

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

AVISO

Governo de Rondônia lança a Minuta do 4º Edital da Lei Paulo Gustavo para Consulta Pública final

Em um processo democrático, o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, em parceria com o Conselho Estadual de Política Cultural, realizou várias oitivas, com a finalidade de escutar dos trabalhadores e trabalhadoras da cultura quais eram suas necessidades para, a partir destas escutas, lançar seus editais.

Considerando que, na última oitiva, a classe artística rondoniense solicitou que antes do lançamento dos editais fossem as minutas publicadas para que a sociedade pudesse aferir, se, de fato, o Governo do Estado contemplou o que os trabalhadores da cultura apontaram como suas necessidades.

Desse modo, neste dia 05 de abril do ano corrente, por meio da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, o Governo do Estado de Rondônia, zelando pelos princípios democráticos, especialmente, com o princípio da Transparência, publica, no Diário Oficial do Estado, o quarto edital destinado aos fazedores e fazedoras de cultura de Rondônia, na linguagem do audiovisual e apoio as sala de cinemas.

Assim, qualquer cidadão ou cidadã residente em Rondônia, tanto pessoas físicas, quanto jurídicas e MEI, inclusive fazedores e fazedoras de cultura de áreas e linguagens artísticas diversas, respeitando as regras do edital, poderão participar deste certame. No total serão escolhidas e beneficiadas 78 (setenta e oito) propostas neste quarto edital. Ao longo dos próximos dias e semanas, serão lançados o ultimo editais abrangendo áreas artísticas do audiovisual, sempre sendo antecedidos por publicação das minutas, como última consulta pública.

A sociedade civil está convidada a contribuir com sugestões de eventuais aprimoramentos por meio desta consulta pública, enviando suas considerações para o e-mail oficial da LPG no estado: leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br

Enfatiza-se a importância e o Impacto da Lei Paulo Gustavo (LPG) em Rondônia, tendo em vista que os recursos destinados aos artistas do Estado alcançam um montante expressivo e recorde histórico de R\$ 27.563.051,32. Nota-se que nunca se investiu tanto na cultura de Rondônia. Desse total, R\$ 19.294.135,90 estão designados para a área audiovisual, conforme estabelecido no Artigo 6º da Lei Complementar, enquanto R\$ 8.268.915,39 serão destinados às demais áreas artísticas, seguindo o Artigo 8º da LPG. Para mais detalhes, acesse o site oficial em www.lpgrondonia.com.br.

EDITAL 04 LPG – FOMENTO PARA FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições previstas no Art. 154 da 1.215, de 29 de dezembro de 2023 que "altera, acresce e revoga dispositivos das Leis Complementares nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e nº 1.180, de 14 de março de 2023, e dá outras providências e, consoante a Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022, regulamentada através do Decreto nº 11.525 de maio de 2023, Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023 e Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023, que "Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura", observadas ainda no que couber a legislação estadual, Leis: 2.745, 2.746, 2.747/2012 e 3.678/2015 e no decreto nº 20043/2015 e suas alterações, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, torna público o presente edital que regulamenta o processo de seleção dos projetos inscritos no **EDITAL 04 LPG – FOMENTO PARA FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, na modalidade FOMENTO, contemplando o Art. 8º da LEI LPG I - Art. 8º - Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se à seleção de 78 (setenta e oito) propostas inscritos no **EDITAL 04 LPG – FOMENTO PARA FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, na modalidade **FOMENTO**, contemplando o Art. 8º da LEI LPG I - Art. 8º - Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual.

2. DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES

2.1. As categorias estão divididas em 5 (cinco) Eixos:

2.2. EIXO I: Produção Cultural

2.2.1. Categoria A – Festivais, Festejos e Festas Folclóricas

2.3. Eixo II: Produção Musical

2.3.1. Categoria B – Gravação de Album + Show de Lançamento

2.3.2. Categoria C - - Gravação de EP + Show de Lançamento

2.4. Eixo III: Produção de Espetáculos

2.4.1. Categoria D- Manutenção de Espetáculos

2.5. Eixo IV: Circulação

2.5.1. Categoria E – Circulação de Shows Musicais

2.5.2. Categoria F – Circulação de espetáculos de artes cênicas

2.6. Eixo V: Ações Formativas

2.6.1. Categoria G – G - Formação de demais áreas culturais que não sejam Audiovisual

2.7. Distribuição das vagas, valores e cotas serão distribuídos da seguinte forma:

Modalidade	Eixo	Categorias	Especificação mínima	AC*	N**	I***	Total geral de vagas	Valor Individual	Valor total por Categorias

	I: Produção Cultural	A – Festivais, Festejos e Festas Folclóricas	<p>1. Esse fomento busca estimular a produção do não audiovisual, a formação de público, podendo ser: Dança, Teatro, Artesanato e Tradições, Matriz Africana ou Indígena, Cultura Popular, Circo, Capoeira, Saraus Literários, Contação de Histórias e Outros. Festivais, Festejos e Festas Folclóricas.</p> <p>1.1 Deverá ter no mínimo 4 dias de apresentação na cidade proponente + exibições de descentralização itinerante em duas cidades fora do eixo da BR 364) + 02 Ações formativas, ex.: oficinas, palestras, workshops com a carga horária mínima de 4 horas)</p> <p>1.2 - Que deverá ser gratuito e no formato presencial.</p> <p>1.3 Pode concorrer a esta categoria que já possua pelo menos uma edição realizada.</p> <p>1.4 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da Mostra é de responsabilidade do proponente selecionado.</p>	7	2	1	10	R\$ 120.000,00	R\$ 1.200.000,00
	Eixo II:	B – Gravação de Album + Show de Lançamento	<p>Gravação de álbuns musicais inéditos:</p> <p>1. Álbum: mínimo de 8 faixas</p> <p>1.1 Compreende a gravação, a mixagem e a masterização de músicas, autorais ou não, nunca antes gravadas, qualquer estilo e/ou gênero musical;</p> <p>1.2. Detalhamento técnico estimado da(s) estrutura(s) física(s) e humana que será(ão) utilizadas na produção.</p> <p>1.3 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização do Show de Lançamento é de responsabilidade do proponente selecionado.</p>	11	4	2	17	R\$ 85.000,00	R\$ 1.445.000,00

Produção Musical	C - Gravação de EP + Show de Lançamento	Gravação de EP musicais inéditos: 1. EP: de 4 a 6 faixas 1.1 Ao todo, um EP não pode ultrapassar a marca de 30 minutos. 1.2 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da Gravação de EP + Show de Lançamento é de responsabilidade do proponente selecionado e o detalhamento técnico estimado da(s) estrutura(s) física(s) e humana que será(ão) utilizadas na produção. 1.3 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização do Show de Lançamento é de responsabilidade do proponente selecionado.	7	2	1	10	R\$ 55.000,00	R\$ 550.000,00
	Eixo III: Produção de Espetáculos	D - Manutenção de Espetáculos	1. A manutenção de Espetáculos poderá ser nas áreas dos seguimentos das Artes Cênicas (Teatro, Circo e Dança), da música e da música erudito, sendo 01 apresentação no município de origem do proponente e + 02 apresentações em outras localidades, sendo que seja fora do eixo da BR 364;. 1.2 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização do Espetáculos é de responsabilidade do proponente selecionado e o detalhamento técnico estimado da(s) estrutura(s) física(s) e humana que será(ão) utilizadas na produção.	3	1	1	05	R\$ 100.000,00
Fomento								

Eixo IV: Circulação	E - Circulação de Shows Musicais	A Circulação de Shows Musicais de diversas gêneros, sendo 01 apresentação no município de origem do proponente e + 02 apresentações em outras localidades, sendo que seja fora do eixo da BR 364; Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da Circulação de Shows Musicais é de responsabilidade do proponente selecionado.	3	2	1	6	R\$ 60.000,00	R\$ 360.000,00
	F - Circulação de Espetáculos	A Circulação de de Espetáculos, sendo 01 apresentação no município de origem do proponente e + 02 apresentações em outras localidades, sendo que seja fora do eixo da BR 364; Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da Circulação de de Espetáculos é de responsabilidade do proponente selecionado.	3	1	1	5	R\$ 60.000,00	R\$ 300.000,00

Eixo V: Ações Formativas	G - Formação de demais áreas culturais que não sejam Audiovisual	Este eixo está destinado ao desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área do não audiovisual. Esse fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A Formação deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado: I - Detalhamento da metodologia de mediação/formação; e II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores. III - Ações formativas, deverá ter no mínimo a carga horário de 20 horas, incluindo no mínimo o pagamento de 30 bolsas no valor de R\$ 300,00 para cada participantes e entregar o certificados, caso o proponente não atinge o numero mínimo de bolsa , o recurso deverá ser devolvido para o FEDEC.	05	3	2	12	R\$ 35.021,00	R\$420.252,00
Total Geral			52	17	9	78	R\$ 6.925.252,00	

AC* - Ampla Concorrência

N** - Cotas para Pessoas Negras

I*** - Cotas para Pessoas Indígenas

**** - Todos os valores apresentado neste edital, foi discutidos com os fazedores(as) de cultura de diversos seguimentos culturais nas oitivas, realizada em conjunto com o Conselho Estadual de Política Cultural, Movimento Pró-cultura e fazedores(as) independentes da Culturas onde aprovaram os valores apresentado neste edital.

2.8. O Agente Cultural terá o direito de assinar o Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC) somente após passar por todo o processo de seleção.

2.9. Caso o número das vagas por categoria não seja preenchido, a SEJUCEL irá remanejar o quantitativo de vagas e os valores entre as categorias, caso ainda não sejam preenchidas as vagas, haverá remanejamento entre o eixo até a utilização total do recurso distribuído entre as vagas.

2.10. Após a realização do pagamento dos projetos classificados, se houver sobra de recurso, a SEJUCEL irá remanejar os recursos para **outro edital** ou, havendo prazo, publicará um novo edital do Artigo 8º da LPG.

