

Ministério do Turismo

Secretaria Especial de Cultura

(SECULT)

Carta de Serviços

Documento gerado em 25 de maio de 2021.

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 do Turismo

Secretaria Especial de Cultura (SECULT)

Quem somos?

Com a extinção do Ministério da Cultura pela Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, e com a publicação do Decreto nº 9.674, de 2 de janeiro de 2019, a estrutura da Cultura foi transferida para o Ministério da Cidadania, sendo então transformada em Secretaria Especial de Cultura.

Em uma nova mudança na estrutura administrativa, a Secretaria Especial de Cultura foi transferida do Ministério da Cidadania para o Ministério do Turismo, por meio do Decreto nº 10.359, de 20 de maio de 2020, cuja entrada em vigor se deu em 08 de junho de 2020.

Registre-se, ainda, que em 7 de agosto de 2020 foi publicado o Decreto nº 10.449, o qual determinou que incumbe à Secretaria Especial de Cultura a função de supervisionar as entidades do setor cultural, dentro de um específico modelo de vinculação de entidades da administração pública indireta, sempre em busca da maior eficiência e harmonização dos objetivos da política cultural do país.

Desta forma, a nova estrutura da SECULT atualizou as ações da Pasta ao novo contexto do setor econômico e cultural do Brasil. À Secretaria Especial de Cultura cabe o apoio e assessoramento ao Ministério do Turismo e conforme estabelece o Decreto nº 10.449, de 2020, a supervisão direta das entidades vinculadas ao Ministério do Turismo.

Serviços disponíveis

Ações pedagógicas de capacitação	4
Apoio à instalação e à modernização de Bibliotecas Públicas e Comunitárias	6
Apoio a Mostras e Festivais	9
Apoio e orientação aos gestores estaduais e municipais na implantação de Planos Estaduais e Municipais do Livro e Leitura	11
Apoio para a realização de feiras e ações literárias	13
Apresentações variadas de Artes Cênicas	16
Assessoria Técnica às Bibliotecas Públicas e Comunitárias do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.	19
Assistência Técnica à Elaboração de Planos Estaduais e Municipais de Cultura	22
Capacitação de representantes políticos, gestores, bibliotecários, educadores e profissionais do livro.	24
Depósito de Materiais	26
Difusão de conteúdo	28
Emissão de Certificação Simplificada a Pontos e Pontões de Cultura	30
Empréstimo de equipamentos	33
Financiamento de Projetos de Infraestrutura Cultural	36
Fomento a projetos audiovisuais via Editais de Seleções Públicas	38
Fomento a projetos audiovisuais via Lei de Incentivo Fiscal	41
Fomento às atividades de produção literária e valorização de autores nacionais	45
Fomento Direto/Transferências Voluntárias	48
Formação de Gestores e Conselheiros Culturais	52
Formação do Olhar	54
Gestão da informação sobre Bibliotecas no país	56
Habilitação para cobrança de direitos autorais	59
Licenciamento de Materiais	62
Mediação e Arbitragem em Direitos Autorais	64
Mixagem	68
Mobilização Social e Ativação das Pracinhas da Cultura	71
Plataforma do Plano Nacional de Cultura	73
Plataforma do Sistema Nacional de Cultura	75
Portal do Sistema Nacional de Cultura – SNC	77
Prestação ou Retificação de contas de distribuição de direitos autorais	79
Processo de Adesão ao Sistema Nacional de Cultura	81
Programa Nacional de Apoio à Cultura – Incentivo Fiscal	83
Programa Pracinhas da Cultura	91
Rede de Núcleos de Produção Digital	93
Representação/Denúncia	97
Respostas ao cidadão via canais institucionais	99
Retificação no cadastro de obras	101
Seminários, Palestras e Debates informativos para desenvolvimento intelectual dos usuários da BDB	104
Serviços de circulação prestados aos usuários da Biblioteca	106
Utilização de Estúdio	110
Vale-Cultura	113
Visionamento de títulos	115
Visitas Guiadas	117
Visualizador de informações - VerSNC	119
Workshops e oficinas	121

Ações pedagógicas de capacitação

O que é?

A BDB Lab é uma ação voltada para o desenvolvimento intelectual do usuário da BDB e parceria com as bibliotecas do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, funcionando como uma extensão do “faça você mesmo”, por meio dos serviços:

- Curso de violão;
- Curso de uso da internet e técnica de pesquisas;
- Oficina de dança;
- Oficina de fotografia;
- Oficina de edição de vídeo;
- Oficina de redação;
- Oficina de contação de histórias; e
- Oficina de artesanato.

Quem pode utilizar este serviço?

Todos os frequentadores da BDB e público usuário da internet sem distinção.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Divulgação e inscrições

As ações pedagógicas de capacitação da BDB são divulgadas nas redes sociais do projeto BDB Cultural. As inscrições para as atividades são realizadas nos mesmos canais.

- Canais de prestação:

<https://www.bdbcultural.com.br/>

<https://www.facebook.com/bdbcultural>

<https://www.instagram.com/bdbcultural/>

- Documentação:

Não será necessário.

- Tempo de duração da etapa:

As inscrições ficam disponíveis em média de 05 a 10 dias a partir da divulgação de abertura.

Etapa 2: Acesso as capacitações

Para acessar cada evento, o usuário deverá se deslocar à BDB (quando possível) e/ou através dos canais virtuais.

- Canais de prestação:

<https://www.bdbcultural.com.br/>

<https://www.facebook.com/bdbcultural>

<https://www.instagram.com/bdbcultural/>

<https://www.youtube.com/channel/UCDKEJxob9YrWy0B7isNeaA>

- Documentação:

Não será necessário.

- Tempo de duração da etapa:

As capacitações têm entre uma e duas horas de duração e ocorrerão sob demanda.

Outras Informações:

As atividades culturais, sociais e educativas da BDB são gratuitas para o público e realizadas em colaboração com a Cia Voar Arte para Infância e Juventude, de forma virtual e presencial, quando possível, com estimativa de 50 pessoas por apresentação.

As inscrições são realizadas em formulários específicos disponibilizados pelos canais oficiais.

Para obter mais informações sobre datas de realização, inscrições e números de vagas, veja a programação cultural através do site <https://www.bdbcultural.com.br/>.

As apresentações ficarão disponíveis para acesso na internet por tempo indeterminado, exceto atividades sob proteção da Lei de Direito Autoral nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

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

E-mails: bdb@turismo.gov.br | ola@bdbcultural.com.br

Telefone: (61) 2024-2544 / 2024-2542

Endereço: EQS 506/507 - W3-Sul - Área Especial, CEP 70308-200, Brasília-DF.

Horário de atendimento: 09h 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, quando as atividades forem presenciais, 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Apoio à instalação e à modernização de Bibliotecas Públicas e Comunitárias

O que é?

Consiste no apoio econômico a ações que visam à instalação ou à modernização de bibliotecas públicas ou comunitárias, concedido mediante editais de chamamento público e abrange as seguintes áreas: “Ação Cultural”, “Aquisição de Bens”, “Serviços”, “Formação de Pessoal”, “Mobilização”, “Manutenção” e “Modernização”.

Quem pode utilizar este serviço?

Bibliotecas públicas ou comunitárias. As bibliotecas comunitárias podem ser mantidas por pessoas físicas ou pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos/organizações da sociedade civil, enquanto as bibliotecas públicas são pessoas jurídicas de direito público e devem estar cadastradas no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Divulgação do edital de chamamento público e início das inscrições

O Edital de chamamento público é lançado nos canais oficiais do governo federal, onde será possível conhecer o objeto da seleção, as regras e condições para participação e os dados do programa e prazos para realizar a inscrição dos projetos na Plataforma +Brasil, antigo SICONV.

- Canais de prestação:

<https://www.gov.br/impresanacional/pt-br>

<https://www.gov.br/turismo/pt-br>

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>

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

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

- Documentação:

Apresentação de projeto/proposta; cadastramento de plano de trabalho na plataforma +Brasil; apresentação de documentos de identificação da entidade/órgão e responsável.

- Tempo de duração da etapa:

Inscrições por no mínimo 30 (trinta) dias. O prazo exato estará previsto nas regras do edital publicado.

Etapa 2: Avaliação e Seleção, Recursos e Divulgação de resultados

Momento em que serão realizadas as avaliações dos projetos cadastrados na plataforma +brasil. Será divulgado um resultado parcial, onde serão apresentadas as propostas selecionadas. Após essa primeira divulgação, os responsáveis pelos projetos, selecionados ou não, poderão apresentar recursos contra a decisão divulgada. Os recursos são apresentados na plataforma +Brasil, onde serão avaliados, e o resultado parcial pode ser reconsiderado ou não, com isso será publicado o resultado final.

- Canais de prestação:

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

<https://www.gov.br/turismo/pt-br>

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>

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

- Documentação:

Para a apresentação de recurso deverá ser utilizado formulário específico disponibilizado pelo edital de chamamento. O recurso deve ser cadastrado em área específica da plataforma +brasil.

- Tempo de duração da etapa:

Em torno de 20 (vinte) dias.

Etapa 3: Celebração do instrumento de parceria e Repasse de recursos

Após a seleção das propostas, é iniciado o processo de celebração (assinatura) de convênios/termos de fomento/colaboração. Se necessário, serão realizadas diligências aos proponentes para ajustes no plano de trabalho cadastrado. A assinatura do documento é feita por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Após a celebração, se o instrumento for convênio, celebrado com entes públicos, será aguardado o envio dos processos licitatórios para liberação do recurso, já para os termos de fomento/colaboração os processos são enviados para repasse do recurso.

- Canais de prestação:

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

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

- Documentação:

Plano de trabalho cadastrado e aprovado na plataforma; documentação da entidade e responsáveis apresentada e aprovada na plataforma +brasil; processos de licitação.

- Tempo de duração da etapa:

90 (noventa) dias

Outras Informações

Não serão cobradas taxas para participação nos editais.

Quanto tempo leva?

Em torno de 140 (cento e quarenta) dias.

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

E-mail: snbp@turismo.gov.br

Telefone: (61) 2024-2630 e 2024-2650

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.

Legislação

- Decreto nº 520, de 13 de maio de 1992, que institui o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas;
- Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- Lei nº 12.343 de 2 de dezembro de 2010, que institui o Plano Nacional de Cultura;
- Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, que institui o Plano Nacional de Livro e Leitura;
- Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, que institui a Política Nacional de Cultura Viva e dá outras providências;
- Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita;
- Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre o direito dos usuários dos serviços públicos;
- Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, normas para transferências de recursos da União;
- Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, normas para parcerias entre a administração públicas e as organizações da sociedade civil;
- Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, regulamenta a Lei nº 13.019, de 2014; e
- Portaria nº 33, de 17 de abril de 2014 (do Ministério da Cultura), que estabelece regras e critérios para formalização de instrumentos de transferência voluntária de recursos.

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, de 2017, 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Apoio a Mostras e Festivais

O que é?

Um programa que apoia a realização de mostras e festivais brasileiros presenciais ou on-line, através de serviços de curadoria, empréstimo de cópias e concessão do Prêmio CTAv, que abrange serviços gratuitos de mixagem ou empréstimo de equipamentos, e é entregue por um representante ao vencedor da categoria apoiada.

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoa física ou jurídica responsável por mostra ou festival audiovisual.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Etapa1:

O responsável pela mostra ou festival deve solicitar o apoio via requisição formal, assinada e digitalizada, acompanhada de apresentação ou release do evento para o e-mail difusao.ctav@turismo.gov.br que será avaliada pela Coordenação de Preservação e Difusão.

- Canais de prestação:

E-mail difusao.ctav@turismo.gov.br

- Documentação:

Requisição formal assinada. Para a modalidade Curadoria, deverá ser incluída a quantidade de filmes desejados, seus respectivos gêneros e a classificação indicativa. Para Prêmio CTAv, a especificação do prêmio desejado entre as opções de mixagem ou empréstimo de equipamentos e a categoria a ser contemplada. Para empréstimo de cópias, o detalhamento da cópia – título/diretor/produtor/duração/ano de produção/formato/suporte, termo de responsabilidade para empréstimo de bitolas e, em caso de obras de terceiros, termo de autorização do detentor de direitos patrimoniais.

- Tempo de duração da etapa:

10 dias

Etapa 2:

Após o aceite do apoio do CTAv, será enviado o certificado de Premiação por e-mail ou, no caso de empréstimo de cópias e curadoria, selecionado o material solicitado e remetido ao solicitante.

- Canais de prestação: Prêmio:

E-mail. Curadoria e Empréstimo de Cópias: Postal.

-Documentação:

Prêmio: Não há. Empréstimo de cópias e curadoria: O solicitante deverá enviar o material virgem do suporte desejado para a gravação da cópia - HD, DVD ou pen drive e, se for o caso, termo de autorização do detentor de direitos patrimoniais para título de terceiros e assinatura de Termo de responsabilidade para bitola, ressaltando que o transporte dessa deverá ser providenciado pelo requisitante.

- Tempo de duração da etapa:

Prêmio: até 3 dias úteis. Curadoria: até 10 dias úteis. Empréstimo de cópia: digital até 7 dias e bitola até 15 dias úteis.

Outras informações:

Como contrapartida, deverá ser concedido espaço no evento para divulgação do CTAv e créditos ao apoio institucional, com a inserção da logomarca nos materiais de divulgação. Após o evento, esse material deve ser enviado ao CTAv para a respectiva comprovação.

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias úteis

Avaliação do apoio: 10 dias úteis

Execução: Curadoria até 10 dias úteis, Empréstimo de cópia digital úteis, até 7 dias e bitola até 15 dias úteis.

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

Joana.lima@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7860

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Respeito a pluralidade temática e desconcentração regional dos eventos apoiados.

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.

Apoio e orientação aos gestores estaduais e municipais na implantação de Planos Estaduais e Municipais do Livro e Leitura

O que é?

Trata-se da disponibilização de guia para elaboração e implantação dos Planos Estaduais e Municipais do Livro e Leitura, em âmbito regional.

O Plano Nacional de Livro e Leitura, instituído pelo Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, apresenta eixos e diretrizes gerais – a nível nacional – que precisam ser implantadas nos estados e municípios de acordo com a realidade local.

O material apresenta o passo-a-passo de como aplicar o Plano Nacional nos estados e municípios, trazendo todas as informações a respeito da leitura enquanto política pública democrática.

Quem pode utilizar este serviço?

Gestores públicos estaduais e municipais.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Acesso ao conteúdo

O acesso ao material se dá de forma imediata, sem a necessidade de solicitação prévia.

- Canais de prestação:

<http://antigo.cultura.gov.br/web/guest/pnl>

- Documentação:

Não se aplica

- Tempo de duração da etapa:

Indeterminado. O acesso ao material é imediato, sem necessidade de solicitação prévia.

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Indeterminado.

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

dlllb@turismo.gov.br

cglel@turismo.gov.br

Legislação

- Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, que institui o Plano Nacional de Livro e Leitura; e
- Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Apoio para a realização de feiras e ações literárias

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.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Divulgação do edital de chamamento público e recebimento das propostas

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.

- Canais de prestação:

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>

<http://www.plataformamaisbrasil.gov.br/>

<https://www.gov.br/impresnacional/pt-br>

- Documentação:

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.

- Tempo de duração da etapa:

Previsto no edital de chamamento público, sendo de no mínimo 30 dias a partir da sua publicação.

Etapa 2: Avaliação e seleção das propostas, análise de recursos, divulgação dos resultados e formalização do instrumento de transferência voluntária.

As propostas enviadas, assim como eventuais recursos recebidos, são avaliadas por comissão constituída por membros de reconhecida atuação na área cultural e capacidade de julgamento nos campos de abrangência do edital.

Após divulgação e homologação do resultado final do certame, os selecionados são convocados para realizar eventuais ajustes necessários no plano de trabalho cadastrado na Plataforma +Brasil, visando à formalização do convênio (para entidades públicas) ou termo de fomento (para entidades privadas).

