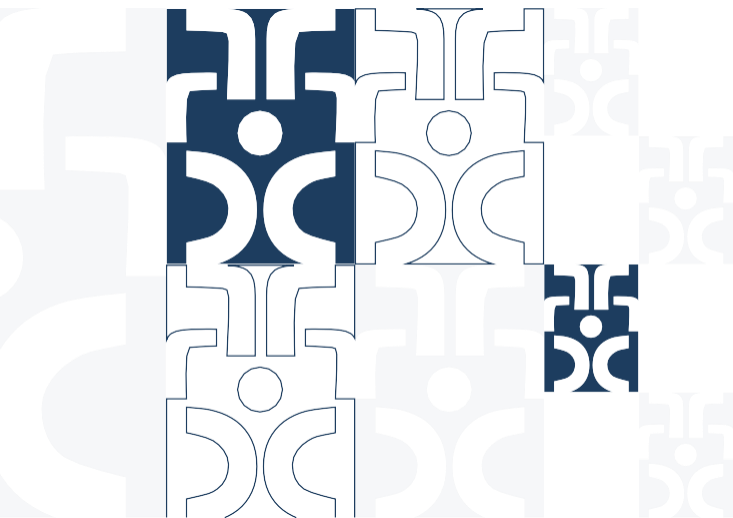




# Carta de SERVIÇOS



**Wilson de Miranda Lima**

Governador do Estado do Amazonas

**Tadeu de Souza Silva**

Vice-Governador do Estado do Amazonas

**Edval Machado Júnior**

Presidente AADC










**Adérito da Costa Penafort Júnior**

Diretor Técnico AADC





# Sumário

	Apresentação .....	04
	Atuação da AADC.....	05
	Princípios Organizacionais.....	06
	Organograma da AADC.....	07
	Requisitos, formas e informações para elaboração de contrato de gestão - Projeto.....	08
	Documentos necessários para a contratação de Cachê.....	09
	Formas de atendimento.....	10
	Prioridade de atendimento.....	11
	Ouvidoria.....	12





# A **apresentação**

A Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural – AADC, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, foi criada pelo Governo do Estado do Amazonas, por meio da Lei nº 3.582 de 29 de dezembro de 2010 e instituída pelo decreto nº 31.136 de 30 de março de 2011, sob a forma de Serviço Social Autônomo, com a finalidade de promover o apoio à execução de políticas de desenvolvimento cultural, especialmente as que contribuam para promoção artística, formação de técnicos e artistas, geração de empregos e promoção cultural do Estado.

**Lei Nº 3.582 – Decreto Nº 31.136**



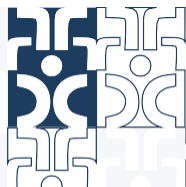


# A **Atuação da AADC**

A Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural – AADC elabora e desenvolve projetos culturais para patrocínios, possibilitando sua adequação para Leis de Incentivo. A AADC elabora, auxilia e acompanha editais, como Patrocínio Cultural, Fundos, Banco de Fomento, MinC, Processo Seletivo para contratação de Pessoal, Audições Técnicas e Artísticas, e Produção de Festivais e Eventos Artísticos e Culturais.

Além disso, a AADC oferece assessoria para cursos, palestras, workshops e prestação de contas para profissionais da área cultural, com o objetivo de atender a uma demanda crescente de atividades culturais e novas oportunidades de trabalho. Há também a promoção de captação de recursos por meio de marketing cultural, divulgando o nome da empresa ou do produto e fortalecendo sua imagem, e desenvolvem parcerias com empresas que desejam investir em parcerias culturais.

Há a busca de parcerias com empresas que compartilhem seus valores e que desejam investir em projetos culturais, que possam trazer benefícios sociais e econômicos ao Estado do Amazonas e transformar o mundo.





# **Princípios organizacionais**

## **Missão**

Promover o apoio à execução de políticas de desenvolvimento cultural, especialmente as que contribuam para promoção artística, formação de técnicos e artistas, geração de empregos e promoção cultural do Estado.

## **Visão**

Ser reconhecida pelo Estado e o povo amazonense por sua eficiência em apoiar, planejar, desenvolver e elaborar projetos e programas que visem a consolidação das vocações e das raízes culturais do Amazonas.

