2 Monitoração: Sim

### O que é?

Assistência que propicia conhecimentos teóricos e práticos aos gestores públicos de todo o território nacional para elaboração dos planos de cultura de seus estados e municípios. Esses planos organizam as demandas dos coletivos culturais, valorizam o patrimônio e as manifestações culturais identificadas, reconhecem os potenciais criativos existentes e fomentam uma política de cultura participativa com o poder público, os agentes culturais, a sociedade civil e o empresariado. Cada ente federado deve construir o seu e aprová-lo por Lei específica.

### Quem pode utilizar este serviço?

Gestores públicos de cultura dos entes federados

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar assistência técnica para elaboração de plano de cultura

Recomendamos que seja enviado um e-mail solicitando a assistência técnica. No site estão disponíveis publicações e vídeos orientando a construção de plano de cultura. É possível acessar a publicação e os 5 módulos de capacitação que auxiliam no entendimento do que é um plano de cultura e como elaborá-lo.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

pnc@turismo.gov.br

#### Tempo de duração da etapa

Entre 20 e 30 dia(s) corrido(s)

## **Etapa 2 - Acompanhar a disponibilização de cursos**

Caso tenha endereçado sua solicitação de capacitação por e-mail, recomendamos aguardar a resposta da Secretaria Especial da Cultura sobre a disponibilidade de curso. Além disso, recomendamos sempre acompanhar no [site](#) , pois sempre que forem disponibilizados novos cursos, eles serão notificados no referido site.

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Web

[Secretaria Especial de Cultura](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Em média 3 dia(s) útil(eis)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 20 e 30 dia(s) corrido(s)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

[pnc@turismo.gov.br](mailto:pnc@turismo.gov.br)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;

- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Obter capacitação e assessoria técnica para empreendimento criativo (IBC)

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

As 13 Incubadoras Brasil Criativo implantadas em parceria com os governos estaduais (e uma Universidade Federal) fornecem assessorias, consultorias, oficina e cursos sobre assuntos financeiros, jurídicos, gerenciais e logísticos para empreendedores e empreendimentos dos setores culturais.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos e empresas privadas

Artistas, empreendimentos e empreendedores dos setores criativos.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Inscrever-se

##### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de Identidade (RG)

##### Canais de prestação

Presencial

Nas [Incubadoras da Rede](#)

- Tempo estimado de espera: Até 1 dia(s) útil(eis)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 2 - Receber atendimento**

### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Carteira de identidade (RG)

### **Canais de prestação**

Presencial

Nas [Incubadoras da Rede](#) ou nos locais por elas definidos

- Tempo estimado de espera: Até 1 dia(s) útil(eis)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Entre 0 e 0 mês(es)

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

O tempo não é estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

• **Telefone:** (61) 2024-2092



## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Obter certificado de Ponto ou Pontão de Cultura

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

A Plataforma Rede Cultura Viva é o sistema responsável por hospedar o Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura e onde as entidades e coletivos culturais podem obter a Certificação Simplificada como Ponto/Pontão de Cultura, nos termos da Lei n. 13.018, de 22 de julho de 2014, que trata da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, regulamentada pela Instrução Normativa n. 08, de 11 de maio de 2016, do Ministério da Cultura.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos  
Organizações sem fins lucrativos

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Cadastrar-se no sistema

Você deve criar uma conta no ID Cultura.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

#### Etapa 2 - Cadastrar informações do Ponto de Cultura

Ao clicar no menu “entrar”, você será levado para a página onde deverá informar os dados do responsável pelo Ponto de Cultura, descrever a sua organização, suas atividades, apontar a localização física/endereço de seu Ponto de Cultura e enviar a documentação necessária para a avaliação.

## **Documentação**

### **Documentação em comum para todos os casos**

Dados do responsável por cadastrar a entidade/coletivo

Dados da entidade

Dados de funcionamento e localização da organização

Portfólio

Carta de autorização de Coletivo sem Constituição Jurídica (apenas para coletivos culturais)

Cartas de Reconhecimento e Apoio

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 3 - Receber validação**

### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Entre 0 e 2 mês(es)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Telefone: **(61)2024-2762**

Email: [culturaviva@cultura.gov.br](mailto:culturaviva@cultura.gov.br)

Site: [www.culturaviva.gov.br](http://www.culturaviva.gov.br)

#### **Legislação**

[Lei n. 13.018, de 22 de julho de 2014](#)

[Instrução Normativa n. 08, de 11 de maio de 2016](#)

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;

- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética.

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Obter fomento às atividades de produção literária e valorização de autores nacionais

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Trata-se de fomento a atividades relacionadas à promoção da literatura brasileira e estímulo à criação literária. Objetiva-se reconhecer talentos, valorizar autores nacionais e incentivar a qualidade literária por meio da realização de concurso. Além disso, busca-se estimular a criação de conteúdos atraentes para diversos públicos, formar leitores e boas práticas de leitura, a partir da publicação de obras literárias de qualidade.

### Quem pode utilizar este serviço?

Escritores e população em geral, exceto:

- Membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.
- Servidores, estagiários, prestadores de serviços terceirizados e/ou pesquisadores vinculados ao Ministério do Turismo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

O candidato deverá observar os critérios para participação e a documentação requerida em edital.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Inscrever-se em edital publicado em Diário Oficial

O edital é publicado no site oficial da Secretaria Especial de Cultura do Ministério do Turismo e no Diário Oficial da União. O candidato deverá observar os critérios para participação, registrar sua inscrição e apresentar a documentação requerida no edital.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

A documentação necessária em descrita em Edital de chamamento, podendo constar:

Formulário de inscrição;

Documentos de identificação;

Cópia da obra e

Declarações e certidões diversas constantes no edital de chamamento público e na legislação pertinente.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Entre em contato pelos e-mails [dlllb@turismo.gov.br](mailto:dlllb@turismo.gov.br) ou [cglel@turismo.gov.br](mailto:cglel@turismo.gov.br).

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

A duração da seleção é divulgada por meio do Edital de chamamento público.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Contato pelos e-mails [dlllb@turismo.gov.br](mailto:dlllb@turismo.gov.br) ou [cglel@turismo.gov.br](mailto:cglel@turismo.gov.br).

#### **Legislação**

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13696.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13696.htm)

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/centrais-de-conteudo-/publicacoes/atos-normativos-secult/2009/portaria-minc-no-29-de-21>

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.



## Obter materiais e assistência técnica para realização de mostras e festivais audiovisuais

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O usuário deseja obter apoio da Secretaria do Audiovisual para a realização de mostras e festivais audiovisuais.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas físicas e jurídicas

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar apoio

##### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Presencial

**Ministério da Cultura - Secretaria de Audiovisual -**  
Esplanada dos Ministérios, Bloco B  
CEP: 70068-900 – Brasília/DF

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Telefone

(61) 2024-2992

E-mail

acompanhamentomecenato.sav@cultura.gov.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 2 - Entregar documentação**

**Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Documento de identificação oficial

CPF ou CNPJ

Documentação relativa ao evento

**Canais de prestação**

Presencial

**Ministério da Cultura - Secretaria de Audiovisual -**  
Esplanada dos Ministérios, Bloco B  
CEP: 70068-900 – Brasília/DF

- Tempo estimado de espera: Até 1 dia(s) útil(eis)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Outras Informações**

## **Quanto tempo leva?**

Até 12 mês(es)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

## **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

<http://ouvidoria.cultura.gov.br/>

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Oferecer representação ou denúncia contra o Ecad ou, associações de gestão coletiva

Avaliação: 4.1 Quantidade de votos: 8 Monitoração: Sim

### O que é?

Qualquer pessoa física ou jurídica, tendo conhecimento de fato que envolva descumprimento de obrigações legais decorrentes da legislação de direitos de autor, de direitos conexos ou de gestão coletiva, poderá apresentar denúncia fundamentada à Secretaria de Direitos Autorais e Intelectuais (SDAI).

