



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

EDITAL Nº 1/2024/SEJUCEL-SIEC

EDITAL LPG – AUDIOVISUAL – BOLSAS PARA ARTES EM VÍDEO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições previstas no Art. 154 da º 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 LPG – AUDIOVISUAL – BOLSAS PARA ARTES EM VÍDEO, na modalidade concurso, contemplando o Art. 6º da LEI LPG I - Apoio a produções audiovisuais, Inciso I - Apoio a produções audiovisuais.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se à seleção de 150 (cento e cinquenta) propostas de obras audiovisuais independentes sendo: clipes musicais, portfólios audiovisuais, book trailers, vídeos danças, vídeos performances, vídeos artes, mini docs, ficções, vídeo cast, vídeos experimentais e afins, com temática livre, voltadas para todo tipo de público, conforme especificações do item 2 deste edital.

2. DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES

2.1. As categorias de audiovisual de Curta Duração estão divididas em 2 (dois) Eixos:

2.2. Eixo I: Vídeo de diversos formatos, dividido em 2 (duas) categorias:

2.3. Categoria A – Obras de Vídeo de diversos formatos, inéditas de 2 (dois) a 5 (cinco) minutos e

2.4. Categoria B – Obras de Vídeo de diversos formatos, inéditas acima de 6 (seis) minutos

2.5. Eixos II: Curtas Metragens. Dividido em 3 (três) categorias:

2.6. Categoria C – Curta Documental inédito de 10 a 15 minutos;

2.7. Categoria D – Curta de Animação inédito de 08 a 15 minutos;

2.8. Categoria E – Curta Ficcional inédito de 09 a 15 minutos.

2.9. A distribuição das vagas e dos valores será da seguinte forma:

Modalidade	Eixo	Categorias	Especificação mínima	AC*	N**	I***	Total geral de vagas	Valor	Valor total por Categorias
Bolsa	I: Vídeo de diversos formatos.	a) Obras de Vídeo artes inéditas de 2 (dois) a 5 (cinco) minutos	1- Produção de obra audiovisual deverá estar finalizada em suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels.	44	12	6	62	20.000,00	1.240.000,00
		b) Obras de Vídeo artes inéditas	2 - Todos os projetos deverão apresentar SINOPSE apresentando o	30	9	5	44	30.000,00	1.320.000,00

	acima de 6 (seis) minutos	conceito do vídeo a ser produzido;						
II: Curtas Metragens	C – Curta Documental inédito de 10 a 15 minutos;	1. produção de obra audiovisual no gênero, documentário, finalizada em suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, duração entre 10 e 15 minutos 2. Todos os projetos deverão apresentar: 2.1 Argumento da obra audiovisual com, no mínimo, 1 (uma) página, apresentando a abordagem do tema, estrutura narrativa, dentro outros elementos. 2.2 Roteiro da obra audiovisual com, no mínimo 07(sete); 2.3 Storyboard de todas as cenas da obra.	12	4	2	18	60.000,00	1.080.000,00
	D – Curta de Animação inédito de 08 a 15 minutos;	1. produção de obra audiovisual no gênero, animação, utilizando, ou não, técnicas de animação, finalizada em e suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, com tempo médio entre 08 e 15 minutos 2 - Todos os projetos deverão apresentar. 2.1 - argumento da obra audiovisual com no mínimo, 01 (uma) página, apresentando os personagens, o tempo e o local onde a historia se passa, indicando o arco narrativo; 2.2 - Roteiro da obra audiovisual com, no mínimo 07(sete); 2.3 - Storyboard de todas as cenas da obra.	5	2	1	8	90.000,00	720.000,00
	E – Curta Ficcional inédito de 09 a 15 minutos.	. produção de obra audiovisual no gênero ficção, finalizada em e suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de 1.080 x 1.920 pixels, com tempo médio entre 8 e 15 minutos; 2 - Todos os projetos deverão apresentar. 2.1 - Argumento da obra audiovisual com, no mínimo 01(uma) página, apresentando os	14	3	1	18	100.000,00	1.800.000,00

			personagens, o tempo e o local onde a história se passa, indicando o arco narrativo; 2.2 - Roteiro da obra audiovisual com, no mínimo, 08 (oito) páginas. 2.3 Storyboard de todas as cenas da obra						
Total Geral				105	30	15	150	xxxx	6.160.000,00

AC* - Ampla Concorrência

N** - Cotas para Pessoas Negras

I*** - Cotas para pessoas indígenas

2.10. Para se inscrever nas CATEGORIAS **A** e **B** os proponentes devem apresentar histórico em qualquer linguagem artística, exclusivo para iniciantes no seguimento do audiovisual.

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

2.12. Caso o número das vagas por categoria não seja preenchida, 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 distribuídos entre as vagas.

2.13. 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, publicar um novo edital do Artigo 6º da LPG.

2.14. 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.

3. CRONOGRAMA

tapas	DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
01	Lançamento das diretrizes	28/12/2023
02	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	30/01 a 07/2/2024
03	Publicação do edital.	16/02/2024
04	Impugnação do Edital	16/02 a 03/03/2024
05	Resultado da impugnação do Edital	04/03/2024
06	Período de inscrição das propostas culturais *	19/02 a 03/04/2024
07	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	05/04/2024
08	Julgamento da propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	6/04 a 25/04/2024
09	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	26/04/2024
10	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	27/04 a 03/05/2024
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	04 a 08/05/2024
12	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	09/05/2024

13	Envio dos documentos da Fase de Habilitação dos Proponentes com propostas selecionados	10 a 20/05/2024
14	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	21/05 a 28/05/2024
15	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	29/05/2024
16	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	30/05 a 03/06/2024
17	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	04 a 06/06/2024
18	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da proposta e habilitação	07/06/2024
19	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	08 a 17/06/2024*
20	Repasso financeiro para o proponente	a partir da assinatura do proponente do Termo de responsabilidade e compromisso
21	Execução do projeto	10 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente
22	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@sejucl.ro.gov.br , tendo ficado disponibilizado para tal finalidade durante o período de 07(sete) 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 de, no máximo, mais quatro projetos, além do projeto que responde como proponente. Desse modo, cada agente cultural poderá ser completado em no máximo um projeto como proponente, e se inscrever como parte técnica em no máximo outros 04 (quatro) projetos.

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.

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 deverá apresentar a lista dos documentos abaixo:

1ª Fase - Análise de mérito para pessoa física e Grupo ou coletivo sem CNPJ		
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	

5.2.1. Lista de documentos obrigatórios para a inscrição dos projetos que irão **concorrer às ações afirmativas para Pessoa Física ou Grupo ou coletivo sem CNPJ.**, independente do eixo e da categoria.

5.2.2. 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.

5.3. **1ª Fase - Cota afirmativa - Pessoa Física**

Nº.	Documentação	Checklist
1	Autodeclaração Indígena, contendo IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA / CACIQUE INDÍGENA.	(ANEXO IV)
2	Autodeclaração Étnico-Racial	(ANEXO V)
3	Laudo médico para pessoas com deficiência;	

5.3.1. **1ª Fase - 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 .	(ANEXOS III)

5.4. 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 residente e domiciliado no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois) anos e maior de 18 anos;

6.2. **Neste edital poderá participar:**

6.2.1. Pessoa física ou Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física

6.2.2. 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 Nº 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 etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

6.3. 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. Propostas apresentadas por pessoa jurídica, fundação, associação ou microempreendedor individual (MEI) não serão elegíveis.

7.3. 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;

7.4. 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.

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. É vedado o aporte em projetos de produção para conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, 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.

7.8. 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.

7.9. Não poderão ser custeadas com os recursos originários da Lei Complementar n.º 195/2022 as seguintes despesas:

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

7.11. 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.

8. VALORES

8.1. Será destinado aos projetos culturais selecionados por meio do presente Edital, o valor de R\$ 6.160.000,00 (seis milhões cento e sessenta mil reais), distribuído em 150 (cento e cinquenta) vagas, destinados a projetos de BOLSA CULTURAL de audiovisual previstos no Inciso I do Artigo 6º da LPG em conformidade com o Decreto Nº 11.453 de Março de 2023 no seu Art. 8 Inciso III

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

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 dos habilitados na fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.3.3. Fase de recurso

9.1.3.4. 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 XI.

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 Secretário 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, CPF 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 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 recursos para realizar pagamento das seguintes despesas, 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 ([Link](#)) e com o Parecer Nº 176/2023/CONJUR/MINC/CGU/AGU ([LINK](#)). 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. Ainda que as exposições estejam previstas como contrapartida, o proponente deverá inserir no orçamento todos os custos envolvidos.

11.9. 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.

11.10. Para concorrerem às vagas reservadas para as cotas etno-raciais, os Agentes Culturais deverão anexar a declaração etno-racial e anexar ao projeto. (ANEXO V)

11.11. Na ficha técnica deve estar prevista a equipe artística e os principais técnicos do filme. Obrigatoriamente o roteirista, o diretor, o e o produtor devem ser profissionais residentes e domiciliados em Rondônia há dois anos ou mais.

11.12. É obrigatória a anexação do roteiro em caso de obra, conforme as categorias a ser concorridas:

11.12.1. É obrigatório o envio de SINOPSE para todos os projetos do EIXO I

11.12.2. É obrigatório o envio de ARGUMENTO, ROTEIRO e STORYBOARD para todos os projetos do EIXO II,

11.12.3. No campo documentos complementares, os proponentes podem anexar documentos que julgarem importantes para a compreensão do projeto apresentado.

11.13. 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.

12. **DA REALIZAÇÃO DO PROJETO**

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

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

12.8. A antecipação ou adiamento de ações do projeto poderá ocorrer, desde que dentro do período de execução, mantendo a SEJUCEL informada.

12.9. 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.

12.10. **Para a realização do projeto, o agente cultural deverá cumprir com as seguintes obrigações:**

12.10.1. Executar o projeto na íntegra.

12.10.2. Incluir os créditos ao financiamento do FEDEC e LPG contidas no item 14 - DA DIVULGAÇÃO e seus subitens;

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

12.10.4. 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;

12.10.5. 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;

12.10.6. 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;

12.10.7. Assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos trabalhistas, autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei;

12.10.8. O agente cultural deverá enviar carta convite para a SEJUCEL para participar do lançamento e demais ações públicas do projeto com pelo menos 20 dias antes da ação.

13. **DAS CONTRAPARTIDAS**

13.1. Os proponentes contemplados neste edital, com projetos de bolsa, deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

13.1.1. Encaminhar à SEJUCEL uma cópia em pen drive dos Vídeos de diversos formatos e dos curta-metragem, que passarão a compor o acervo do Museu Rondoniense, para preservação.

13.1.2. Os projetos do EIXO I deverão realizar uma 01 exibição em seu município e mais uma exibição virtual em alguma plataforma. O Agente Cultural contemplado deverá informar à SEJUCEL, com pelo menos 30 dias de antecedência, a data e hora da exibição, lembrando que o vídeo ficará em formato não listado, sendo realizada a exibição única.

13.1.3. Os projetos do EIXO II deverão realizar 03 (três) exposições públicas, sendo 02(duas) em locais descentralizados. O Agente Cultural deverá indicar os 03 (três) locais de exposições pública no projeto e comunicar à SEJUCEL, com pelo menos 30 dias de antecedência, a data e hora da exposição, lembrando que o vídeo ficará em formato não listado, sendo realizada a exposição única.

13.1.4. Autorização para EXIBIÇÃO da seguinte forma: a) fragmentos do vídeo, de até 60 segundos, enviado pelo artista, para fins institucionais; e b) exposição na íntegra, **para fins educacionais**, desde que previamente autorizada pelo autor da obra.

13.1.5. A contrapartida deverá ser informada no PROJETO e deve ser executada no período de 365 dias corridos, contado a partir do recebimento do recurso.

13.2. As exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos 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, em intervalos regulares.

14. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

14.1. 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.lpggrondonia.com.br/>, e deverão incluir também a frase: "PROJETO SELECIONADO PELO EDITAL BOLSAS PARA ARTES EM VÍDEO – LEI PAULO GUSTAVO".

14.2. 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.

14.3. 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.

15. **DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE**

15.1. 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:

15.2. 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;

15.3. 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;

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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 subitem 11.4.

16. **DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO**

16.1. **Cotas:**

16.1.1. Serão disponibilizadas cotas conforme estabelecido no inciso IV do Art. 16, do Decreto Federal nº 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.

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

16.1.2. 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.

16.2. **Indução de notas:**

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

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

16.2.2. 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.

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

17. **DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

17.1. 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.

17.2. 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

17.3. 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.

17.4. 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.

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

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

17.7. 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 inhabilitadas e motivo da inhabilitação;
- VI - Formulário de recurso

17.8. Caberá recurso da inhabilitação 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/RECONSIDERAÇÃO - **ANEXO III**)

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

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

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

17.12. 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.

17.13. 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.

18. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

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

18.2. 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.

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

18.4. 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**.

18.5. 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.

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

18.7. 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

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

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

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

18.11. O recurso mencionado no item 18.9 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.

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

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

18.14. 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>

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

18.16. 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;

19. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

19.1. Critérios de avaliação:

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	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

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)		
(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
(C) Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta (fotos, links de vídeo e redes sociais). (A análise da trajetória do proponente ou grupo, ajuda a estabelecer a credibilidade do mesmo no meio artístico e cultural, construindo uma base de confiança para os avaliadores.)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(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.	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
(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.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(F) Atuação e contribuições no segmento cultural do Agente Cultural e dos integrantes da equipe principal; (Ao envolver profissionais do meio cultural, o projeto contribui para o fortalecimento da economia criativa local, gerando oportunidades de trabalho e reconhecimento para talentos regionais.)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
Total geral		100

19.2. Além da pontuação acima, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios especificados no **ITEM 16.2:**

PONTUAÇÃO <u>EXTRA</u> PARA OS PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
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),	2

	pessoa sem identidade de gênero (ageneridade) ou com condição específica (intersexo)	
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 que residam nos espaços geográficos nos elencados no subitem 16.2	2
G	Idosos	2

19.3. A pontuação Extra não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos extras não desclassifica o proponente

19.4. A pontuação extra máxima será de 04(quatro) pontos.

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

20. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

20.2. 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.