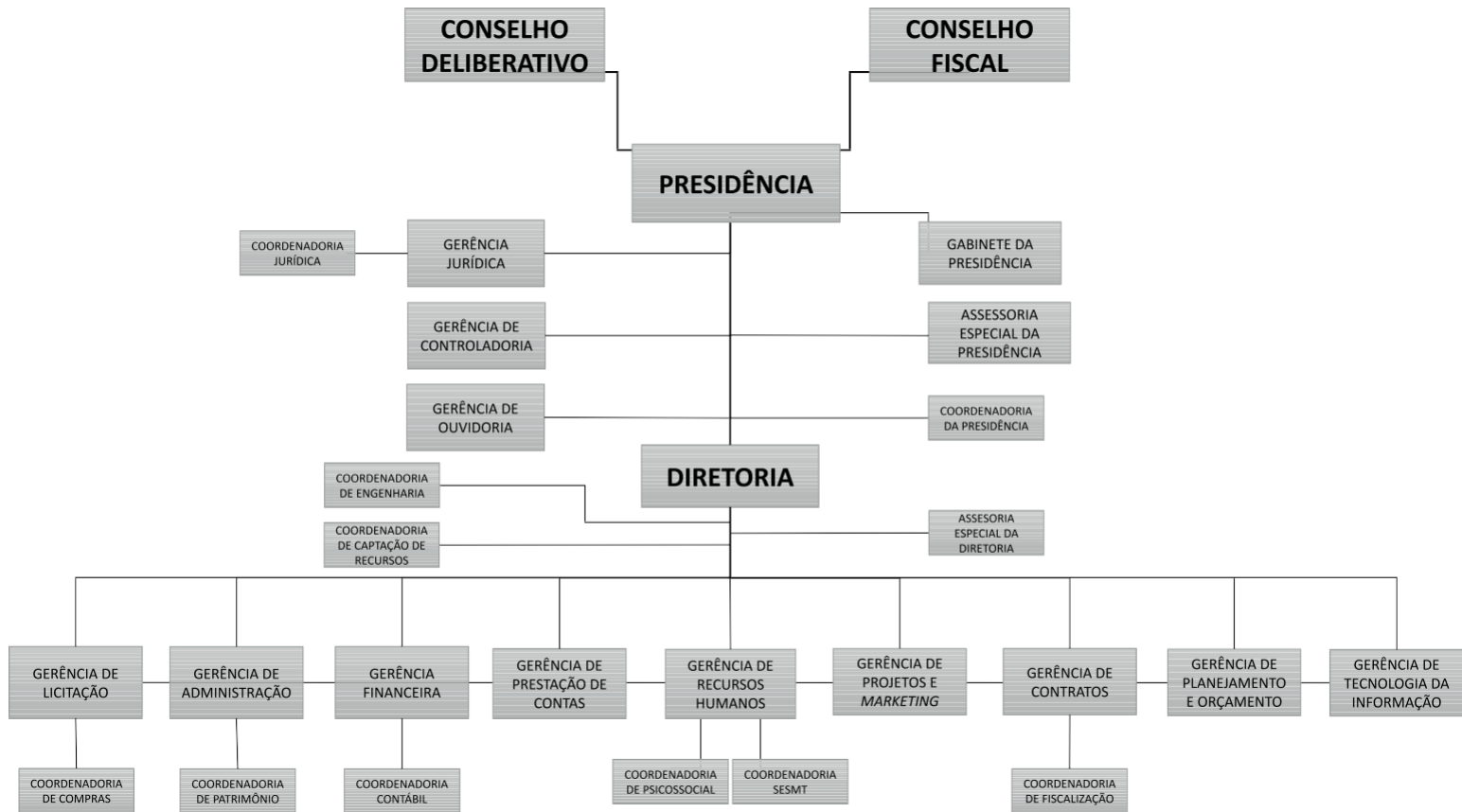
## **Valores**

Ética, respeito e transparência em negócios;  
Preocupação com a própria imagem e a de nossos clientes;





# Organograma da AADC





# R

## equisitos, formas e informações para elaboração de contrato de gestão - Projeto

- ▶ Apresentação de um Projeto;
- ▷ Elaboração do Plano de Trabalho;
- ▶ Celebração do Contrato de Gestão;
- ▷ Prestação de Contas;