Nos termos dos arts. 18 e 19 da Instrução Normativa MinC nº 7, de 28 de agosto de 2023, tal representação poderá suscitar processo de fiscalização em face do ente arrecadador (ECAD), das associações de gestão coletiva de direitos autorais ou de usuários de obras protegidas por direitos autorais.

### Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos, entidades de gestão coletiva de direitos autorais, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, titulares de direitos autorais (filiações ou não a entidades de gestão coletiva de direitos autorais), usuários de obras protegidas por direitos autorais.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Dar entrada no processo

O formulário de denúncia deverá ser preenchido com informações detalhadas e estar acompanhado da documentação comprobatória pertinente para que a Coordenação-Geral de Fiscalização e Sanções (CGFIS) possa identificar e apurar os fatos. [Consulte o passo a passo.](#)

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Postal

Secretaria de Direitos Autorais e Intelectuais SDAI

Esplanada dos Ministérios, Bloco B

Ministério da Cultura – Brasília/DF

CEP: 70068-900

E-mail

[fiscalizacao.digec@cultura.gov.br](mailto:fiscalizacao.digec@cultura.gov.br)

**Tempo de duração da etapa**

Em média 2 dia(s) corrido(s)

**Etapa 2 - Acompanhar denúncia/instauração do processo de fiscalização**

Recebida a denúncia do cidadão, a CGFIS elaborará nota técnica inicial, contendo despacho instaurando processo de fiscalização e determinando a notificação da associação, ente arrecadador ou usuário para que se manifeste, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da notificação, e apresente esclarecimentos e provas sobre os fatos alegados.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Em média 90 dia(s) útil(eis)

**Etapa 3 - Acompanhar decisão de arquivamento ou determinação de cumprimento de exigências**

A CGFIS emitirá nota técnica analisando os fatos e razões apresentados, contendo, conforme o caso, decisão de arquivamento ou determinação de cumprimento das exigências ou diligências necessárias, no prazo de até 30

(trinta) dias.

Caso a determinação não seja cumprida ou seja cumprida parcialmente, o processo de fiscalização será convertido em processo de sancionamento, a partir da lavratura de auto de infração.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 90 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Em média 180 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

[fiscalização.digec@cultura.gov.br](mailto:fiscalização.digec@cultura.gov.br)

#### **Legislação**

[Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998](#) ;

[Lei nº 12.853, de 14 de agosto de 2013](#) ;

[Instrução Normativa MinC nº 7, de 28 de agosto de 2023](#);

[Decreto nº 9.574, de 22 de novembro de 2018](#) .

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Participar de Workshops e Oficinas do Centro Técnico Audiovisual - CTA<sub>v</sub>

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Oferta de oficinas e workshops técnicos e gratuitos, em temas relacionados ao audiovisual. As capacitações serão ministradas por profissionais com conhecimento teórico e/ou atuantes na área.

<http://ctav.gov.br/project/nossas-acoess/>

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas físicas, dentro das especificações de cada chamada. Serão selecionados os candidatos dentro do número de vagas, por ordem de inscrição.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Preencher formulário disponível, no menu Institucional – Formação.**

A formalização de interesse deve ser feita dentro do prazo de inscrição divulgado, através do preenchimento do formulário de cadastro da oficina ou workshop, cujo link se encontrará disponível no site do CTA<sub>v</sub>, no menu Formação.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

#### **Etapa 2 - Assinar o Termo de autorização de uso de imagem e voz.**



Caso selecionado, o interessado deverá assinar o Termo de autorização de uso de imagem e voz, uma vez que as capacitações são fotografadas e filmadas para posterior divulgação, assim como preencher um formulário de pesquisa ao término da capacitação.

#### **Canais de prestação**

Presencial

Presencial - Sede do CTAv. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ.

- Tempo estimado de espera: Até 30 minuto(s)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Atendimento a dúvidas: 5 dias

Resultado: Na data estipulada na chamada de abertura.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato: [Formacao.ctav@turismo.gov.br](mailto:Formacao.ctav@turismo.gov.br)

Telefones: (21) 3501-7836/3501-7830

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;

- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Participar do Programa Nacional de Formação de Gestores Culturais

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

O Programa Nacional de Formação de Gestores e Conselheiros Culturais, para fortalecimento institucional dos órgãos gestores de cultura, foi concebido tendo como cenário a organicidade entre o Sistema Nacional de Cultura e o Plano Nacional de Cultura para qualificação e profissionalização da gestão cultural, os participantes podem compreender o pleno funcionamento do Sistema Nacional de Cultura, criando instrumentos de gestão cultural para seus estados e municípios.

## Quem pode utilizar este serviço?

No momento, está em desenvolvimento novo curso ligado ao Programa Nacional de Formação de Gestores Culturais. Quando o curso estiver disponível, informaremos os requisitos para participação por meio do sítio eletrônico <http://portalsnc.cultura.gov.br/capacitacao/>

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Acompanhar informações de cursos

As atividades de capacitação são realizadas em parceria com Universidades, Institutos Federais, Secretarias de Cultura, dentre outros. Em cada curso é trabalhada a realidade e a diversidade cultural local a partir de uma matriz curricular mínima com duração, abrangência e modelo do curso (EAD, semipresencial ou presencial) adaptado para cada necessidade.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Não estimado ainda

### Etapa 2 - Esclarecer dúvidas

Para obter mais informações sobre estas capacitações, entre em contato pelo e-mail.

#### **Canais de prestação**

E-mail

snc@turismo.gov.br

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

snc@turismo.gov.br

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

#### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Pesquisar livros na Biblioteca Demonstrativa do Brasil

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Ao realizar uma pesquisa no Sistema de Gestão da BDB, uma janela de possibilidades será disponibilizada. Digitando um termo na caixa de pesquisa, o sistema realizará uma pesquisa em várias bases de dados interligadas. Encontrando os livros de sua escolha, você poderá reservar e caso esteja emprestado para você, poderá renová-lo, desde que não haja reserva para aquele título.

### Quem pode utilizar este serviço?

Poderá utilizar este serviço todos os cidadãos que necessitam de informação de qualidade através da Internet.

Para acessar e utilizar este serviço, basta ter acesso a internet.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Entrar na plataforma de consultas da BDB

Acessar: <http://opac.bdb.koha.cultura.gov.br>

#### Canais de prestação

Web

Atividade realizada através da Internet, utilizando a ferramenta OPAC de pesquisa do Sistema Koha. [Acesse o site](#)

Ligue para +55 61 2024-2587 e 2024-2151

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### Etapa 2 - Buscar pelo livro desejado

Inserir o nome do livro e clicar em buscar.

#### **Canais de prestação**

Web: Consultar

[Consultar](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

As condições de hardware, software e internet do usuário poderão interferir no tempo de resposta.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Em caso de dúvidas ligue para +55 61 2024-2587 ou 2024-2151

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;

- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.