- Canais de prestação:

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>

<http://www.plataformamaisbrasil.gov.br/>

<https://www.gov.br/impresnacional/pt-br>

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

- Documentação:

Plano de trabalho cadastrado na Plataforma +Brasil; e

Termo de fomento ou convênio assinado.

- Tempo de duração da etapa:

10 semanas

Outras Informações

Para verificar se há Edital vigente, consultar o site da Secretaria Especial de Cultura, no sítio <https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>.

As demais informações poderão ser obtidas por meio dos e-mails do Departamento de Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas da Secretaria Especial de Cultura, dlllb@turismo.gov.br e/ou cglel@turismo.gov.br.

Quanto tempo leva?

4 meses a contar da publicação do edital de chamamento público.

Informações adicionais ao tempo estimado

O tempo estimado varia de acordo com os prazos estabelecidos no edital de chamamento público.

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

dlllb@turismo.gov.br

cglel@turismo.gov.br

Legislação

- Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, que institui o Plano Nacional de Livro e Leitura;
- Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita;
- Lei nº 8.313/91, de 23 de dezembro de 1991, que institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura;

- Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui marco regulatório para as Organizações da Sociedade Civil;
- Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei nº 13.019/2014;

- Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, que dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse;
- Portaria MinC nº 29, de 21 de maio de 2009, que dispõe a elaboração e gestão de editais de seleção pública para apoio a projetos culturais e para a concessão de prêmios a iniciativas culturais.; e
- Portaria nº 33, de 17 de abril de 2014, que estabelece regras e critérios para a formalização de instrumentos de transferência voluntária de recursos para apoio à realização de atividades culturais e de projetos de infraestrutura.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Apresentações variadas de Artes Cênicas

O que é?

Serviços variados de artes cênicas apresentados de forma presencial e/ou através do palco virtual do BDB Cultural, disponibilizando para o público espetáculo de teatro, música, cinema, sarau e dança. Os espetáculos de Arte Cênica realizados pela BDB Cultural estão divididos em vários serviços:

- Quinta sonora;
- A BDB é Show!;
- Festival de música (Bibliomúsica);
- Apresentação teatral;
- Contação de histórias;
- Sarau;
- Apresentação de dança; e
- Cinema na BDB.

Quem pode utilizar este serviço?

Todos os frequentadores da BDB e público usuário da internet sem distinção.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Divulgação e inscrições

As ações pedagógicas de capacitação da BDB são divulgadas nas redes sociais do projeto BDB Cultural. As inscrições para as atividades são realizadas nos mesmos canais.

- Canais de prestação:

<https://www.bdbcultural.com.br/>

<https://www.facebook.com/bdbcultural>

<https://www.instagram.com/bdbcultural/>

- Documentação:

Não será necessário

- Tempo de duração da etapa:

As inscrições ficam disponíveis em média de 05 a 10 dias a partir da divulgação de abertura.

Etapa 2: Acesso as capacitações

Para acessar cada evento, o usuário deverá se deslocar à BDB (quando possível) e/ou através dos canais virtuais.

- Canais de prestação:

<https://www.facebook.com/bdbcultural>

<https://www.instagram.com/bdbcultural/>

<https://www.youtube.com/channel/UCDKEJxjob9YrWy0B7isNeaA>

- Documentação:
Não será necessário.

- Tempo de duração da etapa:
As apresentações têm entre uma e duas horas de duração.

Outras Informações:

As atividades culturais, sociais e educativas da BDB são gratuitas para o público e realizadas **mensalmente de jan/2021 a mar/2022**, em colaboração com a Cia Voar Arte para Infância e Juventude, de forma virtual e presencial, quando possível, com estimativa de 50 pessoas por apresentação.

Para obter mais informações sobre datas de realização, inscrições e números de vagas, veja a programação cultural através do site <https://www.bdbcultural.com.br/>.

As apresentações ficarão disponíveis para acesso na internet por tempo indeterminado, exceto atividades sob proteção da Lei de Direito Autoral nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Quanto tempo leva?

As apresentações ocorrerão por todos os meses de 2021 até março/2022 no projeto BDB Cultural.

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

E-mails: bdb@turismo.gov.br | ola@bdbcultural.com.br

Telefone: (61) 2024-2544 / 2024-2542

Endereço: EQS 506/507 - W3-Sul - Área Especial, CEP 70308-200, Brasília-DF.

Horário de atendimento: 09h 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 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, quando as atividades forem presenciais, 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Assessoria Técnica às Bibliotecas Públicas e Comunitárias do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

O que é?

Um dos eixos de atuação do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, a assessoria técnica é realizada por meio da Biblioteca Demonstrativa do Brasil Maria da Conceição Moreira Salles - BDB, para 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: Solicitação do serviço

Apresentação da demanda de assessoria técnica para as seguintes atividades: 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.

- Canais de prestação:

snbp@turismo.gov.br

bdb@turismo.gov.br

- Documentação:

Apresentação da demanda contendo: a atividade objeto da assessoria técnica; os dados do solicitante; instituição; vínculo; forma de execução da assessoria; descrição da realidade da biblioteca; e informação sobre o cadastro da biblioteca nos sistemas estaduais e nacional.

- Tempo de duração da etapa:

Até 7 (sete) dias uteis para confirmação/agendamento.

Etapa 2: Realização da assessoria técnica

O Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas realizará a assessoria técnica, por meio da Biblioteca Demonstrativa do Brasil Maria da Conceição Moreira Salles – BDB.

- Canais de prestação:

A assessoria técnica é realizada a distância, em conferência virtual, por telefone ou e-mail, e presencialmente, por meio de visitas técnicas à Biblioteca Demonstrativa do Brasil, em Brasília-DF.

- Documentação:

Não será necessário.

- Tempo de duração da etapa:
A depender do tipo de assessoria.

Etapa 3: Avaliação da Assessoria.

Momento em que o beneficiário avalia a assessoria realizada.

- Canais de prestação:
Preenchimento de formulário web.

- Documentação:
O link para avaliação será disponibilizado após a realização da assessoria.

- Tempo de duração da etapa:
Entre 5 e 10 minutos.

Outras Informações

- Para agendamento das assessorias serão avaliadas a complexidade do serviço e a disponibilidade dos colaboradores.
- Não serão cobradas taxas para solicitação/realização de assessorias.
- Não serão custeadas despesas com diárias e passagens para eventuais visitas técnicas.

Quanto tempo leva?

A depender dos serviços a serem prestados.

Informações adicionais ao tempo estimado

A depender dos serviços a serem prestados.

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

E-mail: snbp@turismo.gov.br | bdb@turismo.gov.br

Telefone: (61) 2024-2630 e 2024-2463

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.

Legislação

- Decreto nº 520, de 13 de maio de 1992, que institui o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas;
- Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, que institui o Plano Nacional de Livro e Leitura;
- Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita; e
- Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre o direito dos usuários dos serviços públicos.

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, de 2017, 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Assistência Técnica à Elaboração de Planos Estaduais e Municipais de Cultura

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:

Enviar e-mail para pnc@turismo.gov.br solicitando a assistência técnica.

Recomenda-se que, antes de solicitar a assistência técnica, o gestor já tenha lidos as publicações sobre o tema disponíveis em <http://pnc.cultura.gov.br/wp-content/uploads/sites/16/2017/06/Planos-Municipais-de-Cultura-Guia-de-Elaborac%CC%A7a%CC%83o-UFBA-MinC-FINAL-2.pdf> e também tenha realizado os tutoriais disponíveis em <http://pnc.cultura.gov.br/capacitacoes/>

- Canais de prestação:

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

Na plataforma é possível acessar a publicação e os 5 módulos de capacitação que auxiliaram no entendimento do que é um plano de cultura e como elaborá-lo.

- Tempo de duração da etapa:

Estima-se cerca de 30 dias para leitura do manual e 3 dias para conclusão dos vídeos.

Etapa 2: Solicitação de auxílio por e-mail

- Canais de prestação:

pnc@turismo.gov.br

- Documentação:

Minuta de Plano de Cultura elaborada pelo ente federado.

- Tempo de duração da etapa:

20 dias para análise da minuta e elaboração de recomendações para o ente federado. A análise e recomendações serão enviadas por e-mail.

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 30 dias. 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: pnc@turismo.gov.br.

Legislação

Lei nº 12.343 de 2 de dezembro de 2010.

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Capacitação de representantes políticos, gestores, bibliotecários, educadores e profissionais do livro

O que é?

Trata-se de uma coleção (cinco vídeos e quatro cartilhas online) direcionada aos diversos atores do segmento literário: representantes políticos, gestores, bibliotecários, educadores e profissionais do livro. Constitui material de instrução, direcionados a todos os atuantes nas áreas de livro, literatura e mercado editorial.

Objetiva-se fornecer informações sobre as políticas públicas na área do livro, tornando os atores deste nicho autônomos e capacitados. A coleção visa gerar oportunidade, movimentar o mercado editorial, dar visibilidade aos autores nacionais, promover a leitura enquanto prática cultural e política pública democrática.

Quem pode utilizar este serviço?

População em geral, especialmente: representantes políticos, gestores, bibliotecários, educadores e profissionais do livro.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Acesso ao conteúdo

O acesso ao material é imediato, sem necessidade de solicitação prévia.

- Canais de prestação:

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>

- Documentação:

Não se aplica.

- Tempo de duração da etapa:

Indeterminado.

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Indeterminado.

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

dlllb@turismo.gov.br

cglel@turismo.gov.br

Legislação

- Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, que institui o Plano Nacional de Livro e Leitura;
- Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita;
- Lei nº 8.313/91, de 23 de dezembro de 1991, que institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura;
- Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que institui marco regulatório para as Organizações da Sociedade Civil;
- Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei nº 13.019/2014; e
- Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, que dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Depósito de Materiais

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 específica 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 filmes ficcionais brasileiros, documentários, registros históricos de relevância, programas televisivos, trailers, clipes, entre outros, a critério do CTAv, nos mais variados suportes, exceto materiais brutos e sobras, além de qualquer título que esteja em película cinematográfica de nitrato de celulose. Serão aceitas, no máximo, duas cópias de cada conteúdo em seu idioma original e uma cópia para cada idioma de cópia legendada/dublada.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Preenchimento e envio por e-mail do Termo de Depósito, disponível no site do CTAv. É facultado ao solicitante, caso detentor dos direitos autorais, autorizar a utilização do material em ações educativas, de difusão e de promoção sem fins lucrativos.

- Canais de prestação:

E-mail acervo.ctav@turismo.gov.br.

- Documentação:

Termo de depósito.

- Tempo de duração da etapa:

10 dias para a avaliação da pertinência do pedido.

Etapa 2:

Dado o aceite, o solicitante deverá providenciar o transporte do material ao CTAv.

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Não há. A necessidade é apenas da entrega do material a ser depositado.

- Tempo de duração da etapa:

No dia agendado em conjunto por solicitante e CTAv.

Outras informações:

Solicitações de retirada do material devem ser enviadas por e-mail com 30 dias da revisão e preparo do material. Após a confirmação do CTAv de que o material está pronto para a saída, o solicitante deverá providenciar o transporte para retirada, trazendo a seguinte documentação:

- Carteira de Identidade e CPF

- Autorização nominal, discriminando prazo e conteúdo, com assinatura do depositante, no caso de retirada de material por terceiros.

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Avaliação do pedido: 10 dias

Depósito: Na data em que o depositante entregar o material.

Retirada: 30 dias

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

acervo.ctav@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7845

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Avaliar todos os pedidos encaminhados e oferecer ao solicitante sempre uma resposta sobre sua demanda, ainda que não seja possível atendê-la.

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.

Difusão de conteúdo

O que é?

Difusão de conteúdo audiovisual brasileiro, seja através da concepção de novos projetos, seja através de reedições, em versão digital para web ou tv, ou física, na forma de DVDs, revistas e edição **fac-símile**, sempre disponibilizadas de forma gratuita ao cidadão.

Estão disponíveis on-line o programa Pílulas Audiovisuais, o **repositório** de revistas Filme Cultura e o canal do **Youtube** do CTAv, que exhibe filmes, programas, videoaulas e entrevistas.

Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer cidadão pode ter acesso aos conteúdos digitais produzidos, em sua totalidade ou em parceria, pelo CTAv. Seguem abaixo as plataformas on-line:

- **Repositório** da revista Filme Cultura
- Programa Pílulas Audiovisuais
- Canal do **Youtube** (ctavcinema)

Os conteúdos físicos, por sua vez, podem ser requeridos apenas por instituições, órgãos e organizações de estudo, pesquisa e difusão da atividade audiovisual, condicionados os pedidos aos estoques da Unidade.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

O CTAv faz um mapeamento do público a que se destina o conteúdo antes de sua produção. Em geral prioriza a distribuição em instituições difusoras, tais como cinematecas, bibliotecas, acervos universitários do país, assim como plataformas on-line ou canais da TV aberta. Instituições que queiram ter acesso aos conteúdos físicos produzidos pelo CTAv devem entrar em contato por e-mail, apresentando seu histórico e solicitando a inclusão na lista de novas produções.

- Canais de prestação:

E-mail difusao.ctav@turismo.gov.br.

- Documentação:

E-mail de solicitação.

- Tempo de duração da etapa:

10 dias.

Etapa 2:

Caso o pedido seja aprovado e haja disponibilidade do material, o envio será feito pelo CTAv.

- Canais de prestação:

Postal.

- Documentação:

Não há.

- Tempo de duração da etapa:

Envio em até 7 dias.

Outros Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Avaliação do pedido: 10 dias

Envio: Em até 7 dias após autorizado o pedido.

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

Difusao.ctav@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7860

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Pensar em formas de distribuição que corroborem com a desconcentração regional.

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.

Emissão de Certificação Simplificada a Pontos e Pontões de Cultura

O que é?

A Plataforma Rede Cultura Viva é o sistema responsável pelo registro, identificação, reconhecimento, divulgação, georreferenciamento, comunicação, interação e articulação da Rede Cultura Viva. Hospeda 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.

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos
Entidades privadas sem fins lucrativos
Coletivos culturais

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Criar uma conta no ID Cultura

A instituição ou coletivo cultural deve acessar a Plataforma Rede Cultura Viva e seguir o passo a passo: “Pontos de Cultura” >> “Seja um Ponto de Cultura” >> criar um login e senha no ID Cultura (Mapa da Cultura).

A partir desse registro no **Mapa da Cultura**, a instituição ou coletivo cultural deve realizar o seu cadastro na Plataforma Rede Cultura Viva, seguindo as orientações do Tutorial disponível no sistema, de acordo com o link:

- Canais de Prestação:

Web : <http://culturaviva.gov.br/wp-content/uploads/2016/02/Tutorial-para-Cadastro-Pontos-e-Pontoes-Ilustrado-1.pdf>

- 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 instituição ou coletivo cultural, suas atividades, apontar a localização física/endereço de seu Ponto ou Pontão de Cultura e enviar a documentação necessária para a avaliação.

- Canais de Prestação:

Web: <http://culturaviva.gov.br/cadastro/>

- Documentação:

Documentação em comum para todos os casos:

- Dados do responsável por cadastrar a instituição ou coletivo Cultural;

- Dados da instituição ou coletivo cultural;
- Dados de funcionamento e localização da organização;
- Portfólio;
- Carta de autorização de Coletivo sem Constituição Jurídica (apenas para coletivos culturais); e
- Cartas de Reconhecimento e Apoio.

- Tempo de duração da etapa:

Não estimado ainda

Etapa 3: Receber Validação

O cadastro será analisado por 2 Agentes Certificadores da Plataforma Rede Cultura Viva. Após as análises, o sistema encaminhará um e-mail ao agente cultural acerca da aprovação (com a emissão da Certificação Simplificada) ou indeferimento do cadastro (com mensagem sobre os ajustes que devem ser realizados antes do reenvio para reanálise).