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

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

21. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

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

21.1.1. 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;

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

21.1.3. 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;

21.1.4. 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;

21.2. 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.

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

21.4. 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.

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

22.1. 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;

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

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

22.4. 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

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

23. DO REPASSE

23.1. 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.

24. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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

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

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

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	Endereço Eletrônico
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada, que pode ser obtida diretamente na página eletrônica do Tribunal Superior do Trabalho	https://www.tst.jus.br/certidao1
Certidão Negativa Federal	https://sistemas.trf1.jus.br/2c06861a-3d29-41e9-9ab3-d8168ca3b68c
Certidão Negativa Estadual	https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/certidao
Certidão Negativa Municipal (tirar no município de origem)	
Copia 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, Agencia - juntamente com o ultimo digito e o numero da Conta corrente;	
Declarações	(ANEXO VI)
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte.	
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	(ANEXO VI)
Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica	(ANEXO X)

24.4. Lista de documentos obrigatórios para a inscrição dos projetos que irão **concorrer às ações afirmativas para Pessoa Física ou Grupo ou coletivo sem CNPJ.**, independente do eixo e da categoria.

24.5. 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.

24.6. Cota afirmativa - Pessoa Física

Nº	Documentação	Checklist
1	Autodeclaração Indígena, contendo IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA / CACIQUE INDÍGENA.	(ANEXO IV)
2	Autodeclaração Étnico-Racial	(ANEXO V)
3	Laudo médico para pessoas com deficiência;	

24.7. 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 .	(ANEXOS III)

24.7.1. Documentos que poderão ser enviado como comprovante bancário:

24.7.1.1. 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**).

25. DA VIGÊNCIA

25.1. 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 termino do prazo para execução.

26. DA TRIBUTAÇÃO

26.1. O proponente compromete-se expressamente a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do projeto cultural proposto. Isso inclui, mas não se limita a, pagar os impostos devidos, taxas na execução do projeto como autorizações, direitos autorais e demais contribuições que possam ser aplicáveis conforme a legislação vigente.

26.2. 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.;

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

27.1. 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.

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

27.2. 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.

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

27.3.1. 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.

27.3.2. O proponente, obrigatoriamente deverá indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

27.3.3. Os rendimentos citados no subitem 12.3 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.

27.4. 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.

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

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

27.7. 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.

28. **PLANILHA ORÇAMENTARIA**

28.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no modelo do projeto (anexo III) , informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

28.2. 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.

28.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros Análise Técnica e de Mérito Cultural de acordo com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

28.4. 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.

28.5. Não será aceito projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste edital .

29. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

29.1. A prestação de contas será realizada no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme previsto no cláusula 25, deste edital.

29.2. A prestação de contas seguirá o modelo de prestação de informações em relatório de Execução do Objeto, conforme Art. 25 da Lei Complementar nº 195/2022.

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

29.2.2. Após o final do prazo estabelecido no item 24. - DA VIGÊNCIA, para o envio da prestação de contas não será prorrogado sob nenhuma hipótese.

29.2.3. A prestação de conta será enviada exclusivamente na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>, composta pelos seguintes documentos: Relatório da execução do Objeto do Projeto (Anexo VIII) e relatório fotográfico, lista de presença e outros documentos pertinentes;

29.2.4. Caso se aplique, o proponente deverá apresentar a declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais

29.2.5. A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida em boa 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.

29.2.6. 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.

29.3. **Comprovantes da prestação de Contas**

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

- 29.3.1.1. Documento de encerramento da conta exclusiva do projeto, fornecido pelo banco;
- 29.3.1.2. Comprovante da utilização da logomarca do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo, da SEJUCEL e do Governo do Estado 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.
- 29.3.1.3. Comprovante de destinação do Produto Cultural aos locais descritos no projeto aprovado.
- 29.3.1.4. 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, entre outros
- 29.3.1.5. 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.
- 29.3.1.6. 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.

30. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTA E DAS SANÇÕES

30.1. 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:

- 30.1.1. aprovação da prestação de contas homologando, com ou sem ressalvas; ou
- 30.1.2. reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

30.2. 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:

- 30.2.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- 30.2.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- 30.2.3. Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

30.4. 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.

30.5. Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução integral dos recursos ao erário.

30.6. Permanecendo o Agente cultural omissos após o prazo estipulado, o órgão competente expedirá 03 (três) notificações quanto ao decurso da prazo da prestação de contas e suas consequências e, ainda, a opção de apresentação do plano de ação compensatória.

30.7. 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.

30.7.1. 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.

30.7.2. 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.

30.7.3. 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.

30.7.4. 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.

30.7.5. 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.

30.7.6. 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.

30.7.7. 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.

30.7.8. 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.

30.7.9. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;

30.7.10. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente Cultura passa a estar regularizado.

30.7.11. 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.

30.7.12. 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.

30.7.13. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

31. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

31.1. 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.

32. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

32.2. O julgamento da comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural e da análise documental é soberana.

32.3. O pagamento da Bolsa cultural será de forma individual e em uma única parcela a ser depositado na conta do Agente Cultural.

32.4. De acordo com o Art. 26 da Lei Nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995 ([LINK](#)) , os agentes culturais ficam isentos do imposto de renda relativo ao recurso das bolsas.

Art. 26. Ficam isentas do imposto de renda as bolsas de estudo e de pesquisa caracterizadas como doação, quando recebidas exclusivamente para proceder a estudos ou pesquisas e desde que os resultados dessas atividades não representem vantagem para o doador, nem Importem contraprestação de serviços.

32.5. 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.

32.6. É de inteira responsabilidade do Agente Cultural buscar informações sobre o andamento do Edital.

32.7. 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>.

32.8. É obrigação do agente cultural acessar regularmente a página oficial da SEJUCEL e o DIOF.

32.9. A comunicação por e-mails é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.

32.10. 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.

32.11. 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).

32.12. 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).

32.13. 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).

32.14. Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br

32.15. 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.

32.16. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

32.17. 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>

32.18. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.

32.19. 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.

33. **ANEXOS**

33.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

33.1.1. (Link para a visualização dos anexos do Edital nº XX/SEJUCEL-CODEC Id: 0045439507

33.1.2. ANEXO I - Formulário de inscrição;

33.1.3. ANEXO II - Formulário Socioeconômico;

33.1.4. ANEXO III - Modelo do projeto

33.1.5. ANEXO IV - Autodeclaração Indígena;

33.1.6. ANEXO V -Autodeclaração étnico-racial

33.1.7. ANEXO VI -Declaração de residência

33.1.8. ANEXO VII -Declarações - Documentação complementar

33.1.9. ANEXO VIII - Modelo do relatório da execução do Objeto

33.1.10. ANEXO IX - Formulário para Interposição de Recurso

33.1.11. ANEXO X - Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica

33.1.12. ANEXO XI - Modelo de Autodeclaração de Gênero

33.1.13. ANEXO XII - Termo de responsabilidade e compromisso

Equipe de Elaboração:

Dr. Alécio Valois de Araújo

Madma Cristiani Dias de Souza

José Vicente Mercadante Limper

Revisor:

Robson Roni Matos da Silva

CLÁUDIA RIBAS DE AQUINO VITORINO

Coordenadora de Cultura - em substituição
Portaria nº 196 de 28 de agosto de 2023

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 19/02/2024, às 14:21, 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 19/02/2024, às 14:23, 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 **Claudia Ribas de Aquino Vitorino, Coordenador(a)**, em 19/02/2024, às 14:26, 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 19/02/2024, às 14:29, 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 19/02/2024, às 14:42, 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 **0045974029** e o código CRC **FFAE7DAD**.



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

EDITAL Nº 6/2024/SEJUCEL-SIEC

FOMENTO PARA FORMAÇÃO, DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições previstas no Art. 154 da º 1.215, de 29 de dezembro de 2023 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, torna público o presente edital que regulamenta o processo de seleção dos projetos inscritos na minuta do **EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO, DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA**, na modalidade FOMENTO, contemplando o Art. 6º da LEI LPG inciso II **Apoio a salas de cinema e o inciso III - capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital destina-se à seleção de 37 (TRINTA E SETE) propostas inscritas no EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO, DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA, na modalidade **FOMENTO**, contemplando o Art. 6º da LEI LPG inciso II Apoio a salas de cinema e o inciso III - capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras

2. DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES

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

2.2. **Eixo I: Difusão** - dividido em 03 (três) categorias:

2.2.1. Categoria A – Festivais de cinema

2.3. Categoria B – Mostras de Cinema

2.3.1. Categoria C – Cine Clubes

2.4. **Eixo II** - Ações formativas - - dividido em 01 (uma) categoria

2.5. Categoria D - Ações formativas do seguimento do Audiovisual

2.6. **Eixo III: Apoio a salas de cinema**, dividido em 02 (duas) categorias

2.6.1. Categoria E – Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala de cinemas,

2.6.2. Categoria F – Aquisição de bens permanente para as sala de exibição

2.7. **Eixo IV: Apoio a cinemas de rua**, dividido em 02 (duas) categoria

2.7.1. Categoria G– Criação de novos cinemas de rua.

2.7.2. Categoria H - Manutenção de cinemas de rua.

2.8. **Eixo V - Apoio ao cinema itinerante**, dividido em 01 (uma) categoria

2.8.1. Categoria I - Apoio ao cinema itinerante.

2.9. 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 (R\$)****	Valor tot por Categori (R\$)
FOMENTO	I: Difusão	A - Festivais de cinema	Os festivais de cinema deverão ocorrer ao longo de pelo menos 05 (cinco) dias de exibições. Destes, 02 (dois) dias precisam ser dedicados a exibições descentralizadas, que acontecerão em locais como bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da cidade do proponente ou distritos. Além disso, o festival deve incluir 02 (duas) ações formativas, tais como oficinas, palestras ou workshops, cada uma com uma duração mínima de quatro horas. O agente cultura deverá exibir no mínimo 70% de filmes estaduais, regionais e/ou nacionais.	2	1	1	04	200.000,00	800.000
		B – Mostras de Cinema	As mostra de cinema devem ocorrer ao longo de pelo menos 03 (três) dias de exibições. Destes, 01 (um) dias precisam ser dedicados a exibições descentralizadas, que acontecerão em locais como bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos. Além disso, o festival deve incluir 02 (duas) ações formativas, tais como oficinas, palestras ou workshops, cada uma com uma duração mínima de quatro horas. O agente cultura deverá exibir no mínimo 70% de filmes estaduais, regionais e/ou nacionais.	2	1	1	04	72.014,50	288.058

	C – Cine Clubes	Os Cineclubes têm como princípio estimular os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. Poderão concorrer a esta Categoria Cineclubes novos ou existentes, que tenham como objetivo a formação de público, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema. Em caso de cineclubes existentes o proponente deverá encaminhar portfólio comprovando as atividades, através de fotos e outros documentos. Em caso de proposta de criação de Cineclube, é necessário que seja incluído no orçamento do projeto a aquisição de equipamentos e mobiliários necessários à instalação do cineclube e adequado para realização das sessões e demais ações. Sendo que deve ser previsto para esta categoria, esta ação deverá ser uma ação contínua, no mínimo de 4 meses de exibições com pelo menos 01 (uma) exibição por mês com a carga horária mínima de 2 horas e meia, por encontro O agente cultura deverá exibir no mínimo 70% de filmes estaduais, regionais e/ou nacionais.	2	1	1	04	41.007,26	164.029
II - Ações formativas	D - Ações formativas do seguimento do Audiovisual	Este eixo está destinados ao desenvolvimento de oficinas voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área 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 Audiovisual 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 - Ter no mínimo a carga horária de 20 horas, incluindo a participação de no mínimo 18 participantes. IV - Destinar uma bolsa para no mínimo 18 participantes, no valor mínimo de R\$ 500,00 para cada participante V - Entregar certificados para todos os participantes. VI - Em caso de, não preenchimento das vagas o proponente deverá devolver o recurso destinado ao pagamento das bolsas remanescentes. a. A bolsa deverá ser paga em relação a frequência do aluno. b. O proponente poderá oferta mais vagas independente da quantidade de Bolsistas. C. O proponente deverá informar os requisitos de seleção para a oferta das bolsas no escopo do projeto.	3	2	1	6	35.000,00	210.000
Eixo III - Apoio a salas de cinema	E –Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de salas de cinemas.	Realizar reparos em salas de cinema, ou em centros culturais transformando-os e subsidiando equipamentos multiuso com equipamentos de projeção sejam elas públicas ou privadas	2	2	1	5	150.094,42	750.472
	F - Aquisição de bens permanentes para as salas de exibição.		2	2	1	5	161.690,55	808.452
Eixo IV: Apoio a cinemas de rua	G - Criação de novos cinemas de rua.	O agente deverá apresentar no mínimo 04 apresentações, sendo 02 (duas) na cidade do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado e 02 apresentações descentralizadas podendo ser em outro município/distrito da região administrativa. 1. Exibir filmes produzidos no Brasil ou relacionados à cultura brasileira. 2. Projetos culturais destinados ao serviço de espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados;	1	1	1	03	155.000,00	465.000
	H- Manutenção de cinemas de rua	1. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá apresentar no mínimo 04 apresentações, sendo duas na cidade do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado e + 02 apresentações podendo ser em outro município/ou distrito da região administrativa 2 - Projetos culturais destinados ao serviço de espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a	1	1	1	03	150.000,00	450.000

			possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados;						
		I - Apoio ao cinema itinerante.	3 Exibir filme em unidade móvel de exibição de filmes, equipada com tela de projeção, sistema de som, projetor de qualidade e assentos, permitindo a exibição em vários locais, como praças públicas, escolas, aldeias indígenas, centros comunitários, entre outros, com o intuito de proporcionar sessões de cinema ao ar livre ou em espaços cobertos, dependendo das condições climáticas e da infraestrutura disponível, com sessões frequentes, de preferência gratuitas.	1	1	1	03	150.000,00	450.000
TOTAL GERAL				16	12	9	37	R\$ 4.386.011,89	

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.

- 2.10. 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.
- 2.11. Após a realização do pagamento de todos os projetos classificados e suplentes, se houver sobra de recurso, a SEJUCEL irá remanejar os recursos para outro edital ou, havendo prazo, publicará um novo edital referente ao Artigo 6º da LPG.
- 2.12. 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.