## Protocolar documentos junto ao Ministério da Cultura

Avaliação: 4.8 Quantidade de votos: 97

### O que é?

O Protocolo.GOV.BR do Ministério da Cultura é um canal de atendimento que possibilita o envio de solicitações, requerimentos, pedidos e documentos em geral de forma eletrônica, sem a necessidade de deslocamento presencial ao setor de Protocolo ou o envio de correspondência postal.

### Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física, interessada ou não;
- Representante de empresas, associações, organizações da sociedade civil, entre outros;
- Representante de órgãos e entidades da Administração Pública.
- Possuir conta de acesso único do gov.br categoria bronze ou superior, que pode ser criada no endereço: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br>

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Protocolar o pedido ou documento

- Acessar a página do serviço Protocolar documentos junto ao Ministério da Cultura e clicar no botão Iniciar;
- Fazer login no Portal GOV.BR;
- Escolher o tipo de solicitação;
- Preencher o formulário da solicitação;
- Anexar os documentos necessários, conforme orientações do formulário de solicitação;
- Conferir os dados e concluir a solicitação.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

ver orientações do formulário de solicitação

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Em caso de indisponibilidade do Sistema o usuário poderá protocolar a documentação por meio dos outros canais existentes, como:

- 1 – Peticionamento Eletrônico: SEI - Acesso Externo (cultura.gov.br). Caso ainda não seja cadastrado (a), clique aqui: SEI - Cadastro de Usuário Externo (mdh.gov.br)
- 2 – Envie sua solicitação e documentos anexos, se houver, para o e-mail: protocolo.minc@cultura.gov.br.

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### Etapa 2 - Receber resultado da protocolização

- Os documentos poderão passar por triagem antes da geração do processo e envio à área responsável. Será enviado um e-mail contendo o Número Único de Protocolo (NUP) gerado e orientações para o acompanhamento;
- A solicitação poderá ser devolvida para correção ou recusada seguintes hipóteses previstas no artigo 13 da Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Em caso de indisponibilidade do Sistema o usuário poderá protocolar a documentação por meio dos outros canais existentes, como:

- 1 – Peticionamento Eletrônico: SEI - Acesso Externo (cultura.gov.br). Caso ainda não seja cadastrado (a),

clique aqui: SEI - Cadastro de Usuário Externo (mdh.gov.br)

2 – Envie sua solicitação e documentos anexos, se houver, para o e-mail: protocolo.minc@cultura.gov.br.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 24 hora(s)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

[protocolo.minc@cultura.gov.br](mailto:protocolo.minc@cultura.gov.br).

#### **Legislação**

*Lei nº 9.784, de 29/01/1999*

*Decretos nº 8.539, de 08/10/2015 e nº 9.094, de 17/07/2017*

*Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23/12/2022*

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Solicitar Adesão, Implantação e Apoio às atividades da Rede dos Núcleos de Produção Digital (NPD)

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

### O que é?

A Rede NPD é a política da Secretaria Nacional do Audiovisual que visa apoiar a articulação regional, a regionalização, a formação, a produção independente, a preservação e a inovação tecnológica do audiovisual, por meio da implantação dos Núcleos de Produção Digital e do apoio às suas atividades.

O objetivo é estimular o desenvolvimento da produção audiovisual local e regional, a partir de ações de capacitação profissional e apoio à produção, sustentadas nas vocações locais e suas especificidades, com vistas a promover a geração de conhecimento, a inserção de jovens e adultos no mercado de trabalho das cadeias produtivas do audiovisual e o acesso da população à produção e fruição de bens e serviços culturais, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico nacional e a redução das disparidades regionais.

Público-alvo: Universidades públicas federais e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

### Quem pode utilizar este serviço?

As Universidades Públicas Federais e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia que desejarem participar da Rede deverão preencher o formulário presente na página Gov.br e anexar ofício manifestando interesse em aderir à Rede NPD, implantar NPD ou obter apoio para atividades de NPD já em funcionamento, comprometendo-se a observar as diretrizes do programa. A instituição deve possuir o cadastro de Pessoa Jurídica no Acesso Gov.BR e adicionar os colaboradores na CNPJ. Acesse FAQ.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Realizar pedido

Preencher o formulário disponível no portal Gov.br e anexar:

- ofício contendo manifestação de interesse da instituição;
- estatuto;
- relatório de atividades desenvolvidas, preferencialmente no campo do audiovisual.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

Ofício com manifestação de interesse; estatuto; relatório de atividades, preferencialmente no campo audiovisual.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 2 - Realizar Ajustes**

Enviado o formulário de solicitação, será analisado por um analista do NPD, que poderá pedir ajustes, se julgar necessário.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Receber Deferimento ou Indeferimento**

O Analista do MTur poderá deferir ou indeferir a solicitação da empresa de ingresso na Rede de Núcleos de Produção Digital, implantação ou apoio às atividades do NPD,

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

[cgifa@turismo.gv.br](mailto:cgifa@turismo.gv.br)

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

#### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

#### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.



## Solicitar acesso e licenciamento de materiais do acervo do Centro Técnico Audiovisual - CTAv

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Concessão, sem ônus, a acesso e licenciamento, sob duração máxima de 3 minutos, de filmes e programas, fotos, artigos e outros documentos do acervo do CTAv. Os materiais autorizados poderão ser utilizados em qualquer tipo de mídia, móveis ou não, tais como DVD, radiodifusão, cinema, circuito fechado ou aberto de televisão, internet, outras mídias e suportes digitais, feiras, mídias impressas, eventos ou através de qualquer processo, transporte de sinal ou material que exista ou venha a ser criado, ainda que não disponível em território nacional, podendo ser traduzidos, dublados e legendados em outros idiomas.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas físicas e jurídicas, atendidas por ordem de solicitação, desde que o material solicitado esteja sob a guarda do CTAv e, no caso de material de direitos patrimoniais de terceiros, o uso tenha sido previamente autorizado pelo titular ao demandante.

No caso de licenciamento de obra depositada, mas cujo direito patrimonial pertença a terceiro, será necessário apresentar, já no ato do pedido, autorização nominal, discriminando conteúdo e minutagem do material a ser cedido, com assinatura de seu respectivo detentor.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar licenciamento

O licenciamento é feito mediante solicitação formal por e-mail. Toda a requisição é submetida à análise interna, que considera a viabilidade do atendimento da demanda.

#### Canais de prestação

E-mail

Canais de prestação:

E-mail [pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br) ou Postal (CTAv. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ – CEP 20930-040).

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 2 - Assinar Termo de Autorização do Uso de Imagem**

Uma vez anuída a solicitação, será realizada a assinatura do Termo de Autorização do Uso de Imagem por ambas as partes, que vale exclusivamente para o projeto solicitado.

**Canais de prestação**

E-mail

E-mail [pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br) ou Postal (CTAv. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ – CEP 20930-040).

**Tempo de duração da etapa**

Até 15 dia(s) corrido(s)

**Outras Informações****Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

**Informações adicionais ao tempo estimado**

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Licenciamento: 15 dias

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato:

[pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br)

Telefone: (21) 3501-7812

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Com mais de 30 anos de existência, o prédio sede do CTAv atualmente não atende às especificações de acessibilidade. Para tal, foi formulado um projeto de reforma que prevê oferecer maior acessibilidade às dependências do prédio, em cumprimento da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Em consonância aos princípios da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, pessoas portadoras de deficiência, idosos com idade superior a 60 anos, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas por crianças de colo terão atendimento presencial, imediato e individualizado.