- Canais de Prestação:

Web : <http://culturaviva.gov.br/cadastro/>

-Tempo de duração da etapa:

Não estimado ainda

Outras Informações

Georreferenciamento no Mapa da Rede Cultura Viva

Após aprovado o cadastro, a Secretaria Nacional da Economia Criativa e Diversidade Cultural da Secretaria Especial da Cultura/Ministério do Turismo emitirá a Certificação Simplificada e o Ponto/Pontão de Cultura aparecerá no Mapa da Plataforma Rede Cultura Viva, georreferenciado de acordo com as informações disponíveis em seu cadastro.

O Certificado Digital poderá ser acessado pelo login e senha criados no ID Cultura.

Ressalta-se a importância de a instituição ou coletivo cultural anotar em seus registros o login e senha do cadastro, para que possa realizar as atualizações anuais com maior autonomia e efetividade, evitando assim a necessidade de criar novo cadastro futuramente.

Web: <http://culturaviva.gov.br/cadastro/>

Quanto tempo leva?

A emissão da Certificação Simplificada ocorrerá até 3 meses após o envio do cadastro pela instituição ou coletivo cultural.

Este serviço é gratuito ao cidadão.

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

Telefone: (61) 2024-2925 / 2804 / 2763 / 2867

E-mail: culturaviva@turismo.gov.br

Site: www.culturaviva.gov.br

Este é um serviço do Ministério do Turismo. Em caso de dúvidas, reclamações ou sugestões favor contactá-lo.

Legislação

Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014; e
Instrução Normativa nº. 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 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Empréstimo de equipamentos

O que é?

Empréstimo gratuito de equipamentos de filmagem digital de alta qualidade aos proponentes aprovados em seleção pública. Atualmente são oferecidas duas modalidades deste apoio: para filmes, com empréstimo do kit Alexa, e para obras seriadas, com o empréstimo do kit Black Magic Ursa-Mini.

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas físicas e jurídicas, desde que comprovada a capacidade técnica de membro da equipe 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:

O interessado deve acessar o site do CTAV e, em apoio à produção, ler o regulamento de apoio de Empréstimo de Equipamentos, na modalidade desejada (Filme ou Obra Seriada). Estando de acordo, preencher o formulário de inscrição on-line e enviar.

Etapa 1:

- Canais de prestação:

Site do CTAV (www.ctav.gov.br)

- Documentação:

Formulário de inscrição

- Tempo de duração da etapa:

As inscrições são abertas em fluxo contínuo, com resultado informado aos proponentes no prazo de 10 dias úteis. Periodicamente, o resultado também é publicado no site.

Etapa 2:

Somente aos selecionados. O proponente deverá entregar a documentação solicitada e será informado pelo CTAV das datas de execução disponíveis, podendo fazer o agendamento. Com 15 de antecedência a essa data, deverá apresentar a apólice de seguro do equipamento.

- Canais de prestação:

Postal (CTAV - Agenda Técnica. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ – CEP 20930-040)

- Documentação:

Geral

Cópia da Apólice de Seguro do equipamento retirado.

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).

Para 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 (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO).

- Tempo de duração da etapa:

15 dias

Etapa 3:

Retirada do equipamento. O proponente será responsável pela logística e custos de transporte da retirada e devolução do kit ao CTA_v, lembrando que o equipamento deve voltar nas mesmas condições em que foi pego, o que se verifica através da assinatura do Termo de retirada.

- Canais de prestação:

Presencial (Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro/RJ)

- Documentação:

Documento de identificação com foto a ser apresentado na portaria e Termo de Retirada.

- Tempo de duração da etapa:

Período do empréstimo, que varia de no máximo 15 dias para curtas e, no máximo, 30 dias para longas e obras seriadas.

Outras Informações?

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Avaliação do apoio: 10 dias

Execução: Na data agendada com o CTA_v após a seleção. (A data informada pelo proponente no formulário é meramente sugestiva)

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

Agenda.ctav@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7812

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Atendimento tempestivo às dúvidas pré-seleção, avaliação de todos os pedidos e disponibilização dos equipamentos aos selecionados em perfeitas condições de uso.

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.

FINANCIAMENTO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA CULTURAL.

O que é?

Visa apoiar entes públicos a realizarem projetos de infraestrutura cultural, tais como, construção, reforma, restauro ou modernização de teatros, museus, centros culturais, entre outros equipamentos culturais.

Quem pode utilizar este serviço?

- Governos Municipais, Estaduais ou do Distrito Federal.
- Fundações ou Autarquias Públicas de Estados ou Municípios ou do Distrito Federal.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Apresentação e Análise de Projetos

- Canais de prestação:

Presencial - Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º Andar (SEDEC). Brasília-DF 70068-900 – SEDEC. Secretaria Especial da Cultura.

- Documentação:

Ofício de apresentação do projeto; documento de propriedade ou de cessão de uso do terreno onde o projeto será implantado; projetos executivos de arquitetura e engenharia; memoriais descritivos; planilha orçamentária; cronograma físico da obra; e, se for o caso, cadastro na plataforma FNC.

Etapa 2: Celebração de Contrato de Repasse

- Canais de prestação:

Plataforma +Brasil.

- Documentação:

Verificação de disponibilidade orçamentária ou proposta de emenda parlamentar.

- Tempo de duração da etapa:

Anualmente, até 30 de dezembro.

Etapa 3: Acompanhamento e Prestação de Contas

- Canais de prestação:

Plataforma +Brasil.

- Documentação:

Conforme Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e suas alterações ou normas complementares.

Outras Informações

A Celebração dos Contratos de Repasse depende de existência de disponibilidade orçamentária, que se pode dar mediante recursos próprios do Ministério do Turismo, do Fundo Nacional de Cultura ou ainda por intermédio de emendas parlamentares. Os Contratos de Repasse têm a Caixa Econômica Federal como instituição mandatária.

Quanto tempo leva?

Indeterminado.

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

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: sedec@turismo.gov.br.

Legislação

Artigo 216-A da Constituição Federal de 1988;
Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010;
Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991; e
Lei orçamentária anual.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Fomento a projetos audiovisuais via Editais de Seleções Públicas

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:

Publicação dos Editais e abertura do período de inscrições

- Canais de prestação:

DOU, sítio eletrônico do ministério e Plataforma Mapas Culturais

- Documentação:

Editais publicados e anexos.

- Tempo de duração da etapa:

No mínimo 45 dias (prazo de inscrições)

Etapa 2:

Seleção dos Projetos

- Canais de prestação:

DOU, sítio eletrônico do ministério e Plataforma Mapas Culturais

- Documentação:

Documentos encaminhados pelo proponente no ato da inscrição

- Tempo de duração da etapa:

Aproximadamente 2 a 3 meses

Etapa 3:

Contratação dos Projetos Selecionados

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Contrato ou Termo de Compromisso

- Tempo de duração da etapa:
Aproximadamente 1 mês

Etapa 4:

Acompanhamento

- Canais de prestação:
Sistema do BRDE, SEI – Turismo, e-mail

- Documentação:

Documentos encaminhados pelo proponente 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.

- Tempo de duração da etapa:
10 dias, caso não haja diligência.

Etapa 5:

Prestação de Contas

- Canais de prestação:
FSA (competência da ANCINE), FNC (Sistema do BRDE, SEI – Turismo, e-mail)

- Documentação:

FSA (competência da ANCINE), FNC (documentos comprobatórios de execução do projeto, relação de pagamentos, extrato bancário do projeto atualizado etc.)

- Tempo de duração da etapa:
FSA (competência da ANCINE), FNC (30 dias, podendo ser prorrogável por mais 30 dias)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

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

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

Da inscrição até a contratação: concurso.sav@turismo.gov.br

Acompanhamento dos projetos em execução: wallace.santos@turismo.gov.br

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

Validade do Documento

A depender da vigência do edital.

Legislação

Lei nº 8.313/1991;
Decreto nº 5.761/2006;
Portaria nº 29/2009-MinC; e
Lei nº 14.133/2021.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Atendimento realizado via e-mail disponibilizado no texto do edital.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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.

Fomento a projetos audiovisuais via Lei de Incentivo Fiscal

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: Admissibilidade da proposta

- Canais de prestação:

Salic

- Documentação:

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

- Tempo de duração da etapa:

No máximo 10 dias para primeira análise, após diligenciado o proponente tem 20 dias prorrogáveis por mais 20 dias para resposta. Essa etapa pode ocorrer por diversas vezes até a proposta ser completamente ajustada para avançar.

Etapa 2:

Conversão da proposta em projeto, enquadramento, autorização para captação de recursos e abertura das contas bancárias.

- Canais de prestação:

Salic e DOU

- Documentação:

Portaria publicada no DOU

Etapa 3:

Adequação à realidade após a captação de no mínimo 10%

- Canais de prestação:

Salic

- Documentação:

Documentos encaminhados e alterações realizadas no projeto.

- Tempo de duração da etapa:

O proponente terá 30 dias para encaminhar o projeto adequado após a captação

Etapa 4:

Envio do projeto para análise do parecerista.

- Canais de prestação:

Salic

- Documentação:

Documentos encaminhados e alterações realizadas no projeto

- Tempo de duração da etapa:

10 dias, caso não seja diligenciado.

Etapa 5:

Análise da Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC) e homologação da aprovação

- Canais de prestação:

Salic

- Documentação:

Documentos encaminhados e parecer emitido pelo parecerista.

- Tempo de duração da etapa:

Durante a reunião da CNIC, podendo ser diligenciado.

Etapa 6:

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

Canais de prestação:

Salic

- Documentação:

Certidões atualizadas

- Tempo de duração da etapa:

10 dias, caso não precise complementar os documentos.

Etapa 7:

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

- Canais de prestação:
Salic

- Documentação:
Documentos encaminhados e alterações realizadas no projeto

- Tempo de duração da etapa:
10 dias, caso não seja diligenciado.

Etapa 8:

Execução e comprovação financeira no SALIC

- Canais de prestação:
Salic

- Documentação:
Documentos fiscais encaminhados e inseridos pelo proponente no Salic, tais como notas fiscais, recibos, etc.

- Tempo de duração da etapa:
Durante o prazo de execução do projeto até o prazo de envio da prestação de contas

Etapa 9:

Avaliação de resultados do projeto.

- Canais de prestação:
Salic

- Documentação
Documentos comprobatórios de execução do projeto e preenchimento de relatórios no Salic

- Tempo de duração da etapa:
Após o término do prazo de execução e de captação do projeto

Outras Informações

Quanto tempo leva?

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.

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

Sistema Salic – campo solicitações

E-mails: coaap.sav@turismo.gov.br, wallace.santos@turismo.gov.br e
tatiene.ferreira@turismo.gov.br.

Legislação

Lei nº 8.313/1991;
Decreto nº 5.761/2006; e
Instrução Normativa nº 02/2019.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Atendimento realizado via campo solicitações no sistema Salic e e-mails.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário.

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

Fomento às atividades de produção literária e valorização de autores nacionais

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.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Divulgação do edital de chamamento público e recebimento das inscrições

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.

- Canais de prestação:

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>

<https://www.gov.br/imprensa nacional/pt-br>

- Documentação:

Formulário de inscrição;

Documentos de identificação;

Cópia da obra; e

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

- Tempo de duração da etapa:

60 dias.

Etapa 2: Avaliação das obras, análise de recursos, divulgação dos resultados e pagamento do prêmio

As obras inscritas, assim como eventuais recursos apresentados, são avaliadas por comissão constituída por membros com reconhecida atuação, capacidade e notório saber nas áreas de literatura e mercado editorial.

Após divulgação e homologação do resultado final do certame, é realizado o pagamento do prêmio aos selecionados.

- Canais de prestação:

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>

<https://www.gov.br/imprensa nacional/pt-br>

- Tempo de duração da etapa:

60 dias.

Outras Informações

Para verificar se há Edital vigente, consultar o site da Secretaria Especial de Cultura, no sítio <https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura>.

As demais informações poderão ser obtidas por meio dos e-mails do Departamento de Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas da Secretaria Especial de Cultura, dlllb@turismo.gov.br ou cglel@turismo.gov.br.

Quanto tempo leva?

4 meses a contar da publicação do edital de chamamento público.

Informações adicionais ao tempo estimado

O tempo estimado varia de acordo com os prazos estabelecidos nos editais de chamamento.

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

dlllb@turismo.gov.br

cglel@turismo.gov.br

Legislação

- Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, que institui o Plano Nacional de Livro e Leitura;
- Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita;
- Lei nº 8.313/91, de 23 de dezembro de 1991, que institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura; e
- Portaria MinC nº 29, de 21 de maio de 2009, que dispõe a elaboração e gestão de editais de seleção pública para apoio a projeto culturais e para a concessão de prêmios a iniciativas culturais.

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

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

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Fomento Direto/Transferências Voluntárias

O que é?

A SEFIC, por meio da Coordenação-Geral de Fomento Direto (CGFD/DFDCT) é responsável pela execução de ações de Fomento Direto, por meio de recursos financeiros oriundos do Fundo Nacional de Cultura (FNC) e do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União. Assim, a CGFD/SEFIC celebra convênio, termos de fomento, termos de execução descentralizada com entidades governamentais dos demais entes da Federação, ou organizações não-governamentais, para transferência de recursos financeiros a serem utilizados na execução de um objetivo comum.

A Coordenação Geral de Fomento Direto (CGFD) é responsável pela formalização, acompanhamento e análise da prestação de contas quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos objetivos propostos em convênios, Termos de Fomento, Termos de Colaboração e instrumentos congêneres (projetos de intercâmbio e difusão cultural e Termos de Execução Descentralizada - TEDs) firmados no âmbito da Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura – SEFIC/SECULT-MTur.

A Coordenação-Geral de Fomento Direto é composta pelas seguintes unidades:

- Coordenação de Formalização (COOF)
- Coordenação de Acompanhamento da Execução (COAE)
- Coordenação de Avaliação de Resultados (COAR)

Os principais serviços prestados aos interessados são de orientações e esclarecimentos de dúvidas quanto à elaboração e envio da prestação de contas final dos instrumentos, prorrogação do prazo para encaminhamento da prestação de contas final, bem como expedição de diligências e elaboração de parecer técnico de prestação de contas.

Quem pode utilizar este serviço?

Convenientes, proponentes e beneficiários pertencentes à Administração Pública Federal, direta ou indireta, órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de projetos ou atividades de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação e pessoas físicas que tenham sido beneficiados com recursos por meio de transferências voluntárias firmados por intermédio da Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura – SEFIC/SECULT-MTur.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapas 1 - Esclarecimentos de dúvidas sobre o projeto de Transferência Voluntária – Convênios, Termo de Fomento e Termo de Colaboração.

- Canais de apresentação:

- Correspondência via Correios: Encaminhar ofício à Coordenação Geral de Fomento Direto – Esplanada dos Ministérios – Bl. B – 1º Andar – CEP: 70.068-900 – Brasília/DF
- Correspondência eletrônica: encaminhar cópia do Ofício assinado pelo representante legal da parceria
- Registro da solicitação na Plataforma +Brasil: registrar na “aba” Anexos Ofício assinado pelo representante legal da parceria

Outras informações: No ofício, informar o nº do instrumento/nº do processo/nº do Pronac e detalhar o questionamento que solicita esclarecimento.

- Tempo de duração da etapa:

2 dias para retorno.

Etapa 2 - Envio de Proposta de novas parcerias por meio de Transferências Voluntária – Formalização de Convênios, Termo de Fomento e Termo de Colaboração.

- Canais de prestação:

Plataforma + Brasil

- Documentação:

A documentação exigida vai depender das especificidades de cada participe, ou seja, se Estado ou Município ou se Organização da Sociedade Civil

Preencher a proposta no respectivo módulo da Plataforma + Brasil, encaminhar e enviar para análise do concedente.