3. CRONOGRAMA

tapas	DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
01	Lançamento das diretrizes	28/12/2023
02	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	25/03/2024 a 03/04/2024
03	Publicação do edital.	14/05/2024
04	Impugnação do Edital	14 a 28/05/2024
05	Resultado da impugnação do Edital	29/05/2024
06	Período de inscrição das propostas culturais *.	14/05 a 27/06/2024
07	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	01/07/2024
08	Julgamento das propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	02 a 21/07/2024
09	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	23/07/2024
10	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	24 a 28/07/2024
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)	29 e 30/07/2024
12	Contrarrazão	31/07 a 01/08/2024
13	Análise da Contrarrazão	5 e 6/08/2024
14	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	07/08/2024
15	Envio dos documentos da Fase de Habilitação dos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) com propostas selecionados	08 a 17/08/2024
16	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	19 a 22/08/2024
17	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)selecionados	23/08/2024
18	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	24 a 25/08/2024
19	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	26 e 29/08/2024
20	Contrarrazão	30 e 31/08 /2024
21	Análise da Contrarrazão	02 e 3/09/2024
22	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da proposta e habilitação	04/09/2024

23	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	05 a 20/09/2024
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 ocorreu a consulta pública à sociedade civil. Onde a oportunidade, a população pôde analisar a matéria da minuta, enviar sugestões e/ ou críticas via e-mail leipaulogustavoro@sejucl.ro.gov.br, tendo ficado disponibilizado para tal finalidade durante o período de 10 (DEZ) dias corridos para o proponente enviar as suas sugestões.**

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 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/e ou CNPJ, o endereço, contatos telefônicos e o e-mail do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados em todo o projeto e nos seus anexos.

4.5. Cada Proponente (Pessoa Física ou Jurídica), 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 (Pessoa Física ou Jurídica) poderá ser contemplado neste edital com apenas 01 (um) projeto, será considerado como mesmo proponente o CNPJ e o CPF responsável pelo CNPJ.

4.7. Se o proponente (Pessoa Física ou Jurídica) 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 ou Jurídica) poderá participar, no processo de realização de determinado projeto selecionado, de tantos projetos quantos haja interesse. Desse modo, cada Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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. Serão disponibilizados, como anexos a esse edital, uma série de formulários e modelos de documentos que devem ser preenchidos pelo proponente, nas fases de processos do edital pela plataforma <https://lpgrondonia.com.br>

4.10. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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. Para as Eixo I - **categorias A e B - Mostra, festivais** destinados à exibição de produções audiovisuais, como filmes de ficção, documentários ou animações, para um público interessado, podendo ser sobre um tema específico, estilo cinematográfico ou período de produção. Esse fomento busca estimular a formação de público, além de proporcionar janela para a visibilidade de filmes.

4.13. **Categoria C - Cine Clube** - destinados a criação ou manutenção de grupos de estudos cinematográficos.

4.14. Para o Eixo II - **categoria D - Ações formativas do seguimento do Audiovisual** deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes. Deverá ser apresentado:

- I - Apresentar o Plano de ação com o detalhamento da metodologia de mediação/formação; e (ANEXO XIII)
- II - Apresentação do currículo dos profissionais mediadores/formadores.

4.14.1. Por meio do fomento concedido para este eixo o proponente deverá desenvolver ações, tais como: 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 audiovisual de forma gratuita aos participantes conforme o Decreto nº 11.525/2023, em seu Art. 3º, 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

4.14.1.1. O proponente poderá apresentar projetos de formação nos possíveis segmentos que podem ser beneficiados por projetos dessa natureza: (anexos III e o anexo XIII)

- I - Gestão audiovisual
- II - Criação e áreas técnicas do audiovisual
- III - Acessibilidade audiovisual
- IV - Letramento audiovisual

4.15. Para Eixo III - **Apoio a salas de cinema.**

4.15.1. Caso a pessoa jurídica detenha registro de mais de uma sala de exibição na Ancine, poderá ser apresentado um projeto p. Cada projeto deverá identificar o registro da sala, conforme art. 6º da Lei complementar 195/2022:

§ 3º São elegíveis a receber os recursos referidos no inciso II do caput deste artigo por parte dos Estados e do Distrito Federal as salas de cinema que não componham redes e as redes de salas de cinema com até 25 (vinte e cinco) salas.

4.15.2. O recebimento dos recursos previstos nesta categoria será permitido somente para pessoas jurídicas que constituam:

- I - salas de cinema públicas;
- II - salas de cinema privadas que não componham redes;
- III - Espaços culturais que tenham exibição REGULAR de filmes, mesmo que não exclusivamente (como cine-teatros, por exemplo) que pretendam ampliar sua vocação para ter uma sala de cinema.

4.16. Para os Eixos IV e V - **Apoio a cinemas de rua, nas categorias G e H e apoio ao cinema itinerante na categoria I:**

4.16.1. Considera-se cinema de rua ou cinema itinerante serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e/ou em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados

4.16.2. Admite-se a compra de equipamentos e mobiliários necessários para a exibição.

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 B, C e D** :

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.	

5.2.1. Os Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) **índigenas** ou **quilombolas**, terão a opção de enviar o **Currículo no formato PDF e/ou no formato vídeo**, em razão das dificuldades e limitações de elaboração de material escrito. **Durante a gravação do Currículo em vídeo**, devem ser apresentados as seguintes informações: **Nome; idade; Etnia; Comunidade em que reside, citando o nome do responsável(chefe, cacique ou liderança); e Atividades realizadas dentro da comunidade.**

5.2.1.1. Para anexar algum vídeo a proposta, o agente cultural deverá disponibilizá-lo em nuvem (google drive, facebook, youtube, entre outros), e enviar o LINK do vídeo no processo de inscrição. Importante salientar que o LINK cadastrado deverá estar acessível e em "**modo público ou não listado**", de forma que a avaliação não fique comprometida.

5.3. Documentos necessários para concorrer as vagas para o **Eixo I - difusão Categoria A, Eixo IV: Apoio a cinemas de rua e Eixo V - Apoio ao cinema itinerante E Eixo III - Apoio a salas de cinema** - somente para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos

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.	
6	Carta anuência de todos os profissionais relacionados na ficha técnicas.	

5.4. Também serão exigidos como documentos obrigatórios aos projetos com previsão de reformas, restauros ou ativação de espaços de exibição que dependa de reforma:

a) Documento a ser anexado no momento da inscrição do projeto: O projeto com descrição da intervenção pretendida, contendo informações técnicas sucintas e suficientes para a caracterização geral da reforma ou do restauro, incluindo indicações das funções, dos usos, das formas, das dimensões, das localizações dos ambientes da edificação, bem como de quaisquer outras exigências prescritas ou de desempenho, além da caracterização específica dos elementos construtivos e dos seus componentes principais, incluindo indicações das tecnologias recomendadas e se for o caso, especificações dos equipamentos e mobiliário pretendidos ;

5.5. 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) - até o limite autorizado por Lei.
- 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: **Festivais de cinema, Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala de cinemas, Aquisição de bens permanente para as salas de exibição, Criação de novos cinemas de rua, Manutenção de cinemas de rua, Apoio ao cinema itinerante**, 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.);
- III - 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)

6.4. 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 art. 20 do DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

7. DAS VEDAÇÕES

7.1. Fica vedado a participação de Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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 (Pessoa Física ou Jurídica) 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, televidas, 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 - Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o proponente poderão executar a proposta;

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

IV - Despesa fora da vigência do projeto;

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

VI - 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.

VII - Não será permitido a aquisição de bebida alcoólica em qualquer ação custeado com os recursos deste edital

7.9. Não são elegíveis ao recebimento dos recursos deste edital as **salas de cinema públicas e os espaços culturais geridos pelo Poder Público, em nível federal, estadual ou municipal**, nem as salas de cinema e espaços culturais geridos pelos serviços sociais do “Sistema S”.

7.10. É vedada a criação de novos cinemas.

7.11. 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\$ 4.386.011,89 (quatro milhões, trezentos e oitenta e seis mil onze reais e oitenta e nove centavos), distribuído 37 (trinta e sete) propostas inscritos no EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA, na **modalidade FOMENTO**, contemplando o Art. 6º da LEI LPG **inciso II** Apoio a salas de cinema e o **inciso III** - capacitação, formação e qualificação no audiovisual; apoio a cineclubes e a festivais e mostras

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 33.60.45

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. 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.

9.1.1.2. Publicação do resultado parcial do classificados na fase de mérito

9.1.1.2.1. Fase de recurso e da contrarrazão

9.1.1.3. Resultado final da fase de Classificação

9.1.2. 2ª Etapa

9.1.2.1. Habilitação da documentação complementar - fase de apresentação e análise dos documentos dos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados, e divulgação dos habilitados.

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

9.1.2.2.1. Fase de recurso e da contrarrazão

9.1.2.3. Resultado final da fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.3. 3ª Etapa

- 9.1.3.1. Convocação para a assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO** - ANEXO XII.
- 9.1.3.2. Recebimento do recurso financeiro
- 9.1.4. **4ª Etapa**
- 9.1.4.1. Execução do projeto e prestação de conta
10. **DO JULGAMENTO E DO RECURSO**
- 10.1. Após a análise mérito será publicada a relação dos classificados no **DIOF** do Estado.
- 10.1.1. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) terá (5) dias corridos, para entrar com o recurso, conforme inciso III, do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado.
- 10.2. Os recursos devem ser encaminhados através da plataforma <http://lpgrondonia.com.br>;
- 10.3. Os recursos e a contrarrazão apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 10.4. A publicação indicará apenas o resultado da deliberação acerca dos recursos, listando-os como DEFERIDOS ou INDEFERIDOS.
- 10.5. 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 Secretário 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>.
- 10.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final com as notas será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF contendo nome, localidade, número do protocolo e nota dos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) na ordem decrescente.
- 10.7. A homologação não gera, para o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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 rondonienses.
- 11.1.6. Projetos que contemplem 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 (Pessoa Física ou Jurídica), além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo Edital
- 11.3. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá utilizar os recursos para realizar pagamento das seguintes despesas, 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 Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), 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.
- 11.5. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá inserir no orçamento do projeto os custos para taxas administrativas e prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.
- 11.6. No campo documentos complementares, o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) podem anexar documentos que julgarem importantes para a compreensão do projeto apresentado.
- 11.7. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.
- 11.8. Caso seja necessário, a comissão de Mérito Cultural poderá propor readequação financeira do Projeto, obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.
- 11.8.1. 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.
- 11.8.2. A coordenação da Lei Paulo Gustavo contará com o prazo de 15 (quinze) dias para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado
- 11.8.3. O remanejo 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 remanejo financeiro **não poderá inserir novos itens**, somente remanejamento entre os itens ou exclusão do mesmo.
- II - Caso o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.
- 11.8.4. O pagamento das despesas do projeto deverá ser exclusivamente por transferência bancária ou PIX.
- 11.8.5. Será permitido a contratação de profissionais de outros estados deste que não ultrapasse 20% da equipe de execução do projeto;

11.9. 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.

11.10. Caso solicitado o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá fornecer os dados necessários para mapeamento cultural, conforme solicitação da SEJUCEL.

11.11. 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.

11.12. Caso solicitado o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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. Obrigatório incluir os créditos ao financiamento do FEDEC e LPG contidas no item 15 - DA DIVULGAÇÃO e seus subitens

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

12.4. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá iniciar o projeto assim que os recursos financeiros forem depositados na conta bancária indicada.

12.5. Para a realização do projeto, o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

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

12.6.1. 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.

12.7. Caberá exclusivamente aos agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

12.8. A antecipação ou adiamento do **cronograma** do projeto poderá ocorrer, desde que dentro do período de execução, via plataforma oficial da LPG <http://lpg.rondonia.com.br>, acompanhada de justificativa 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.

12.9. **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.**

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

12.10.1. 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;

12.10.2. 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;

12.10.3. 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;

12.10.4. 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 item 15 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.

12.10.5. O fomento concedido para este eixo II - **Ações formativas na categoria D-** Ações formativas do seguimento do Audiovisual, deverá desenvolver ações que abranje 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 audiovisual 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

12.10.5.1. O proponente poderá apresentar projetos de formação nos possíveis segmentos que podem ser beneficiados por projetos dessa natureza: (anexos III e o anexo XIII)

I - Gestão audiovisual

II - Criação e áreas técnicas do audiovisual

III - Acessibilidade audiovisual

IV - Letramento audiovisual

12.10.6. Os projetos devem incluir a adequação a protocolos sanitários relativos à prevenção da Covid-19

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 (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado 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 (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado deverá assinar e inserir o termo de propriedade intelectual, (mesmo sendo o proponente).

13.4.1. A proposta que não cumprir este pré-requisito será inabilitada na fase II.

14. DAS CONTRAPARTIDAS

14.1. A contrapartida é obrigatória e tem como objetivo a criação de novos públicos conforme descrita no seu artigo 7º da LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022.

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 exposições 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 será não-financeira (paga em forma de uma ação).**

14.3. Para a categoria A - Festivais a contrapartida será Destes, 02 (dois) dias precisam ser dedicados a exposições descentralizadas, que acontecerão em locais como bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos. Além disso, o festival deve incluir 02 (duas) ações formativas, tais como oficinas, palestras ou workshops, cada uma com uma duração mínima de quatro horas.