## Solicitar apoio a projetos audiovisuais via Editais de Seleções Públicas

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Fomento e/ou investimento a projetos culturais por meio de editais de seleções públicas em que o proponente apresenta o projeto de acordo com as normas do edital publicado e, caso seja selecionado, recebe o recurso financeiro para a execução.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas físicas e jurídicas, a depender do edital e da origem de seu recurso (FSA ou FNC). Poderá ser exigido, a depender das particularidades de cada edital, que as empresas estejam com registro regular e classificadas como produtoras brasileiras independentes na ANCINE e na Junta Comercial com CNAEs (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) específicos como atividade principal ou secundária.

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Abertura de inscrições por meio de editais**

Publicação dos Editais e abertura do período de inscrições.

#### **Canais de prestação**

Web

DOU, sítio eletrônico do ministério e Plataforma Mapas Culturais.

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 45 dia(s) corrido(s)

#### **Etapa 2 - Selecionar os projetos**

Nessa etapa os projetos serão selecionados.

**Canais de prestação**

Web

Os editais serão publicados no Diário Oficial da União, bem como sítio eletrônico do ministério e Plataforma Mapas Culturais.

**Tempo de duração da etapa**

Entre 2 e 3 mês(es)

**Etapa 3 - Contratar os projetos selecionados**

Essa etapa consiste na Contratação dos Projetos Selecionados por meio de edital.

**Documentação****Documentação em comum para todos os casos**

Contrato ou Termo de Compromisso.

**Canais de prestação**

Web

DOU, sítio eletrônico do ministério, Plataforma Mapas Culturais e Sistema BRDE.

**Tempo de duração da etapa**

Em média 1 mês(es)

**Etapa 4 - Executar o projeto**

Essa etapa a Secretaria Especial de Cultura fará o acompanhamento da execução do projeto, caso o proponente encaminhe documentos relacionados a alterações no projeto, tais como ofício de prorrogação do prazo de execução e de conclusão da obra/projeto, planilha de readequação orçamentária, etc

**Canais de prestação**

Web

Sistema do BRDE, SEI – Turismo, e-mail divulgado no edital.

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 5 - Prestar contas**

Enviar documentos comprobatórios de execução do projeto, relação de pagamentos, extrato bancário do projeto atualizado etc

Com prazo de 30 dias, podendo ser prorrogável por mais 30 dias.

**Canais de prestação**

Web

FSA (competência da ANCINE), FNC (Sistema do BRDE, SEI – Turismo, e-mail).

**Tempo de duração da etapa**

Até 30 dia(s) corrido(s)

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

O edital costuma levar no mínimo um semestre para ser executado, desde seu lançamento até a contratação dos projetos selecionados.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Da inscrição até a contratação: [concurso.sav@turismo.gov.br](mailto:concurso.sav@turismo.gov.br)

Acompanhamento dos projetos em execução: [wallace.santos@turismo.gov.br](mailto:wallace.santos@turismo.gov.br)

Prestação de Contas: FSA (competência da ANCINE), FNC ([wallace.santos@turismo.gov.br](mailto:wallace.santos@turismo.gov.br))

### **Legislação**

Lei nº 8.313/1991; [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8313cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8313cons.htm)

Portaria nº 29/2009-MinC: [https://www.normasbrasil.com.br/norma/portaria-29-2009\\_212846.html](https://www.normasbrasil.com.br/norma/portaria-29-2009_212846.html)

Lei nº 14.133/2021: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao

atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Os editais costumam prever critérios de forma a assegurar a seleção de novos produtores, diretores e roteiristas, a depender do objeto do edital, como forma de incentivar a participação de novos entrantes, bem como estabelecer critérios de regionalização visando contemplar o máximo possível de regiões e unidades federativas. Ademais, os produtos resultantes devem obrigatoriamente adotar todas as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto sempre que tecnicamente possível, conforme a Lei nº 13.146, de 2015 e Decreto nº 9.404, de 2018.



## Solicitar apresentação anual de documentos para monitoramento da atividade de cobrança

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

### O que é?

As associações de gestão coletiva e o ente arrecadador habilitados para o exercício da atividade de cobrança de direitos de autor e de direitos conexos deverão apresentar documentação atualizada, até o dia 1º de junho de cada ano, para fins de monitoramento a respeito do cumprimento dos requisitos e regras previstos na Lei nº 9.610, de 1998. Excepcionalmente no ano de 2023, a documentação relativa ao processo de monitoramento deverá ser encaminhada até o dia 1º de dezembro de 2023.

### Quem pode utilizar este serviço?

Associações de gestão coletiva de direitos autorais e ente arrecadador habilitados .

#### Requisitos necessários para o solicitante

Os previstos nos art. 11 a 16 da Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023, com as alterações realizadas através da Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Apresentar requerimento e documentação (Solicitação)

As associações de gestão coletiva e o ente arrecadador habilitados para cobrança de direitos de autor e de direitos conexos deverão apresentar documentação atualizada, até o dia 1º de junho de cada ano, para fins de monitoramento do cumprimento de requisitos e regras previstos na Lei nº 9.610/1998. Excepcionalmente no ano de 2023, a documentação relativa ao processo de monitoramento deverá ser encaminhada até o dia 1º de dezembro de 2023. [Tutorial](#) .

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

A prevista nos art. 11 a 16 da Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023, com as alterações realizadas através da Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 30 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 2 - Complementar documentação (Correção/Ajustes)**

Quando necessário, a CGHAB determinará a notificação para complementação da documentação, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias. Se após a notificação permanecer o descumprimento, o processo será remetido à CGFIS para instauração de processo de fiscalização e eventual sancionamento.

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

A prevista nos art. 11 a 16 da Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023, com as alterações realizadas através da Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

[habilitacao.digec@cultura.gov.br](mailto:habilitacao.digec@cultura.gov.br) (excepcionalmente)

Presencial

**Via protocolo:** Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Térreo Ministério da Cultura – Brasília/DF.  
CEP: 70068-900. Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h. **(excepcionalmente)**

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Postal

**Via Correios:** Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Térreo Ministério da Cultura – Brasília/DF. Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h. **(excepcionalmente)**

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 30 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Acompanhar o andamento do processo (Análise e Resultado)**

A CGHAB analisará os documentos apresentados anualmente, verificando o cumprimento das obrigações legais (Título VI da Lei nº 9.610, de 1998) e emitirá Nota Técnica fundamentando a decisão. Constatada a adequação da documentação, o processo será concluído e arquivado. Se constatadas condutas passíveis de enquadramento como infrações administrativas, nos termos do Decreto nº 9.574, de 2018, o processo será remetido à CGFIS para instauração de processo de fiscalização e eventual sancionamento.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

A prevista nos art. 11 a 16 da Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023, com as alterações realizadas através da Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### Tempo de duração da etapa

Em média 60 dia(s) útil(eis)

### Outras Informações

#### Quanto tempo leva?

Em média 120 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

[habilitacao.digec@cultura.gov.br](mailto:habilitacao.digec@cultura.gov.br)

### Legislação

Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9610.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm)

Decreto nº 9.574, de 22 de novembro de 2018:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9574.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9574.htm)

Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023:

<https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-minc-n-7-de-28-de-agosto-de-2023-506351705>

Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023:

<https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-minc-n-8-de-28-de-setembro-de-2023-513469813>

Versão Consolidada IN Gestão Coletiva:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao-e-normativas/in-minc-no-8-de-29-de-setembro-de-2023>

### Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;

- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Solicitar Assessoria Técnica para Bibliotecas Públicas e Comunitárias

Avaliação: 1.0 Quantidade de votos: 1 Monitoração: Sim

### O que é?

A assessoria técnica é um serviço ofertado pelo Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) e visa apoiar trabalhos de: instalação e modernização de bibliotecas públicas; formação e desenvolvimento de coleções; tratamento e informatização de acervos; implantação de novos serviços; administração de bibliotecas; e formação de pessoal para atuar em bibliotecas públicas e comunitárias.