2.11. Na hipótese de não existirem projetos classificados em número suficiente para cumprir um dos percentuais específicos da reserva de recursos de natureza étnico-racial e indígena, o valor remanescente será alocado para a outra categoria de reserva étnico-racial, mas, se novamente não existirem projetos classificados nas cotas, os recursos irão para os projetos de ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

2.12. Do valor total do Fomento a ser pago individualmente, serão deduzidos os tributos previstos na legislação em vigor;

3. CRONOGRAMA

Etapas	DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
01	Lançamento das diretrizes	28/12/2023
02	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	05/04/2024
03	Publicação do edital.	14/04/2024
04	Impugnação do Edital	29/04 a 13/05/2024
05	Resultado da impugnação do Edital	14/05/2024
06	Período de inscrição das propostas culturais *.	29/04 a 12/06/2024
07	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	14/06/2024
08	Julgamento das propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	15/06 a 04/07/2024
09	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	08/07/2024
10	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	09 a 14/07/2024
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	15 e 16/07/2024
12	Interposição de Contrarrazão	17 e 18/07/2024
13	Análise da Contrarrazão	19 e 20/07/2024
14	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	21/07/2024
15	Envio dos documentos da Fase de Habilitação dos Proponentes com propostas selecionados	21 a 28/07/2024
16	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	29 a 02/08/2024
17	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	05/08/2024
18	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	05 a 10/08/2024
19	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	11 e 12/08/2024
20	Interposição de Contrarrazão	13 a 15/08/2024
21	Análise da Contrarrazão	16 e 17/08/2024
22	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da proposta e habilitação	18/08/2024
23	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	19 a 29/08/2024
24	Repasso financeiro para o proponente	a partir da assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso
25	Execução do projeto	10 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente

26	Prestação de Conta	60 (sessenta) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o término do prazo para execução.
----	--------------------	--

3.1. *A publicação deste Edital ocorre após consulta pública à sociedade civil. Na oportunidade, a população pôde analisar a matéria da minuta, enviar sugestões e/ ou críticas via e-mail leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br , tendo ficado disponibilizado para tal finalidade durante o período de 10 (dez) dias corridos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Todas as inscrições serão realizadas de forma gratuita pelo período de 45 (quarenta e cinco dias) corridos, a contar da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia ([Link](#)) e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

4.2. As inscrições de projetos ocorrerão exclusivamente por meio do Portal <http://lpgrondonia.com.br>. Todos os documentos necessários para efetivar a inscrição deverão ser anexados nesta mesma plataforma.

4.3. A SEJUCEL não se responsabiliza por inscrições que não forem completadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor ou qualquer outro incidente.

4.4. O nome, o CPF, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do Agente Cultural deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados em todo o projeto e nos seus anexos.

4.5. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto por categoria. Caso o proponente inscreva mais de um projeto por categoria será considerado válido apenas o último inscrito.

4.6. Cada Proponente poderá ser contemplado neste edital com apenas 01 (um) projeto por CPF .

4.7. Se o proponente for contemplado em mais de uma categoria, o proponente será mantido contemplado na categoria com maior nota. Em caso de nota iguais, será mantido na categoria com maior valor.

4.8. Na condição de não proponente, cada agente cultural (pessoa física) poderá participar, no processo de realização de determinado projeto selecionado, de tantos projetos quantos haja interesse. Desse modo, cada agente cultural poderá ser completado em no máximo um projeto como proponente; porém, sem limite para a sua participação na parte técnica de outros projetos que não esteja na condição de proponente.”

4.9. O formulário de inscrição (ANEXO I) e demais documentos necessários serão disponibilizados pela SEJUCEL, no endereço na plataforma <http://lpgrondonia.com.br> .

4.10. O Agente Cultural que prestar declarações falsas, inexatas que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital e, ainda, apresentar documentos, certidões e declarações falsas, terá sua inscrição cancelada.

4.11. A entrega da Proposta, implicará no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste certame.

4.12. O proponente (Pessoa Jurídica) é o responsável pela inscrição do projeto na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

4.13. A comprovação de atuação cultural, sede e funcionamento de pessoa jurídica deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou seu CNAE no caso de MEI.

5. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A SER APRESENTADA NO ATO DE INSCRIÇÃO :

5.1. Lista de documentos obrigatórios para a inscrição de todos os projetos independente do eixo ou categoria.

5.2. O proponente Pessoa Física , Pessoa Física representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ, Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativo e MEI deverão apresentar a lista dos documentos abaixo **para as categorias para todas as categorias deste edital.**

Nº.	Documentação	Checklist
1	Apresentação do projeto	(ANEXO III)
2	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	
3	Apresentação do curriculum do proponente	
4	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	
5	Laudo médico com papel timbrado, carimbo e CID para comprovação da deficiência, para os casos de cota PcD.	

06	<p>Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, durante, pelo menos, um ano, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:</p> <p>a) instrumentos de parceria ou similares firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;</p> <p>b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;</p> <p>c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;</p> <p>d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;</p> <p>e) declaração de experiência prévia e de capacidade técnica, evidenciando a regularidade no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitida por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil responsável por rede que tenha executado parceria, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou</p> <p>f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;</p>
----	---

5.3. É reservado à SEJUCEL o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Será permitida apenas a participação de agente cultural que seja Pessoa Física e Jurídica e MEI residente e domiciliado no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois)anos e maior de 18 anos;

6.2. Pode se inscrever na modalidade fomento nos **categorias: Mostra, cineclube e Ações formativas**, que constituam:

I - Pessoa física - maior de 18 anos - **só poderá participar das categorias no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física - **só poderá participar das categorias no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**

III - Microempreendedor Individual (MEI) - **só poderá participar das categorias no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**

IV - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.);

V - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, cooperativa etc.);

VI - A comprovação de atuação cultural, sede e funcionamento de pessoa jurídica e MEI deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

6.3. Pode se inscrever na modalidade fomento nas **categorias A e a D** que constituam:

I - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.);

II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: associação, cooperativa etc.);

6.4. A comprovação de atuação cultural, sede e funcionamento de pessoa jurídica deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e o CNAE para o MEI.

6.5. Será permitida a participação de agente cultural que faz parte do Conselho Estadual de Políticas Culturais neste certame, exceto quando se enquadrar na vedação prevista no seu art. 20 do DECRETO N° 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

Art. 20. O edital preverá a vedação à celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na

6.6. Será garantida a participação de grupos vulneráveis, conforme descritos no item 16 - POLITICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO deste Edital, e admitida a inscrição de seus projetos por meio da oralidade, reduzida a termo escrito, conforme previsto na Lei Complementar n.º 195/2022, no Decreto n.º 11.453/2023.

7. DAS VEDAÇÕES NA REALIZAÇÃO DO PROJETO

7.1. Projetos integrados por agentes culturais que possuam pendências de projetos executados ou penalização junto ao Estado de Rondônia, sendo como proponente ou prestador de serviços;

7.2. Projetos integrados por servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários ativos, residentes técnicos e estagiários da SEJUCEL e nas suas unidades vinculadas, por membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e Integrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou a serviço da SEJUCEL;

7.3. Projetos apresentados pelos prestadores de serviços a Instituição contratada para realizar a execução da LPG em parceria com a SEJUCEL e que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grau, ou por servidores terceirizados ou por profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indireto com o Instituto Trocando ideias.

7.4. Projetos apresentados por agentes culturais que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grau ou por servidores terceirizados ou por profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indireto com a SEJUCEL;

7.5. Projetos apresentados por membros do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União ou por Agentes políticos ou dirigentes de qualquer esfera governamental que possua cargo de confiança;

7.6. É vedado o aporte em projetos de produção para conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, tele vendas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa, ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023.

7.7. É vedada a sobreposição entre os itens custeados com recursos deste Edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes com o mesmo objeto em outro edital selecionado pelo município.

7.8. Não poderão ser custeadas com os recursos originários da Lei Complementar n.º 195/2022 as seguintes despesas com os itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que incluí-los::

I - Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SEJUCEL e das entidades a ela vinculadas.

II - Taxas de captação de recursos ou similar

III - repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o proponente poderão executar a proposta;

IV - É vedada a utilização de nomes de parceiros, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, divulgação de patrocinadores assim como de autoridades ou servidores públicos.

V - Despesa fora da vigência do projeto;

VI - Coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;

VII - Aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);

VIII - Despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

IX - Os projetos não poderão conter imagens que possam causar constrangimento ou restrição da presença de menores no espaço cultural. Da mesma forma, devem ser evitados materiais que possam entrar em processo de decomposição durante a exposição, exalar mau cheiro ou causar desconforto extremo ao público.

7.9. É vedada a transferência, a outra pessoa, da execução total ou parcial do projeto aprovado.

8. VALORES

8.1. Será destinado aos projetos culturais selecionados por meio do presente Edital, o valor de R\$ **6.925.252,00 (seis milhões, novecentos e vinte e cinco mil duzentos e cinquenta e dois reais)**, distribuído 78 (setenta e oito) propostas inscritos no EDITAL 04 LPG – FOMENTO PARA **FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE**

ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE, na modalidade **FOMENTO**, contemplando o Art. 8º - Apoio às demais áreas da cultura que não o audiovisual.

8.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da Despesa
32.013.13.392.2093.4023	1.715.0.00001	33.90.48
		33.50.41
		33.60.41

9. ETAPAS DO EDITAL

9.1. O processo de seleção dos projetos inscritos neste Edital acontecerá seguindo as seguintes etapas:

9.1.1. 1ª Etapa

9.1.1.1. A fase de habilitação, de caráter exclusivamente ELIMINATÓRIO, terá por finalidade averiguar a compatibilidade e adequação formal da proposta às condições estabelecidas neste Edital, realizada pela SEJUCEL em conjunto com a OSC contratada.

9.1.2. 2ª Etapa

9.1.2.1. Análise de mérito cultural dos projetos: fase da Análise Técnica e de Mérito Cultural do projeto realizada por pareceristas que irão compor a Comissão de Seleção e divulgação dos selecionados.