Outras informações: O proponente deverá acessar a Plataforma e seguir os seguintes passos:

- Seleção do(s) programa(s) que será(ão) selecionado(s);
- Seleção de objeto(s) do programa(s), e preenchimento dos valores (valor global, valor de repasse, valor de contrapartida financeira e valor de contrapartida de bens e serviços da proposta);
- Registro da justificativa, objeto do convênio, capacidade técnica e gerencial, dados bancários, período de vigência do convênio;
- Inserção do cronograma orçamentário do valor do repasse, onde deverão ser informados os valores que serão empenhados no orçamento de cada exercício;
- Inclusão de participantes (interveniente, quando houver);
- Registro do cronograma físico, cronograma desembolso e plano de aplicação detalhado (bens e serviços a serem adquiridos);
- Inclusão de anexos e projeto básico/termo de referência, se for o caso.

Orientações de como incluir documentação encontra-se descrita no Manual Conveniente e Concedente - Ajuste do Plano de Trabalho, Termo Aditivo e Prorroga de Ofício, disponibilizado na Plataforma +Brasil.

- Tempo de duração da etapa:

Para propostas oriundas de emendas Parlamentares a duração da etapa dependera de cronograma específico determinado pelo Ministério da Economia.

Etapa 3 - Solicitações de Ajuste em Parcerias já formalizadas (Projetos em execução) – Convênios, Termo de Fomento e Termo de Colaboração.

- Canais de prestação:

Plataforma + Brasil

- Documentação:

Tipo de solicitação que podem ser feitas:

- Prorrogação de vigência
- Alteração do Plano de Trabalho
- Utilização do Rendimento de Aplicação financeira

A solicitação deverá ser registrada na Plataforma +Brasil, no campo específico para cada tipo de solicitação, juntamente com Ofício de solicitação, assinado pelo representante da instituição, justificando o pedido. Ressalta-se que de acordo com a Portaria Interministerial nº 424/2016 as solicitações de ajuste a parceria deverão ser formalizadas com antecedência de 60 dias do seu encerramento.

Outras informações: Orientações de como incluir documentação encontra-se descrita no Manual Conveniente e Concedente - Ajuste do Plano de Trabalho, Termo Aditivo e Prorroga de Ofício, disponibilizado na Plataforma +Brasil.

- Tempo de Duração da etapa:

Geralmente o tempo de atendimento e espera, depende do pedido do serviço solicitado, o qual pode variar entre 15 a 30 dias.

Etapa 4 - Envio da prestação de contas para análise – Convênios, Termo de Fomento e Termo de Colaboração.

- Canais de prestação:

Plataforma + Brasil

- Documentação:

Preencher o módulo de Prestação de Contas pertencente à Plataforma + Brasil e encaminhar a prestação de contas para análise via sistema.

Cabe observar que a documentação exigida em cada aba do Módulo de Prestação de Contas encontra-se descrita no Manual MÓDULO PRESTAÇÃO DE CONTAS - ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO – CONVENIENTE, disponibilizado na Plataforma +Brasil

- Tempo de duração da etapa:

1 ano, prorrogado por 1 ano, a contar do registro da Prestação de Contas na Plataforma +Brasil, conforme previsto no art. 64 da Portaria Interministerial nº 424/2016

Outras Informações?

Quanto tempo leva?

1 ano, prorrogado por 1 ano.

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

Contatos – Coordenação Geral de Fomento Direto - CGFD/DFDCT/SEFIC/SECULT-MTur

Endereço: Esplanada dos Ministérios – Bl. B – 1º Andar – CEP: 70.068-900 – Brasília/DF

Emails:

- coordenacaogeral.cgfd@turismo.gov.br
- formalizacao.cgfd@turismo.gov.br
- acompanhamento.cgfd@turismo.gov.br
- avaliacaoderesultados.cgfd@turismo.gov.br

Telefones: (61) 2024-2184 / 2024-2157

Legislação

As ações da Coordenação Geral de Fomento Direto - CGFD/DFDCT/SEFIC/SECULT-MTur - fundamentam-se basicamente nos seguintes dispositivos:

- Decreto nº. 5.761/2006 (Regulamenta a Lei 8.313, de 23/12/1991, estabelece sistemática de execução do Programa Nacional de Apoio à Cultura- PRONAC e dá outras providências);
- Decreto nº 6.170/2007 (Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União Mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências);
- Portaria Interministerial nº 33/2014 (Determina que, para os convênios celebrados a partir de 17 de abril de 2014, é necessário atentar-se ao que está expresso no artigo 13 da portaria nº 33/2014, atualizado pela portaria 79/2015 de 01/09/2015.
- Portaria nº. 424, de 30 de dezembro de 2016 – Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da união mediante Convênios e Contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial nº 507/2011, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências.
- Editais de Intercâmbio
- Decreto nº 10.359 de 20 de maio de 2020;
- DECRETO Nº 10.426, DE 16 DE JULHO DE 2020 - Dispõe sobre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades da administração pública federal integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, por meio da celebração de termo de execução descentralizada.
- **LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014** - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº s 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Diretrizes de atendimento ao cidadão usuário do serviço público, Lei nº 13.460/17 – Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Formação de Gestores e Conselheiros Culturais

O que é?

A Formação de Gestores e Conselheiros Culturais, prevista no inciso VIII do artigo 216-A da Constituição Federal, tem como finalidade o fortalecimento institucional dos órgãos gestores de cultura. Ela foi concebida tendo como cenário a organicidade entre o Sistema Nacional de Cultura e o Plano Nacional de Cultura.

Seu objetivo é preparar e prestar assistência a gestores de cultura tanto do poder público quanto do setor privado, bem como conselheiros de cultura, para que atuem na implantação dos sistemas locais e suas políticas públicas, de modo a contribuir para a consolidação do Sistema Nacional de Cultura.

Os objetivos gerais dos cursos são os seguintes:

- Desenvolver competências e habilidades para a gestão de bens e serviços culturais por intermédio de políticas locais coadunadas com o Sistema Nacional de Cultura (SNC);
- Fomentar, junto aos municípios participantes, a criação/regularização dos respectivos Sistemas Municipais de Cultura, com todos os seus componentes, de forma que possam efetivar a adesão plena ao Sistema Nacional de Cultura (SNC), bem como a institucionalização e implementação dos sistemas de cultura locais; e
- Contribuir para constituição de fóruns de discussões e reflexões sobre a cultura nos municípios, facilitando a formação de redes de gestores.

Quem pode utilizar este serviço?

Prioritariamente gestores públicos de cultura dos entes federados e conselheiros de cultura.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Os cursos estão em processo de formulação e tão logo será disponibilizado o seu conteúdo e forma de acessá-lo.

Recomenda-se que, antes de solicitar a assistência técnica, por meio do e-mail snc@turismo.gov.br o gestor já tenha lido os tutoriais disponíveis em <http://portalsnc.cultura.gov.br/tutoriais-2/>

- Canais de prestação:

portalsnc.cultura.gov.br/

- Tempo de duração da etapa:

Em média 30 dias.

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Em média 30 dias. 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: snc@turismo.gov.br.

Legislação

Artigo 216-A da Constituição Federal de 1988; e
Lei 12.343 de 2 de dezembro de 2010

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Formação do Olhar

O que é?

Programa voltado a estudantes da rede pública de ensino do estado do Rio de Janeiro, com objetivo de difundir o cinema nacional e propiciar um novo olhar sobre a produção brasileira, através da exibição gratuita de curta ou **longa-metragem** do acervo do CTAv, que possui mais de 110 títulos educativos e culturais produzidos pelo INCE e INC.

É facultado incluir na programação a visita interativa pelos prédios do CTAv, na qual nossa equipe apresenta aos alunos um pouco da história e dos bastidores do cinema.

Quem pode utilizar este serviço?

Podem participar do programa alunos de 6 a 18 anos da rede pública de ensino do estado do Rio de Janeiro.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa1:

A escola interessada no programa deverá contactar o CTAv por e-mail e agendar grupos de, no máximo, 15 alunos por horário. Caso deseje uma temática especial para a sessão, é possível contar com o assessoramento da nossa equipe para a escolha dos filmes.

- Canais de prestação:

E-mail difusao.ctav@turismo.gov.br.

- Documentação:

E-mail de solicitação com a listagem de alunos e Termo de Autorização dos Pais.

- Tempo de duração da etapa:

10 dias.

Etapa 2

A visitação à sede do CTAv acontecerá no dia agendado em conjunto por CTAv e escola. É obrigatória a presença do responsável da escola para acompanhamento do grupo de estudantes no local.

- Canais de prestação:

Presencial (Sede do CTAv: Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ).

- Documentação:

Documento de identificação com foto do responsável da escola, a ser apresentado na portaria.

- Tempo de duração da etapa:

1 dia, com horário a depender da sessão programada.

Outras Informações?

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Agendamento: 10 dias

Data da visita: No dia útil solicitado pela escola, desde que não haja prejuízo à agenda interna do CTA.

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

difusao.ctav@turismo.gov.br

Telefone; (21) 3501-7860

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Montagem da programação com temática e classificação indicativa adequadas à faixa etária e ao programa pedagógico apresentado previamente pela escola.

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 CTA 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.

Gestão da informação sobre Bibliotecas no país.

O que é?

Consiste no cadastro de bibliotecas públicas e comunitárias no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas – SNBP, de modo a promover o gerenciamento e a disponibilização de informações sobre sua situação e os investimentos públicos.

Quem pode utilizar este serviço?

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

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Cadastro de bibliotecas ou atualização de dados no SNBP

Procedimento para solicitação de novo cadastro de biblioteca ou atualização de dados de bibliotecas já cadastradas no Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

- Canais de prestação:

snbp@turismo.gov.br

- Documentação:

Apresentar os dados da biblioteca a ser cadastrada no SNBP.

Apresentar os dados a serem atualizados no cadastro da biblioteca no SNBP.

- Tempo de duração da etapa:

Até 3 (três) dias úteis para atendimento.

Etapa 2: Consultar as informações das bibliotecas cadastradas no SNBP

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.

- Canais de prestação:

<http://snbp.cultura.gov.br/bibliotecaspublicas/>

- Documentação:

Não será necessário.

- Tempo de duração da etapa:

Atendimento imediato.

Outras Informações

Novos cadastros ou atualizações de dados de bibliotecas serão informados aos Sistemas Estaduais.

Quanto tempo leva?

Para cadastro/atualização: até 3 (três) dias úteis após o recebimento da demanda.

Para consulta: atendimento imediato.

Informações adicionais ao tempo estimado

A Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas enviará as informações necessárias para cadastro ou atualização dos dados das bibliotecas quando solicitado.

O prazo para atendimento de demandas de novo cadastro ou atualizações será superior ao informado, caso o solicitante não apresente os dados considerados necessários.

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

E-mail: snbp@turismo.gov.br

Telefone: (61) 2024-2630 e 2024-2450

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.

Legislação

- Decreto nº 520, de 13 de maio de 1992, que institui o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas;
- Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, que institui o Plano Nacional de Livro e Leitura;
- Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita; e
- Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre o direito dos usuários dos serviços públicos.

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, de 2017, 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Habilitações para cobrança de direitos autorais

O que é?

As associações de gestão coletiva que desejem realizar atividade de cobrança relativa a direitos autorais devem submeter previamente um requerimento de habilitação à Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual (SNDAPI), da Secretaria Especial da Cultura, do Ministério do Turismo.

Quem pode utilizar este serviço?

Associações de gestão coletiva de direitos autorais

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Apresentação de requerimento e documentação

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail

- Documentação:

Requerimento de habilitação e a exigida na IN/MinC nº 3/2015 e na IN/MinC nº 2/2016

- Tempo de duração da etapa:

30 dias

Etapa 2:

Complementação da documentação em razão de erro ou omissão

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail

- Documentação:

A exigida na IN/MinC nº 3/2015, na IN/MinC nº 2/2016 de 2016 e indicada em Nota Técnica resultante da Etapa 1

- Tempo de duração da etapa:

60 dias

Etapa 3:

Vista da sociedade civil para manifestações

- Canais de prestação:

Diário Oficial da União

- Tempo de duração da etapa:
45 dias

Etapa 4:

Publicação de despacho de habilitação

- Canais de prestação:
Diário Oficial da União

- Tempo de duração da etapa:
5 dias

Quanto tempo leva?

120 dias

Informações adicionais ao tempo estimado

Na Etapa 2, 30 dias do tempo de duração correspondem ao prazo para a requerente apresentar a complementação da documentação.

Na Etapa 3, 30 dias do tempo de duração correspondem ao prazo para a sociedade civil se manifestar.

A entidade só poderá arrecadar e distribuir direitos autorais depois de habilitada na SNDAPI, para isso deverá comprovar que reunir todos os requisitos legais, que garantam uma gestão transparente e eficiente dos direitos.

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

- Por e-mail: habilitacaoderaf@cultura.gov.br
- Por telefone: (61) 2024-2287

Validade do Documento

Indefinida

Legislação

- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;
- Decreto nº 9.574, de 22 de novembro de 2018;
- Instrução Normativa MinC nº 3, de 7 de julho de 2015; e
- Instrução Normativa MinC nº 2, de 4 de maio de 2016.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Diretrizes de atendimento ao cidadão usuário do serviço público. Lei nº 13.460/17

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

Condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento - em especial no que se refere à acessibilidade, limpeza e conforto. Lei nº 13.460/17.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Prioridades de atendimento, tempo de espera para atendimento, prazos para a realização dos serviços. Lei nº 10.048/2000.

Licenciamento de Materiais

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.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

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 pesquisa.ctav@turismo.gov.br.

- Documentação:

E-mail com solicitação. 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.

- Tempo de duração da etapa:

15 dias para a avaliação da pertinência do pedido.

Etapa 2:

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 pesquisa.ctav@turismo.gov.br ou Postal (CTAV - Agenda Técnica. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ – CEP 20930-040).

- Documentação:

Termo de Autorização do Uso de Imagem por ambas as partes.

- Tempo de duração da etapa:

15 dias após o pedido.

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Licenciamento: 15 dias

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

Pesquisa.ctav@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7812

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Avaliar todos os pedidos encaminhados e oferecer ao solicitante sempre uma resposta sobre sua demanda, ainda que não seja possível atendê-la.

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.

Mediação e Arbitragem em Direitos Autorais

O que é?

Promoção da resolução de eventuais conflitos entre usuários e titulares de direitos autorais, bem como entre esses últimos e suas associações, de forma a evitar ou a dirimir situações de litígio.

Quem pode utilizar este serviço?

Usuários, titulares de direitos autorais ou seus mandatários e associações de direitos autorais que solicitem intervenção da Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual, por meio de requerimento, para resolver conflitos que envolvam falta de pagamento, critérios de cobrança, formas de oferecimento de repertório e valores de arrecadação e distribuição.

O serviço de mediação e conciliação visa a promover a resolução de 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.

O serviço de arbitragem visa a dirimir os litígios entre usuários e titulares de direitos autorais ou seus mandatários e entre titulares e suas associações que forem submetidos na forma da Lei nº 9.307/1996, e de acordo com o regulamento de mediação e arbitragem aprovado por meio da IN/MinC nº 2, de 25 de setembro de 2020.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Recebimento de pedido de abertura de procedimento de mediação ou arbitragem, verificação sobre sua admissibilidade e envio de ofício à parte requerida comunicando do pedido de abertura de procedimento de mediação ou arbitragem e solicitando manifestação quanto ao aceite do procedimento.

- Canais de prestação:

Recebimento do requerimento:

- Presencialmente, no endereço: Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual. Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Ministério do Turismo – Brasília/DF. Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h;
- Por Correios, encaminhar para: Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual. Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Ministério do Turismo – Brasília/DF – CEP: 70068-900;
- Por e-mail: mediacaosdapi@turismo.gov.br.

- Canais de prestação:

Envio do ofício:

- Por Correios;
- Por e-mail.