14.4. A contrapartida deverá prever as seguintes ações:

a) **Categoria A** - Festivais de cinema – Projetos de festivais de cinema devem realizar 05 (cinco) dias de exposições gratuitas, sendo 02 (dois) dias dedicados a exposições descentralizadas (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos). O festival deve incluir 02 (duas) ações formativas gratuitas, tais como oficinas, palestras ou workshops, cada uma com uma duração mínima de 04 (quatro) horas.

b) **Categoria B** – Mostras de Cinema – Projetos de mostra devem realizar 03 (três) dias de exposições gratuitas. Destes, 01 (um) dia precisa ser dedicados a exposições (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos). Além disso, o festival deve incluir 02 (duas) ações formativas gratuitas, tais como oficinas, palestras ou workshops, cada uma com uma duração mínima de quatro horas.

c) **Categoria C** – Cineclubes - Os Projetos de cineclubes devem prever no mínimo quatro encontros presenciais com exposições de forma gratuita. Cada encontro deverá ter duração de 4 horas. O projeto cineclube deverá prever uma exposição descentralizada, prioritariamente atendendo o público previsto na Lei Paulo Gustavo;

d) **Categoria D** – Projetos de ações formativas do seguimento do audiovisual devem prever ações com carga horária de no mínimo 20 horas. O proponente contemplado deve incluir o pagamento de bolsas no valor de R\$ 500,00 para 18 bolsistas. O proponente deverá ofertar certificados e apresentá-los no relatório de prestação de contas.

e) **Categoria E** – Projetos de reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala de cinemas deverão ofertar no mínimo 5 sessões gratuitas, sendo que pelo menos uma dessas sessões deve ser com filmes rondonienses, podendo prever os direitos de exibição no orçamento. As salas de cinema estão obrigadas ainda 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.

f) **Categoria F** – Projetos de aquisição de bens permanente para sala de exibição deverão ofertar no mínimo 5 sessões gratuitas, sendo que pelo menos uma dessas sessões deve ser com filmes rondonienses, podendo prever os direitos de exibição no orçamento. As salas de cinema estão obrigadas ainda 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.

g) **Categoria G, H e I** – Deverão apresentar no mínimo 05 (cinco) exposições, sendo 03 (três) na cidade do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) e 02 (duas) apresentações descentralizadas.

14.5. **A contrapartida deve ser:**

14.5.1. Ser executada pela pessoa Física ou Jurídica (responsável legal) beneficiária deste Edital.

14.5.2. Indicada em que tipo de local e previsão de data de sua realização (esta ação deverá estar descrita no cronograma);

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

14.5.4. Prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;

14.5.5. Descrever o que será a contrapartida;

14.5.6. Detalhar como será executada;

14.5.7. Esclarecer de que modo comprovará a sua realização.

14.6. **Para este Edital, a contrapartida se dará 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, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições 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.

14.7. A contrapartida deverá ser informada no PROJETO e deve ser executada dentro do período dos 305 dias corridos, ou seja, 10 (dez) meses contado a partir do recebimento do recurso

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, Fundo do desenvolvimento da Cultura - FEDEC, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas de forma padronizada, que estarão à disposição no site <https://www.lpggrondonia.com.br/>, e deverão incluir também a frase: **EDITAL 05 – 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 devem ser disponibilizado em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e **deverão 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. 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;

16.1.1. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

16.2. 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:

16.3. 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;

16.4. 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;

16.5. 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.

16.6. 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.

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 (Pessoa Física ou Jurídica) 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 não cumulativos para contemplar os seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.

17.2.1.1. Para Pessoas com deficiência no ato da inscrição, é obrigatório anexar o Laudo Médico com CID.

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

17.2.3. O total de pontos extras do item 17.2.1 e 17.2.2 poderá somar até no máximo de 04 pontos.

18. TITULARIDADE DE BENS

18.1. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

18.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

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

19.2. 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.

19.3. 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 por **CREDENCIAMENTO**.

19.4. 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**.

19.5. 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.

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

19.7. 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 17.2.1 e no 17.2.2 deste Edital

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

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

- 19.10. Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado à Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
- 19.11. Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente através da Plataforma <http://lpgrondonia.com.br>
- 19.12. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o sistema supracitado.
- 19.13. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito será publicado no Diário Oficial e no site oficial da SEJUCEL e na Plataforma <http://lpgrondonia.com.br>
- 19.14. Os projetos que atenderem todas as exigências e atingirem a pontuação mínima de 50 (**cinquenta**) pontos serão considerados classificados por ordem de pontuação.
- 19.15. No final das avaliações de cada CATEGORIA, a comissão deverá emitir a Ata com os resultados parcial e final com as devidas notas NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL;

20. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

20.1. Critérios de avaliação.

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
(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.)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(D) Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica). (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.	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
(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. Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. Também deverá ser avaliada a previsão dos 10% para a acessibilidade do Projeto, ou a justificativa da não aplicação do percentual em sua íntegra.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(F) Caráter transversal, inovador e/ou de continuidade das iniciativas culturais realizadas pelo Agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídica), tais como: promoção da integração da cultura com outras esferas do conhecimento, da vida social e da comunidade.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
Total geral		100

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA OS AGENTE CULTURAL PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do ponto extra	Pontuação Máxima
A	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica do gênero feminino	2
B	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que sejam LGBTQIAPN+	2
C	Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica com deficiência	2

D	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que residente em áreas ribeirinhas, áreas de ressaca, conjuntos habitacionais populares, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais.	2
E	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que sejam Quilombolas, Indígenas e Povos de Terreiro	2
F	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica residentes nas cidades interioranas.	2
G	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que seja Idosos	2

20.3. A pontuação Extra não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos extras não desclassifica o proponente

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

20.5. A pontuação extra será atribuída da seguinte forma: 02 pontos para grupos que compõem minorias sociais; 02 pontos para descentralização geográfica.

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

21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

21.3. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) **tem a** maior idade.

21.4. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o **agente** cultural pessoa Jurídica **tem a** maior tem de formalização conforme o seu CNPJ.

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

22. DA CLASSIFICAÇÃO

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

22.2. 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.

23. DA DESCLASSIFICAÇÃO

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

23.1.1. Apresentação de projeto por Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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;

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

23.1.3. 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;

23.1.4. 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 20 - ANÁLISE TÉCNICA DE MÉRITO deste Edital;

23.1.5. Conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, tele vendas, 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.

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

23.3. 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 (Pessoa Física ou Jurídica) da participação neste Edital, assim como anular a classificação na avaliação técnica e de mérito.

23.4. 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.

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

24.1. 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;

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

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

24.4. 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 (Pessoa Física ou Jurídica).

24.5. A comissão de habilitação DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será formada pela SEJUCEL em conjunto com a OSC seleciona pelo EDITAL Nº 2/2023/SEJUCEL-SIEC oriundo do processo nº 0032.002237/2023-52.

25. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

25.1. A não apresentação dos documentos de habilitação para Pessoa Física ou Jurídica dentro do prazo de 10 (dez) dias será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

25.2. Em caso de desclassificação, a SEJUCEL irá convocar o **suplente**, Pessoa Física ou Jurídica, que também terá o prazo de 10 (dez) dias. Caso não a apresente a documentação, este será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

25.3. 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 ultimo 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.	
CPF - (dispensado para quem apresentou o RG com CPF 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)

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. **Cota afirmativa - Pessoa Física**

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	(ANEXO XI)

25.7. 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 RG com o CPF 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

25.7.1. Documentos que poderão ser enviados como comprovante bancário:

25.7.1.1. 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 constam as informações da agência e conta. (**enviar somente o cabeçalho do extrato**).

25.7.2. Para as salas de cinemas deverão ser encaminhados os documentos comprobatórios da posse e/ou propriedade do imóvel , como certidão de matrícula imobiliária, certidão de ônus e ações reais, contrato de comodato, contrato de locação ou documento congênere, devendo ainda ser anexado, se for o caso, a carta de anuência do proprietário em relação ao objeto do projeto.

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

25.9. 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://pggrondonia.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 inhabilitadas e motivo da inhabilitação;
- VI - Formulário de recurso

25.10. Caberá recurso da inhabilitação 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**)

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

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

25.13. O candidato será responsável pela veracidade das informações, sob pena de inhabilitação.

25.14. 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.

25.15. 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.

26. DO REPASSE

26.1. O repasse financeiro será feito em conta bancária associada ao CNPJ ou CPF contemplado, na forma de **FOMENTO** individual em parcela única, antes do início da execução, na forma de financiamento direto não reembolsável para a realização de projeto contemplado.

27. DA VIGÊNCIA

27.1. 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 vigorará até 365 dias corridos, ou seja, 12 meses para a execução e prestação de contas 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.

28. DA TRIBUTAÇÃO

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

28.2. Do valor total do Fomento a ser pago individualmente, **poderá ter dedução de tributos previstos na legislação em vigor**, conforme o LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 8 DE JULHO DE 2022 no Art. 13:

Art. 13. Todos os editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública realizados com base em recursos oriundos desta Lei Complementar deverão **conter alerta sobre a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas**, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados.*(grifo nosso)*

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

29.1. A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e lazer disponibilizará o Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura dos agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados, os quais deverão criar usuário externo do Site oficial do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/RO para formalização da celebração.

29.2. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) terá o direito de assinar o Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC) somente após passar por todo o processo de seleção.

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

29.3. Os agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados terão o prazo de até **10 (dez) dias** corridos após a disponibilização do Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura do mesmo. A inobservância do referido prazo gera a desclassificação do proponente, sendo convocado os remanescentes obedecendo a ordem de classificação.

29.4. A conta apresentada para o depósito do respectivo valor deverá ser de titularidade do proponente selecionado e **aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital**.

29.4.1. 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](#).

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.

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

29.4.1.2. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente pessoa física ou do representante legal da Pessoa Jurídica.

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

30. PLANILHA ORÇAMENTARIA

30.1. Serão desclassificados os projetos com orçamento divergentes dos valores previstos nas categorias deste edital.

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

30.3. 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.

30.4. 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.

30.5. 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.

30.6. 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.

30.7. Caso houver necessidade o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá utilizar o recurso para a divulgação do projeto desde que esteja previsto no orçamento total aprovado para o projeto.

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

31. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

31.1. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração tanto da Pessoa Física e Jurídica 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.

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

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

31.3.1. Após o final do prazo estabelecido no item 28 - DA VIGÊNCIA, o envio da prestação de contas não será prorrogado.

31.4. A prestação de conta será enviada exclusivamente na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>, composta pelos seguintes documentos:

31.4.1. 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;

31.4.2. Enviar cópia, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;

31.4.3. Toda a documentação comprobatória da execução do projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto; e

31.4.4. **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

31.5. Caso necessário, a SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) a apresentar a prestação de contas, para que o proponente demonstre a devida realização do projeto/objeto.

31.6. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

31.7. **O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.**

31.8. A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.

31.9. A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:

31.9.1. Atendimento parcial das obrigações avençadas;

31.9.2. Descumprimento de condição constante do Edital; e

31.9.3. Inobservância de dispositivos legal aplicáveis à concessão do apoio.

31.10. Nos casos de rejeição, o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos e receber recursos por 02 (dois) anos, sendo também:

31.10.1. Inscrito no CADIN;

31.10.2. Arquivado de forma definitiva outros projetos de sua titularidade que tenham tramitação e que não tenham recebido financiamento;

31.10.3. Encerrado na fase em que se encontrarem os projetos de sua titularidade em execução, devendo prestar contas no prazo previsto em regulamento; e

31.10.4. Aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do projeto.

31.10.4.1. Nos casos de rejeição, se o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) proceder à devolução dos valores apurados de forma corrigida, acrescida da respectiva multa, terá seu cadastro regularizado.

31.11. 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.

31.12. Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, o proponente será notificado para apresentar documentações extras e justificativas.

31.13. Permanecendo o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) omissa após o prazo estipulado para a entrega da prestação de conta (relatório de execução e financeira), o órgão competente expedirá 03 (três) notificações da não conclusão do processo da prestação de contas.

31.13.1. Caso do não retorno das notificações a SEJUCEL irá notificar-lo via ofício, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização.

31.14. Caso conclusivamente a prestação de contas seja recomendada para reprovação, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias depois de notificado, o benefício recebido em valores corrigidos referentes ao investido pela SEJUCEL.

31.15. A OSC irá receber a prestação de contas irá analisar e emitir o relatório de prestação de conta que será encaminhado para a SEJUCEL para realizar o parecer da prestação de conta, indicando para o gestor da pasta podendo:

- a) Homologar

- b) Homologar com ressalva; ou
- c) Reprovar a prestação de contas.

31.16. A prestação de contas sendo homologada ou homologada com ressalva, será publicada no DIOF e será oficializada por via ofício no E-mail do agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídico).

31.17. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídico) 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.

31.18. 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.

31.19. **Informações da prestação de Contas**

31.19.1. A prestação de contas deverá apresentar por meio do relatório de execução e do relatório financeiro com 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 em 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.
- r) 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.

31.20. Comprovações de execução de realização de ações culturais pode se dar por meio de fotografias, relatório de ingressos emitidos, listas de presença, reportagens, menções em redes sociais, vídeos, depoimentos, relatório das exposições, entre outros

31.21. **Relatório financeiro**

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

- a) A conta bancária a ser utilizada de modo exclusivo para o projeto durante a execução do projeto, não podendo ser utilizada para outras movimentações bancárias
- b) Apresentar o extrato da conta bancária zerada na fase da documentação complementar e um outro extrato zerado após a finalização da execução do projeto;
- c) Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.
- d) Os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos deverão ser guardados.
- e) Caso houver necessidade de contratos de prestação de serviços e não estiverem reconhecidos em cartório, deverá anexar com 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.
- f) 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.

31.22. No relatório de execução financeiro, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- 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, desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero;
- c) **Notas fiscais** - Deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- d) **Cupons fiscais** Deverão ser emitidos dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- e) **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/ou CNPJ e do documento de identidade) e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- f) **Recibos de táxi** ou aplicativos de transportes, desde que, devidamente preenchidos e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;

g) **Recibos de pagamento de aluguéis de imóveis ou cessão de espaço** se for mantida a relação com pessoa física e o contrato deverão ser emitidos dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

h) **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/e ou CNPJ, local, data, endereço completo, telefone e assinatura do contemplado) e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

i) **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 e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;

j) **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);

k) 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 (**representante legal da empresa**) deve indicar, para registro contábil, que a houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada.

III - **PESSOA JURÍDICA** sem fins lucrativos (**representante legal da OSC**) 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.

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

a) Recibos de depósitos bancários, recibos de sacado, notas de balcão, pedidos e tickets de caixa;

b) Recibos, cupons e notas fiscais nos quais não conste a identificação do Beneficiário Cultural ou o preenchimento dos demais campos obrigatórios e fora do período de execução;

c) Documentos comprobatórios de despesas, ou complementares, nos quais estejam incluídos outros gastos do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), alheios ao conteúdo do projeto aprovado, ou discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas

31.24. Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e conter: nome ou CPF/e ou CNPJ do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado, nome do projeto, número/protocolo do projeto, descrição dos produtos ou serviços, valores unitários e totais

31.25. A SEJUCEL poderá pedir à pessoa beneficiária (Pessoa Físico e Jurídica) para completar ou corrigir documentações.

31.26. 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.