9.1.3. 3ª Etapa

9.1.3.1. Habilitação da documentação complementar - fase de apresentação e análise dos documentos dos proponentes selecionados, e divulgação dos habilitados.

9.1.3.2. Publicação do parcial do habilitados na fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.3.2.1. Fase de recurso

9.1.3.3. Resultado final da fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.4. 4ª Etapa

9.1.4.1. Convocação para a assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO - ANEXO XII**.

9.1.4.2. Recebimento do recurso financeiro

9.1.5. 5ª Etapa

9.1.5.1. Execução do projeto e prestação de conta

10. DO JULGAMENTO E DO RECURSO

10.1. Após a análise documental será publicada a relação dos habilitados no **DIOF** do Estado.

10.2. O Agente cultural terá (6) dias corridos, para entrar com o recurso, conforme inciso III, do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado.

10.3. Os recursos devem ser encaminhados através da plataforma <http://lpgrondonia.com.br>;

10.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.5. A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.

10.6. Desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso administrativo, ou, tendo havido a interposição, haja desistência expressa do recurso, ou após o seu julgamento, este chamamento público será homologado pelo Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

10.7. Após o julgamento dos recursos, o resultado final com as notas será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF ([LINK](#)) contendo nome, localidade, número do protocolo e nota dos proponentes na ordem decrescente .

10.8. A homologação não gera, para o Agente Cultural classificado ou suplente, o direito à celebração do termo.

11. DO PROJETO

11.1. A proposta deve atender aos seguintes requisitos:

11.1.1. Ser considerado de interesse público;

- 11.1.2. Ter caráter prioritariamente cultural;
- 11.1.3. Contribuir para a garantia do pleno exercício dos direitos culturais e democratização do acesso aos bens e serviços culturais;
- 11.1.4. Visar a promoção do desenvolvimento cultural regional.
- 11.1.5. Visar a valorização de agentes culturais rondoniense.
- 11.1.6. Projetos que contemplam ações que combate à pandemia - conforme o Art. 16 da LC n.º 195/2022.
- 11.2. Os elementos e informações necessárias que deverão compor o projeto visando a sua análise estão contidos no formulário de inscrição (ANEXO I) e no formulário socioeconômico (ANEXO II) cabendo ao agente cultural, além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo Edital
- 11.3. O agente cultural poderá utilizar os recurso para realizar pagamento das seguintes despesa, tais:
- Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:
 - I- prestação de serviços;
 - II - aquisição ou locação de bens;
 - III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
 - IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
 - V - despesas com tributos e tarifas bancárias;
 - VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
 - VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
 - VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
 - IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
 - X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
 - XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
 - XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.
- 11.4. O projeto deverá prever o plano de acessibilidade correspondente a no mínimo 10% do valor total do orçamento - Instrução Normativa nº 05/2023 (0045687989). O uso do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:
- 11.4.1. O agente cultura poderá ser dispensado da utilização do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:
- Art. 19. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, dez por cento do valor do projeto, nos termos do art. 15 do Decreto nº 11.525, de 2023.
 - § 1º A utilização do percentual mínimo de dez por cento de que trata o caput pode ser excepcionalmente dispensada quando:
 - I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou
 - II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
- 11.5. Para utilizar no mínimo 10% do valor do projeto em acessibilidade o proponente pode, por exemplo, contratar uma intérprete de Libras, prever a construção de uma rampa de acesso para cadeirantes no dia da exibição do vídeo e etc.
- 11.6. O agente cultural poderá fazer aquisição de bens permanentes desde que esteja de acordo com a RESOLUÇÃO CGLPG/MINC Nº 2, DE 19 DE JUNHO DE 2023 e com o Parecer Nº 176/2023/CONJUR/MINC/CGU/AGU. Para a aquisição de bens permanentes o valor deverá estar inserido no valor global do projeto.
- 11.6.1. Os **bens permanentes adquiridos**, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. Em caso de rejeição da prestação de contas, em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária
- 11.7. O agente cultural, se achar necessário, poderá utilizar o recurso para a divulgação do projeto desde que esteja previsto e com valor no orçamento total aprovado para o projeto.
- 11.8. O proponente poderá inserir no orçamento do projeto os custos para elaboração do projeto e prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.
- 11.9. No campo documentos complementares, os proponentes podem anexar documentos que julgarem importantes para a compreensão do projeto apresentado.

11.10. O proponente não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer necessariamente a função de criação, ou direção, ou produção, ou coordenação, ou gestão artística, ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

11.11. Caso seja necessário, a Análise Técnica e de Mérito Cultural poderá propor readequação financeira do Projeto, obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.

11.11.1. Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração na proposta original somente será autorizada pela Coordenação da Lei Paulo Gustavo, em casos devidamente justificados, por meio da plataforma oficial da LPG. Tais alterações serão permitidas desde que não prejudiquem o objeto do projeto e não confrontem os critérios de pontuação aplicados e a avaliação da comissão de mérito.

11.11.2. A coordenação da Lei Paulo Gustavo contará com o prazo de 15 (quinze) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado

11.11.3. O remanejamento de recursos entre os itens de custo aprovados na planilha orçamentária do projeto poderá ser realizado sem autorização prévia, desde que não seja superior a 30% (trinta por cento) do valor de cada item de custo, conforme plano de trabalho aprovado. Estes valores serão avaliados na prestação de contas, podendo o proponente ter que devolver o recurso remanejado incorretamente caso seja porcentagem superior em cada item de custo.

I - No remanejamento financeiro **não poderá inserir novos itens**, somente remanejamento entre os itens ou exclusão do mesmo.

II - Caso o Agente Cultural realizar a readequação financeira, o mesmo deverá constar esta informação na relatório de prestação de conta juntamente com o ofício encaminhado a SEJUCEL oficializando o remanejamento financeiro.

11.11.4. O pagamento das despesas do projeto deverá ser exclusivamente por transferência bancária ou PIX.

11.11.5. Para a realização do projeto, o agente cultural deverá responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente, gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autorizações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação.

11.12. Será permitido a contratação de profissionais de outros estados deste que não ultrapasse 20% da equipe de execução do projeto;

11.13. Caberá exclusivamente aos agentes culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização de obras de terceiros nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do Estado de Rondônia e a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer de qualquer ônus nesse sentido.

11.14. O produtor poderá, a qualquer tempo, buscar outras fontes de financiamento para o projeto, vedado que o recurso seja oriundo do FEDEC ou da Lei Paulo Gustavo de outros editais, inclusive dos municípios com o mesmo objeto.

11.15. Caso solicitado o agente cultural deverá fornecer os dados necessários para mapeamento, conforme solicitação da SEJUCEL.

11.16. A SEJUCEL poderá solicitar o preenchimento de formulário de pesquisa para levantamento de informações relativas à execução do projeto, visando a criação da avaliação dos resultados e integrar o Sistema Estadual de Indicadores e Informações Culturais ou em atendimento a solicitação feita pelo Ministério da Cultura a respeito dos indicadores obtidos com a aplicação da lei.

11.17. Caso solicitado o agente cultural deverá fornecer os dados necessários para mapeamento, conforme solicitação da SEJUCEL.

12. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1. Executar o projeto na íntegra.

12.2. Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto, mesmo sendo edição de eventos, produtos ou proposta desta natureza.

12.3. O Agente Cultural deverá iniciar o projeto assim que os recursos financeiros forem depositados na conta bancária indicada.

12.4. Para a realização do projeto, o agente cultural deverá responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente, gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autorizações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação.

12.5. Os rendimentos oriundos de aplicação financeira deverão ser aplicados na execução do projeto.

12.5.1. Os rendimentos deverão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia,

desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada, informando o valor do rendimento e sua utilização, para fins da prestação de contas.

12.6. Caberá exclusivamente aos agentes culturais a responsabilidade pela legalidade da utilização de obras de terceiros nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal n.º 9.610/1998, pertinente aos “direitos de autor”, isentando o Governo do Estado de Rondônia e a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer de qualquer ônus nesse sentido.

12.7. A antecipação ou adiamento do **cronograma** do projeto poderá ocorrer, desde que dentro do período de execução, via plataforma oficial da LPG <http://lpgrondonia.com.br> acompanhada de justificativa e relatório que demonstre o percentual de execução do projeto, com uma antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do prazo final da realização.

I - O prazo do projeto cultural não será prorrogado quando a solicitação for apresentada sem observar a antecedência mínima estabelecida neste edital ou quando o termo aditivo ao TRC for assinado fora do prazo de vigência.

II - A prorrogação do prazo somente será efetivada após tramitação do processo e respectiva publicação do aditivo no Diário Oficial do Estado constando novo prazo de execução e vigência do TRC.

12.8. Caso o proponente solicite a alteração do local (espaço ou cidade) de realização do projeto, serão requeridas:

a) Justificativa da alteração;

b) Declaração da negativa de pauta, e/ou motivação da não disponibilidade para receber o projeto, contendo a assinatura do responsável (podendo ser e-mail ou documento escaneado ou documento original anexado).

c) Carta de anuência assinada ou e-mail do novo local (com papel timbrado, valor a ser cobrado, se for o caso);

d) Garantia que a substituição contenha qualificação equivalente ou superior à do local originalmente escolhido.

12.8.1. **Qualquer outra natureza de alteração, o proponente deverá demonstrar sua necessidade, tendo que comprovar – se for o caso – e aguardar a autorização para se efetivada.**

12.9. Obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos;

12.9.1. Em caso de utilização de espaços públicos ou privados, estes deverão estar adequados quanto à estrutura, conforto do público, acessibilidade e respeito às normas de segurança vigentes no município;

12.9.2. Responder, direta e exclusivamente, perante os órgãos públicos e autoridades competentes, pela inexistência das licenças, autorização e demais documentos necessários, bem como pelo exercício de atividades em desacordo com esses ou com violação às leis e disposições regulamentares pertinentes;

12.9.3. Responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autuações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação pretendidas, a qualquer título, mesmo após o exaurimento do objeto contratual;

12.9.4. Assegurar, na contratação de terceiros (prestadores de serviços), o recolhimento dos direitos trabalhistas, autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei;

12.9.5. Disponibilizar endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais, bem como utilizar material gráfico que torne público o projeto, seus realizadores e apoiadores e as marcas obrigatórias conforme o itens 15 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.