### Quem pode utilizar este serviço?

Governos locais; bibliotecas públicas e comunitárias; sistemas e redes de bibliotecas públicas e comunitárias; profissionais que atuam em bibliotecas; e sociedade em geral.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar Assessoria Técnica

Apresentar solicitação de assessoria técnica para bibliotecas públicas ou comunitárias e redes/sistemas de bibliotecas nas seguintes linhas: instalação e modernização de bibliotecas; formação e desenvolvimento de coleções; tratamento e informatização de acervos; implantação de novos serviços; administração de bibliotecas; e formação de pessoal para atuar em bibliotecas públicas e comunitárias.

As assessorias técnicas são solicitadas e atendidas na plataforma de serviços do governo federal.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

#### Apresentar:

Informações sobre a biblioteca e solicitante: nome; endereço; e responsável;

Manifestação técnica descrevendo a realidade da biblioteca;

Informação sobre a motivação para solicitação e a linha que se dará a assessoria; e

Cadastrado da biblioteca junto ao SNBP.

- Instalação/criação de nova biblioteca :

Apresentar o projeto de instalação/criação da nova biblioteca.

#### **Custos**

- Não serão cobradas taxas para solicitação/realização de assessorias - .

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

Enviar solicitação de assessoria técnica para o e-mail do [SNBP](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 2 - Receber a Assessoria Técnica**

O Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas avaliará a viabilidade de atendimento da solicitação de assessoria técnica. São avaliadas a pertinência da assessoria, a adequação do tipo de assistência, documentação enviada e em casos específicos a disponibilidade orçamentária/financeira.

#### **Custos**

- Não serão custeadas despesas com diárias e passagens para eventuais visitas técnicas à BDB. - Possíveis despesas ficarão à cargo do solicitante.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

WEB:

As assessorias são realizadas por meio de manifestações técnicas, conferências em vídeo ou telefone. A solicitação se dá via formulário no portal de serviços do governo federal. Em caso de conferências deve-se indicar o tipo de assessoria “Outros” e especificar a necessidade.

Presencial:

As assessorias técnicas presenciais são realizadas por meio de visitas técnicas às bibliotecas solicitantes ou à Biblioteca Demonstrativa do Brasil Maria da Conceição Moreira Salles, em Brasília/DF, mediante apresentação da solicitação via formulário no portal de serviços do governo federal, com a indicação do tipo de assessoria “Outros” e especificação da necessidade.

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 3 mês(es)

### **Etapa 3 - Avaliar a Assessoria Técnica**

O solicitante avalia a assessoria técnica realizada/recebida.

#### **Custos**

- Não serão custeadas despesas com diárias e passagens para eventuais visitas técnicas à BDB. - Possíveis despesas ficarão à cargo do solicitante.



## Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Presencial

As assessorias técnicas presenciais são realizadas por meio de visitas técnicas às bibliotecas solicitantes ou à Biblioteca Demonstrativa do Brasil Maria da Conceição Moreira Salles, em Brasília/DF.

## Condicionantes:

Havendo condições sanitárias; disponibilidade de agenda; e recursos orçamentários.

Tempo estimado de espera: Até 3 mês(es)

## Tempo de duração da etapa

Até 10 minuto(s)

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Até 3 mês(es)

### Informações adicionais ao tempo estimado

O tempo estimado leva em conta a realização das assessorias técnicas que necessariamente serão presenciais.

### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: [snbp@turismo.gov.br](mailto:snbp@turismo.gov.br)

Enviar solicitação de assessoria técnica para o e-mail do [SNBP](#)

### Informações adicionais ao tempo de validade

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

# Solicitar atualização de cadastrador do município/estado na plataforma do Sistema Nacional de Cultura

Avaliação: Sem Avaliação

## O que é?

Cadastrador é quem insere as informações na Plataforma de Integração e Monitoramento do SNC, devendo assegurar a confiabilidade dos dados e arquivos apresentados. A indicação ou atualização do cadastrador deve ser feita por meio de ofício assinado pelo chefe do executivo do respectivo ente federado (Governador/Estado ou Prefeito/Município). O modelo de ofício está disponível em <http://portalsnc.cultura.gov.br/tutoriais-2/>

## Quem pode utilizar este serviço?

A indicação ou atualização do cadastrador deve ser feita por meio de ofício assinado pelo chefe do executivo do respectivo ente federado (Governador/Estado ou Prefeito/Município).

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Elaborar ofício

Elaborar ofício, assinado pelo chefe do executivo do respectivo ente federado (Governador/Estado, Prefeito/Município), com os dados do cadastrador indicado, conforme modelo disponível em: [Acesse aqui o modelo](#)

### Canais de prestação

Web

<http://snc.cultura.gov.br/>

### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

### Etapa 2 - Realizar cadastro na plataforma do SNC

O indicado deverá realizar cadastro próprio na plataforma do Sistema Nacional de Cultura - SNC.

**Canais de prestação**

Web

<http://snc.cultura.gov.br>

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 3 - Encaminhar o ofício de indicação no campo próprio da plataforma**

Após estar cadastrado na plataforma do SNC, o indicado deverá realizar login e encaminhar o ofício de indicação no campo próprio da plataforma do SNC.

**Canais de prestação**

Web

<http://snc.cultura.gov.br>

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 4 - Aguardar aprovação do perfil do indicado para fazer edições referente ao ente federado na plataforma do SNC.**

O Departamento do Sistema Nacional de Cultura/Secretaria Nacional da Economia Criativa e Diversidade Cultural avaliará o ofício e, se correto, aprovará o perfil do indicado para fazer edições referente ao ente federado na plataforma do SNC.

## Canais de prestação

Web

<http://snc.cultura.gov.br>

## Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

## Outras Informações

### Quanto tempo leva?

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Eventuais dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail [snc@turismo.gov.br](mailto:snc@turismo.gov.br)

### Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao

atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Solicitar empréstimo ou cessão de cópias de obras audiovisuais do acervo do CTAv - Centro Técnico Audiovisual

Avaliação: 5.0 Quantidade de votos: 4 Monitoração: Sim

### O que é?

Empréstimo e cessão de cópias do CTAv ou de terceiros, depositadas no acervo do CTAv, em diferentes suportes e formatos.

Para cessão de cópias digitais e empréstimo de cópias de terceiros depositadas no acervo do CTAv, o solicitante deverá apresentar documento de autorização dos detentores dos direitos patrimoniais da obra e/ou depositante do material.

### Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoas físicas e jurídicas, tais como instituições e setores públicos, privados e afins, na área de arte, educação, cultura ou em outras áreas cujos temas sejam de interesse.

#### Requisitos necessários

- Termo de autorização de exibição assinado (caso se aplique à solicitação).
- Termo de responsabilidade assinado (caso se aplique à solicitação).

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Consultar a existência de materiais de obras audiovisuais no acervo do CTAv

Consultar a existência de materiais de obras audiovisuais no acervo do CTAv. Para consultar, acessar a [base de dados do CTAv](#) .