31.26.0.1. 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.

32. **DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTA E DAS SANÇÕES**

32.1. O julgamento da prestação de contas será 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:

a) Aprovação da prestação de contas homologando, com ou sem ressalvas; ou

b) Reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

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

a) Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

b) Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

32.3.1. **As sanções administrativas deverão ser aplicadas quando:**

32.3.2. 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.

32.3.3. 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.

32.3.4. 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 (Pessoa Física ou Jurídica) o direito de entregar a prestação de contas.

32.3.5. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;

32.3.6. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) passa a estar regularizado.

32.3.6.1. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos aos cofres públicos, a pessoa beneficiária poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

32.4. Permanecendo o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) omissa após o prazo estipulado, o órgão competente expedirá 03 (três) notificações quanto ao decurso da prazo da prestação de contas e suas consequências e, ainda, a opção de apresentação do plano de ação compensatória.

32.4.1. 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.

32.4.2. Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução integral dos recursos ao erário.

32.5. 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.

32.5.1. 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.

32.5.2. 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.

32.5.3. 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.

32.5.4. O proponente que tiver sua prestação de contas 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.

32.5.5. 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.

32.5.6. 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.

32.5.7. 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.

32.5.8. 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 a Procuradoria Geral do Estado - PGE para a cobrança do valor financiado, perdendo o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) o direito de entregar a prestação de contas.

32.5.9. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;

32.5.10. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) passa a estar regularizado.

32.5.11. A não observância das disposições deste edital quanto a divulgação dos projetos - ITEM 15 -, 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.

32.5.12. A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

32.5.13. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

33. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

33.1. 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 observará 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.

33.1.1. 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 do FOMENTO cultural do agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), 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.

34. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

34.2. O julgamento da comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural e da análise documental é soberana.

34.3. O pagamento do FOMENTO será de forma individual e em uma única parcela a ser depositado na conta do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)

34.4. 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.

34.5. Cabe somente O AGENTE CULTURAL (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) 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.

34.6. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do Agente Cultural (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) 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.

34.7. É de inteira responsabilidade do Agente Cultural (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) buscar informações sobre o andamento do Edital.

34.8. 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://lpg.rondonia.com.br>.

34.9. É obrigação do agente cultural (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) acessar regularmente a página oficial da SEJUCEL e o DIOF.

34.10. A comunicação por FAQ TIRA DUVIDA é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.

34.11. A SEJUCEL não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do agente cultural (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

34.12. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão na exclusão do Agente cultural (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) do processo seletivo, assim como rescisão do TRC eventualmente firmado, devendo o agente cultural (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)

devolver os valores recebidos, além de pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

34.13. O Agente Cultural (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA) 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).

34.14. 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).

34.15. Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br

34.16. 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.

34.17. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.

34.18. 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.

34.19. 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 legais cabíveis

34.20. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

34.21. 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. ANEXOS

35.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

35.1.1. ADENDO - Definições

35.1.2. ANEXO I - Formulário de inscrição;

35.1.3. ANEXO II - Formulário Socioeconômico;

35.1.4. ANEXO III - Modelo do projeto

35.1.5. ANEXO IV - Autodeclaração Indígena;

35.1.6. ANEXO V -Autodeclaração étnico-racial

35.1.7. ANEXO VI -Declaração de residência

35.1.8. ANEXO VII -Declarações - Documentação complementar

35.1.9. ANEXO VIII - Modelo do relatório da execução do Objeto

35.1.10. ANEXO IX - Formulário para Interposição de Recurso

35.1.11. ANEXO X - Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição Jurídica

35.1.12. ANEXO XI - Modelo de Autodeclaração de Gênero

35.1.13. ANEXO XII - Termo de responsabilidade e compromisso

35.1.14. ANEXO XIII - Plano de curso

35.1.15. ANEXO XIV - Documentação complementar - Declarações

35.1.16. ANEXO XV - Declaração de indicação de Pessoa Física como responsável legal para pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos

Equipe de Elaboração:

Dr. Alécio Valois de Araújo

Madma Cristiani Dias de Souza

José Vicente Mercadante Limper

CLAUDIA RIBAS DE AQUINO VITORINO
Coordenador Estadual de Cultura- Em substituição
Portaria nº 196 de 28 de agosto de 2023

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

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



Documento assinado eletronicamente por **Madma Cristiani Dias de Souza, Assessor(a)**, em 14/05/2024, às 14:22, 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 14/05/2024, às 14:26, 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 **José Vicente Mercadante Limper, Assessor(a)**, em 14/05/2024, às 14:32, 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 **Claudia Ribas de Aquino Vitorino, Coordenador(a)**, em 14/05/2024, às 15:12, 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 14/05/2024, às 15:16, 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 **0048744638** e o código CRC **2F4942BB**.



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

EDITAL Nº 11/2024/SEJUCEL-SIEC

AUDIOVISUAL – FOMENTO PARA A PRODUÇÃO DE WEBSÉRIES, MÉDIAS E LONGAS METRAGENS E DISTRIBUIÇÃO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições previstas no Art. 154 da º 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, torna público o presente edital que regulamenta o processo de seleção dos projetos inscritos no **EDITAL Nº 11/2024/SEJUCEL-SIEC - AUDIOVISUAL – FOMENTO PARA A PRODUÇÃO DE WEBSÉRIES, MÉDIAS E LONGAS METRAGENS E DISTRIBUIÇÃO**, em conformidade com o Art. 6º - Inciso I - Apoio a produções audiovisuais e o Inciso IV - micro e pequenas empresas do setor audiovisual, VOD, licenciamento para TVs públicas e distribuição.

1. DO OBJETO

1.1. Destina-se à seleção de 41 (quarenta e um) projetos para fomento a execução de ações culturais com propostas de obras audiovisuais independentes de média e longa metragens (ficção, animação ou live action, documentários), bem como webséries e distribuição, com temática livre, voltadas para diversos públicos.

2. DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES

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

2.2. Eixo I: Médias Metragens. Dividido em 2 (duas) categorias:

2.2.1. Categoria A – Fomento de Média Metragem (ficção, animação ou live action - pessoas reais) - 30 a 50 min.

2.2.2. Categoria B – Média metragem (documental) - 30 a 50 min.

2.3. Eixos II: Webséries. Dividido em 2 (duas) categorias:

2.3.1. Categoria C – Websérie Documental (6 episódios de no mínimo 5 min).

2.3.2. Categoria D – Websérie Ficcional (animação ou live action – pessoas reais, 6 episódios de no mínimo 3 minutos).

2.4. Eixo III: Longa metragens com cadastro na Ancine. Dividido em duas categorias:

2.4.1. Categoria E – Longa Ficção.

2.4.2. Categoria F – Longa Documentário.

2.5. Eixo IV: Distribuição, em uma única categoria:

2.5.1. Categoria G – Distribuição de Longas Metragens.

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

Modalidade	Eixo	Categorias	Especificação mínima	AC*	N**	I***	Total geral de vagas	Valor (R\$)	Valor total por Categoria (R\$)
Fomento à Produção, Difusão, Formação e Festivais do Audiovisual de Rondônia	I - Média Metragem	A. Fomento de Média Metragem (ficção, animação ou live action- pessoas reais) - 30 a 50 min	1. Produção de média metragem no gênero ficção em live action, ou animação com duração entre 30 e 50 minutos, finalizada em suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de 1.920 x 1.080 pixels; 2. Obrigatório enviar no projeto: 2.1. Argumento da obra audiovisual com no mínimo 4 (quatro) páginas; 2.2. Roteiro da obra audiovisual com no mínimo 25 (vinte e cinco) páginas; 2.3. Storyboard, ou estudos visuais, em caso de projetos de animação.	1	1	1	3	300.000,00	1.200.000,00
		B - Média-Metragem Documental. Duração entre 30 e 50 minutos.	1. Produção de obra audiovisual, no gênero documentário com duração entre 30 e 50 minutos, com resolução mínima de 1.920 x 1.080 pixels. 2. Obrigatório enviar no projeto:	2	1	1	4	157.589,24	630.356,96

		2.1. Argumento da obra audiovisual com no mínimo 3 (três) páginas.							
II - Webséries	C - Websérie Documental (6 episódios de no mínimo 5 min)	1. Produção de obra audiovisual, WebSérie Documental com 6 episódios de no mínimo 3 minutos finalizados em suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de 1.920 x 1.080 pixels. 2. Obrigatório enviar no projeto: 2.1. Argumento do primeiro episódio; 2.2. Sinopses de todos os episódios da obra audiovisual.	4	1	1	2	157589,24	630.356,96	
	D - Websérie Ficcional (animação ou live action – pessoas reais –, 6 episódios de no mínimo 3 minutos)	1. Produção de obra audiovisual, WebSérie Ficcional (animação ou live action) com 6 episódios de no mínimo 3 minutos finalizados em suportes digitais de alta definição, com resolução mínima de 1.920 x 1.080 pixels. 2. Obrigatório enviar no projeto: 2.1. Sinopse geral da série (obra audiovisual), apresentando os personagens, o tempo e o local onde a história se passa e indicando o arco narrativo; 2.2. Roteiro completo do primeiro episódio; 2.3. Sinopses de todos os episódios da temporada.	1	1	1	1	350.000,00	1.050.000,00	
	E - Longa-Metragem Ficção (animação ou live-action). Duração acima de 70 minutos.	1. Produção de obra audiovisual de longa-metragem do gênero ficção (animação ou live action) com duração superior a 70 (setenta) minutos e resolução mínima de 1.920 x 1.080 pixels. 2. Obrigatório enviar no projeto: 2.1. Argumento da obra audiovisual com no mínimo 7 (sete) páginas, apresentando as personagens, o tempo e o local onde a história se passa, indicando o arco narrativo; 2.2. Roteiro da obra audiovisual com no mínimo 70 (Setenta) páginas; 2.3. Storyboard, ou estudos visuais, em caso de projetos de animação; 3. As obras de longas-metragens deverão prever em seu orçamento cópia em DCP.	1	1		02	1.200.000,00	2.400.000,00	
	F - Longa-Metragem Documental. Duração acima de 70 minutos.	1. Produção de obra audiovisual de longa-metragem do gênero documentário com duração superior a 70 (setenta) minutos e resolução mínima de 1.920x1.080 pixels. 2. Obrigatório enviar no projeto: 2.1. Argumento da obra audiovisual com no mínimo 5 (cinco) páginas; 3. As obras de longas-metragens deverão prever em seu orçamento cópia em DCP.	3	1	1	5	500.000,00	2.500.000,00	
IV - Distribuição de Longas Metragens.	G - Projetos de Distribuição e Comercialização de Obras Audiovisuais de Longa Metragem produzidas no Estado de Rondônia.	1. Distribuição de Longa-Metragem de Ficção, Animação ou Documentário (mínimo 70 minutos) com destinação a salas de exibição, VOD e outros mercados, com fundamento no Art.6º, inciso IV, da Lei Complementar nº 195/2023; 2. Obrigatório enviar no projeto: 2.1. Link para visualização da obra finalizada a ser distribuída; 2.2. Plano de distribuição da obra; 2.3. Cópia do Registro CPB da obra.	13	4	2	19	103.935,70	2.182.649,70	
TOTAL			41 VAGAS				10.593.363,43		

AC* - Ampla Concorrência

N** - Cotas para Pessoas Negras

I*** - Cotas para Pessoas Indígenas

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

2.7. 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.

2.8. Após a realização do pagamento de todos os projetos classificados e suplentes, se houver sobra de recurso, a SEJUCEL irá remanejar os recursos para outro edital ou, havendo prazo, publicará um novo edital referente ao Artigo 6º da LPG.

2.9. 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.

3. CRONOGRAMA

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	DATA
01	Lançamento das diretrizes	28/12/2023
02	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	06 a 12/05/2024
03	Publicação do edital.	19/08/2024
04	Impugnação do Edital	19 a 25/08/2024
05	Resultado da impugnação do Edital	26/08/2024
06	Período de inscrição das propostas culturais*.	26/08 a 24/09/24
07	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	27/09/2024
08	Interposição de recursos ao resultado das inscrições	27/09 a 30/09/2024
09	Resultado do recurso das inscrições	31/09/2024
10	Julgamento das propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	01/10 a 20/10/2024
11	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	21/10/2024
12	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	21/10 a 25/10/2024
13	Julgamento dos Recursos apresentados pelos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)	28/10 a 01/11/2024
14	Publicação do resultado final do julgamento	01/11/2024
15	Interposição de Contrarrazão ao Resultado do Recurso	2 e 3/11/2024
16	Análise da Contrarrazão	04 e 05/11/2024
17	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	06/11/2024
18	Envio dos documentos da Fase de Habilitação dos agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) com propostas selecionados	07/11 a 16/11/2024
19	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	17 a 19/11/2024
20	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) selecionados	20/11/2024
21	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	21/10/2024
22	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	22/11/2024
23	Publicação do resultado parcial	25/11/2024
24	Contrarrazão	26 e 27/11/2024
25	Análise da Contrarrazão	28/11/2024
26	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da proposta e habilitação	29/11/2024
27	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	10 dias a partir da publicação do resultado final
28	Repasso financeiro para o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos)	A partir da assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso
29	Execução do projeto	15 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na

		conta do para o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos)
30	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@sejucl.ro.gov.br, tendo ficado disponibilizado para tal finalidade durante o período de 10 (DEZ) dias corridos para o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) enviar as suas sugestões.**

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Todas as inscrições serão realizadas de forma gratuita pelo período de 30 (trinta dias) corridos, conforme ITEM 3 - CRONOGRAMA presente neste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma <http://lpggrondonia.com.br>.

4.2. As inscrições de projetos ocorrerão exclusivamente por meio do Portal <http://lpggrondonia.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 representante legal (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados em todo o projeto e nos seus anexos.

4.5. Cada agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto por categoria. Caso o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) inscreva mais de um projeto por categoria será considerado válido apenas o último inscrito.

4.6. Cada agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderá ser contemplado neste edital com apenas 01 (um) projeto.

4.7. Se o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) for contemplada em mais de uma categoria, será mantida contemplada na categoria com maior nota. Em caso de nota iguais, será mantido na categoria com maior valor.