- Documentação:

- Identificação do requerente (nº do CPF ou CNPJ);
- Requerimento de Mediação ou Arbitragem com os nomes, endereços e números de telefone, fax, correio eletrônico, ou qualquer outra referência, para fins de comunicação das partes em controvérsia e de seus representantes legais; cópia do compromisso de mediação, quando houver; e uma breve descrição da natureza da controvérsia;
- Ofício da Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual informando o requerido da controvérsia.

- Tempo de duração da etapa:

De imediato.

Obs.: não havendo resposta no prazo de 30 (trinta) dias da data de recebimento da notificação, será considerado rejeitado o convite para participar da mediação ou arbitragem.

Etapa 2:

Caso o pedido seja aceito pela parte requerida, envio de comunicação do aceite ao requerente, juntamente com a lista contendo os nomes dos mediadores ou árbitros para escolha das partes.

- Canais de prestação:

- Por Correios;
- Por e-mail.

- Documentação:

- Ofício com lista dos mediadores ou árbitros;
- Resposta do requerido com a escolha do mediador/mediadores ou árbitro/árbitros.

- Tempo de duração da etapa:

Máximo de 30 dias.

Etapa 3:

Convocação de reunião entre as partes e apresentação de documentação relativa à controvérsia.

- Canais de prestação:

- Por Correios; e
- Por e-mail.

- Documentação:

- Um resumo dos antecedentes da controvérsia;
- As demandas e os argumentos da parte;
- O estado atual da controvérsia; e
- Outras informações pertinentes à controvérsia.

- Tempo de duração da etapa:

Prazo suficiente para a solução consensual do litígio.

Etapa 4:

Encaminhamento às partes de aviso por escrito solicitando o depósito dos honorários devidos ao mediador ou árbitro e solicitação de prestação de contas dos valores recebidos ao mediador ou árbitro.

- Canais de prestação:

- Por Correios; e
- Por e-mail.

- Documentação:

- Ofício, contendo a descrição dos valores dos honorários;
- Prestação de contas com o extrato dos valores recebidos, observado calendário aprovado.

- Tempo de duração da etapa:

5 dias após o efetivo recebimento.

Etapa 5:

Acordo (se houver); obtenção das assinaturas das partes; recepção da notificação do mediador ou árbitro informando a data da conclusão da mediação ou arbitragem, se o conflito foi resolvido, se sim, se parcial ou totalmente.

- Canais de prestação:

- Por Correios; e
- Por e-mail.

- Documentação:

- Notificação à Secretaria Especial de Cultura, informando a data de conclusão da mediação ou arbitragem, se o conflito foi resolvido e, em tal caso, se a resolução foi total ou parcial; e
- O mediador enviará às partes uma cópia da notificação enviada à Secretaria Especial de Cultura.

- Tempo de duração da etapa:

Imediatamente após a conclusão da mediação.

Etapa 6:

Após o encerramento da mediação ou arbitragem, a Secretaria Especial de Cultura notificará às partes, concedendo prazo de 5 (cinco) dias para a quitação do débito, (caso haja).

- Canais de prestação:

- Por Correios; e
- Por e-mail.

- Documentação:

- Extratos bancários e documentos referentes a pagamentos e reembolsos; e
- Ofício contendo demonstrações de valores pendentes.

- Tempo de duração da etapa:

5 dias.

Prazo máximo para a prestação do serviço:

Mais de 60 dias.

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

- Por e-mail: mediacaosdapi@turismo.gov.br; e
- Por telefone: (61) 2024-2640.

Legislação:

- Lei nº 9.307/1996;
- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;
- Decreto nº 9.574, de 22 de novembro de 2018; e
- Regulamento de mediação e arbitragem aprovado por meio da IN/MinC nº 2, de 25 de setembro de 2015.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O tratamento a ser dispensado ao usuário deve seguir a Lei nº 13.460/17 que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

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

As condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento - em especial no que se refere à acessibilidade, limpeza e conforto devem seguir o que dispõe a Lei nº 13.460/17.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

As prioridades de atendimento, tempo de espera para atendimento, prazos para a realização dos serviços devem seguir o que dispõe a Lei nº 10.048/2000.

Mixagem

O que é?

Serviço gratuito de mixagem realizado por técnico de som pertencente ao quadro funcional do CTAv em filmes aprovados em seleção pública. Realizada nos sistemas 5.1 e 2.0, a mixagem é um processo que molda a forma definitiva do som de uma obra audiovisual, por meio da sua equalização, processamento e distribuição em caixas sonoras. Qualidade compatível para Dolby digital e DCP (Digital Cinema Package).

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas físicas e jurídicas, desde que comprovada a qualidade técnica do som do filme a ser trabalhado (a edição de som deve estar finalizada) 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:

O interessado deve acessar o site do CTAv e, em apoio à produção, ler o regulamento de apoio de Mixagem. Estando de acordo, preencher o formulário de inscrição on-line e enviar.

Etapa 1:

- Canais de prestação:

Site do CTAv (www.ctav.gov.br)

- Documentação:

Formulário de inscrição e link do filme.

- Tempo de duração da etapa:

As inscrições são abertas em fluxo contínuo, com resultado informado aos proponentes no prazo de 10 dias úteis. Periodicamente, o resultado também é publicado no site.

Etapa 2:

Somente aos selecionados. O realizador deverá entregar a documentação solicitada e será informado pelo CTAv das datas de execução disponíveis, podendo fazer o agendamento.

- Canais de prestação:

Postal (CTAv - Agenda Técnica. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ – CEP 20930-040).

- Documentação:

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).

Para 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 (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO).

- Tempo de duração da etapa:

15 dias

Etapa 3:

Realização do serviço. O material a ser mixado deve chegar ao CTAv com créditos do apoio do CTAv e do mixador responsável. Durante a execução do serviço, é essencial que o diretor do filme ou o editor de som esteja presente para orientar o mixador acerca de suas intenções estéticas.

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Documento de identificação com foto a ser apresentado na portaria e filme a ser mixado, com créditos.

- Tempo de duração da etapa:

5 dias úteis para curta e até 20 dias úteis para longa.

Outras Informações?

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).

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

agenda.ctav@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7812

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Avaliar todos os pedidos encaminhados e a atender às dúvidas relacionadas.

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.

Mobilização Social e Ativação das Pracinhas da Cultural

O que é?

A Pracinha da Cultura (antigo Ceu das Artes) é um equipamento público estruturado para integrar atividades e serviços culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital em municípios e áreas com escassez desses recursos.

As Pracinhas são executadas com recursos do Governo Federal repassados aos entes federados, que são responsáveis pelas obras, aquisição de equipamentos e mobiliário, mobilização social e pela posterior gestão do equipamento.

A gestão a ser realizada pelo ente federado (município ou Distrito Federal) consiste em coordenar ações para o pleno e adequado funcionamento do equipamento além do desenvolvimento de ações de mobilização social da comunidade.

A SEDEC acompanha e auxilia a gestão e os processos de mobilização social das Pracinhas da Cultura, além de realizar ações conjuntas de capacitação com o objetivo de fortalecer ocupação e a gestão da Infraestrutura nos municípios contemplados com o Programa.

Quem pode utilizar este serviço?

Municípios contemplados, usuários, membros da comunidade local e do Grupo Gestor do equipamento.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 -

A Coordenação-Geral de Gestão Compartilhada/CGGEC planeja cronograma anual de eventos de capacitação e de acompanhamento da gestão. O esclarecimento de dúvidas e o atendimento a solicitações se dá através de e-mail ou telefone. O público interessado pode entrar em contato através do e-mail gestaopracas@turismo.gov.br

- Canais de prestação:

Para conhecer o programa, esclarecer dúvidas sobre legislação acesse o site: <http://estacao.cultura.gov.br/>

Para dúvidas em geral: gestaopracas@turismo.gov.br

Telefone: 55(61) 2024-2859

- Tempo de duração da etapa:

Os Ciclos são realizados anualmente.

Etapa 2 - Participação no ciclo.

A participação do poder público nos eventos presenciais conta com o apoio das prefeituras municipais que possam ceder os espaços e equipes técnicas para atuar de forma conjunta na logística, e infraestrutura local, além da participação do Prefeito e autoridades locais, o que chancela o engajamento dos gestores e representantes das Pracinhas da Cultura no projeto.

- Canais de Prestação:

Secretaria Nacional de Desenvolvimento Cultural
Coordenação-Geral de Gestão Compartilhada
Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º andar
Brasília/DF – CEP: 72.068-900

- Documentação:

A documentação necessária e que deve estar atualizada consiste no Estatuto do Grupo Gestor e no Regimento Interno. Além disso, o equipamento precisa possuir um representante vinculado no sistema E-praças para atualização dos dados da Pracinha da Cultura do seu município. Para tanto é necessário solicitar a vinculação no próprio sistema através do envio de documento oficial com foto e do ato de nomeação.

- Tempo de duração da etapa:

De acordo com a confirmação das inscrições

Outras Informações

Quanto tempo leva

Os Ciclos têm duração anual.

Informações adicionais ao tempo estimado

O tempo depende da quantidade de Pracinhas a serem capacitadas durante cada ciclo, dos recursos disponíveis e da capacidade logística de cada região.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço

Mais informações: <http://estacao.cultura.gov.br/gestaopracas@turismo.gov.br>
Telefone: (61) 2024-2859

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 deverá receber um atendimento pautado nos princípios expressos por meio da Lei nº 13.460/2017.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

O atendimento é prestado a todos os solicitantes, no entanto, em caso de necessidade, serão obedecidos os critérios estabelecidos pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Plataforma do Plano Nacional de Cultura

O que é?

A plataforma do Plano Nacional de Cultura é uma ferramenta que garante a difusão e transparência do cumprimento anual das metas do Plano Nacional de Cultura pelo governo federal.

Disponível no link: <http://pnc.cultura.gov.br/>

Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa pode se cadastrar na plataforma do PNC.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Acessar o site e clicar na aba "Siga o PNC". A partir deste cadastro é possível acompanhar as metas de interesse do cidadão.

- Canais de prestação:

Web: <http://pnc.cultura.gov.br/>

É possível acompanhar notícias relacionadas às metas do PNC, consultar os relatórios anuais de monitoramento das metas do PNC, tirar dúvidas sobre as metas do PNC.

- Tempo de duração da etapa:

Não estimado ainda. Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: pnc@turismo.gov.br.

Legislação

Lei nº 12.343 de 2 de dezembro de 2010.

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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Plataforma do Sistema Nacional de Cultura

O que é?

A plataforma do SNC é o ambiente onde os entes federados (estados, DF e municípios) se relacionam com o SNC por meio de cadastramento, inserção de suas informações de gestão, solicitação de adesão, bem como informam o andamento da institucionalização e implementação dos sistemas de cultura locais. É a principal ferramenta de coleta de informações e dados do SNC.

Disponível no link: <http://snc.cultura.gov.br>

Quem pode utilizar este serviço?

Preferencialmente, cadastradores indicados, por meio de ofício, pelos prefeitos dos municípios com adesão ou que queiram aderir ao SNC.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Acesse o endereço: <http://snc.cultura.gov.br/>

- Canais de prestação:

Web: <http://portalsnc.cultura.gov.br/>

Inserção e atualização do cadastro de municípios e respectivos gestores, bem como da documentação referente ao plano de trabalho referente à institucionalização dos sistemas locais de cultura.

- Documentação:

Base de dados das normas e documentos que institucionalizam os sistemas de cultura com seus respectivos componentes, estaduais e municipais.

- Tempo de duração da etapa:

Não estimado ainda. Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: snc@turismo.gov.br.

Legislação

Artigo 216-A da Constituição Federal de 1988; e
Lei 12.343 de 2 de dezembro de 2010.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Portal do Sistema Nacional de Cultura – SNC

O que é?

O portal traz informações sobre o SNC desde o histórico, fases de integração, ranking de adesões no País, legislações, tutoriais, manuais publicados e capacitação online (quando disponível). Ademais é nessa página que está sendo divulgada todas as informações referentes à execução da Lei Aldir Blanc.

Disponível no link: <http://portalsnc.cultura.gov.br>

Quem pode utilizar este serviço?

Qualquer pessoa pode acessar o Portal do SNC.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Acessar o site e escolher no menu qual tema: sobre o SNC / fases de integração / sistemas de cultura / tutoriais / capacitação / Lei Aldir Blanc.

- Canais de prestação:

Web: <http://portalsnc.cultura.gov.br/>

É possível acompanhar histórico, documentos e tutoriais referentes ao Sistema Nacional de Cultura, bem como notícias relacionadas à execução da Lei Aldir Blanc.

- Tempo de duração da etapa:

Não estimado ainda. Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: snc@turismo.gov.br.

Legislação

Artigo 216-A da Constituição Federal de 1988; e
Lei 12.343 de 2 de dezembro de 2010.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Prestação ou Retificação de contas de distribuição de direitos autorais

O que é?

Os titulares de direitos autorais poderão requerer às Entidades de Gestão Coletiva (EGC) a que estejam afiliados a prestação de contas dos valores que lhes foram distribuídos e dos que lhe são devidos. Da prestação de contas não atendida ou atendida de forma insuficiente poderá o titular de direitos autorais requerer a intervenção da Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual (SDAPI), da Secretaria Especial da Cultura, do Ministério do Turismo, que poderá determinar à associação que realize ou retifique a prestação de contas.

Quem pode utilizar este serviço?

Titulares de direitos autorais.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

O titular de direitos autorais cuja associação omitiu-se ou ofereceu de forma insuficiente a prestação de contas relativa aos valores que lhe foram distribuídos poderá ingressar com um requerimento que deverá ser protocolado no Ministério do Turismo e endereçado à SNDAPI. A esta petição deverá ser juntada a cópia da documentação pertinente e esclarecedora dos fatos ocorridos. Após o recebimento do pedido, a SDAPI irá analisar a solicitação e, caso verifique a ocorrência de alguma irregularidade, poderá determinar à associação que realize ou retifique a prestação de contas.

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail.

- Documento:

Requerimento de prestação de contas

Etapa 2:

Se o titular entender que a prestação de contas permaneceu inadequada ou insuficiente, poderá peticionar à SDAPI, que, verificando a omissão ou irregularidade na prestação de contas, instaurará processo administrativo para a aplicação de sanções à associação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo do envio do processo para conhecimento do Ministério Público.

Se a SDAPI entender que as informações prestadas pela associação são suficientes ou se houver desistência do associado, arquivará o processo.

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail;

- Documento:

Requerimento

Quanto tempo leva?

Mais de 60 dias.

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

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção de petição escrita, devidamente protocolada. Esse contato direto se dá desde a origem até o ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

- Presencialmente;
- Por Correios; e
- Por E-mail.

Locais e formas de acessar o serviço:

- Presencialmente, no endereço: Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual. Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Ministério do Turismo – Brasília/DF. Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.
- Por Correios, encaminhar para: Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual. Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Ministério do Turismo – Brasília/DF – CEP: 70068-900.

Informações podem ser obtidas nos seguintes contatos:

- Por e-mail: monitoramentoderaf@turismo.gov.br; e
- Por telefone: (61) 2024-2640.

Legislação

- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;
- Decreto nº 9.574, de 22 de novembro de 2018; e
- Instrução Normativa MinC nº 3, de 7 de julho de 2015.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Diretrizes de atendimento ao cidadão usuário do serviço público. Lei nº 13.460/17.

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

Condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento - em especial no que se refere à acessibilidade, limpeza e conforto. Lei nº 13.460/17.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Prioridades de atendimento, tempo de espera para atendimento, prazos para a realização dos serviços. Lei nº 10.048/2000.

Processo de Adesão ao Sistema Nacional de Cultura

O que é?

A Adesão é a primeira fase de integração ao SNC, na qual o ente federado (estado/município), manifesta sua vontade em ser parte integrante e atuante do Sistema Nacional de Cultura. A Adesão dos entes federados vem sendo formalizada com a assinatura do Acordo de Cooperação Federativa, que tem por objeto estabelecer as condições e orientar a instrumentalização necessária para o desenvolvimento do SNC.