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

Web

[Acervo CTAv](#)

E-mail

[difusao.ctav@cultura.gov.br](mailto:difusao.ctav@cultura.gov.br)

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

## **Etapa 2 - Acessar o formulário “Solicitar empréstimo ou cessão de títulos de obras audiovisuais do acervo do CTAv**

Acessar e preencher diretamente na página do serviço no gov.br o formulário para “Solicitar empréstimo ou cessão de títulos de obras audiovisuais do acervo do CTAv”.

Obs.: (1) as respostas são enviadas para o solicitante no e-mail informado por ele e para a equipe através do e-mail [difusao.ctav@cultura.gov.br](mailto:difusao.ctav@cultura.gov.br) .

(2) Caso a solicitação seja feita por pessoa física, o preenchimento relacionado à empresa em qualquer campo do formulário não deverá ser feito.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Web

[Acervo CTAv](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Etapa 3 - Enviar os links dos arquivos, caso o conteúdo seja digital**



O atendente envia os links de plataforma de compartilhamento de arquivos digitais para que o solicitante possa efetuar o download dos arquivos dos filmes solicitados. Deve-se preencher e assinar o Termo de autorização de cessão de exibição, no caso de obras patrimoniais do CTAv. Títulos de terceiros, envia-se o Termo de Autorização do detentor dos direitos da obra

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Termo de autorização de exibição assinado (caso se aplique à solicitação).

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Web

[Acervo CTAv](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 5 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 4 - Coletar e devolver cópias, se suporte físico**

Empréstimo de cópia cujo suporte seja físico, o solicitante deverá se dirigir à instituição para a coleta e devolução da mesma.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Termo de responsabilidade assinado (caso se aplique à solicitação).

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Web

[Acervo CTA](#)

**Tempo de duração da etapa**

Entre 5 e 10 dia(s) útil(eis)

**Etapa 5 - Finalizar ou reabrir solicitação**

Solicitante checa os arquivos e finaliza a solicitação na plataforma. Caso encontre algum problema, reabre a solicitação, enviando uma mensagem para o atendente (que a recebe no e-mail [difusao.ctav@cultura.gov.br](mailto:difusao.ctav@cultura.gov.br) ) e a partir daí pode reenviar pelo sistema outros arquivos se for o caso.

Obs.: No caso de suporte físico, processo inexistente de coleta e devolução.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Web

[Acervo CTA](#)

#### Tempo de duração da etapa

Até 3 dia(s) útil(eis)

### Outras Informações

#### Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

#### Informações adicionais ao tempo estimado

07 dias úteis, a depender da quantidade de títulos solicitados.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato\*.

Servidora Joana Lima, por meio do e-mail [difusao.ctav@cultura.gov.br](mailto:difusao.ctav@cultura.gov.br) .

.

### Legislação

[Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998](#) - Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências;

[Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) . Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

[Decreto n. 7.724, de 16 de maio de 2012](#) . Regulamenta a lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

### Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;

- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Solicitar habilitação para a cobrança de direitos autorais

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

### O que é?

As associações de gestão coletiva e o ente arrecadador que desejem realizar atividade de cobrança relativa a direitos de autor e direitos conexos devem submeter previamente um requerimento de habilitação à Secretaria de Direitos Autorais e Intelectuais (SDAI), do Ministério da Cultura.

### Quem pode utilizar este serviço?

Associações de gestão coletiva de direitos autorais e ente arrecadador.

#### Requisitos necessários para o solicitante

Os previstos no art. 7º da Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023, com as alterações realizadas através da Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Apresentar requerimento e documentação (Solicitação)

O requerimento de habilitação para cobrança, previsto no art. 98, Lei nº 9.610/1998, deverá ser protocolado junto à Coordenação-Geral de Habilitação(CGHAB) e deverá informar, de maneira clara e específica, a(s) categoria(s) de obra intelectual, fonograma, execução, interpretação ou emissão protegidas e modalidade(s) de utilização, a que se referem os arts. 7º, 29, 90, 93 e 95 da Lei nº 9.610, de 1998, que se pretende habilitar à cobrança. [Tutorial](#)

#### Documentação

##### Documentação em comum para todos os casos

A prevista no art. 7º da Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023, com as alterações realizadas através da Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 30 dia(s) útil(eis)

## **Etapa 2 - Complementar documentação (Correção/Ajustes)**

Caso seja constatado o não atendimento ou atendimento insuficiente a qualquer regra ou requisito relativo à gestão coletiva, a CGHAB determinará a necessidade de adequação, a ser realizada no prazo de 30 (trinta) dias.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

A prevista no art. 7º da Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023, com as alterações realizadas através da Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

[habilitacao.digec@cultura.gov.br](mailto:habilitacao.digec@cultura.gov.br)

Presencial

**Via protocolo:** Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Térreo Ministério da Cultura – Brasília/DF. CEP: 70068-900. Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h. Excepcionalmente.

- Tempo estimado de espera: Até 1 hora(s)

Postal

**Via Postal:** Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Térreo Ministério da Cultura – Brasília/DF. CEP: 70068-900. Excepcionalmente.

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 30 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 3 - Acompanhar o andamento do processo (Análise)**

A CGHAB analisará a documentação e publicará prévia da decisão sobre o pedido de habilitação no Diário Oficial da União, para vista da sociedade civil, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para se manifestar.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 45 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 4 - Acompanhar decisão (Resultado)**

A CGHAB analisará as contribuições eventualmente apresentadas e proferirá decisão sobre o requerimento de habilitação, com publicação no Diário Oficial da União.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 15 dia(s) útil(eis)

### **Etapa 5 - Apresentar Recursos (opcional)**

Da decisão do titular da CGHAB caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contados na forma do art. 5º, caput, perante à DIGEC, que, em caso de decisão por não provimento ou provimento parcial, notificará o interessado para eventual apresentação de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, ao titular da SDAI, que deverá proferir decisão em última instância administrativa.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

A prevista no art. 7º da Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023, com as alterações realizadas através da Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

[habilitacao.digec@cultura.gov.br](mailto:habilitacao.digec@cultura.gov.br)

Postal

Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Térreo Ministério da Cultura – Brasília/DF. CEP: 70068-900. Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.



#### Tempo de duração da etapa

Em média 30 dia(s) corrido(s)

### Outras Informações

#### Quanto tempo leva?

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

[habilitacao.digec@cultura.gov.br](mailto:habilitacao.digec@cultura.gov.br)

### Legislação

Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9610.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9610.htm)

Decreto nº 9.574, de 22 de novembro de 2018:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9574.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9574.htm)

Instrução Normativa MINC nº 7, de 28 de agosto de 2023:

<https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-minc-n-7-de-28-de-agosto-de-2023-506351705>

Instrução Normativa MINC nº 8, de 28 de setembro de 2023:

<https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-minc-n-8-de-28-de-setembro-de-2023-513469813>

Versão Consolidada IN Gestão Coletiva:

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao-e-normativas/in-minc-no-8-de-29-de-setembro-de-2023>

### Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;

- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Solicitar licenciamento de trechos de obras audiovisuais do acervo do CTAv para uso em outras obras (COPRD/CTAv)

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

### O que é?

Concessão, sem ônus, a acesso e licenciamento de trechos de filmes e demais conteúdos audiovisuais do acervo do CTAv.