4.8. Na condição de não agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos), cada instituição poderá participar, na ficha técnica, de tantos projetos quantos haja interesse. Desse modo, cada agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderá ser contemplado em no máximo um projeto como agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos), porém, sem limite para a sua participação na parte técnica de outros projetos.

4.9. O formulário de inscrição (ANEXO I) e os demais documentos necessários estarão disponíveis na plataforma da SEJUCEL, no endereço <http://lpggrondonia.com.br>. Esses documentos deverão ser preenchidos pelo próprio agente cultural, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade por danos.

4.10. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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 agente cultural é o responsável legal pelas empresas com ou sem fins lucrativos e pela a realização da inscrição do projeto na plataforma <http://lpggrondonia.com.br>.**

4.13. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) também deverá apresentar:

4.13.1. Roteiro do primeiro episódio, estrutura e sinopse de todos os episódios sequenciais da obra, com qualidade suficiente para a plena compreensão da obra;

4.13.2. Texto com a descrição dos objetivos e proposta de pesquisa, estratégias de abordagem do tema e da realidade e outras informações pertinentes, organizado de forma discursiva por meio de narração, texto escrito e depoimentos de personagens reais, caso haja;

4.13.3. Apresentar a proposta e estratégias de busca de depoimentos, caso haja;

4.13.4. Plano de produção da obra, com cronograma, plano de direção, plano de locação e demais ações necessárias à completa execução da série documental, de acordo com o projeto apresentado;

4.13.5. Documentos para coprodução, se for o caso.

4.14. A comprovação de atuação cultural, sede e funcionamento da Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, deverá ser realizada por meio do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou seu CNAE.

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 agente cultural (Pessoa Jurídica com ou Sem Fins Lucrativos) deverá apresentar a lista dos documentos abaixo para todas as categorias A, B, C, D, E e F.

Nº.	Documentação	Checklist
1	Apresentação do projeto - FORMULÁRIO DE MÉDIA METRAGEM DE FICÇÃO	ANEXO III
2	Apresentação do projeto - FORMULÁRIO DE MÉDIA METRAGEM DE DOCUMENTÁRIO	ANEXO IV
3	Apresentação do projeto - FORMULÁRIO DE WEB SÉRIE DE FICÇÃO	ANEXO V

4	Apresentação do projeto - FORMULÁRIO DE WEB SÉRIE DOCUMENTÁRIO	ANEXO VI
5	Apresentação do projeto - FORMULÁRIO DE LONGA METRAGEM DE FICÇÃO	ANEXO VII
6	Apresentação do projeto - FORMULÁRIO DE LONGA METRAGEM DE DOCUMENTÁRIO	ANEXO VIII
7	Apresentação do portfólio do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) do projeto	
8	Apresentação do curriculum do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos)	
9	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	
10	Laudo médico com papel timbrado, carimbo e CID para comprovação da deficiência, para os casos de cota PcD.	

5.3. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou Sem Fins Lucrativos) deverá apresentar a lista dos documentos abaixo exclusivamente para a **categoria G - Projetos de Distribuição e Comercialização de Obras Audiovisuais de Longa Metragem produzidas no estado de Rondônia.**

Nº.	Documentação	Checklist
1	Apresentação do projeto - FORMULÁRIO DO PROJETO DE DISTRIBUIÇÃO	(ANEXO IX)
2	Apresentação do portfólio do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) do projeto	
3	Apresentação do curriculum do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos)	
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.	
6	Apresentar cópia do filme finalizado e concluído, em link compatível, como por exemplo, YouTube e Vimeo, dentre outros. Indicar o endereço do link de postagem.	
7	Carta de anuência ou pré-contrato da distribuidora indicada, caso não seja o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos). O pré-contrato de distribuição da obra audiovisual deve conter a discriminação expressa dos segmentos de mercado, a remuneração do distribuidor e de seus eventuais associados e a partição dos direitos abrangidos pelo acordo.	
8	Apresentar plano de lançamento da obra para exibição comercial.	

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

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. No momento da inscrição, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) pode se inscrever como:

- a) Pessoa Jurídica **com** fins Lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte , etc.)
- b) Pessoa Jurídica **sem** fins Lucrativos (Associação, Fundação, Cooperativa etc.)

6.2. Só para empresas com registro regular e classificadas como produtoras brasileiras independentes na Agência Nacional do Cinema - ANCINE, e deverá constar em seu registro na ANCINE pelo menos um dos seguintes códigos no CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômicas), como atividade principal ou secundária:

- a) CNAE nº 5911-1/01 – estúdios cinematográficos;
- b) CNAE nº 5911-1/02 – produção de filmes para publicidade;
- c) CNAE nº 5911-1/99 – atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificados anteriormente,
- d) CNAE nº 5912-0/99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente.

6.2.1. Que estejam estabelecidas no Estado no Estado de Rondônia.

6.2.2. Que comprovem a produção de, pelo menos, 2 (duas) obras audiovisuais de curta-metragem.

6.2.3. Será permitida a participação de agente cultural como representante legal da empresa que faz parte do Conselho Estadual de Políticas Públicas Culturais neste certame, exceto quando se enquadrar na vedação prevista no seu art. 20 do DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023.

- a) Art. 20. O edital preverá a vedação à celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

6.3. **Somente poderão participar do EIXOS IV Distribuição - Pessoa Jurídica de Direito Privado com ou sem fins lucrativos, com registro, a titular comprove endereço no Estado de Rondônia e cadastrado na Agência Nacional de Cinema – ANCINE.**

6.3.1. **Empresas distribuidoras** estabelecidas no Estado de Rondônia, que estejam com registro regular e classificadas como brasileiras independentes na ANCINE, nos termos da Instrução Normativa nº 91, pertencentes ou não a grupos econômicos, e que estejam registradas na

ANCINE com o código no CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômicas) como atividade principal ou secundária: 5913-8/00 – distribuição cinematográfica, de vídeo e de programas de televisão;

6.3.1.1. Caso o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) seja uma **empresa distribuidora**, esta deverá apresentar, no ato de inscrição do projeto, o contrato de distribuição da obra cinematográfica celebrado com a empresa produtora detentora dos direitos patrimoniais majoritários da obra, no qual a distribuidora deverá deter obrigatoriamente os direitos de distribuição no mercado de salas de exibição no território brasileiro, e, facultativamente, em outros segmentos e territórios.

6.3.1.2. O contrato de distribuição da obra cinematográfica deverá conter a discriminação expressa dos segmentos de mercado, dos territórios licenciados à distribuidora e o prazo de licenciamento, bem como a sua remuneração e de eventuais associados.

6.3.1.3. No caso de projetos distribuídos em regime de co-distribuição o contrato deve estabelecer à distribuidora contratada ou interveniente do **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO** a responsabilidade pelo repasse das receitas comerciais dos segmentos de mercado explorados pelas distribuidoras.

6.3.1.4. No caso de co-distribuição entre a distribuidora brasileira independente e distribuidora brasileira não independente ou distribuidora estrangeira, a distribuidora brasileira independente deverá ter participação majoritária na aferição da Comissão de Distribuição. A co-distribuidora brasileira não independente ou estrangeira poderá ter direito à participação na RBD (Receita Bruta de Distribuição) somente se tiver investido nas despesas de comercialização ("P&A").

6.3.1.5. No caso de não apresentação de uma empresa distribuidora como interveniente, o projeto de comercialização poderá ser realizado pela própria empresa produtora, quando esta também exercer a atividade de distribuidora, condição que deverá ser comprovada pelo registro da empresa na ANCINE com o seguinte código na CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas): 5913-8/00 – distribuição cinematográfica.

6.3.1.6. No caso de distribuição própria, deverá ser encaminhada declaração, na qual conste a discriminação expressa dos segmentos de mercado por ela explorados (incluindo, necessariamente, o mercado de salas de exibição). Quando da celebração do Termo de Compromisso, a empresa assumirá, também, as obrigações que caberiam à distribuidora.

6.3.2. **Empresas produtoras** estabelecidas no Estado de Rondônia, que estejam com registro regular e classificadas como brasileiras independentes na ANCINE, nos termos da Instrução Normativa ANCINE nº 91, pertencentes ou não a grupos econômicos, e que estejam registradas na ANCINE com, pelo menos, um dos seguintes CNAE's (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) como atividade principal ou secundária:

a) 59.11-1/01 – estúdios cinematográficos;

b) 59.11-1/02 – produção de filmes para publicidade;

c) 59.11-1/99 – atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente

6.4. As propostas apresentadas por produtoras poderão vir acompanhadas de contratos com empresas distribuidoras sendo, porém, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) o responsável pela execução operacional, gerencial e financeira do projeto de comercialização.

6.5. Será garantida a participação de grupos vulneráveis, conforme descritos no item 17 - 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

6.6. A obra deverá ser acompanhada de seu respectivo *trailer, making of*, ferramentas de acessibilidade e Registro CPB, voltadas para o todo tipo de público, por meio da celebração de Termo de Execução cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Estado de Rondônia.

7. DAS VEDAÇÕES

7.1. Fica vedado a participação de agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) que possua pendências de projetos executados ou penalização junto ao Estado de Rondônia, sendo como agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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 (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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, televidas, 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 - Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderão executar a proposta;

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

- IV - Despesa fora da vigência do projeto;
- V - Aquisição de bens imóveis por agente cultural
- VI - (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) para construção de edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.;
- VII - 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.
- VIII - Não será permitido a aquisição de bebida alcoólica em qualquer ação custeado com o recursos deste edital

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 **10.593.363,43** (dez milhões, quinhentos e noventa e três mil trezentos e sessenta e três reais e quarenta e três centavos), distribuído em 41 (quarenta e uma) vagas, destinados a projetos de FOMENTO do audiovisual previstos no Inciso I e o IV do Artigo 6º da LPG em conformidade com o Decreto Nº 11.453 de Março de 2023.

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

Descrição	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Valor
Inciso I - Apoio a produções audiovisuais	32.013.13.392.2093.4023	1.715.0.00001	33.50.41	R\$ 8.410.713,92 (oito milhões, quatrocentos e dez mil setecentos e treze reais e noventa e dois centavos)
Inciso IV - micro e pequenas empresas do setor audiovisual, VOD, licenciamento para TVs públicas e distribuição			33.60.45	R\$ 2.182.649,70 (dois milhões, cento e oitenta e dois mil seiscentos e quarenta e nove reais e setenta centavos)
Total Geral Inciso I + IV				R\$ 10.593.363,43 (dez milhões, quinhentos e noventa e três mil trezentos e sessenta e três reais e quarenta e três centavos)

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. 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.

9.1.1.2. Publicação do resultado parcial dos classificados na fase de mérito

9.1.1.2.1. Fase de recurso e da contrarrazão

9.1.1.3. Resultado final da fase de Classificação

9.1.2. 2ª Etapa

9.1.2.1. Habilitação da documentação complementar - fase de apresentação e análise dos documentos dos Agentes culturais (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) selecionados, e divulgação dos habilitados.

9.1.2.2. Publicação do resultado parcial dos habilitados na fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.2.2.1. Fase de recurso e da contrarrazão

9.1.2.3. Resultado final da fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.3. 3ª Etapa

9.1.3.1. Convocação para a assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO** - ANEXO XVI.

9.1.3.2. Recebimento do recurso financeiro

9.1.4. 4ª Etapa

9.1.4.1. Execução do projeto e prestação de conta

10. DO JULGAMENTO E DO RECURSO

10.1. Após a análise do mérito será publicada a relação dos classificados no **DIOF** do Estado.

10.1.1. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) terá três (3) dias úteis, a partir da publicação do resultado, para interpor recurso na fase de análise de mérito ou na fase de habilitação, conforme inciso III, do art. 16 do Decreto 11.453/2023. Após o resultado do recurso, o agente cultural ainda terá:

10.2. O agente cultural terá 02 (dois) dias úteis, para entrar com a contrarrazões (discordâncias) do resultado do recursos interpostos.

10.2.1. A comissão terá até 2 (dois) dias para análise das contrarrazões.

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

10.4. Os recursos e as contrarrazões 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 pela 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 contendo nome, localidade, número do protocolo e nota dos agentes culturais (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) na ordem decrescente.

10.8. A homologação não gera, para o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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 rondonienses.

11.1.6. Projetos que contemplem 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 (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos), além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo Edital

11.3. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderá utilizar os recursos para realizar pagamento das seguintes despesas, 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 agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos), 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.

11.5. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderá inserir no orçamento do projeto os custos para taxas administrativas e prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.

11.6. No campo documentos complementares, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) podem anexar documentos que julgarem importantes para a compreensão do projeto apresentado.

11.7. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

11.8. **Caso seja necessário, a comissão de Mérito cultural poderá propor readequação financeira do Projeto, obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.**

11.8.1. 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.

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

11.8.3. 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 agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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 (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

11.8.4. O pagamento das despesas do projeto deverá ser exclusivamente por transferência bancária ou pix.

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

11.9. 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.

11.10. Caso solicitado o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá fornecer os dados necessários para mapeamento cultural, conforme solicitação da SEJUCEL.