12.10. **O proponente deverá ficar atento nos seguintes critérios:**

12.10.1. A categorias A, B, C, D, E e F deste edital deverá garantir a estrutura e acordo com o previsto no edital de evento de lançamento ao vivo, com público e ser ofertado gratuitamente.

12.11. A estrutura técnica deverá estar adequada à proposta apresentada para realizar o show de lançamento, circulação de Shows Musicais, Espetáculos, Festivais, Festejos ou Festas Folclóricas.

12.12. Deverá ser observada a obrigatoriedade de prévia e ampla divulgação com data, local e horário.

12.13. O proponente não poderá realizar o seu lançamento somente com uso de playback.

12.14. O show de lançamento ou circulação de Shows Musicais, Espetáculos, Festivais, Festejos ou Festas Folclóricas deverão ser realizados em formato presencial ao vivo com qualidade profissional adequada, observados os

aspectos técnicos previstos de acordo com a proposta do seu projeto, tais como:

- 12.14.1. Planejamento:
- 12.14.2. O Plano de divulgação; (ex. Assessoria de imprensa, banners, radio, tv, jornal, campanha em redes sociais, etc.)
- 12.15. Estrutura de Áudio e Palco:
 - 12.15.1. Equipamentos de P.A. (amplificação de som).
- 12.16. Estrutura de palco (monitoração, retorno).
 - 12.16.1. Instrumentos musicais (exceto os que os próprios músicos trazem).
- 12.17. Equipe técnica adequada à proposta como:
 - 12.17.1. Produtor, músicos, assistente, fotografo, videomaker, diretor, roadie, técnico de som, técnico de iluminação, carregadores, etc.
- 12.18. Acessibilidade:
- 12.19. Especificar de acordo com o item 16. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE.
- 12.20. São obrigações dos selecionados a respeito da execução do evento de lançamento do Gravação de Álbum e Gravação de EP (extended play):
 - a) Executar, integralmente, a proposta selecionada, de acordo com a apresentada no projeto selecionado pela Comissão Seleção e Avaliação;
 - b) As apresentações deverão ser realizadas AO VIVO, e estas deverão ficar GRAVADAS e disponibilizadas em plataforma digital de livre escolha do proponente (ex: Facebook, Youtube, Instagram, entre outras), pelo período mínimo de 12 (doze) meses, além de ser disponibilizado para a SEJUCEL o link direto da apresentação;
 - c) O(a) proponente contemplado(a) ficará integralmente responsável pelas liberações ou despesas relativas aos direitos autorais (ECAD e SBAT) de execução pública de obras de terceiros, nos termos das Leis Federais 9.610 e 6533, bem como demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação da proposta artística ou cultural a ser executada, (ex: Alvará, laudo técnico), eximindo-se a SEJUCEL de quaisquer responsabilidades civil, penal e criminal.
- 12.21. Os projetos devem incluir a adequação a protocolos sanitários relativos à prevenção da Covid-19
 - 12.21.1. O fomento concedido para este eixo IV - **Ações formativas na categoria G-** Formação de demais áreas culturais que não sejam Audiovisual, deverá desenvolver ações que abrange o desenvolvimento de programas, cursos, workshops, oficinas e outras iniciativas de educação e treinamento voltadas para profissionais, estudantes e pessoas interessadas em estreitar vínculos com o campo de diversas setoriais de forma gratuita aos participantes conforme o Decreto nº 11.525/2023, em seu Art. 3º, § 7º estabelece que:

§ 7º As ações de capacitação, de formação e de qualificação a que se refere a alínea “a” do inciso III do caput serão oferecidas gratuitamente aos participantes;
- 12.22. O proponente deverá também entregar 10% dos ingressos disponíveis em seu projeto para a Sejucel, a ser entregue na Coordenação de Cultura referente a este edital do Art. 8º da Lei Paulo Gustravo.

13. DO DIREITO AUTORAL

- 13.1. Ao se inscrever no presente edital o/a proponente DECLARA a inexistência de plágio, bem como garante ter autorização de uso de obras de terceiros que porventura tenham direitos autorais e/ou conexos sobre a produção artística.
- 13.2. O Agente Cultural contemplado/a assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas à sua proposta, fundamentadas em possíveis violações de propriedade intelectual, direitos autorais e conexos, direitos de uso de imagem e voz, ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.
- 13.3. Nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), o/a proponente contemplado/a neste edital, autoriza a Sejucel a divulgar os resultados dos projetos, nos canais oficiais da Sejucel, exclusivamente para fins de divulgação das atividades culturais do estado, de acordo com as modalidades previstas na referida lei.
- 13.4. O agente Cultural contemplado/a deverá assinar e inserir o termo de propriedade intelectual, (mesmo sendo o proponente).
- 13.5. A proposta que não cumprir este pré-requisito será inabilitada na fase II.

14. DAS CONTRAPARTIDAS

- 14.1. A contra partida e obrigatório e tem como objetivo a criação de novos públicos conforme descrita no seu

Art. 7º Os beneficiários dos recursos previstos no art. 5º desta Lei Complementar devem assegurar a realização de contrapartida social a ser pactuada com o gestor de cultura do Município, do Distrito Federal ou do Estado, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

§ 1º As salas de cinema estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001, e nos termos do edital ou regulamento do ente da Federação no qual tenham sido selecionadas.

§ 2º As contrapartidas previstas neste artigo deverão ocorrer em prazo determinado pelo respectivo ente da Federação, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da covid-19 por ele estabelecidas

14.2. A contrapartida é o retorno que o beneficiário dá para a sociedade em forma de uma ação relacionada à sua área de atuação, devendo ser mensurável (medida quanto aos seus custos). Para este Edital a contrapartida será **não-financeira (paga em forma de uma ação)**

14.3. O proponente deverá executar integralmente a contrapartida aprovada no projeto, não podendo ser alterada.

14.4. As contrapartidas deverão ser informadas na inscrição do projeto e serem executadas entre a liberação de apoio financeiro e a finalização do projeto.

14.5. As despesas pagas com recurso de contrapartida deverão ser detalhadas no projeto original ao serem inseridas no tipo de despesa Contrapartida.

14.6. A contrapartida deve estar relacionada ao objeto do projeto, ser oferecida de forma gratuita aos participantes e garantir a acessibilidade de portadores de necessidades especiais.

14.7. Além disso, a contrapartida deve:

14.7.1. Ser executada pela pessoa beneficiária deste Edital;

14.7.2. Indicar o local e data de sua realização;

14.7.3. Prever todos os custos relacionados a ela e como foi feito o cálculo para se chegar no valor apresentado;

14.7.4. Prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;

14.7.5. Descrever o que será a contrapartida;

14.7.6. Detalhar como será executada;

14.7.7. Detalhar o seu objetivo;

14.7.8. Esclarecer de que modo comprovará a sua realização.

14.8. **Para este Edital, a contrapartida se dará esta de acordo com o artigo 10 da da LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022. :**

Art. 10. Os beneficiários das ações previstas no art. 8º desta Lei Complementar deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exibições com interação popular por meio da internet ou exibições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no inciso I deste caput, em intervalos regulares.

Parágrafo único. As contrapartidas previstas neste artigo deverão ocorrer em prazo determinado pelo respectivo ente da Federação, observadas a situação epidemiológica e as medidas de controle da covid-19 por ele estabelecidas.

15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Os contemplados comprometem-se a incluir nos créditos de todo material de divulgação as logomarcas da SEJUCEL/Governo do Estado, do Ministério da Cultura / Governo Federal e da Lei Paulo Gustavo, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas de forma padronizada, que estarão à disposição no site <https://www.lpgrondonia.com.br/>, e deverão incluir também a frase: **EDITAL XX LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA – LEI PAULO GUSTAVO**”.

15.2. Os produtos artístico-culturais e as todas as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

15.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deve ser disponibilizado em formatos acessíveis a

pessoas com deficiência e **deverá conter as informações** sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

15.4. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

16. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

16.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e da Instrução Normativa nº 05/2023 – IN Ações Afirmativas e Acessibilidade de modo a contemplar:

16.2. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

16.3. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;

16.4. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

16.5. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas, Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal, Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais, Contratação de serviços de assistência por acompanhante, ou Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

16.6. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto. A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) pode ser excepcionalmente dispensada, quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural, conforme item 16 e seus subitens.

17. DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO

17.1. Cotas:

17.1.1. Serão disponibilizadas cotas conforme estabelecido no inciso IV do Art. 16, do Decreto Federal n.º 11.525/2023, todas as categorias contemplarão uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para projetos e ações apresentados por pessoas negras, bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para projetos e ações propostos por pessoas indígenas.

17.1.1.1. Os Agentes Culturais que se inscreverem pelo sistema de cotas, concorrerão concomitante às vagas de ampla concorrência.

17.1.2. Na hipótese de não existirem projetos classificados em número suficiente para o cumprimento de um dos percentuais da reserva de recursos de natureza étnico-racial, o valor remanescente será destinado para a outra categoria de reserva de recursos de natureza étnico-racial. Se o número permanecer insuficiente, os recursos serão destinados para a ampla concorrência, observando-se a ordem de classificação estabelecida pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

17.2. Indução de notas:

17.2.1. Serão atribuídos 02 (dois) pontos cumulativos para contemplar os seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.

17.2.2. Para Pessoas com deficiência no ato da inscrição e obrigatório anexar o Laudo Médico.

17.2.3. Serão atribuídos 02 (dois) pontos extras cumulativos com objetivo de descentralização e desconcentração territorial para o Agente cultural residentes nos seguintes espaços geográficos: ribeirinhos, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades interioranas.

17.2.4. O total de pontos extras do item 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.3 poderá somar até no máximo de 04 pontos.