Após tal procedimento, o ente federado deve iniciar o processo de institucionalização do seu próprio sistema de cultura, que consiste na elaboração da Lei do Sistema de Cultura e das demais normativas referentes aos seus componentes, como plano de cultura, conselho de política cultural, fundo de cultura, entre outros.

Ao passo que os componentes são institucionalizados, o ente deve inserir esta informação na plataforma snc.cultura.gov.br.

Quem pode utilizar este serviço?

Gestores públicos de cultura dos entes federados

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Acessar a plataforma snc.cultura.gov.br realizar o cadastro do ente federado, gerar o Acordo de Cooperação Federativa e encaminhá-lo, devidamente assinado, por meio da plataforma. Aguardar análise, se o arquivo estiver correto será procedida a publicação de extrato no Diário Oficial da União. Caso haja alguma inconsistência na documentação, será encaminhada uma diligência.

Recomenda-se que, antes de solicitar a assistência técnica, por meio do e-mail snc@turismo.gov.br o gestor já tenha lido os tutoriais disponíveis em <http://portalsnc.cultura.gov.br/tutoriais-2/>

- Canais de prestação:
snc.cultura.gov.br

- Documentação:
Do gestor local, além do Acordo de Cooperação Federativa devidamente assinado.

- Tempo de duração da etapa:
Estima-se cerca de 5 dias para recebimento da solicitação de adesão até publicação do extrato no Diário Oficial da União, concluindo essa fase.

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Estima-se cerca de 5 dias para recebimento da solicitação de adesão até publicação do extrato no Diário Oficial da União, concluindo essa fase.

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

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: snc@turismo.gov.br.

Legislação

- Artigo 216-A da Constituição Federal de 1988; e
- Lei 12.343 de 2 de dezembro de 2010

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Programa Nacional de Apoio à Cultura – Incentivo Fiscal

O que é?

A Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura (SEFIC), na qualidade de gestora operacional da Lei Federal de Incentivo à Cultura – Lei 8.313/91, que trata do Programa Nacional de Apoio à Cultura (PRONAC), recebe, analisa e habilita as propostas culturais para a captação de recursos incentivados.

O Incentivo Fiscal, disciplinado pela Lei nº 8.313/1991 (Lei Rouanet) é um mecanismo em que a União faculta às pessoas físicas ou jurídicas a opção pela aplicação de parcelas do Imposto sobre a Renda, a título de doações ou patrocínios, no apoio direto a projetos culturais ou em contribuições ao Fundo Nacional da Cultura (FNC).

Quem pode utilizar este serviço?

Como incentivador de projetos culturais: cidadãos e empresas.

Como proponente de projetos culturais:

- Pessoas físicas com comprovada experiência em atividades culturais na área do projeto encaminhado; e
- Pessoas jurídicas de natureza cultural: pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, com comprovada experiência na área cultural pretendida, por meio da existência nos registros do CNPJ da instituição, de código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) relacionado à área cultural.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Apresentação de proposta:

O proponente (responsável pelo projeto) insere uma proposta cultural no Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic), de forma eletrônica;

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019.

Etapa 2:

Análise de admissibilidade: realiza-se a análise de admissibilidade da proposta a partir de critérios objetivos estabelecidos pela Lei nº 8.313/91 e pela Instrução Normativa em vigor. Se admitida, a proposta converte-se em projeto cultural, recebe um número de registro no Pronac e a homologação para captação de recursos incentivados, a partir da publicação no Diário Oficial da União (DOU). Após publicação no DOU, o proponente está apto a realizar a captação de recursos junto a empresas e pessoas físicas.

- Canais de prestação:

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

- Documentação:
Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019.

- Tempo de duração da etapa:
Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019 - CAPÍTULO V - DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS CULTURAIS.

Art. 23.

[...]

2º O prazo máximo de análise das propostas culturais é de 60 (sessenta) dias, podendo ser ampliado para até 120 (cento e vinte dias), quando se tratar de projetos de restauração do patrimônio histórico ou construção de imóveis, conforme a característica do projeto e a complexidade da obra.

§ 3º A contagem do prazo mencionado no parágrafo anterior exclui os dias em que a proposta encontra-se diligenciada.

Etapa 3:

Análise técnica: Após a captação mínima de 10% (dez por cento) do valor autorizado, o proponente poderá no prazo de 30 (trinta) dias, adequar o projeto à realidade de execução, antes do encaminhamento do projeto à análise técnica por parecerista da área cultural do projeto.

São encaminhados para a análise técnica, sem necessidade de captação prévia, os projetos de proteção do patrimônio material ou imaterial e de acervos, os museológicos, de planos anuais e plurianuais de atividades, de manutenção de corpos estáveis, de equipamentos culturais, os aprovados em editais públicos ou privados com termo de parceria, ou os que possuam contratos de patrocínios ou termo de compromisso de patrocínio, que garantam o alcance do percentual previsto no caput ou projetos apresentados por instituições criadas pelo patrocinador.

Nas unidades de análise técnica são emitidos os pareceres técnicos que abordam os itens indicados na Legislação vigente, a adequação, a necessidade e a proporcionalidade de cada componente do produto cultural, bem como os custos. Os pareceristas são técnicos credenciados por meio de edital para exercer atividade de análise e emissão de parecer técnico sobre projetos culturais. O edital exige domínio da legislação aplicada aos mecanismos de incentivo fiscal, bem como conhecimento de gestão cultural e comprovação de experiência de ao menos dois anos na área cultural.

- Canais de prestação:
<http://salic.cultura.gov.br/>

- Documentação:
Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019.

- Tempo de duração da etapa:
Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019 - CAPÍTULO V - DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS CULTURAIS

[...]

Art. 26. Após a captação mínima de 10% (dez por cento) do valor homologado para captação, o proponente poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, adequar o projeto à realidade de execução.

Art. 27. Superadas as fases dos arts. 23 a 26, a unidade de análise técnica deverá analisar o projeto no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento.

§ 1º O prazo previsto do caput poderá ser prorrogado por mais 120 (cento e vinte) dias, quando se tratar de projeto de recuperação de patrimônio histórico ou construção de imóveis, conforme a característica do projeto e a complexidade da obra.

Etapa 4:

Análise pela CNIC: Após emissão do parecer técnico, o projeto cultural é apreciado pela Comissão Nacional de Incentivo à Cultura (CNIC), que homologa a execução do projeto, considerando o parecer técnico e subsidia a SECULT em sua decisão final quanto à homologação. Isto ocorre em reuniões ordinárias mensais que possibilitam decisões colegiadas e têm transmissão em tempo real pelo site do ministério.

- Canais de prestação:

<https://www.gov.br/turismo/pt-br/secretaria-especial-da-cultura> e <http://salic.cultura.gov.br/>

- Documentação:

Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019 - CAPÍTULO V - DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS CULTURAIS

Etapa 5:

Homologação para execução: é registrado no sistema SALIC, o Parecer de Homologação para execução, e inicia-se a contagem do prazo recursal de 10 (dez) dias. Aos projetos não homologados, é facultado a transferência dos recursos captados correspondentes para um único projeto homologado para captação do mesmo proponente, desde que sejam acolhidas as justificativas do proponente e apresentada a anuência do incentivador pessoa jurídica, e dada ciência ao incentivador pessoa física, o que implicará no arquivamento definitivo do projeto transferidor.

Os projetos que captaram recursos acima do valor homologado para execução do projeto, é facultado a transferência da diferença para um único projeto homologado para captação do mesmo proponente, desde que sejam acolhidas as justificativas do proponente e apresentada a anuência do incentivador pessoa jurídica, e dada ciência ao incentivador pessoa física, caso o pleito não seja aprovado ou não ocorra o pedido, em um prazo de até 30 (trinta) dias, os recursos serão recolhidos ao Fundo Nacional de Cultura (FNC), dispensada a anuência do proponente

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019.

- Tempo de duração da etapa:

Contagem do prazo recursal de 10 (dez) dias do Parecer de Homologação para execução.

Etapa 6:

Readequações: Quando o projeto cultural encontra-se em execução o proponente poderá solicitar alteração (Readequação) do seu projeto à realidade de execução, conforme Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019 - SEÇÃO III - DAS ALTERAÇÕES.

É possível realizar 22 tipos de readequações, conforme listagem a seguir:

- 1) Local de Realização
- 2) Plano de distribuição
- 3) Remanejamento até 50%
- 4) Planilha Orçamentária
- 5) Saldo de Aplicação
- 6) Acessibilidade
- 7) Agência Bancária
- 8) Alteração de Proponente
- 9) Alteração da Razão Social
- 10) Democratização de Acesso
- 11) Especificação Técnica
- 12) Estratégia de Execução
- 13) Etapas de Trabalho
- 14) Ficha Técnica
- 15) Impacto Ambiental
- 16) Justificativa
- 17) Nome do Projeto
- 18) Objetivos
- 19) Período de Execução
- 20) Resumo do Projeto
- 21) Sinopse da Obra
- 22) Período de Captação

A solicitação é realizada pelo proponente, através do menu 'Solicitações' do SALIC.

A solicitação de readequação deve ser encaminhada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início da execução da meta ou ação a ser alterada.

As readequações são analisadas pela área técnica da Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura – SEFIC, que tem o prazo de 30 (trinta) dias para análise.

Em casos mais específicos, quando a análise da alteração solicitada necessitar de manifestação das unidades técnicas vinculadas (Funarte, IPHAN, IBRAM e FBN, Fundação Palmares e Casa de Rui Barbosa), acrescentar-se-á o prazo de 30 (trinta) dias.

O prazo de análise previsto poderá ser prorrogado por mais 120 (cento e vinte) dias quando se tratar de projeto de recuperação de patrimônio histórico ou construção de imóveis, conforme a característica do projeto e a complexidade da obra.

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019.

- Tempo de duração da etapa:

Prazo de 30 (trinta) dias para análise.

Etapa 7:

Execução: Após a captação de 20% do valor total aprovado, pode iniciar a execução da proposta conforme detalhado no projeto. Os recursos captados junto às pessoas físicas e jurídicas são depositados em conta no Banco do Brasil aberta pela SECULT, especificamente para o projeto, denominada Conta Vinculada, com identificação dos valores depositados na conta por meio de CPF ou CNPJ dos depositantes e quanto ao tipo do depósito (doação ou patrocínio). A transferência de recursos é realizada de forma automática pela SEFIC, não sendo necessário documentação do proponente.

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019.

Etapa 8:

Prestação de contas: após o término do projeto, o proponente deve prestar contas de tudo o que foi realizado: como os recursos foram aplicados, como os objetivos e resultados do projeto foram alcançados, quantas pessoas foram atingidas pela proposta, qual foi a contrapartida social oferecida – tudo acompanhado por notas fiscais, comprovantes de transferência, panfletos, anúncios, matérias de jornal, fotos, etc.

A SEFIC atua somente na análise do objeto, que precede a análise financeira, ou seja, realiza-se o recebimento da prestação de contas, procede-se a análise quanto ao cumprimento do objeto e objetivos e, após, encaminhamento à Subsecretaria de Gestão de Fundos e Transferências-SGFT para análise quanto aos aspectos financeiros/decisão sobre aprovação da prestação de contas/registros de inadimplências entre outras medidas financeira, de acordo com o estabelecido no Decreto nº 10.359, de 20 de maio de 2020

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019.

- Tempo de duração da etapa:

Instrução Normativa nº 2, de 23 de abril de 2019 - SEÇÃO IV - DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

[...]

Art. 49. Encerrado o prazo de execução do projeto, o Ministério da Cidadania procederá ao bloqueio da conta e avaliará os seus resultados conforme o art. 7º do Decreto nº 5.761, de 2006, para projeto no formato digital em um prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, tendo como base a documentação e as informações inseridas pelo proponente no Salic a título de prestação de contas.

A avaliação quanto ao cumprimento do objeto é analisada pela área técnica da Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura – SEFIC, tendo prazo de um ano, prorrogado por igual período, para a conclusão da análise técnica e financeira.

Em casos mais específicos, quando o objeto consiste em especificidades, tais como restauração de bens tombados, construções de equipamentos culturais, há a necessidade de manifestação das unidades técnicas vinculadas IPHAN e IBRAM. É possível ainda encaminhar para outras vinculadas (Funarte e FBN) a fim de complementação da análise quando há alguma dúvida específica do setor de análise técnica da Secretaria.

Outras Informações

Quanto tempo leva?

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

O atendimento às solicitações diversas afetas aos projetos culturais apresentados ao mecanismo de Incentivo à Projetos Culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura (Lei nº 8.313/91), que já se encontram aprovados, devem ser encaminhados por meio da funcionalidade 'Solicitações' no Salic.

Em caso de problema no Salic (erro no sistema, senha, acesso, cadastro): salic@turismo.gov.br

Legislação

- Lei nº 8313, de 23 de dezembro de 1991 - Restabelece princípios da Lei nº 7.505, de 2 de julho de 1986, institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) e dá outras providências;
- Decreto nº 5761, de 27 de abril de 2006 - Regulamenta a Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, estabelece sistemática de execução do Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC e dá outras providências;
- Instrução Normativa nº 2 de 23 de abril de 2019 - Estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, homologação, execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação de resultados de projetos culturais financiados por meio do mecanismo de Incentivo Fiscal do Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac);
- Portaria nº 24 de 22 de dezembro de 2020 - Institui metas de análise de propostas culturais para o controle do passivo de prestação de contas no âmbito de toda a Secretaria Especial de Cultura;
- Instrução Normativa nº 5 de 20 de abril de 2020 - Estabelece procedimentos extraordinários para captação, execução, prestação de contas e avaliação de resultados de projetos culturais financiados por meio do mecanismo incentivo a projetos culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) em razão da Covid-19 e em face das diretrizes fixadas pela União, estados, municípios e Distrito Federal;
- Portaria nº 24 de 22 de dezembro de 2020 - Institui metas de análise de propostas culturais para o controle do passivo de prestação de contas no âmbito de toda a Secretaria Especial de Cultura;
- Resolução nº 1, de 1º de novembro de 2013 - Aprova o Regimento Interno da Comissão Nacional de Incentivo à Cultura – CNIC;

- Portaria nº 39, de 12 de abril de 2017 - Define as regras de gestão do Banco de Pareceristas, de classificação e distribuição de projetos culturais, bem como de procedimentos de análise e emissão de pareceres técnicos;
- Instrução Normativa nº 2, de 2 de outubro de 2014 - Altera os Anexos I e VI da Instrução Normativa no 02, de 4 de setembro de 2013, do Ministério da Cultura;
- Instrução Normativa nº 5, 10 de maio de 2016 - Altera a Instrução Normativa no 002, de 4 de setembro de 2013, do Ministério da Cultura;
- ****Instrução Normativa nº 1, de 5 de outubro de 2010 - Estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação de resultados de projetos culturais do mecanismo de Incentivo Fiscal do Programa Nacional de Apoio à Cultura – PRONAC;**
- ****Instrução Normativa nº 1, de 9 de fevereiro de 2012 - Estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento e prestação de contas de propostas culturais, relativos ao mecanismo de Incentivos Fiscais do Programa Nacional de Apoio à Cultura - Pronac, e dá outras providências;**
- ****Instrução Normativa nº 1, de 24 de junho de 2013 - Estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento e prestação de contas de propostas culturais, relativos ao mecanismo de incentivos fiscais do Programa Nacional de Apoio à Cultura – Pronac; e**
- **** Instrução Normativa nº 1, de 20 de março de 2017 - Estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento, prestação de contas e avaliação de resultados de projetos culturais, relativos ao mecanismo Incentivo a projetos culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura – Pronac.**

****** as referidas Instruções Normativas foram revogadas, porém ainda são utilizadas na análise de prestações de contas de projetos aprovados durante a vigência das mesmas, quando inexistir norma mais benéfica ao proponente editada posteriormente.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Diretrizes de atendimento ao cidadão usuário do serviço público. Lei nº 13.460/17 - *Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.*

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

Em razão da funcionalidade "Solicitações" implementada no Salic, a priorização do atendimento é pela referida funcionalidade. Essa ação visa melhorar a comunicação do proponente com a Secretaria, visto que as mensagens recebidas e respondidas por meio de 'Solicitações' ficam registradas no Salic.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Não há atendimento prioritário. Os atendimentos são feitos por data de inserção no SALIC, de forma virtual.