- 11.11. 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.
- 11.12. Caso solicitado o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá fornecer os dados necessários para mapeamento, conforme solicitação da SEJUCEL.
- 11.13. 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.
- 11.14. Ainda que as exposições estejam previstas como contrapartida, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá inserir no orçamento todos os custos envolvidos.
- 11.15. Para concorrerem às vagas reservadas para as cotas étnico-raciais, os agentes Culturais (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverão anexar a declaração étnico-racial na fase da habilitação. **(ANEXO X)**
- 11.16. Na ficha técnica deve estar prevista a equipe artística e os principais técnicos do filme. Obrigatoriamente **o roteirista, o diretor, e o produtor** devem ser profissionais **residentes e domiciliados em Rondônia** há dois anos ou mais.
- 11.17. **Para a categoria de WebSérie e média-metragem de ficção o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá apresentar:**
- 11.17.1. É obrigatório apresentar o Argumento, ou Sinopse (Texto ficcional detalhado contendo o desenvolvimento de toda história a partir da trajetória de seus personagens).
- 11.17.2. É obrigatório apresentar roteiro (documento que desenvolve uma história e indica como deve realizar-se uma obra para um meio que transmite mensagens através de som e imagem, como o cinema e a televisão).
- 11.18. Para as categorias de WebSérie, média-metragem e longa-metragem documental, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá apresentar:
- 11.18.1. É obrigatório apresentar o Argumento (Detalhamento da história/tema que se pretende abordar no documentário).
- 11.18.2. É obrigatório apresentar a Proposta de direção (Apresentação dos procedimentos estilísticos que se pretendem utilizar no filme).
- 11.18.3. É obrigatório apresentar o Plano de locação (Apresentação das locações e/ou cenários. No processo de produção do filme, deverão ser utilizados pelo menos 80% das locações no Estado de Rondônia).
- 11.18.4. É obrigatório apresentar a Divulgação do projeto (Informe como pretende fazer a divulgação de sua obra e indique se irá produzir materiais de divulgação (por meio digital) ou peças gráficas).
- 11.18.5. É obrigatório apresentar a Plano de distribuição da obra (Informar ações a serem realizadas visando à distribuição da obra produzida, com previsão de formatos e períodos de ocorrência).
- 11.19. **Para a categoria de documentários média ou longa metragem o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá apresentar:**
- 11.19.0.1. É obrigatório apresentar o argumento - Detalhamento da história/tema que se pretende abordar no documentário, no mínimo 03(três) laudas para o média e no mínimo 05 (cinco) laudas para o longa metragem.
- 11.19.0.2. É obrigatório apresentar a Descrição do(s) objeto(s) – apresentando como e com quem o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) irá realizar o curta ou telefilme. Exemplos: personagens reais, produtos materiais e imateriais da ação humana, materiais de arquivo, manifestações da natureza)
- 11.19.0.3. É obrigatório apresentar a Metodologia (Detalhar os meios a serem utilizados para alcançar os objetivos descritos)
- 11.19.0.4. É obrigatório apresentar a Hipótese sobre o tema (Máximo de 01 (uma) lauda – Descrição da ideia audiovisual do projeto. Deve conter uma visão original sobre os fenômenos abordados. Não se trata de descrição do tema ou de sua importância, mas de referências de linguagem a serem utilizadas, inclusive citações de outros documentários de seu conhecimento e/ou outras, que tenham **proposta semelhante**.
- 11.19.0.5. É obrigatório apresentar as Estratégia(s) de abordagem e justificativa(s) do projeto para cada Estratégia de Abordagem e respectiva justificativa –exposição de como o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) se relacionará com cada objeto eleito. Exemplos: modalidades de entrevista; modalidades de relação da câmera com os personagens; construção de paisagens sonoras e/ou imagens abstratas; introdução proposital de ruídos sonoros e/ou visuais; modalidades de locução sobre imagem; formas de tratamento dos materiais de arquivo sonoros e/ou visuais; etc.
- 11.19.0.6. É obrigatório apresentar a Sugestão de estrutura a partir da(s) Estratégia(s) de Abordagem, exponha como o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) pretende organizá-las no corpo do documentário. Pode ser feita a partir de texto corrido ou em blocos.
- 11.19.0.7. É obrigatório apresentar a Divulgação do projeto (Informe como pretende fazer a divulgação de sua obra e indique se irá produzir materiais de divulgação (por meio digital) ou peças gráficas)
- 11.19.0.8. É obrigatório apresentar o Plano de distribuição da obra (Informar ações a serem realizadas visando à distribuição da obra produzida, com previsão de formatos e períodos de ocorrência)
- 11.20. **Para a categoria de longa-metragem o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá apresentar:**
- 11.20.0.1. É obrigatório apresentar o Roteiro cinematográfico, em tratamento final, com divisão de cenas, diálogos e textos de narração completos e com qualidade suficiente para a plena compreensão da obra;
- 11.20.0.2. É obrigatório apresentar o Plano de produção da obra, com cronograma, plano de direção e demais ações necessárias à completa execução do longa-metragem, de acordo com o roteiro apresentado;
- 11.20.0.3. É obrigatório apresentar no caso da obra de animação, apresentação do storyboard da obra, de acordo com as definições previstas neste anexo;
- 11.20.0.4. É obrigatório apresentar no caso da obra de animação, apresentação das ações de execução da animação para a obra;
- 11.20.0.5. No campo documentos complementares anexe documentos que julgar importantes para a compreensão do projeto apresentado.
- 11.21. As obras resultantes deverão conter necessariamente: legendagem descritiva, ou LIBRAS e/ou audiodescrição, gravadas em canais dedicados de dados, vídeo e áudio, respectivamente, e que permitam o seu acionamento e desligamento.
- 11.22. As obras de longas-metragens destinadas às salas de exibição deverão prever em seu orçamento cópia em DCP, padrão mundial de formato de exibição cinematográfica digital.

11.23. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) por meio do seu representante legal não pode 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.

12. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1. Executar o projeto na íntegra.

12.2. Obrigatório incluir os créditos ao financiamento do FEDEC e LPG contidas no item 15 - DA DIVULGAÇÃO e seus subitens.

12.3. Em hipótese alguma será admitida alteração do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) e do objeto do projeto, mesmo sendo edição de eventos, produtos ou proposta desta natureza.

12.4. O Agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá iniciar o projeto assim que os recursos financeiros forem depositados na conta bancária indicada.

12.5. Para a realização do projeto, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

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

12.6.1. 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.

12.7. Caberá exclusivamente aos agentes culturais (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) a responsabilidade pela legalidade da utilização de obras de terceiros nos respectivos projetos, atendendo em especial às disposições da Lei Federal nº 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.

12.8. A antecipação ou adiamento do **cronograma** do projeto poderá ocorrer, desde que dentro do período de execução, via plataforma oficial da LPG <http://lpg.rondonia.com.br>, acompanhada de justificativa 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.

12.9. **Qualquer outra natureza de alteração, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá demonstrar sua necessidade, tendo que comprovar – se for o caso – e aguardar a autorização para se efetivada.**

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

12.10.1. 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;

12.10.2. 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;

12.10.3. 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 esaurimento do objeto contratual;

12.10.4. 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 item 15 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.

12.11. **O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá ficar atento nos seguintes critérios:**

12.11.1. Todas as categorias deste edital deverão garantir a estrutura de acordo com o previsto no edital de evento e lançamento ao vivo, com público e ser ofertado gratuitamente.

12.11.2. O(a) agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

12.11.3. Os projetos devem incluir a adequação a protocolos sanitários relativos à prevenção da Covid-19

12.12. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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. 6º da Lei Paulo Gustavo.

13. DO DIREITO AUTURAL

13.1. Ao se inscrever no presente edital o/a agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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 (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) contemplado 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 agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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 (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) contemplado deverá assinar e inserir o termo de propriedade intelectual, (mesmo sendo o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos)).

13.4.1. A proposta que não cumprir este pré-requisito será inabilitada na fase II.

14. DAS CONTRAPARTIDAS

14.1. A contrapartida é obrigatória e tem como objetivo a criação de novos públicos conforme descrita no seu artigo 7º da LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022.

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 exposições 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. A contrapartida para os agentes culturais (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) selecionados deverá prever as seguintes ações:

14.4. A contrapartida deverá prever as seguintes ações:

14.4.1. **Para o Eixo I - Média Metragem**

a) Categoria A - Fomento de Média Metragem (ficção, animação ou live action-pessoas reais) - 30 a 50 min. - O agente cultural deverá realizar 12 (doze) exposições gratuitas, descentralizadas (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos).

b) Categoria B - Média-Metragem Documental. Duração entre 30 e 50 minutos - O agente cultural deverá realizar 06 (seis) exposições gratuitas, descentralizadas (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos).

14.4.2. **Para o Eixo II - Webséries**

a) Categoria C - Websérie Documental (6 episódios de no mínimo 5 min) - O agente cultural deverá realizar 06 (seis) de exposições gratuitas, descentralizadas (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos).

b) Categoria D - Websérie Ficcional (animação ou live action – pessoas reais –, 6 episódios de no mínimo 3 minutos) - O agente cultural deverá realizar 12 (doze) de exposições gratuitas, descentralizadas (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos).

14.4.3. **Para o Eixo III - Longas metragens (com cadastro na ANCINE)**

a) Categoria E - Longa-Metragem Ficção (animação ou live action). Duração acima de 70 minutos - O agente cultural deverá realizar 30 (trinta) exposições gratuitas, descentralizadas (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos).

b) Categoria F - Longa-Metragem Documental. Duração acima de 70 minutos - O agente cultural deverá realizar 15 (quinze) de exposições gratuitas, descentralizadas (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos).

14.4.4. **Para o Eixo IV – Distribuição de Longas Metragens.**

a) Categoria G - Projetos de Distribuição e Comercialização de Obras Audiovisuais de Longa Metragem produzidas no Estado de Rondônia. O agente cultural deverá realizar 30 (trinta) exposições gratuitas, descentralizadas (bairros periféricos, comunidades rurais, indígenas, quilombolas, cidades distintas da do organizador ou distritos).

14.4.4.1. Os agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá produzir um registro audiovisual da obra e disponibilizar o link no modo não listado para a SEJUCEL. Esse vídeo é para comprovação da realização, não podendo ser utilizado para divulgação pela SEJUCEL.

14.4.4.2. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá disponibilizar um teaser da obra com no mínimo 60 segundos para a SEJUCEL, com autorização para uso de imagem e voz.

14.5. **A contrapartida deve ser:**

14.5.1. Ser executada pela pessoa Jurídica (responsável legal) beneficiária deste Edital.

14.5.2. Indicada em que tipo de local e previsão de data de sua realização (esta ação deverá estar descrita no cronograma);

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

14.5.4. Prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;

14.5.5. Descrever o que será a contrapartida;

14.5.6. Detalhar como será executada;

14.5.7. Esclarecer de que modo comprovará a sua realização;

14.5.8. A contrapartida faz parte da prestação de conta.

14.6. **Para este Edital, a contrapartida se dará 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, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no inciso I deste caput, em intervalos regulares.

14.7. A contrapartida deverá ser informada no PROJETO e deve ser executada dentro do período dos 305 dias corridos, ou seja, 10 (dez) meses contado a partir do recebimento do recurso.

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, Fundo do desenvolvimento da Cultura - FEDEC, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas de forma padronizada, que estarão à disposição no site <https://www.lpggrondonia.com.br/>, e deverão incluir também a frase: "**EDITAL Nº 11/2024/SEJUCEL-SIEC - AUDIOVISUAL – FOMENTO PARA A PRODUÇÃO DE WEBSÉRIES, MÉDIAS E LONGAS METRAGENS E DISTRIBUIÇÃO - LEI PAULO GUSTAVO**".

15.2. Os produtos artístico-culturais e 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 devem ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e **deverão 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. 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;

16.1.1. O Agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderá ser dispensado da utilização do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade 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.

16.2. 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:

16.3. 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;

16.4. 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;

16.5. 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.

16.6. 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.

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 nº 11.525/2023, todas as categorias contemplarão uma reserva de vagas de 20% (vinte por cento) para projetos e ações apresentados por pessoas negras, representante legal da empresa com ou sem fins lucrativos;

17.1.2. Serão disponibilizadas cotas conforme estabelecido no inciso IV do Art. 16, do Decreto Federal nº 11.525/2023, todas as categorias contemplarão uma bem como uma reserva de vagas de 10% (dez por cento) para projetos e ações propostos por pessoas indígenas, representante legal da empresa com ou sem fins lucrativos;

17.1.3. Os agentes Culturais (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) que se inscreverem pelo sistema de cotas, concorrerão concomitante às vagas de ampla concorrência.

17.1.4. Nos casos das categorias que tiverem apenas uma vaga, esta vaga será destinada a ampla concorrência.

17.1.5. Nos casos de categorias que tiverem duas vagas, uma será para ampla concorrência e a outra será para cota de pessoas negras e indígenas.

17.1.6. Para a aplicação das cotas, será observada a classificação geral dos projetos. Primeiramente, serão contemplados os projetos classificados com as maiores notas na ampla concorrência. Em seguida, serão contemplados, dentre os classificados, os projetos que tiverem as maiores notas e se enquadrarem nas cotas para pessoas negras e indígenas.

17.1.7. 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 Mérito.

17.2. Indução de notas:

17.2.1. Serão atribuídos 02 (dois) pontos não cumulativos para contemplar o agente cultural, cujo representante legal seja pertencente aos seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.

17.2.1.1. Para Pessoas com deficiência no ato da inscrição, é obrigatório anexar o Laudo Médico com CID.

17.2.2. Serão atribuídos 02 (dois) pontos extras não cumulativos com objetivo de descentralização e desconcentração territorial para o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) residente nos seguintes espaços geográficos: ribeirinhos, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades interioranas.

17.2.3. Será atribuídos 01 (um) ponto extra não cumulativo com objetivo de contemplar projetos que abordam temática ou ofereçam protagonismo pertencente aos seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e pessoas idosas.

17.2.4. Serão atribuídos 01 (um) ponto extra não cumulativos com objetivo contemplar projetos com a equipe técnica composta majoritariamente por pessoas pertencente aos seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência e pessoas idosas.

17.3. O total de pontos extras do item 17.2.1, 17.2.2, 17.2.3 e 17.2.4 poderá somar até no máximo de 06 pontos.

18. TITULARIDADE DE BENS

18.1. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

18.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

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

19.2. 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.

19.3. 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**.

19.4. 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.

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

19.6. 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 17.2.1, 17.2.2, 17.2.3 e 17.2.4 deste Edital

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

20.1. Critérios de avaliação.

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	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 10 pontos: fraco; 10,1 a 20 pontos: satisfatório;	25

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.)	20,1 a 25 pontos: excelente.	
(C) Trajetória artística e cultural do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) e dos integrantes da equipe principal - Será considerado para fins de análise a carreira do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(D) Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) . (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.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.	10
(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. Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. Também deverá ser avaliada a previsão dos 10% para a acessibilidade do Projeto, ou a justificativa da não aplicação do percentual em sua íntegra.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(F) Caráter transversal, inovador e/ou de continuidade das iniciativas culturais realizadas pelo agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) , tais como: promoção da integração da cultura com outras esferas do conhecimento, da vida social e da comunidade.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
Total geral		100

20.2. Além da pontuação acima, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra.

PONTUAÇÃO EXTRA PARA OS PRESENTANTES LEGAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do ponto extra	Pontuação Máxima
A	Agente cultural representante de (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) do gênero feminino.	2
B	Cujo representante legal seja pertencente aos seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.	2
C	Representantes de (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) com deficiência.	2
D	Agente cultural representante legal - (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) que resida em áreas ribeirinhas, áreas de ressaca, conjuntos habitacionais populares, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais.	2
E	Agente cultural representante legal - (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) que seja Quilombolas, Indígenas e Povos de Terreiro.	2
F	Agente cultural representante legal - (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) resida nas cidades interioranas.	2
G	Agente cultural representante de (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) que seja Idoso.	2
H	Projetos que abordam temática ou ofereçam protagonismo pertencente aos seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.	1
I	Projetos com a equipe técnica composta majoritariamente por pessoas pertencente aos seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.	1

20.3. A pontuação extra não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos extras não desclassifica o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos).