18. TITULARIDADE DE BENS

18.1. O agente cultural poderá fazer aquisição de bens permanentes desde que esteja de acordo com a RESOLUÇÃO CGLPG/MINC Nº 2, DE 19 DE JUNHO DE 2023 e com o Parecer Nº 176/2023/CONJUR/MINC/CGU/AGU.

18.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição, nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de

valores a devolver, com atualização monetária

19. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

19.1. A fase de habilitação, de caráter exclusivamente ELIMINATÓRIO, terá por finalidade averiguar a compatibilidade e adequação formal da proposta às condições estabelecidas neste Edital e será realizada pela SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL, registrando em ata todos os seus atos.

19.2. A Comissão técnica, responsável pela análise das iniciativas na fase de habilitação deste edital, será composta, por no mínimo, 03 (três) membros servidores da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL e prestadores de serviço contratados pela OSC

19.3. Compete ao SECRETÁRIO da SEJUCEL ou à pessoa por ele designada a nomeação dos membros e a presidência da comissão técnica de habilitação em Portaria interna.

19.4. Será desclassificada, a qualquer momento, a proposta que tiver atuação e/ou material que:

I - Atente contra a ordem pública, lei ou norma vigente, inclusive no que se refere aos princípios e fundamentos textualizados no Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Que evidencie desrespeito ou discriminação de credo, raça, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

III - Que viole direito de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

IV - Cujas obras (e/ou materiais) que fazem parte da proposta não se encontrem livres e desembaraçadas de todos e quaisquer ônus judiciais e extrajudiciais.

19.5. As inscrições que forem enviadas para endereço eletrônico diverso ao expresso neste Edital serão **desconsideradas**.

19.6. Não será aceita documentação complementar nem retificação da documentação apresentada na inscrição. Somente serão consideradas as informações e documentos apresentados no ato de inscrição.

19.7. O resultado inicial da etapa de Habilitação será divulgado no portal eletrônico da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL e na plataforma: <http://lpgrondonia.com.br>, fazendo constar na publicação:

I - Número do protocolo;

II - Nome da iniciativa;

III - Nome do Candidato;

IV - Município e

V - Relação das propostas habilitadas e inabilitadas e motivo da inabilitação;

VI - Formulário de recurso

19.8. Caberá recurso da inabilitação da inscrição, no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado preliminar, a ser analisado pela comissão técnica de habilitação, a qual apresentará ata de julgamento dos recursos para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação (FORMULÁRIO DE RECURSO - ANEXO IX)

19.9. O pedido de reconsideração que tenha por finalidade exclusiva encaminhar documentação não entregue no prazo de inscrição será indeferido.

19.10. Eventuais irregularidades e descumprimento dos itens deste edital, relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação da inscrição.

19.11. O candidato será responsável pela veracidade das informações, sob pena de inabilitação.

19.12. A Comissão técnica de habilitação tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar projetos que não atendam requisitos mínimos exigidos estabelecidos neste edital, registrando em ata sua decisão acerca da seleção das propostas.

19.13. Os trabalhos da Comissão técnica de habilitação serão registrados em ata, a qual será assinada pelos membros presentes e pelo SECRETÁRIO da SEJUCEL ou pessoa por ele designada.

20. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

20.1. A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter classificatório e eliminatório.

20.2. Entende-se por "Análise Técnica e de Mérito" a identificação do contexto social, **artístico** e de aspectos técnicos relevantes dos projetos concorrentes em uma mesma área, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

20.3. A análise será realizada por uma Comissão de Análise Técnica e de Mérito formada por pareceristas externos da área artístico-cultural dos seguimentos , selecionados e contratados pelo edital de **CREDECIMENTO E SELEÇÃO DE CURADORIA/PARECERISTA - MAESTRO ALKBAL** Processo SEI 0032.000403/2023-86.

20.4. Cada parecerista que compõe a Comissão de Análise Técnica e de Mérito receberá e avaliará individualmente os conteúdos dos projetos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital e pontuando cada projeto e emitindo a **nota**.

20.5. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissões de Análise Técnica e de Mérito que será formada por 3 (três) pareceristas com notório saber na área cultural.

20.6. A pontuação final será a **média** das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

20.7. Nesta etapa, serão classificados os projetos que atinjam na sua pontuação final o mínimo de 50 (**cinquenta**) pontos, considerando a junção dos pontos extras ofertados para fins de indução de nota apenas para os projetos enquadrados nas situações indicadas no item 16.1 e no 16.2 deste Edital

20.8. O parecerista deverá se declarar impedido de realizar análise técnica e de mérito do projeto escrito por:

20.9. cônjuge e/ou companheiro, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o 2º grau.

20.10. Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado à Comissão de Análise Técnica e de Mérito.

20.11. O recurso mencionado no item 10.6 deverá ser apresentado no prazo de 05(cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

20.12. Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente através da Plataforma <http://lpgrondonia.com.br>

20.13. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o sistema supracitado.

20.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito será publicada no Diário Oficial e no site oficial da SEJUCEL e na Plataforma <http://lpgrondonia.com.br>

20.15. Os projetos que atenderem todas as exigências e atingirem a pontuação mínima de 50 (**cinquenta**) pontos serão considerados classificados por ordem de pontuação.

20.16. No final das avaliações de cada CATEGORIAS, a comissão deverá emitir a Ata com os resultados parcial e final com as devidas notas NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL;

21. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

21.1. Critérios de avaliação para todos os Eixos

Critérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Rondônia. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do estado de Rondônia (A avaliação busca identificar iniciativas que incentivem a diversidade cultural, engajem a comunidade e cumpram objetivos alinhados com as metas de desenvolvimento cultural local. Garante ainda a conformidade com as políticas culturais da região, promovendo uma gestão cultural eficaz. O critério visa direcionar recursos para ações que contribuam de maneira autêntica para o crescimento cultural de Rondônia, respeitando suas particularidades e necessidades)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: insuficiente; 5,1 a 10 pontos: fraco; 10,1 a 15 pontos: satisfatório; 15,1 a 20 pontos: excelente.	20
(B) Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos. (Este critério busca projetos onde a coesão entre todos os elementos seja evidente, proporcionando uma visão clara dos resultados a serem alcançados.)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15

<p>(C) Trajetória artística e cultural do proponente e dos integrantes da equipe principal - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente e da equipe, com base nos currículos/Portfólios e comprovações enviadas juntamente com a proposta (fotos, links de vídeo e redes sociais) ajuda a estabelecer a credibilidade do mesmo no meio artístico e cultural, construindo uma base de confiança para os avaliadores.)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.</p>	<p>15</p>
<p>(D) Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural. (Neste contexto, a observação clara desse critério visa assegurar que a contrapartida não apenas atenda aos requisitos legais, mas também contribua efetivamente para o bem-estar e enriquecimento cultural da comunidade. A LEI COMPLEMENTAR Nº 195 estabelece medidas específicas para beneficiar grupos como alunos e professores de escolas públicas, profissionais de saúde envolvidos no combate à pandemia, e integrantes de grupos culturais e associações comunitárias, entre outros. Portanto, a avaliação do interesse público da contrapartida é uma maneira de verificar se as ações propostas pelo agente cultural estão alinhadas com os propósitos e princípios delineados na legislação, garantindo assim o cumprimento das contrapartidas obrigatórias de maneira efetiva e benéfica para a sociedade propostas pelo próprio proponente.</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: insuficiente; 5,1 a 10 pontos: fraco; 10,1 a 15 pontos: satisfatório; 15,1 a 20 pontos: excelente.</p>	<p>20</p>
<p>(E) Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.</p>	<p>15</p>
<p>(F) Caráter transversal, inovador e/ou de continuidade das iniciativas culturais realizadas pelo Agente Cultural, tais como: promoção da integração da cultura com outras esferas do conhecimento, da vida social e da comunidade.</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.</p>	<p>15</p>
<p>Total geral</p>		<p>100</p>

21.2. Além da pontuação acima, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios especificados no **ITEM 17 e seus subitens:**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA OS PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS, MEI E PESSOA JURÍDICA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do ponto extra	Pontuação Máxima
A	Proponentes do gênero feminino	2
B	Proponentes que sejam pessoa não cisgênero, tais como: transgênero, travesti, não binária ou outra variabilidade de gênero (queer, questionando, andrógino, fluido e mais), pessoa sem identidade de gênero (ageneridade) ou com condição específica (intersexo)	2
C	Proponentes com deficiência*	2
D	Proponentes residente em áreas ribeirinhas, áreas de ressaca e conjuntos habitacionais populares	2
E	Proponentes que sejam Quilombolas, Indígenas e Povos de Terreiro	2
F	Agente cultural residentes nos seguintes espaços geográficos: ribeirinhos, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades interioranas.	2
G	Idosos	2

21.3. A pontuação Extra não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos

pontos extras não desclassifica o proponente

21.4. A pontuação extra máxima será de 04(QUATRO) pontos.

21.5. Somadas as notas obtidas na avaliação técnica e artística da obra com a pontuação extra o projeto pode alcançar no MÁXIMO 104 pontos

22. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

22.1. Após a somatória das notas e da atribuição da pontuação extra, se houver empate, serão adotadas as seguintes medidas de desempate para a classificação:

22.2. A maior média nas notas no critério A, caso persista o empate será avaliado a média do critério B e assim sucessivamente até o critério F.

22.3. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o **agente cultural tem a maior idade.**

22.4. Caso permanecer o empate, será feito um sorteio público.

23. DA CLASSIFICAÇÃO

23.1. As propostas **classificadas** serão aquelas aprovadas que estiverem dentro dos limites de apoio financeiro, com base na ordem classificatória de pontuação.

23.2. As propostas **suplentes** serão aquelas aprovadas que não estiverem dentro do limite de apoio financeiro disponíveis. Poderão ser contempladas se restarem apoios financeiros a serem distribuídos e nos casos em que houver inabilitação ou desistência de pessoa beneficiária classificada no resultado final.

24. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

24.1. Resultarão na desclassificação ou inabilitação do projeto inscrito neste Edital, em qualquer uma das fases, as situações a seguir mencionadas:

24.1.1. Apresentação de projeto por Agente Cultural impedido ou que se constate irregularidade ou inconsistência nas informações prestadas, conforme disposto na Lei Complementar n.º 195/2022, nos Decretos Federais 11.453/2023 e 11.525/2023, no Decreto Estadual n.º 20043/2015, bem como neste Edital;

24.1.2. Apresentação de projeto que não atenda integralmente às regras deste Edital;

24.1.3. Obtenção de pontuação final inferior a 50 (cinquenta) pontos, na soma das notas, conforme os critérios de análise técnica e de mérito mais pontuação extra;

24.1.4. Que 01 (um) ou mais técnicos ou pareceristas das comissões indicadas constate que o projeto proposto não atende às características da área na qual foi inscrito, conforme disposto no item 17 - ANÁLISE TÉCNICA DE MÉRITO deste Edital;

24.1.5. Conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, programas de auditório, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/23.

24.2. Os projetos classificados e os desclassificados serão relacionados em listagem a ser divulgada na mesma data do resultado no DIOF do Estado.

24.3. Em caso de constatação de inveracidade das informações prestadas nos campos preenchidos no projeto ou identificação de irregularidade em documentos anexados relacionados a qualquer item deste Edital, reserva-se à SEJUCEL o direito, a qualquer tempo, de excluir o Agente Cultural da participação neste Edital, assim como anular a classificação na avaliação técnica e de mérito.

25. SELEÇÃO DOS PROJETOS PELA COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

25.1. A avaliação realizada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito terá até 20(vinte) dias corridos para realizar o julgamento e a emissão das notas;

25.2. O resultado desta etapa será publicado no Diário Oficial do Estado e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

25.3. Somente serão convocados a anexar os documentos complementar para a Habilitação os projetos aprovados no processo de Análise Técnica e de Mérito.

25.4. As comissões de Análise Técnica e de Mérito, de Seleção de Habilitação reservam-se o direito de realizar, a qualquer momento, por si ou através de assessoria técnica, diligências, no sentido de verificar a consistência dos dados informados pelos Agentes Culturais

25.5. A seleção da comissão de habilitação DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será formada pela OSC que foi seleciona pelo EDITAL N° 2/2023/SEJUCEL-SIEC oriundo do processo nº 0032.002237/2023-52 em

conjunto com a SEJUCEL.

26. DO REPASSE

26.1. O valor será repassado de forma de bolsa individual em parcela única, antes do início da execução, na forma de financiamento direto não reembolsável para a realização de projeto contemplado.

27. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

27.1. A não apresentação dos documentos dentro do prazo de 10 (dez) dias proponente será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

27.2. Caso a desclassificação, a SEJUCEL irá convocar o **suplente** para apresentar as documentações complementares, conforme a classificação.

27.3. Documentação obrigatória a ser apresentada para Pessoa Física **ou grupo de coletivo sem CNPJ** das :

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	Endereço Eletrônico
Certidão Negativa Federal	(https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao/)
Certidão Negativa Estadual	(https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/)
Certidão Negativa Municipal	(tirar no município de origem)
Cópia em PDF dos Dados Bancário da conta-corrente (preferencialmente com os bancos públicos) , contendo: nome da Pessoa Física ou por seu representante legal do grupo no cartão do banco, Agência - juntamente com o último dígito e o número da Conta corrente;	
Declarações	(ANEXO VII)
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte.	
RNM - Carteira de Registro Nacional Migratório (no caso de estrangeiro).	
CPF - (dispensado para quem apresentou o CPF com RG ou CNH)	
Comprovante de endereço, podendo ser boleto, conta de água, telefone etc..., ou a declaração de endereço - os comprovante deverá ser atual, ser do mesmo mês da inscrição do projeto na plataforma	(ANEXO VI)
Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica - todo o grupo deverá assinar também.	(ANEXO X)
Carta de aceitação de participação de todos os envolvidos com o projeto, que deve ser anexada;	

27.4. Lista de documentos acima é obrigatórios para a habilitação dos projetos que irão **concorrer às ações**

afirmativas para Pessoa Física ou Grupo ou coletivo sem CNPJ, independente do eixo e da categoria.

27.5. Somente precisarão ser apresentados os documentos referentes à cota afirmativa para qual o proponente está se inscrevendo e não todos os documentos listados nesta planilha. Por exemplo, se a inscrição do projeto visa concorrer a vaga de indígena, somente é necessário apresentar o documento que comprove esta característica, e não a declaração de raça e o laudo de deficiência.

27.6. **Cota afirmativa - Pessoa Física , MEI e para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos.**

Nº	Documentação	Checklist
1	Autodeclaração Indígena, contendo IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA / CACIQUE INDÍGENA. - se tiver sido contemplado pelas cotas	(ANEXO IV)
2	Autodeclaração Étnico-Racial - se tiver sido contemplado pelas cotas	(ANEXO V)
3	Autodeclaração de Gênero - se tiver sido contemplado pelas cotas	

27.7. **Pontuação extra - grupos vulneráveis - Pessoa Física**

Nº.	Documentação	Checklist
1	Declaração de participação de, no mínimo, 2 (dois) membros que compõem a equipe do projeto inscrito (independente da função desempenhada seja ator, roteirista, editor, equipe de apoio, etc) que se enquadram em alguma ação afirmativa dos grupos minoritários. Ao solicitar esta pontuação extra, além do termo de compromisso, os membros do projeto enquadrados em ações afirmativas de grupos minoritários deverão apresentar seus respectivos currículos .	

27.7.1. Documentação obrigatória a ser apresentada para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI :

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	Endereço Eletrônico
Cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;	
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte do(s) representante(s) legal(is) apto para representá-la, conforme competência definida em estatuto;	
CPF - (dispensado para quem apresentou o CPF com RG ou CNH)	
Certidão Negativa Federal	(https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao/)
Certidão Negativa Estadual	(https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/)
Certidão Negativa Municipal	(tirar no município de origem)
Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS por meio	
Certidão de Falência e Concordata expedida pelo Tribunal de Justiça estadual emitida nos últimos 6 meses	

Certidão Negativa do INSS (Certidão Original);	
Certidão de Regularidade com ISSQN (Certidão Original);	
Conta bancária específica para o acordo de cooperação com saldo zerado	
Ata de eleição e posse da Diretoria	
Cópia do Estatuto ou Contrato Social registrado no cartório competente e suas alterações	
Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;	
Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;	
Certidão Negativa de Falência e Concordata da Justiça Estadual;	
Declarações - para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI	ANEXO XIV
Declaração de indicação para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI	ANEXO XV

27.7.2. Pontuação extra - grupos vulneráveis - Pessoa Jurídica

Nº.	Documentação	Checklist
1	Declaração de participação de, no mínimo, 2 (dois) membros que compõem a equipe do projeto inscrito (independente da função desempenhada seja ator, roteirista, editor, equipe de apoio, etc) que se enquadram em alguma ação afirmativa dos grupos minoritários. Ao solicitar esta pontuação extra, além do termo de compromisso, os membros do projeto enquadrados em ações afirmativas de grupos minoritários deverão apresentar seus respectivos currículos .	

27.7.3. Documentos que poderão ser enviado como comprovante bancário:

27.7.3.1. Cópia legível do cartão (**somente a frente do cartão**) ou Cópia do contrato de abertura da conta corrente com o banco ou do extrato da conta corrente onde tem as informações da agência e conta. (**enviar somente o cabeçalho do extrato**).

28. DA VIGÊNCIA

28.1. A vigência deste instrumento terá início com o termo assinado pelas partes e passando a contar a partir do recebimento do recurso na conta e e vigorará até 365 dias corridos, ou seja, 12 meses para a execução e prestação de

conta do projeto, sendo:

- a) 10 (dez) meses para execução do projeto e,
- b) 60 (sessenta) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o término do prazo para execução.

29. DA TRIBUTAÇÃO

29.1. O proponente compromete-se expressamente a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do projeto cultural proposto.

29.2. Ao submeter o projeto, o proponente declara estar ciente das obrigações fiscais e tributárias vigentes e compromete-se a agir em conformidade com tais disposições.

30. ASSINATURA DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO E DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

30.1. A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e lazer disponibilizará o Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura para os proponentes selecionados, os quais deverão criar usuário externo do Site oficial do Sistema Eletrônico de Informações – *SEI/RO* para formalização da celebração.

30.1.1. As instruções para criação do usuário externo estão disponibilizadas no link: <https://sei.ro.gov.br/como-usar/usuario-externo/>

30.2. Os proponentes selecionados terão o prazo de até **10 (dez) dias** corridos após a disponibilização do termo para assinatura do Termo de Responsabilidade e Compromisso. A inobservância do referido prazo gera a desclassificação do proponente, sendo convocado os remanescentes obedecendo a ordem de classificação.

30.3. A conta na qual será depositado deverá ser de titularidade do proponente selecionado e **aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital.**

30.3.1. A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados, conforme o art. 25 do [DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023](#) ([LINK](#))

Art. 25. Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

§ 1º A conta bancária a que se refere o **caput** poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses:

I - conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e

II - conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

{...}

§ 3º A conta bancária a que se refere o **caput** conterá funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

30.3.1.1. O proponente deverá preferencialmente indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

30.3.1.2. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente pessoa física.

30.3.1.3. Não serão aceitas contas bancárias com limite diário de recebimento menor do que o prêmio. O número da conta deverá ter no máximo 10 dígitos, inclusive com o dígito verificado.

30.4. O termo estabelecerá as obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais para posterior liberação dos valores aprovados, em parcela única.

30.5. O recurso será repassado em parcela única, após a assinatura do **Termo de Responsabilidade e Compromisso.**

30.6. Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.

30.7. A assinatura do **Termo de Responsabilidade e Compromisso** e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

31. PLANILHA ORÇAMENTARIA

31.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no modelo do projeto (anexo III) , informando como será utilizado o recurso financeiro recebido incluído as despesas com a contrapartida.