PROGRAMA PRACINHAS DA CULTURA.

O que é?

Visa apoiar entes públicos a realizarem as construções dos diversos modelos do Programa Pracinhas da Cultura.

Quem pode utilizar este serviço?

Governos Municipais, Estaduais ou do Distrito Federal.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Solicitação de Projetos

- Canais de prestação:

Presencial - Esplanada dos Ministérios, Bloco B, 2º Andar (SEDEC). Brasília-DF 70068-900 – SEDEC. Secretaria Especial da Cultura.

- Documentação:

Ofício de demonstração de interesse; documento de propriedade ou de cessão de uso do terreno onde o projeto será implantado; disponibilidade de equipe técnica para adequar os projetos ou manifestação de que licitará a execução desse serviço; e, se for o caso, cadastro na plataforma FNC.

Etapa 2: Celebração de Contrato de Repasse

- Canais de prestação:

Plataforma +Brasil.

- Documentação:

Verificação de disponibilidade orçamentária ou proposta de emenda parlamentar.

- Tempo de duração da etapa:

Anualmente, até 30 de dezembro.

Etapa 3: Acompanhamento e Prestação de Contas

- Canais de prestação:

Plataforma +Brasil.

- Documentação:

Conforme Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e suas alterações ou normas complementares.

Outras Informações

A Celebração dos Contratos de Repasse depende de existência de disponibilidade orçamentária, que se pode dar mediante recursos próprios do Ministério do Turismo, do Fundo Nacional de Cultura ou ainda por intermédio de emendas parlamentares.

Os Contratos de Repasse têm a Caixa Econômica Federal como instituição mandatária.

Quanto tempo leva?

Indeterminado.

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

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: sedec@turismo.gov.br.

Legislação

Artigo 216-A da Constituição Federal de 1988;

Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010;

Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991; e

Lei orçamentária anual.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Rede de Núcleos de Produção Digital

O que é?

A Rede de Núcleos de Produção Digital tem por missão apoiar a articulação regional, a formação, a produção independente, a inovação tecnológica e a regionalização do audiovisual. É o braço da formação e da produção regionalizada dentre as políticas públicas da Secretaria Nacional do Audiovisual.

O Núcleo deve funcionar como um centro de qualificação e de produção não comercial, fortalecendo a cadeia produtiva local e atuar como multiplicador de conhecimento, promovendo cursos e aperfeiçoamento técnico para a comunidade.

Os NPDs também objetivam a geração de oportunidades para que jovens e adultos, em situação de desemprego, tenham acesso a conteúdos educacionais nos diversos segmentos do mercado audiovisual, possibilitando a geração de novos negócios, assim como uma nova perspectiva de futuro no mercado de trabalho.

Cada NPD deve dispor de equipamentos de produção e de edição audiovisual digital, cuja aquisição pode ser financiada pela SNAV. Também poderá ser repassado recurso financeiro para a realização de atividades de formação e difusão.

Quem pode utilizar este serviço?

Podem participar da Rede de Núcleos de Produção Digital instituições públicas federais, estaduais ou municipais que tenham como competência a oferta de educação profissional gratuita na área do audiovisual e da produção digital a jovens e adultos. Dentre os parceiros possíveis estão órgãos públicos de cultura, universidades federais e estaduais, institutos de educação, ciência e tecnologia e escolas técnicas.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Manifestar interesse.

- Canais de prestação
cgifa@turismo.gov.br;

- Documentação:

Ofício do dirigente da entidade manifestando o interesse em participar da Rede de Núcleos de Produção de Digital, acompanhado de pré-projeto, em que devem constar as características da instituição candidata, da localidade em que se pretende implantar o NPD, o tipo de serviço que se pretende ofertar e o seu impacto na região.

- Tempo de duração da etapa:

Até 30 dias para retorno ao interessado, com detalhamento das ações subsequentes.

Etapa 2: Entregar documentação.

- Canais de prestação:
cgifa@turismo.gov.br

- Documentação:

Os documentos variam de acordo com o instrumento de pactuação:

Convênio:

- Acessar programa específico na Plataforma+Brasil: todas as orientações e documentação constam no programa específico.

Termo de Execução Descentralizada:

- Plano de Trabalho detalhado, conforme modelo do Ministério da Economia;
- Documentação do dirigente: publicação em Diário Oficial da nomeação; RG e CPF;
- Declaração de Compatibilidade de Custos conforme modelo do Ministério da Economia;
- Declaração de Capacidade Técnica da Unidade Descentralizada, conforme modelo do Ministério da Economia; e
- Relação de equipamentos audiovisuais necessários para a instalação do NPD, com especificação técnica de cada item e respectivos custos.

- Tempo de duração da etapa:
30 dias

Etapa 3: Análise da documentação

- Canais de prestação:
Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do MTUR

- Documentação:
Relacionada no item acima

- Tempo de duração da etapa:
60 dias

Etapa 4: Formalização do instrumento

-Canais de prestação:
Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do MTUR.

- Documentação:
Cadastro no SEI para assinatura externa.

- Tempo de duração da etapa:
7 dias

Etapa 5: Descentralização do recurso

- Canais de prestação:
SIAFI

- Tempo de duração da etapa:
Não estimado

Etapa 6: implantação ou manutenção do NPD

- Canais de prestação:
Entidade parceira

- Tempo de duração da etapa:
Uma vez implantado o NPD, haverá acompanhamento semestral das atividades.

Etapa 7: Acompanhamento do instrumento

- Canais de prestação:

SEI MTUR; email: cgifa@turismo.gov.br

- Documentação:

Relatórios de cumprimento parcial do objeto

- Tempo de duração da etapa:

A cada 3 meses a contar da assinatura do instrumento.

Etapa 8: Prestação de contas do instrumento:

- Canais de prestação:

SEI MTUR; email: cgifa@turismo.gov.br

- Documentação:

Relatórios de cumprimento do objeto.

- Tempo de duração da etapa:

30 dias a contar do final da vigência, prorrogável por mais 30 dias.

Quanto tempo leva?

Após à implantação, o NPD deve ser permanente e ter atividade contínua.

Informações adicionais ao tempo estimado

Não há tempo estimado. Uma vez implantado o NPD, haverá acompanhamento semestral das atividades.

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

cgifa@turismo.gov.br; (61) 2024-2879 e 2024- 2341

Legislação

Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020; e

Lei nº 14.133/2021.

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 às 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Representação/Denúncia

O que é?

Qualquer interessado, tendo ciência de fato que contrarie as disposições legais sobre a gestão coletiva de direitos autorais no Brasil, poderá protocolar requerimento fundamentado junto à Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual (SNDAPI), da Secretaria Especial da Cultura, do Ministério do Turismo, para instauração de processo administrativo de apuração e correção de irregularidades em face das associações de gestão coletiva, de usuários e do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD).

Quem pode utilizar este serviço?

Cidadãos, Entidades de Gestão Coletiva de Direitos Autorais, Escritório Central de Arrecadação e Distribuição, titulares de direitos autorais, usuários.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

O formulário de representação deverá ser preenchido e assinado, devendo ser endereçado à SDAPI e protocolado no Ministério do Turismo. O DERA/SDAPI/SECULT instaurará processo para apuração de irregularidades e correção mediante representação/denúncia fundamentada de qualquer pessoa ou associação que constate alguma infração administrativa prevista no Decreto nº 9.574/2018 por parte de associação ou ente arrecadador que exerça atividade de cobrança de direitos autorais;

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail;

- Documento:

Requerimento com elementos comprobatórios.

Etapa 2:

Após a instauração do processo, o DERA/SDAPI/SECULT notificará a associação ou ente arrecadador representado para se manifestar que deverá apresentar esclarecimentos e provas no prazo de 10 (dez) dias do recebimento da notificação;

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail;

Etapa 3:

Se o parecer for pela ocorrência da irregularidade, o DERA/SDAPI/SECULT aplicará advertência ao representado, na qual serão determinadas as exigências necessárias e prazo para correção da irregularidade, que não poderá exceder 30 (trinta) dias. Se não for constatada a irregularidade, o processo será arquivado. Em não sendo cumpridas ou cumpridas de forma parcial ou insatisfatória as exigências da advertência, o DERA/SDAPI/SECULT deverá converter o processo em auto de infração.

- Canais de prestação:
Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail.

Quanto tempo leva?

120 dias.

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

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção de solicitação escrita, devidamente protocolada. Esse contato direto se dá desde a origem até o ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

- Presencialmente, no endereço: Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual. Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Ministério do Turismo – Brasília/DF. Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.
- Por Correios, encaminhar para: Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual. Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Ministério do Turismo – Brasília/DF – CEP: 70068-900.
- Por E-mail encaminhar representação para o endereço monitoramentoderaf@turismo.gov.br

Informações podem ser obtidas nos seguintes contatos:

- Por e-mail: monitoramentoderaf@turismo.gov.br; e
- Por telefone: (61) 2024-2640.

Validade do Documento

Indefinida

Legislação

- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;
- Decreto nº 9.574, de 22 de novembro de 2018; e
- Instrução Normativa MinC nº 3, de 7 de julho de 2015.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Diretrizes de atendimento ao cidadão usuário do serviço público. Lei nº 13.460/17.

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

Condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento - em especial no que se refere à acessibilidade, limpeza e conforto. Lei nº 13.460/17.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Prioridades de atendimento, tempo de espera para atendimento, prazos para a realização dos serviços. Lei nº 10.048/2000.

Respostas ao cidadão, via canais institucionais.

O que é?

Recebimento de questionamentos do cidadão, via canais institucionais, com vistas a dirimir dúvidas relacionadas ao direito autoral.

Quem pode utilizar este serviço?

Detentores de direitos autorais, usuários de conteúdos protegidos por direitos autorais e sociedade em geral.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

- Canais de prestação:

E-mail institucional: direito.autoral@turismo.gov.br e via Sistema Eletrônico de Informações (E-Sic).

- Documentação:

E-mail ou processo SEI.

- Tempo de duração da etapa:

Recebimento do questionamento pela equipe que tem o prazo de até 15 dias para proferir a resposta.

Etapa 2:

- Canais de prestação:

E-mail institucional: direito.autoral@turismo.gov.br e via Sistema Eletrônico de Informações (E-Sic).

- Documentação:

E-mail ou processo SEI.

- Tempo de duração da etapa:

Resposta enviada ao cidadão com o prazo de até quinze dias do recebimento da solicitação.

Outras Informações:

Quanto tempo leva?

15 dias.

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

E-mail institucional: direito.autoral@turismo.gov.br

Telefone: (61) 2024-2287

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Retificação no cadastro de obras

O que é?

Encaminhamento de soluções relacionadas a eventuais inconsistências no cadastro de obras registradas pelas Entidades de Gestão Coletiva de Direitos Autorais. A Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual (SDAPI), da Secretaria Especial da Cultura, do Ministério do Turismo, recebe solicitações, orienta e pode determinar a retificação e demais medidas para a regularização do cadastro de obras.

O objetivo é preservar os devidos direitos morais e a correta distribuição dos direitos patrimoniais associados às obras.

Quem pode utilizar este serviço?

Titulares de direitos autorais ou entidades de gestão coletiva.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

Caso o/a titular de direitos autorais observe alguma inconsistência no cadastro de obras, ele/a deverá submeter a demanda referente à inconsistência cadastral diretamente à associação à qual esteja filiado.

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail.

Etapa 2:

A associação deverá prestar os esclarecimentos e informações necessários no prazo máximo de trinta dias, contados a partir do recebimento da demanda. Se os esclarecimentos e informações envolverem inconsistências com dados cadastrais referentes a associações de gestão coletiva ou titulares estrangeiros, esse prazo será de sessenta dias.

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail.

Etapa 3:

Após esgotados os prazos cabíveis às associações sem a prestação de esclarecimentos suficientes por escrito, a parte interessada poderá formalizar pedido para retificação de cadastro junto à Secretaria de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual – SDAPI.

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail.

Etapa 4:

O pedido de retificação de cadastro deve ser devidamente fundamentado com a cópia dos documentos que comprovem os fatos narrados, demonstrando o legítimo interesse do comunicante. Também deverá ser encaminhada a eventual resposta da associação ou outro documento que comprove que o pedido foi feito à associação responsável antes da solicitação ao Ministério. A ausência de fundamentação ou de documentos comprobatórios resultará no arquivamento do processo.

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail.

Etapa 5:

Se a decisão final for pela procedência da inconsistência no cadastro, a associação será notificada, com cópia à parte interessada, para que retifique as informações cadastrais inconsistentes no prazo máximo de quinze dias. Após a retificação do cadastro, a associação comunicará ao DERAf e à parte interessada a correção da informação.

- Canais de prestação:

Presencialmente, via protocolo; pelos Correios; por e-mail.

Outras Informações:

Quanto tempo leva?

120 dias.

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

Diretamente, formalizada inicialmente pela recepção de requerimento escrito, devidamente protocolado. Esse contato direto se dá desde a origem até o ato final entre as partes.

Formas de comunicação com o solicitante do serviço:

- Presencialmente;
- Por Correios; e
- Por e-mail.

Locais e formas de acessar o serviço:

- Presencialmente, no endereço: Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual. Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Ministério do Turismo – Brasília/DF. Horário de atendimento: 8h às 12h e 14h às 18h.
- Por Correios, encaminhar para: Secretaria Nacional de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual. Esplanada dos Ministérios, Bloco B, Ministério do Turismo – Brasília/DF – CEP: 70068-900.
- Por e-mail, encaminhar requerimento para o endereço monitoramentoderaf@turismo.gov.br.

Informações podem ser obtidas nos seguintes contatos:

- Por e-mail: monitoramentoderaf@turismo.gov.br;
- Por telefone: (61) 2024-2640.

Validade do Documento

Indefinida

Legislação

- Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;
- Decreto n.º 9.574, de 22 de novembro de 2018; e
- Instrução Normativa MinC nº 3, de 7 de julho de 2015.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Diretrizes de atendimento ao cidadão usuário do serviço público. Lei nº 13.460/17.

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

Condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento - em especial no que se refere à acessibilidade, limpeza e conforto. Lei nº 13.460/17.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Prioridades de atendimento, tempo de espera para atendimento, prazos para a realização dos serviços. Lei nº 10.048/2000.

Seminários, Palestras e Debates informativos para desenvolvimento intelectual dos usuários da BDB.

O que é?

Serviços oferecidos pela BDB como técnica eficiente de aprendizagem para que o público da BDB e parceria com o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas como forma de intercâmbio e o crescimento coletivo.

Quem pode utilizar este serviço?

Todos os frequentadores da BDB e público usuário da internet sem distinção.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Divulgação e inscrições

As ações pedagógicas de capacitação da BDB são divulgadas nas redes sociais do projeto BDB Cultural. As inscrições para as atividades são realizadas nos mesmos canais.

- Canais de prestação:

<https://www.bdbcultural.com.br/>

<https://www.facebook.com/bdbcultural>

<https://www.instagram.com/bdbcultural/>

- Documentação:

Não será necessário

- Tempo de duração da etapa:

As inscrições ficam disponíveis em média de 05 a 10 dias a partir da divulgação de abertura.

Etapa 2: Acesso as atividades

Para acessar cada evento, o usuário deverá se deslocar à BDB (quando possível) e/ou através dos canais virtuais.