O CTAv autoriza trechos que totalizem até 3 minutos por projeto, no caso de filmes cujos direitos patrimoniais pertençam à instituição. No caso de licenciamento de trechos cujos direitos patrimoniais pertençam a terceiros, será necessário apresentar autorização nominal, discriminando conteúdo e minutagem do material a ser cedido, com assinatura e identificação de seu respectivo detentor. Da mesma forma, o licenciamento de trechos de materiais que tenham sido depositados por terceiros deverá ser autorizado pelo depositante.

### Quem pode utilizar este serviço?

- Cidadãos
- Empresas
- Órgãos e entidades públicos
- Outras entidades - ONGs, cooperativas etc.

#### Requisitos necessários para o solicitante:

Cessão previamente autorizada pelo titular/depositante ao solicitante, caso se aplique.

#### Caso o serviço seja PJ:

- O estabelecimento deve possuir o cadastro de Pessoa Jurídica no Acesso [Gov.BR](#) . Caso ainda não possua, acesse essa [FAQ](#) para saber como fazer.
- O estabelecimento deve adicionar colaboradores na Conta de Pessoa Jurídica para realizar as solicitações. Acesse essa [FAQ](#) para saber como fazer.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar cópia de pesquisa

Solicitar cópia de pesquisa para visionamento dos títulos de interesse. Para verificar os títulos disponíveis, acessar a [base de dados do CTAv](#) .

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 2 - Aguardar análise e envio do material**

No caso de obras que só possuam materiais em suporte fotoquímico, o usuário deve solicitar o visionamento presencial, caso o tipo e estado do material permita.

O CTAv enviará os trechos de vídeo e áudio de forma remota por compartilhamento de arquivos digitais sempre que possível. Quando não for possível, o solicitante deverá entregar na sede do CTAv um disco externo (HD) com espaço livre suficiente para cópia do material. Os requisitos técnicos devem ser checados junto à equipe, por e-mail.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 3 - Complementar informações/ Informar trechos solicitados**

O solicitante deverá informar os trechos com referência em cópias de visionamento.

Quando necessário o CTAv poderá solicitar complementação das informações disponibilizadas no formulário de solicitação.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Etapa 4 - Receber trechos solicitados**

Receber os trechos com base seleção informada.

**Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Entre em contato pelo e-mail [pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br) .

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

**Outras Informações**

**Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

- por e-mail [pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br) ou
- telefone (21) 3501-7845 (temporariamente inoperante).

## **Legislação**

[Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998](#) ;

[Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) ;

[Decreto n. 7.724, de 16 de maio de 2012](#) .

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

## **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

## **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Solicitar mediação e arbitragem em direitos autorais

Avaliação: 5.0 Quantidade de votos: 3

### O que é?

Promoção da resolução de eventuais conflitos entre usuários e titulares de direitos autorais ou seus mandatários em relação à falta de pagamento, aos critérios de cobrança, às formas de oferecimento de repertório e aos valores de arrecadação, e entre titulares e suas associações, em relação aos valores e critérios de distribuição bem como entre esses últimos e suas associações, de forma a evitar ou a dirimir situações de litígio.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas Físicas e Jurídicas: usuários, titulares de direitos autorais ou seus mandatários, associações de direitos autorais e ente arrecadador.

Ser usuário, titular de direitos autorais ou mandatário, associações de direitos autorais ou ente arrecadador e conflito te que ter como causa a falta de pagamento, critérios de cobrança, formas de oferecimento de repertório e valores de arrecadação ou valores e critério de distribuição.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Encaminhar requerimento de mediação ou arbitragem à SDAI

O interessado encaminha o requerimento de mediação ou arbitragem, com a cópia dos documentos que achar necessários para esclarecer os fatos.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse o site](#)

E-mail

[mediacao.digec@cultura.gov.br](mailto:mediacao.digec@cultura.gov.br)

Postal

Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 4º Andar, CEP: 70068-900, Brasília/DF

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 48 hora(s)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

[mediacao.digec@cultura.gov.br](mailto:mediacao.digec@cultura.gov.br) ou (61)2024-2640.

### **Legislação**

[Lei de Direitos Autorais](#)

[Instrução Normativa e Regulamento de Mediação e Arbitragem em Direitos Autorais](#)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**



O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Solicitar prorrogação de prazo do Plano de Trabalho do Sistema Nacional de Cultura

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

De acordo com o parágrafo terceiro da Cláusula Sexta do Acordo de Cooperação Federativa, o Plano de Trabalho deve ser executado em até dois anos, a partir da publicação deste no Diário Oficial da União. Na hipótese de o ente federado necessitar de mais tempo para concluir o Plano de Trabalho, poderá solicitar prorrogação de prazo, por meio de ofício próprio, cujo modelo está disponível em <http://portalsnc.cultura.gov.br/tutoriais-2/>

### Quem pode utilizar este serviço?

Os cadastradores dos entes federados podem encaminhar o ofício, assinado pelo chefe do poder executivo, por meio da plataforma <http://snc.cultura.gov.br>

### Etapas para a realização deste serviço

#### **Etapa 1 - Preencher o ofício de solicitação de prorrogação de prazo**

Insira as informações relativas ao estado/DF/município no Ofício. O modelo do ofício está disponível logo abaixo.

#### Canais de prestação

Web

[Acesse aqui o modelo do Ofício](#)

#### Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

#### **Etapa 2 - Enviar o ofício no campo próprio de prorrogação de prazo da plataforma**

O Ofício deve ser assinado por:

- Prefeito, no caso de Municípios

- Gestor de Cultura, no caso de Estados e o Distrito Federal (Exemplo: Presidente da Fundação, Secretário de Cultura).

O documento deve ser digitalizado e enviado por e-mail.

**Canais de prestação**

E-mail

snc@turismo.gov.br

**Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

**Etapa 3 - Aguardar mensagem da equipe do Sistema Nacional de Cultura**

Será enviada uma mensagem para o e-mail cadastrado, informando sobre a liberação do acesso do cadastrador na plataforma do Sistema Nacional de Cultura para dar continuidade na inserção e/ou atualização das informações do estado/DF/município.

**Canais de prestação**

Web

<http://snc.cultura.gov.br/>

E-mail

snc@turismo.gov.br

**Tempo de duração da etapa**

Não estimado ainda

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Atendimento imediato

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

snc@turismo.gov.br

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Solicitar visionamento de títulos pertencentes ao acervo audiovisual do Centro Técnico Audiovisual - CTAv

Avaliação: 5.0 Quantidade de votos: 4

### O que é?

Serviço em que o usuário solicita visionamento de títulos do acervo audiovisual do CTAv por motivos diversos, entre os quais a posterior solicitação de licenciamento de trechos, de empréstimo para exibição e de retirada para digitalização/copiagem de películas.

### Quem pode utilizar este serviço?

- **Cidadãos**
- **Empresas**
- **Órgãos e entidades públicos**
- **Outras entidades - ONGs, cooperativas etc.**

No caso de PJ:

- O estabelecimento deve possuir o cadastro de Pessoa Jurídica no Acesso [Gov.BR](#) . Caso ainda não possua, acesse essa [FAQ](#) para saber como fazer.
- O estabelecimento deve adicionar colaboradores na Conta de Pessoa Jurídica para realizar as solicitações. Acesse essa [FAQ](#) para saber como fazer.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Verificar a base de dados

Verificar na [base de dados do CTAv](#) os títulos de interesse.

#### Canais de prestação

Web

<https://www.gov.br/ctav/pt-br/preservacao-e-difusao/bases-de-dados-online>

Entre em contato por e-mail: [pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Solicitar cópia**

Solicitar cópia de pesquisa para visionamento dos títulos de interesse. Para dar início à solicitação, clicar em “Solicitar”.