31.2. A estimativa de custos do projeto será prevista, conforme o valor disponível por categorias e EIXO, com a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

31.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada conforme critérios de pontuação estabelecidos neste edital pelos membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado, ou seja, seu detalhamento ou não será avaliado.

31.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

31.5. O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme descrito no item 2 do presente edital, caso tenha projeto que insira na planilha orçamentária valor desigual, terá desclassificado o projeto.

31.6. O proponente deverá observar as obrigações abaixo:

I - Despesas com divulgação: Devem constar obrigatoriamente na planilha orçamentária padrão, em seu campo específico, os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo às seguintes margens percentuais;

II - Destinar obrigatoriamente o mínimo de 10% (dez) por cento, dentro do orçamento total do projeto solicitado neste edital, para despesas com divulgação

31.7. Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT), sendo despontado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar na planilha orçamentária os custos.

31.8. O projeto premiado, inscrito por Pessoa Física e Jurídica e MEI, terá retenção conforme tabela progressiva, que poderá ser conferida no sítio eletrônico <https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>, clicar na aba ANUAL e informar o valor a receber para ver o imposto de renda a ser deduzido.

31.9. O desconto deverá estar previsto no orçamento do projeto, calculado a partir do mês de inscrição do projeto dentro do site da Receita Federal informada. O proponente deve ficar atento a eventuais alterações dessa porcentagem, enquanto o edital estiver em vigor

31.9.1. O proponente pessoa física ao escolher a categoria já deverá estar ciente no valor líquido que receberá.

31.10. Proponente pessoa física que não inserir na planilha orçamentária do projeto retenção do imposto indicado acima terá seu projeto desclassificado. Caso insira o valor líquido total, conforme informado na categoria, não terá o projeto desclassificado.

I - Proponente pessoa física que inserir valor menor a ser deduzido será despontuado obrigatoriamente pela comissão de seleção

II - Não será aceito projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto nas categorias deste edital .

32. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

32.1. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no projeto aprovado , além dos seguintes relatórios:

a) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

32.2. A prestação de contas deverá observar os critérios estabelecidos no Decreto nº 11.525 de maio de 2023 que regulamentou a Lei 195/2022.

32.3. Após o término do cronograma de execução do Projeto, o Agente cultural deverá anexar a prestação de contas, em até 30 (trinta) dias corridos, sendo prorrogado por igual período.

32.3.1. Após o final do prazo estabelecido no item 27 - DA VIGÊNCIA, para o envio da prestação de contas não será prorrogado sob nenhuma hipótese.

32.4. A prestação de conta será enviada exclusivamente na plataforma SAP CULTURAL, composta pelos seguintes documentos:

- 32.4.1. Relatório da execução do objeto e do financeiro com o cumprimento do Objeto do Projeto (Anexo VIII), detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como profissionais envolvidos direta e indiretamente na realização do projeto, municípios e locais que receberam as ações do projeto, etc;
- 32.4.2. Enviar clipagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;
- 32.4.3. Toda a documentação comprobatória da execução do projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto; e
- 32.4.4. **E necessário a contratação** do contador para a execução do projeto com objetivo de acompanhar a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais
- 32.5. A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.
- 32.6. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.
- 32.7. O Agente cultural é responsável pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, a mesma devendo ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.
- 32.8. A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.
- 32.9. A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:
- 32.9.1. Atendimento parcial das obrigações avençadas;
- 32.9.2. Descumprimento de condição constante do Edital; e
- 32.9.3. Inobservância de dispositivos legal aplicáveis à concessão do apoio.
- 32.10. Nos casos de rejeição, o Agente cultural ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos e receber recursos por 02 (dois) anos, sendo também:
- 32.10.1. Inscrito no CADIN;
- 32.10.2. Arquivado de forma definitiva outros projetos de sua titularidade que tenham tramitação e que não tenham recebido financiamento;
- 32.10.3. Encerrado na fase em que se encontrarem os projetos de sua titularidade em execução, devendo prestar contas no prazo previsto em regulamento; e
- 32.10.4. Aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do projeto.
- 32.10.4.1. Nos casos de rejeição, se o Agente cultural proceder à devolução dos valores apurados de forma corrigida, acrescida da respectiva multa, terá seu cadastro regularizado.
- 32.11. A prestação de contas receberá parecer de **homologação com ressalva** quando o produtor cultural incorrer em falta de natureza formal no cumprimento da legislação vigente, que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto do projeto, cumulada com a sanção de advertência.
- 32.12. Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, serão adotadas as medidas legais cabíveis.
- 32.13. O agente cultural com TRC firmado restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, o benefício recebido (em valores corrigidos referentes ao investido pela SEJUCEL), nos seguintes casos:
- 32.13.1. Não envio da prestação de contas;
- 32.13.2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da pessoa beneficiária, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário imediatamente.
- 32.13.3. Prestação de contas com parecer de rejeição;
- 32.13.4. Constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto.
- 32.14. Permanecendo o Agente cultural omissos após o prazo estipulado para a entrega da prestação de conta (relatório de execução e financeira), o órgão competente expedirá 03 (três) Notificação da não prestação de conta, e
- 32.14.1. Por último a SEJUCEL irá notifica-lo via ofício, reiterando formalmente que a ausência de regular prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.
- 32.15. A constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos

órgãos municipal, estadual e/ou federal ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto acarretará as mesmas sanções do subitem anterior.

32.16. A SEJUCEL ao receber a prestação de conta irá analisar e emitir o relatório de prestação de conta que será encaminhado para o Controle interno onde o mesmo, irá realizar o parecer indicando para o gestor da pasta podendo:

32.16.1. Homologar

32.16.2. Homologar com ressalva; ou

32.16.3. Reprovar a prestação de conta.

32.17. A prestação de conta sendo homologada ou homologada com ressalva, será publicada no DIOF e será oficializada por via ofício no E-mail do agente Cultural.

32.18. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.

32.19. A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida em boas condições de conservação pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.

32.19.1. Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a fiscalização In Loco, onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, poderá substituir o relatório de execução da bolsa cultural do Agente Cultural, conforme o art. 30 do Decreto Nº 11.453, de 23 de março:

Art. 30. A prestação de informações **in loco** poderá ser realizada quando o apoio recebido tiver valor inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto.

§ 1º A utilização da categoria a que se refere o **caput** condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da administração pública, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas.

§ 2º O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

32.20. **Informações da prestação de Contas**

32.20.1. A prestação de contas deverá apresentar as seguintes informações:

- a) Dados do projeto;
- b) Descrição resumida da execução do projeto;
- c) Relação de realização das ações planejadas;
- d) Descrição detalhada das ações desenvolvidas e eventuais alterações nas atividades previstas;
- e) Descrição das metas e como foram cumpridas, classificando-as em integralmente cumpridas, parcialmente cumpridas e não cumpridas;
- f) Relação de produtos culturais gerados na execução do projeto;
- g) Descrição de como os produtos gerados ficaram disponíveis ao público;
- h) Detalhamento dos resultados gerados pelo projeto, incluindo informações sobre geração de emprego e renda;
- i) Quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e como foi feita a apuração;
- j) Quantidade de pessoas na equipe do projeto e eventuais mudanças na equipe;
- k) Relação de profissionais que participaram da execução do projeto;
- l) Modalidade em que o público acessou o produto cultural;
- m) Como foram realizadas as ações presenciais;
- n) Município e área do município que o projeto foi realizado;

- o) Local em que o projeto foi realizado;
- p) Forma de divulgação do projeto;
- q) Descrição de como, quando e onde a contrapartida foi executada.

32.21. **Comprovantes da prestação de Contas**

32.21.1. No relatório de execução do objeto, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) Documento de encerramento da conta exclusiva do projeto, fornecido pelo banco;
- b) Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.
- c) Comprovante da utilização da logomarca do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo, da Sejucel, do FEDEC e do Governo em qualquer material produzido para a atividade. Se for o caso, enviar fotografias da placa, do local e da obra antes e depois de executada.
- d) Comprovante de destinação do Produto Cultural aos locais descritos no plano de trabalho.
- e) Comprovações de execução de realização de ações culturais por meio de fotografias, relatório de ingressos emitidos, listas de presença, reportagens, menções em redes sociais, vídeos, depoimentos, relatório das exposições, entre outros
- f) Guarde em uma pasta individual todos os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos.
- g) Contratos de prestação de serviços, dispensados os reconhecimentos de firma, anexadas as cópias do documento de identidade das partes envolvidas para que seja verificada a autenticidade, com base na Lei Federal Nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.
- h) Nos casos em que o valor recebido não for utilizado integralmente, deverá ser devolvido ao Estado por meio de transferência bancária ou DOC e ser apresentado comprovante de devolução dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, somado a eventuais despesas bancárias.

32.22. No relatório **de execução financeiro**, deverão ser anexados os seguintes documentos, caso seja necessário:

- a) extratos mensais da conta corrente específica para execução do Termo de Execução Cultural, desde o recebimento da parcela única, até a verificação do saldo zero. O extrato mensal deve ser enviado independente de haver movimentação ou não no mês.
- b) extratos da aplicação financeira ou poupança, desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero;
- c) todas as operações de ajuste da conta efetuadas pelo banco (estornos, taxas, etc) ou fatos eventuais e fora da normalidade provocados pela pessoa beneficiária
- d) **Notas fiscais** - Deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- e) **Cupons fiscais**;
- f) **RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)** quando se tratar de contratações de pessoas físicas e não for possível a emissão de notas fiscais avulsas, devendo ser apresentada a 1ª via digitalizada e conter a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do(s) serviço(s), a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços (nome e endereço completos, o número do CPF e do documento de identidade);
- g) **recibos de táxi** ou aplicativos de transportes, desde que, devidamente preenchidos;
- h) recibos de pagamento de aluguéis de imóveis ou cessão de espaço se for mantida a relação com pessoa física;
- i) recibos simples para premiação de terceiros quando decorrente de realização de concurso ou mostra. Deverá conter os dados do projeto (nome, número, responsável, valor do prêmio, descrição completa da premiação, número do cheque pago ao contemplado e retenção de imposto de renda, quando houver obrigação do recolhimento) e informações sobre a pessoa contemplada (nome, RG, órgão expedidor, data de expedição, CPF, local, data, endereço completo, telefone e assinatura do contemplado);
- j) guias de pagamento de tributos federais, estaduais e municipais. Deverão ser comprovados os recolhimentos de todos os tributos em razão da execução do projeto, na forma e prazo estabelecidos pelas legislações específicas vigentes e devidamente autenticados.
- k) passagens aéreas e rodoviárias. Devem ser digitalizadas e acompanhadas de relatório que discrimine o nome de passageiros, sua função no projeto e objetivo da passagem (em caso de ser

utilizada por convidados, deverá ser apresentada a Declaração de Passagem Utilizada por Convidados para a Participação no projeto);

I) Comprovação de execução de serviço pela própria pessoa beneficiária:

I - **PESSOA FÍSICA** deve fazer uma declaração informando que o pagamento foi realizado para determinada função registrada no plano de trabalho, com indicação do valor, dados bancários de destino e comprovante bancário de transferência da conta exclusiva para recebimento do recurso para a conta da pessoa física.