- Canais de prestação:

<https://www.facebook.com/bdbcultural>

<https://www.instagram.com/bdbcultural/>

<https://www.youtube.com/channel/UCDKEJjxob9YrWyOB7isNeaA>

- Documentação:

Não será necessário.

- Tempo de duração da etapa:

As atividades têm entre uma e duas horas de duração.

Outras Informações:

As atividades culturais, sociais e educativas da BDB são gratuitas para o público e realizadas **mensalmente de janeiro/2021 a março/2022** em colaboração com a Cia Voar Arte para Infância e Juventude, de forma virtual e presencial, quando possível, com estimativa de 50 pessoas por apresentação.

Para obter mais informações sobre datas de realização, inscrições e números de vagas, veja a programação cultural através do site <https://www.bdbcultural.com.br/>.

As apresentações ficarão disponíveis para acesso na internet por tempo indeterminado, exceto atividades sob proteção da Lei de Direito Autoral nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Quanto tempo leva?

A apresentação leva em média 1h e ocorrerá por todos os meses de 2021 até março/2022 no projeto BDB Cultural.

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

E-mails: bdb@turismo.gov.br | ola@bdbcultural.com.br

Telefone: (61) 2024-2544 / 2024-2542

Endereço: EQS 506/507 - W3-Sul - Área Especial, CEP 70308-200, Brasília-DF.

Horário de atendimento: 09h 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 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, quando as atividades forem presenciais, 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Serviços de circulação prestados aos usuários da Biblioteca

O que é?

A Biblioteca Demonstrativa do Brasil Maria da Conceição Moreira Salles - BDB oferece para a população serviços de circulação compreendendo entre outros, empréstimo de material, difusão do conhecimento e mediação de leitura.

Quem pode utilizar este serviço?

População em geral. Nos serviços à população, será conferido tratamento prioritário a pessoas com deficiência, gestantes e idosos, em conformidade à Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Cadastro para acesso aos serviços

- Canais de prestação: O cadastro de usuários será realizado presencialmente ou através do seguinte link:

koha.bdb.turismo.gov.br/opac

- Documentação:

Qualquer documento com foto e comprovante de residência para *check list* na BDB.

- Tempo de Duração da Etapa:

O cadastro realizado na BDB tem o tempo médio de 5 a 10 minutos. A validade do cadastro será de um ano.

Etapa 2: Serviço de empréstimo

- Canais de prestação:

O usuário poderá realizar empréstimos de livros presencialmente na BDB através dos terminais de autoatendimento ou através de qualquer dispositivo que tenha internet.

. Sistema de Gestão Koha (assistido por funcionário)

. Terminais de autoatendimento

. Dispositivo pessoal com internet (notebook, tablet ou smartphone)

- Documentação:

. Cadastro sem restrição

. Carteirinha

. Senha de acesso

- Tempo de duração da etapa:

Imediato após o cadastro, por 15 dias.

Etapa 3: Serviço de devolução

- Canais de prestação:

O usuário poderá realizar devoluções de livros de forma presencial na BDB através dos terminais de autoatendimento:

- . Sistema de Gestão Koha (assistido por funcionário)
- . Terminais de autoatendimento

- Documentação:

- . Livros tomados por empréstimos
- . Senha de acesso

- Tempo de duração da etapa:

Após 15 dias.

Etapa 4: Serviço de Renovação

- Canais de prestação:

O usuário poderá realizar renovação dos livros presencialmente na BDB através dos terminais de autoatendimento, desde que não haja reserva e não tenha atingido a quantidade de três renovações sequenciais:

- . Sistema de Gestão Koha (assistido por funcionário)
- . Terminais de autoatendimento

- Documentação:

- . Livros tomados por empréstimos
- . Senha de acesso

- Tempo de duração da etapa:

Após 15 dias.

Etapa 5: Serviço de Reserva de livros

- Canais de prestação: O usuário poderá realizar reservas de livros presencialmente na BDB através dos terminais de autoatendimento ou utilizando qualquer dispositivo pessoal com internet:

- . Sistema de Gestão Koha
- . Terminais de autoatendimento
- . Dispositivo pessoal com internet (notebook, tablet ou smartphone)

- Documentação:

- . Senha de acesso

- Tempo de duração da etapa:

- . Solicitação: imediato
- . Atendimento da reserva: até 30 dias, a depender da disponibilidade do material solicitado.

Etapa 6: Serviço de Reserva de Espaço

- Canais de prestação:

- . O usuário poderá realizar reservas de espaço em através de chamamento público.

- Documentação:
 - . Exigidas pelo chamamento público.
- Tempo de duração da etapa:
 - . 15 dias após abertura de chamamento público.

Etapa 7: Serviço de Difusão do Conhecimento e Mediação da Leitura

- Canais de prestação:
 - . Atividades presenciais programadas pela BDB.
 - . Serviço de referência
- Documentação:
 - . Não necessária.
- Tempo de duração da etapa:
 - . Serviço de caráter permanente e sem tempo determinado.

Para mais informações ou dúvidas sobre estes serviços, entre em contato:

E-mail: bdb@turismo.gov.br

Telefone: (61) 2024-2544 / 2024-2542

Endereço: EQS 506/507 - W3-Sul - Área Especial, CEP 70308-200, Brasília-DF.

Horário de atendimento: 09h às 12h e 14h às 18h.

Legislação

- Decreto nº 520, de 13 de maio de 1992, que institui o Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas;
- Lei nº 10.753, de 30 de outubro de 2003, que institui a Política Nacional do Livro;
- Lei nº 12.343 de 2 de dezembro de 2010 que institui o Plano Nacional de Cultura;
- Decreto nº 7.559, de 1 de setembro de 2011, que institui o Plano Nacional de Livro e Leitura; e
- Lei nº 13.696, de 12 de julho de 2018, que institui a Política Nacional de Leitura e Escrita.

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, quando as atividades forem presenciais, 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 nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

Utilização de Estúdio

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:

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.

Etapa 1:

- Canais de prestação:

Site do CTAv (www.ctav.gov.br)

- Documentação:

Formulário de inscrição e link do filme.

- Tempo de duração da etapa:

As inscrições são abertas em fluxo contínuo, com resultado informado aos proponentes no prazo de 10 dias úteis. Periodicamente, o resultado também é publicado no site.

Etapa 2:

Somente aos selecionados. O proponente deverá entregar a documentação solicitada e será informado pelo CTAv das datas de execução disponíveis, podendo fazer o agendamento.

- Canais de prestação:

Postal (CTAv - Agenda Técnica. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ – CEP 20930-040)

- Documentação:

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).

Para 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 (assinaturas com FIRMAS RECONHECIDAS EM CARTÓRIO).

- Tempo de duração da etapa:

15 dias

Etapa 3:

Realização do 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.

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Documento de identificação com foto a ser apresentado na portaria, Termo de Uso e filme a ser mixado, com créditos.

- Tempo de duração da etapa:

5 dias úteis para mixagem de curta com técnico externo e 5 dias úteis consecutivos para checagem de mixagem.

Outras Informações?

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)

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

agenda.ctav@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7836

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Avaliar todos os pedidos encaminhados e a atender às dúvidas relacionadas.

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.

Vale-Cultura

O que é?

O Programa de Cultura do Trabalhador, que instituiu o Vale-Cultura, foi criado em 2012 por meio da Lei nº 12.761, regulamentado pelo Decreto nº 8.084/2013 e normatizado pela Instrução Normativa nº2/2013.

Trata-se de um benefício de R\$ 50,00 mensais concedido pelo empregador ao empregado. Para tanto, o empregador, denominado beneficiária, precisa se inscrever no Programa de Cultura do Trabalhador e contratar uma operadora para emissão do cartão Vale-Cultura.

O Programa tem como objetivo oportunizar ao trabalhador a participação em atividades culturais, como ir ao cinema, museu, teatro. O valor recebido pode ser usado também na compra de CD's, DVD's, livros, assinaturas de revistas e jornais, além de compra de instrumentos musicais ou programas culturais em geral. O crédito pode ser acumulado e não tem prazo de validade.

Quem pode utilizar este serviço?

Pessoas Jurídicas com inscrição regular no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e que possuam trabalhadores com vínculo empregatício formal.

Trabalhadores que tenham vínculo empregatício formal com a empresa participante do programa podem receber o Vale-Cultura. O foco são aqueles que recebem até cinco salários mínimos para estimular o acesso à cultura aos cidadãos de baixa e média renda.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1: Pessoa Jurídica

- Canais de prestação:

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

- Documentação:

Inscrição regular junto à Receita Federal do Brasil (RFB); Possuir trabalhadores com vínculo empregatício formal; Optar por ofertar o benefício aos trabalhadores contratados; Efetuar a inscrição no endereço <http://vale.cultura.gov.br>; Obter aprovação e certificado de inscrição no programa junto ao Ministério; Celebrar contrato com uma operadora, para emissão e distribuição dos cartões aos funcionários da empresa beneficiária.

- Tempo de duração da etapa:

Mínimo 3 (três) dias e máximo 16 (dezesesseis) dias.

Etapa 2:

Pessoa física / trabalhador

- Canais de prestação:

Recursos Humanos da empresa em que trabalha.

- Documentação:

Verificar, no departamento de Recursos Humanos da empresa, se ela já está cadastrada no Programa de Cultura do Trabalhador; Caso não esteja, propor ao empregador que o benefício seja incluído como pauta prioritária da empresa; Caso já esteja cadastrada, solicitar o recebimento do benefício.

Outras Informações

No que diz respeito ao fornecimento do benefício ao trabalhador, a prestação de serviço do Ministério do Turismo é indireta, visto que os responsáveis pela concessão do Vale-Cultura são os empregadores (beneficiárias).

Para tanto, é necessário que a empresa seja preliminarmente certificada pelo programa, antes da contratação da operadora e distribuição aos trabalhadores.

Quanto tempo leva?

Mínimo 3 (três) dias e máximo 16 (dezesesseis) dias, no que diz respeito ao cadastro e aprovação da empresa como beneficiária do programa.

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

Site: <http://www.cultura.gov.br/valecultura>

E-mail: valecultura@turismo.gov.br

Sistema de cadastro: <http://vale.cultura.gov.br>

Legislação

- Lei nº 12.761, de 27 de dezembro de 2012 - Institui o Programa de Cultura do Trabalhador; cria o vale-cultura; altera as Leis nº s 8.212, de 24 de julho de 1991, e 7.713, de 22 de dezembro de 1988, e a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e dá outras providências.
- Decreto nº 8.084, de 26 de agosto de 2013 - Regulamenta a Lei no 12.761, de 27 de dezembro de 2012, que institui o Programa de Cultura do Trabalhador e cria o vale-cultura.
- Instrução Normativa nº 2, de 4 de setembro de 2013 - Estabelece normas e procedimentos para a gestão do Vale-Cultura, criado pelo Programa de Cultura do Trabalhador.

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Diretrizes de atendimento ao cidadão usuário do serviço público. Lei nº 13.460/17 - *Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.*

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

Não se aplica, pois o cadastro e o atendimento é todo feito de forma virtual.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Não se aplica, pois o cadastro e o atendimento é todo feito de forma virtual.

Visionamento de títulos

O que é?

Serviço em que o usuário assiste a títulos do acervo na sede do CTAv para embasamento de pesquisa ou para posterior solicitação de licenciamento de materiais (veja o descritivo deste serviço na página anterior).

Quem pode utilizar este serviço?

Toda pessoa física ou jurídica, desde que o título solicitado pertença ao acervo do CTAv.

Etapas para a realização deste serviço:

O interessado deve entrar em contato com o CTAv por e-mail, informando o título desejado.

Para conhecimento preliminar de grande parte dos títulos do acervo do CTAv, o usuário pode consultar a Base de Dados On-line, disponível no site do CTAv, com a ressalva de que a disponibilidade deverá ser averiguada, uma vez que é necessário realizar a análise técnica do estado de conservação do material antes da aprovação do pedido.

Etapa 1:

- Canais de prestação:

E-mail pesquisa.ctav@turismo.gov.br.

- Documentação:

Solicitação por e-mail pesquisa.ctav@turismo.gov.br.

- Tempo de duração da etapa:

3 dias úteis.

Etapa 2:

Agendada a data, o solicitante deverá comparecer ao órgão para realizar o visionamento.

- Canais de prestação:

Presencial (Sede do CTAv: Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro/RJ)

- Documentação:

Documentação de identificação com foto a ser apresentado na portaria.

- Tempo de duração da etapa:

Duração do visionamento do filme/título em questão, não ultrapassando o horário de funcionamento do órgão.

Outras informações:

Não é permitido filmar ou utilizar qualquer tipo de equipamento para a copiagem durante o visionamento.

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Agendamento: 3 dias

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

Pesquisa.ctav@turismo.gov.br

Telefone: (21) 3501-7812

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Todos os solicitantes serão atendidos, desde que o título solicitado pertença ao acervo do CTAv. Será disponibilizado espaço e ambiente adequados para o visionamento.

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.

Visitas Guiadas

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:

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.

- Canais de prestação:

Site do CTAv (www.ctav.gov.br).

- Documentação:

Formulário on-line, com listagem das pessoas do grupo.

- Tempo de duração da etapa:

10 dias.

Etapa2:

Visita ao CTAv.

- Canais de prestação:

Sede do CTAv (Av. Brasil, 2482, Benfica. Rio de Janeiro, RJ).

- Documentação:

Documento de identificação com foto dos participantes, a ser apresentado na portaria.

- Tempo de duração da etapa:

1 dia, no horário previamente agendado.

Outras Informações?

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 7 dias

Agendamento: 10 dias

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

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.

Visualizador de informações - VerSNC

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.

Disponível no link: <http://ver.snc.cultura.gov.br/>

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

Inserção e atualização do cadastro de municípios e respectivos gestores, bem como da documentação referente ao plano de trabalho referente à institucionalização dos sistemas locais de cultura.

- Documentação:

Base de dados das normas e documentos que institucionalizam os sistemas de cultura com seus respectivos componentes, estaduais e municipais.

- Tempo de duração da etapa:

Não estimado ainda. Este serviço é gratuito para o cidadão.

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

Para mais informações entre em contato pelo e-mail: snc@turismo.gov.br.

Legislação

Artigo 216-A da Constituição Federal de 1988; e
Lei nº 12.343 de 2 de dezembro de 2010.

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

Este serviço é fornecido integralmente por meio eletrônico, dispensando qualquer atendimento presencial.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

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

Workshops e oficinas

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.

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. Caso algum interessado decline da vaga, será convocado o próximo da lista. Algumas capacitações realizadas em parceria com outros profissionais e instituições poderão ter critérios de seleção próprios, a serem divulgados na respectiva chamada de inscrições.

Etapas para a realização deste serviço:

Etapa 1:

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 v, no menu Formação.

- Canais de prestação:

Site do CTA v (www.ctav.gov.br).

- Documentação:

Formulário on-line.

- Tempo de duração da etapa:

Tempo de abertura das inscrições, variado e devidamente anunciado em cada chamada.

Etapa 2:

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. Algumas capacitações realizadas em parceria com outros profissionais e instituições poderão ter exigências próprias, a serem divulgadas na respectiva abertura de inscrições.

- Canais de prestação:

Presencial (Sede do CTA v. Av. Brasil, 2482. Benfica. Rio de Janeiro. RJ).

- Documentação:

Documento de identificação com foto a ser apresentado na portaria, Termo de autorização de uso de imagem e voz e Formulário de Pesquisa.

- Tempo de duração da etapa:
Duração da capacitação anunciado na respectiva chamada

Outras Informações?

Quanto tempo leva?

Atendimento a dúvidas: 5 dias
Resultado: Na data estipulada na chamada de abertura.

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

Formacao.ctav@turismo.gov.br

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

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

Cumprida a presença mínima, o CTAV oferecerá aos alunos um certificado de participação.

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.