#### **Documentação**

Documentação em comum para todos os casos

Preenchimento de formulário on-line.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Entre em contato por e-mail: [pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 7 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 3 - Receber resultado**

Receber acesso ao conteúdo ou ao agendamento e finalizar solicitação.

#### **Canais de prestação**

Web

[Acesse o site](#)

Entre em contato por e-mail: [pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br)

Presencial

Avenida Brasil, 2482, Benfica, Rio de Janeiro, RJ

- Tempo estimado de espera: Até 30 minuto(s)

**Tempo de duração da etapa**

Em média 7 dia(s) útil(eis)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Em média 7 dia(s) útil(eis)

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

- Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato \* por e-mail: [pesquisa.ctav@cultura.gov.br](mailto:pesquisa.ctav@cultura.gov.br) ou telefone: (21) 3501-7845 (temporariamente inoperante).

## **Legislação**

Lei de Acesso à Informação – [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#) .

Decreto que regulamenta a Lei de Acesso à Informação – [Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012](#) .

## **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;

- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.



## Utilizar estúdio do Centro Técnico Audiovisual - CTAv

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

Utilização do estúdio do CTAv no turno da manhã (9h às 12h), por mixador externo para realização de serviços de mixagem ou visionamento de filme aprovado em seleção pública, sendo o caráter deste apoio puramente de infraestrutura (cessão do estúdio por prazo determinado). Qualidade compatível para Dolby digital e DCP (Digital Cinema Package). Leia a descrição completa do estúdio no site do CTAv.

### Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas físicas e jurídicas, desde que comprovada a capacidade técnica do mixador externo indicado pelo proponente para a operação do equipamento, e haja disponibilidade de agenda.

São considerados também os seguintes critérios: necessidade de apoio do CTAv para a conclusão do projeto, adequação do equipamento à finalidade, diversificação dos proponentes apoiados, desconcentração regional e priorização de curtas e médias-metragens, além de obras seriadas e filmes de baixo orçamento. Longas de baixo-orçamento serão aprovados excepcionalmente. Ainda, não serão aprovados projetos vinculados a práticas racistas, homofóbicas e demais formas de desrespeito e preconceito.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Solicitar o serviço de utilização do estúdio

O interessado deve acessar o site do CTAv e, em apoio à produção, ler o regulamento de apoio de Utilização de Estúdio. Estando de acordo, preencher o formulário de inscrição on-line e enviar.

#### Canais de prestação

E-mail

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato através do e-mail: [agenda.ctav@turismo.gov.br](mailto:agenda.ctav@turismo.gov.br) ou pelo telefone: (21) 3501-7836.

#### Tempo de duração da etapa

Até 10 dia(s) útil(eis)

## **Etapa 2 - Entregar a documentação solicitada**

O proponente deverá entregar a documentação solicitada e será informado pelo CTAv das datas de execução disponíveis, podendo fazer o agendamento.

### **Documentação**

#### **Documentação em comum para todos os casos**

Geral: Planilha do orçamento do filme.

Para Pessoa Física • Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor; • Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor; • Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor; • Termo de compromisso e responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas pelo diretor e produtor (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO). • Regulamento do serviço assinado (pegar ao final da página do serviço).

- No caso do interessado ser pessoa jurídica :

• Xerox autenticada do contrato social; • Xerox do cartão de CNPJ; • Xerox autenticada da carteira de identidade dos sócios da empresa; • Xerox autenticada do CPF dos sócios da empresa; • Xerox autenticada da carteira de identidade do diretor e do produtor; • Xerox autenticada do CPF do diretor e do produtor; • Xerox autenticada do comprovante de residência do diretor e do produtor; • Termo de compromisso e responsabilidade – (duas vias), assinadas e rubricadas pelo diretor e produtor

### **Canais de prestação**

Postal

Postal (CTAv - Agenda Técnica. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ – CEP 20930-040)

### **Tempo de duração da etapa**

Até 15 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 3 - Executar o serviço**

O material a ser mixado já deve chegar ao CTAv com créditos do apoio do CTAv. A seleção, contratação, pagamento e supervisão do mixador externo é de inteira responsabilidade do proponente aprovado. No caso de verificação de qualquer defeito no equipamento pelo mixador externo, deve ser feita comunicação imediata à Coordenação de Apoio Técnico e Formação. O equipamento, ao final do apoio, deve ser entregue nas mesmas condições em que foi recebido, conforme atestado no Termo de Uso.

#### **Documentação**

##### **Documentação em comum para todos os casos**

Documento de identificação com foto a ser apresentado na portaria, Termo de Uso e filme a ser mixado, com créditos.

#### **Canais de prestação**

Presencial

Presencial (Sede do CTAv. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ)

- Tempo estimado de espera: Até 30 minuto(s)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 10 dia(s) útil(eis)

### **Outras Informações**

#### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

#### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Avaliação do apoio: 10 dias

Execução: : Na data agendada com o CTAV após a seleção. ( A data informada pelo proponente no formulário é meramente sugestiva).

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato através do email: agenda.ctav@turismo.gov.br ou por telefone: (21) 3501-7836

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

Avaliar todos os pedidos encaminhados e a atender às dúvidas dos usuários conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Visitar o Centro Técnico Audiovisual - CTAv

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O CTAv abre as portas para receber o público em sua sede, em uma visita que apresenta um pouco da história do cinema, assim como os setores e as atividades desenvolvidas pelo órgão.

### Quem pode utilizar este serviço?

Grupo de, no mínimo 7, e, no máximo, 15 pessoas por horário.

### Etapas para a realização deste serviço

#### Etapa 1 - Preencher formulário disponível, no menu Institucional – Visitas Guiadas

No site do CTAv, através do preenchimento de formulário disponível, no menu Institucional – Visitas Guiadas.

É necessário enviar a lista com a identificação dos participantes e assinar um termo de autorização de uso de voz e imagem para o registro da visita. O CTAv agendará a data de realização da visita, sendo da responsabilidade do solicitante providenciar o transporte até o local. Os pedidos serão atendidos segundo a ordem de recebimento.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

Formulário on-line, com listagem das pessoas do grupo.

#### Canais de prestação

Web

Site do CTAv ( [Acesse o site](#) ).

#### Tempo de duração da etapa

Até 10 dia(s) corrido(s)

## **Etapa 2 - Visitar o CTAV**

Visita guiada ao CTAV no dia agendado.

### **Documentação**

**Documentação em comum para todos os casos**

Documento de identificação com foto dos participantes, a ser apresentado na portaria.

### **Canais de prestação**

Presencial

Sede do CTAV (Av. Brasil, 2482, Benfica. Rio de Janeiro, RJ).

- Tempo estimado de espera: Até 30 minuto(s)

### **Tempo de duração da etapa**

Em média 1 dia(s) corrido(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Agendamento: 10 dias

Visita: 1 dia

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato através do email:  
agenda.ctav@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7838

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

Visita adaptada para cada grupo, considerada sua dimensão, faixa etária e familiaridade com o tema.

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

Com mais de 30 anos de existência, o prédio sede do CTAV atualmente não atende às especificações de acessibilidade. Para tal, foi formulado um projeto de reforma que prevê oferecer maior acessibilidade às dependências do prédio, em cumprimento da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Em consonância aos princípios da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, pessoas portadoras de deficiência, idosos com idade superior a 60 anos, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas por crianças de colo terão atendimento presencial, imediato e individualizado.