# D

## ocumentos necessários para a contratação de Cachê

### DOCUMENTOS DE PESSOA JURÍDICA

- ▶ 1 — Cartão de CNPJ
  - ▶ 2 — Contrato Social/Estatuto ou Certificado de ME
  - ▶ 3 — 6 Certidões (Receita Federal, Sefaz, Caixa Econômica, Prefeitura, Trabalhista e Falência)
  - ▶ 4 — Cópia do Cartão ou Extrato Bancário
  - ▶ 5 — Comprovante de Endereço da Empresa
  - ▶ 6 — RG e CPF do titular da Empresa
  - ▶ 7 — Comprovante de Endereço do Titular da Empresa
  - ▶ 8 — E-mail
  - ▶ 9 — Portfólio/Release
  - ▶ 10 — Fotos do Evento
- Caso de Representação Artística  
RG e CPF do Artista/Banda  
Release/Portfólio

### DOCUMENTOS DE PESSOA FÍSICA

- ▶ 1 — RG e CPF
  - ▶ 2 — PIS
  - ▶ 3 — Cópia do Cartão ou Extrato Bancário
  - ▶ 4 — Comprovante de Endereço
  - ▶ 5 — Certidão da Receita Federal de PF
  - ▶ 6 — E-mail
  - ▶ 7 — Portfólio/Currículo Artístico
  - ▶ 8 — Fotos do Evento
- Caso de Representação Artística RG e CPF do Representado  
Release/Portfólio/Currículo Artístico





# F ormas de atendimento



## **ATENDIMENTO ELETRÔNICO**

Site: [www.agenciacultural.org.br](http://www.agenciacultural.org.br)

No site estão disponíveis notícias e informações como:

- ▶ Estatuto;
- ▷ Organograma;
- ▶ Projetos;
- ▶ Perguntas Frequentes;
- ▷ Processos Seletivos;
- ▶ Sala de Imprensa;
- ▶ Ouvidoria;
- ▷ Transparência.

*\*Serviço eletrônico disponível 24h*

## **ATENDIMENTO PRESENCIAL**

Rua Rio Purus, nº 103, CJ Vieiralves, CEP: 69.053-050, Nossa Senhora das Graças,  
Manaus/AM – Fone: (92) 3234-3667  
Segunda – Sexta: 8h às 16h





# Prioridade de atendimento



## ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

Em atendimento ao Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, a AADC concede atendimento prioritário aos seguinte grupos:



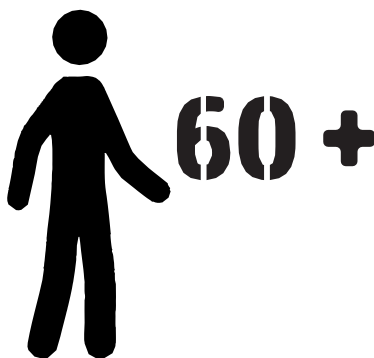
**Pessoas com  
crianças de colo**



**Pessoa com  
deficiência**



**Autistas**



**Idosos a partir de 60 anos**



**Grávidas / lactantes**





# Ouvidoria

## **FALA.BR – CONTROLADORIA – GERAL DA UNIÃO**

### **FALA.BR - AM**

Exerce a função de facilitar o atendimento da população com a administração pública por meio do acolhimento de demandas no sistema eletrônico de ouvidoria (Fala.Br).

Recebe registros de reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações.

#### **Acesso**

[www.agenciacultural.org.br](http://www.agenciacultural.org.br)

#### **Atendimento**

Serviço eletrônico funciona 24h.

#### **Informações Necessárias**

Nome, e-mail e descrição da demanda de forma clara e objetiva.

#### **Prazo de Resposta**

Imediata ou, caso a informação não esteja disponível, 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa.





### **Fale Conosco**

Presta apenas orientações gerais sobre serviços e legislação, não fornece informações sobre situações específicas de seus processos e não faz nenhuma análise de documentação.

### **Acesso**

[ouvidoria@agenciacultural.org.br](mailto:ouvidoria@agenciacultural.org.br)

\*Serviço eletrônico funciona 24h.

### **Atendimento**

Segunda à Sexta: 08:00hs às 17:00hs

**Atendimento ao Público Externo: 08:00hs às 16:00hs**

### **Informações Necessárias**

Nome, número de CPF ou CNPJ, e-mail, telefone e descrição da demanda de forma clara e objetiva.

### **Prazo de Resposta**

Imediata ou, caso a informação não esteja disponível, 20 (vinte) dias corridos, podendo ser prorrogada por mais 10 (dez) dias corridos, mediante justificativa.





Agência Amazonense de Desenvolvimento Cultural