II - **PESSOA JURÍDICA com fins lucrativos e MEI** deve indicar, para registro contábil, que houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada.

III - **PESSOA JURÍDICA sem fins lucrativos** deve verificar se há a proibição em seu Estatuto para o pagamento de dirigentes, mantenedores e/ou associados. Caso não exista tal vedação, basta emitir recibo/declaração para registro contábil, que já houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada, com indicação do responsável pelo serviço prestado, valor, dados bancários de destino e comprovante bancário de transferência da conta exclusiva para recebimento do recurso para a conta da pessoa física.

32.23. São considerados itens sem validade para efeito de comprovação de despesas:

- a) Recibos de depósitos bancários, recibos de sacado, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;
- b) Recibos, cupons e notas fiscais nos quais não conste a identificação do Beneficiário Cultural ou o preenchimento dos demais campos obrigatórios;
- c) Documentos comprobatórios de despesas, ou complementares, nos quais estejam incluídos outros gastos do agente Cultural, alheios ao conteúdo do projeto aprovado, ou discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas

32.24. Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e conter: nome ou CPF/CNPJ do agente cultural contemplado, nome do projeto, número/protocolo do projeto, descrição dos produtos ou serviços, valores unitários e totais

32.25. A Sejucel poderá pedir à pessoa beneficiária para completar ou corrigir documentações.

32.26. Comprovação de atendimento à aspectos específicos do projeto de acordo com seu Eixo e sua categoria, presentes na descrição do projeto, bem como comprovante do cumprimento da contrapartida.

32.26.1. Caso necessário o Contratos de prestação de serviços, dispensados os reconhecimentos de firma, anexadas as cópias do documento de identidade das partes envolvidas para que seja verificada a autenticidade, com base na Lei Federal Nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

33. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTA E DAS SANÇÕES

33.1. O julgamento da prestação de contas realizado pela Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte Lazer - SEJUCEL e pela a Osc Contratada e avaliará o parecer técnico de análise de prestação de conta emitido pelo controle interno da SEJUCEL , podendo concluir pela:

33.1.1. Aprovação da prestação de contas homologando, com ou sem ressalvas; ou

33.1.2. Reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

33.2. Na hipótese de o julgamento da prestação de conta apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

33.2.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

33.2.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

33.2.3. Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

33.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.

33.3.1. **As sanções administrativas deverá ser aplicada quando:**

33.3.2. A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 61º até 120º dia, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor financiado.

33.3.3. A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 121º até 180º dia, implicará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor financiado.

33.3.4. Permanecendo a inadimplência por mais de 181 (cento e oitenta e um) dias, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado, perdendo o Agente cultural o direito de entregar a prestação de

contas.

- 33.3.5. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;
- 33.3.6. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente Cultura passa a estar regularizado.
- 33.3.6.1. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos a os cofres públicos, a pessoa beneficiária poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação
- 33.4. Permanecendo o Agente cultural omissos após o prazo estipulado, o órgão competente expedirá 03 (três) notificações quanto ao decurso do prazo da prestação de contas e suas consequências e, ainda, a opção de apresentação do plano de ação compensatória.
- 33.4.1. O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.
- 33.4.2. Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução integral dos recursos ao erário.
- 33.5. Por último, a SEJUCEL irá notificá-lo, via ofício, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.
- 33.5.1. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
- 33.5.2. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação vigente.
- 33.5.3. Nos casos em que o proponente não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela SEJUCEL, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.
- 33.5.4. O proponente que tiver sua prestação de conta reprovada ou não cumprir o pactuado no **Termo de Responsabilidade e Compromisso** será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com o Estado de Rondônia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 33.5.5. A decisão sobre a sanção deve respeitar os princípios da ampla defesa e do contraditório, sendo precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.
- 33.5.6. A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 61º até 120º dia após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor financiado.
- 33.5.7. A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 121º até 180º dia, após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, dá azo ao impedimento de contratar com o Estado de Rondônia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 33.5.8. Permanecendo a inadimplência por mais de 181 (cento e oitenta e um) dias após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, o processo será encaminhado para o Procuradoria Geral do Estado - PGE para a cobrança do valor financiado, perdendo o Agente cultural o direito de entregar a prestação de contas.
- 33.5.9. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;
- 33.5.10. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente Cultura passa a estar regularizado.
- 33.5.11. A não observância das disposições deste edital quanto a divulgação dos projetos - ITEM 14 -, implica na ocorrência de multa ou impedimento de contratar com o Estado de Rondônia, pelo período de 3 a 6 meses, de acordo com a gravidade da infração.
- 33.5.12. A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.
- 33.5.13. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

34. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 34.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados por uma comissão organizadora pela a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, presidida por um servidor nomeado e observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à

cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

35. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 35.1. Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.
- 35.2. O julgamento da comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural e da análise documental é soberana.
- 35.3. O pagamento do FOMENTO será de forma individual e em uma única parcela a ser depositado na conta do Agente Cultural.
- 35.4. Os critérios sobre o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros dos projetos aprovadas neste Edital, bem como os critérios de inadimplemento e de penalidades aplicadas advindas da apuração de qualquer irregularidade na utilização de recursos da LPG, estarão definidos na Instrução Normativa relativa à Lei Paulo Gustavo e nas demais legislações referentes a ela que estiverem em vigor na data de resultado final deste Edital.
- 35.5. Cabe somente O AGENTE CULTURAL SELECIONADO manter cadastro atualizado; manter regularidade fiscal e trabalhista; fornecer informações verdadeiras; aceitar os termos desse edital e dos seus anexos; se responsabilizar pelas despesas pagas se o projeto for desclassificado, não aprovado, inabilitado ou antes da liberação do recurso.
- 35.6. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do Agente Cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto, pela SEJUCEL E PELO GOVERNO DE RONDÔNIA, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.
- 35.7. É de inteira responsabilidade do Agente Cultural buscar informações sobre o andamento do Edital.
- 35.8. Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas na página <https://rondonia.ro.gov.br/secel/> e no DIOF do Estado e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.
- 35.9. É obrigação do agente cultural acessar regularmente a página oficial da SEJUCEL e o DIOF.
- 35.10. A comunicação por e-mails é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.
- 35.11. A SEJUCEL não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do agente cultural de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.
- 35.12. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão na exclusão do Agente cultural do processo seletivo, assim como rescisão do TRC eventualmente firmado, devendo o agente cultural devolver os valores recebidos, além de pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).
- 35.13. O Agente Cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).
- 35.14. O descumprimento parcial ou total do TRC obrigará o contratado à devolução dos valores já disponibilizados pela SEJUCEL, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).
- 35.15. Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail leipaulogustavoro@sejuce.ro.gov.br
- 35.16. A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 35.17. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 35.18. O presente Edital, acompanhado de seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na página da <https://rondonia.ro.gov.br/secel/> e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>
- 35.19. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.
- 35.20. A SEJUCEL/RO resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

36. ANEXOS

- 36.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 36.1.1. **ADENDO** - Definições
- 36.1.2. ANEXO I - Formulário de inscrição;
- 36.1.3. ANEXO II - Formulário Socioeconômico;

- 36.1.4. ANEXO III - Modelo do projeto
- 36.1.5. ANEXO IV - Autodeclaração Indígena;
- 36.1.6. ANEXO V -Autodeclaração étnico-racial
- 36.1.7. ANEXO VI -Declaração de residência
- 36.1.8. ANEXO VII -Declarações - Documentação complementar
- 36.1.9. ANEXO VIII - Modelo do relatório da execução do Objeto
- 36.1.10. ANEXO IX - Formulário para Interposição de Recurso
- 36.1.11. ANEXO X - Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica
- 36.1.12. ANEXO XI - Modelo de Autodeclaração de Gênero
- 36.1.13. ANEXO XII - Termo de responsabilidade e compromisso
- 36.1.14. ANEXO XIII - Plano de curso
- 36.1.15. ANEXO XIV - Documentação complementar - Declarações
- 36.1.16. ANEXO XV - Declaração de indicação de Pessoa Física como responsável legal para pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos
- 36.1.17. ANEXO XVI - Termo de Propriedade Intelectual

Equipe de Elaboração:

Dr. Alécio Valois de Araújo

Madma Cristiani Dias de Souza

José Vicente Mercadante Limper

ROBSON RONI MATOS DA SILVA

Coordenador Estadual de Cultura

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL



Documento assinado eletronicamente por **José Vicente Mercadante Limper**, Assessor(a), em 05/04/2024, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Madma Cristiani Dias de Souza**, Assessor(a), em 05/04/2024, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alecio Valois Pereira de Araujo**, Assessor(a), em 05/04/2024, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON RONI MATOS DA SILVA**, **Chefe de Unidade**, em 05/04/2024, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES**, **Secretário(a)**, em 05/04/2024, às 13:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0047458767** e o código CRC **AB6592AC**.