- 20.4. A pontuação extra máxima será de 06 (seis) pontos.
- 20.5. A pontuação extra será atribuída da seguinte forma: 02 pontos para grupos que compõem minorias sociais; 02 pontos para descentralização geográfica e 02 pontos distribuídos entre os projetos, conforme a descrição das letras H e I.
- 20.6. Somadas as notas obtidas na avaliação técnica e artística da obra com a pontuação extra o projeto pode alcançar no MÁXIMO 106 pontos

21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 21.1. Após a somatória das notas e da atribuição da pontuação extra, se houver empate, serão adotadas as seguintes medidas de desempate para a classificação:
- 21.2. A maior média das notas no critério A, caso persista o empate será avaliado a média do critério B e assim sucessivamente até o critério F.
- 21.3. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) **tem a maior idade**.
- 21.4. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o **agente** cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) **tem o maior tempo de formalização** conforme o seu CNPJ.
- 21.5. Caso permanecer o empate, será feito um sorteio público.

22. DA CLASSIFICAÇÃO

- 22.1. As propostas **classificadas** serão aquelas aprovadas que estiverem dentro dos limites de apoio financeiro, com base na ordem classificatória de pontuação.
- 22.2. 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.

23. DA DESCLASSIFICAÇÃO

- 23.1. Resultarão na desclassificação ou inabilitação do projeto inscrito neste Edital, em qualquer uma das fases, as situações a seguir mencionadas:
- 23.1.1. Apresentação de projeto por agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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;
- 23.1.2. Apresentação de projeto que não atenda integralmente às regras deste Edital;
- 23.1.3. 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;
- 23.1.4. Conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, 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.
- 23.2. Os projetos classificados e os desclassificados serão relacionados em listagem a ser divulgada na mesma data do resultado no DIOF do Estado.
- 23.3. 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 (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) da participação neste Edital, assim como anular a classificação na avaliação técnica e de mérito.
- 23.4. 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.

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

- 24.1. A avaliação realizada pela Comissão de Mérito terá até 20(vinte) dias corridos para realizar o julgamento e a emissão das notas.
- 24.2. O resultado desta etapa será publicado no Diário Oficial do Estado e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.
- 24.3. Somente serão convocados a anexar os documentos complementares para a Habilitação os projetos aprovados no processo de Análise Técnica e de Mérito.
- 24.4. 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 (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos).
- 24.5. A comissão de habilitação DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será formada pela SEJUCEL em conjunto com a OSC seleciona pelo EDITAL Nº 2/2023/SEJUCEL-SIEC oriundo do processo nº 0032.002237/2023-52.

25. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

25.1. A não apresentação dos documentos de habilitação (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) dentro do prazo de 10 (dez) dias ocasionará a desclassificação automaticamente, sem direito a recurso;

25.2. Em caso de desclassificação, a SEJUCEL irá convocar o **suplente**, (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos), que também terá o prazo de 10 (dez) dias. Caso não a apresente a documentação, ocasionará a desclassificação automaticamente, sem direito a recurso;

25.3. Documentação obrigatória a ser apresentada para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos:

Documentação para	Endereço Eletrônico
Cópia da inscrição no CNPJ da (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) agente cultural;	
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 RG com o CPF 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	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
Certidão de Falência e Concordata expedida pelo Tribunal de Justiça estadual emitida nos últimos 6 meses	
Certidão Negativa do INSS (Certidão Original);	http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html
Certidão de Regularidade com ISSQN (Certidão Original);	(tirar no município de origem)
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.	ANEXO XII
Declaração de indicação de Pessoa Física como responsável legal para pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos	ANEXO XVIII

25.3.1. **Documentos que poderão ser enviados como comprovante bancário:**

25.3.1.1. 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 constam as informações da agência e conta. (**Enviar somente o cabeçalho do extrato**).

25.3.2. Para as salas de cinemas deverão ser encaminhados os documentos comprobatórios da posse e/ou propriedade do imóvel, como certidão de matrícula imobiliária, certidão de ônus e ações reais, contrato de comodato, contrato de locação ou documento congênere, devendo ainda ser anexado, se for o caso, a carta de anuência do proprietário em relação ao objeto do projeto.

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

25.5. 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 inhabilitadas e motivo da inhabilitação;
- VI - Formulário de recurso

25.6. Caberá recurso da inhabilitação 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 XV**)

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

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

25.9. O candidato será responsável pela veracidade das informações, sob pena de inhabilitação.

25.10. 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.

25.11. 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.

26. DO REPASSE

26.1. O repasse financeiro será feito em conta bancária associada ao CNPJ ou CPF contemplado, na forma de **FOMENTO** individual em parcela única, antes do início da execução, na forma de financiamento direto não reembolsável para a realização de projeto contemplado.

27. DA VIGÊNCIA

27.1. 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 vigorará até 457 dias corridos, ou seja, 15 meses para a execução e prestação de contas do projeto, sendo:

- a) 15 (quinze) 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.

28. DA TRIBUTAÇÃO

28.1. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) compromete-se expressamente a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do projeto cultural proposto, ao submeter o projeto, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) declara estar ciente das obrigações fiscais e tributárias vigentes e compromete-se a agir em conformidade com tais disposições.

28.2. Do valor total do Fomento a ser pago individualmente, **poderá ter dedução de tributos previstos na legislação em vigor**, conforme o LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 8 DE JULHO DE 2022 no Art. 13:

Art. 13. Todos os editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública realizados com base em recursos oriundos desta Lei Complementar deverão **conter alerta sobre a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas**, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados. (*grifo nosso*)

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

29.1. A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e lazer disponibilizará o Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura dos agentes culturais (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) selecionados, os quais deverão criar usuário externo do Site oficial do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/RO para formalização da celebração.

29.2. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) terá o direito de assinar o Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC) somente após passar por todo o processo de seleção.

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

29.3. Os agentes culturais (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) selecionados terão o prazo de até **10 (dez) dias** corridos após a disponibilização do Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura do mesmo. A inobservância do referido prazo gera a desclassificação do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos), sendo convocado os remanescentes obedecendo a ordem de classificação.

29.4. A conta apresentada para o depósito do respectivo valor deverá ser de titularidade do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) selecionado e **aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital**.

29.4.1. 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](#).

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.

29.4.1.1. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá preferencialmente indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

29.4.1.2. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do agente cultural representante legal da (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) .

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

30. PLANILHA ORÇAMENTARIA

30.1. Serão desclassificados os projetos com orçamento divergentes dos valores previstos nas categorias deste edital.

30.2. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deve preencher a planilha orçamentária presente no modelo do projeto (anexo III, IV, V, VI, VII, VIII E IX) , informando como será utilizado o recurso financeiro recebido incluindo as despesas com a contrapartida.

30.3. 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.

30.4. 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.

30.5. 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.

30.6. O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme descrito no item 2 - **DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES** do presente edital, caso tenha projeto que insira na planilha orçamentária valor desigual, terá desclassificado o projeto.

30.7. Caso houver necessidade o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderá utilizar o recurso para a divulgação do projeto desde que esteja previsto no orçamento total aprovado para o projeto.

30.8. 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. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

31.1. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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, 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.

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

31.3. Após o término do cronograma de execução do Projeto, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) deverá anexar a prestação de contas, em até 30 (trinta) dias corridos, sendo prorrogado por igual período.

31.3.1. Após o final do prazo estabelecido no item 27 - DA VIGÊNCIA, o envio da prestação de contas não será prorrogado.

31.4. A prestação de contas será enviada exclusivamente na plataforma <http://pggrondonia.com.br>, composta pelos seguintes documentos:

31.4.1. Relatório da execução do objeto e do financeiro com o cumprimento do Objeto do Projeto (Anexo XIV), 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;

31.4.2. Enviar clipagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;

31.4.3. Toda a documentação comprobatória da execução do projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto; e

31.4.4. **É 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

31.5. Caso necessário, a SEJUCEL poderá convocar o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) a apresentar a prestação de contas, para que o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) demonstre a devida realização do projeto/objeto.

31.6. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

31.7. **O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.**

31.8. A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.

31.9. A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:

31.9.1. Atendimento parcial das obrigações avençadas;

31.9.2. Descumprimento de condição constante do Edital; e

31.9.3. Inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do apoio.

31.10. Nos casos de rejeição, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos e receber recursos por 02 (dois) anos, sendo também:

31.10.1. Inscrito no CADIN;

31.10.2. Arquivado de forma definitiva outros projetos de sua titularidade que tenham tramitação e que não tenham recebido financiamento;

31.10.3. Encerrado na fase em que se encontrarem os projetos de sua titularidade em execução, devendo prestar contas no prazo previsto em regulamento; e

31.10.4. Aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do projeto.

31.10.4.1. Nos casos de rejeição, se o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) proceder à devolução dos valores apurados de forma corrigida, acrescida da respectiva multa, terá seu cadastro regularizado.

31.11. 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.

31.12. Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) será notificado para apresentar documentações extras e justificativas.

31.13. Permanecendo o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) omissa após o prazo estipulado para a entrega da prestação de contas (relatório de execução e financeira), o órgão competente expedirá 03 (três) notificações da não conclusão do processo da prestação de contas.

31.13.1. Caso do não retorno das notificações a SEJUCEL irá notifica-lo via ofício, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização.

31.14. Caso conclusivamente a prestação de contas seja recomendada para reprovação, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias depois de notificado, o benefício recebido em valores corrigidos referentes ao investido pela SEJUCEL.

31.15. A SEJUCEL ao receber a prestação de contas 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:

- a) Homologar
- b) Homologar com ressalva; ou
- c) Reprovar a prestação de contas.

31.16. A prestação de contas sendo homologada ou homologada com ressalva, será publicada no DIOF e será oficializada por via ofício no e-mail do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) .

31.17. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

31.18. A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida em boas condições de conservação pelo agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.

31.19. **Informações da prestação de Contas**

31.19.1. A prestação de contas deverá apresentar por meio do relatório de execução e do relatório financeiro com 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 em 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.
- r) 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.

31.20. Comprovações de execução de realização de ações culturais pode se dar por meio de fotografias, relatório de ingressos emitidos, listas de presença, reportagens, menções em redes sociais, vídeos, depoimentos, relatório das exposições, entre outros

31.21. **Relatório financeiro**

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

- a) A conta bancária a ser utilizada de modo exclusivo para o projeto durante a execução do projeto, não podendo ser utilizada para outras movimentações bancárias
- b) Apresentar o extrato da conta bancária zerada na fase da documentação complementar e um outro extrato zerado após a finalização da execução do projeto;
- c) Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.
- d) Os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos deverão ser guardados.
- e) Caso houver necessidade de contratos de prestação de serviços e não estiverem reconhecidos em cartório, deverá anexar com 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.
- f) 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.

31.22. No relatório de execução financeiro, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- 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, desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero;
- c) **Notas fiscais** - Deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- d) **Cupons - fiscais** Deverão ser emitidos dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- e) **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/ou CNPJ e do documento de identidade) e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- f) **Recibos de táxi** ou aplicativos de transportes, desde que, devidamente preenchidos e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;
- g) **Recibos de pagamento de aluguéis de imóveis ou cessão de espaço** se for mantida a relação com pessoa física e o contrato deverão ser emitidos dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- h) **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/e ou CNPJ, local, data, endereço completo, telefone e assinatura do contemplado) e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- i) **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 e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- j) **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);
- k) Comprovação de execução de serviço pela própria pessoa beneficiária:
 - I - **PESSOA JURÍDICA** com fins lucrativos (**representante legal da empresa**) deve indicar, para registro contábil, que houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada.
 - II - **PESSOA JURÍDICA** sem fins lucrativos (**representante legal da OSC**) 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.

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

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

31.24. Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e conter: nome ou CPF/e ou CNPJ do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) contemplado, nome do projeto, número/protocolo do projeto, descrição dos produtos ou serviços, valores unitários e totais.

31.25. A SEJUCEL poderá pedir à pessoa beneficiária (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) para completar ou corrigir documentações.

31.26. 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.

31.26.0.1. Caso necessário o Contrato 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.

32. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTA E DAS SANÇÕES

32.1. A OSC irá receber a prestação de contas dos agentes culturais e irá analisar e emitir o relatório de prestação de conta que será encaminhado para a SEJUCEL.

32.1.1. A CODEC/SEJUCEL irá analisar parecer da prestação de conta enviada pela OSC e encaminhará para o controle interno para elaborar o parecer definitivo indicando para o gestor da pasta, podendo julgar pela:

- a) Aprovação da prestação de contas homologando, com ou sem ressalvas; ou
- b) Reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

32.2. Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) será notificado para que exerça a opção por:

- a) Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- b) Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c) Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

32.3.1. As sanções administrativas deverão ser aplicadas quando:

32.3.2. 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.

32.3.3. 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.

32.3.4. 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 (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) o direito de entregar a prestação de contas.

32.3.5. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;

32.3.6. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) passa a estar regularizado.

32.3.7. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos aos cofres públicos, a pessoa beneficiária poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

32.4. Permanecendo o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) omissa após o prazo estipulado, o órgão competente expedirá 03 (três) notificações quanto ao decurso da prazo da prestação de contas e suas consequências e, ainda, a opção de apresentação do plano de ação compensatória.

32.4.1. 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.

32.4.2. Caso o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução integral dos recursos ao erário.

32.5. 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.

32.5.1. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos), será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

32.5.2. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação vigente.

32.5.3. Nos casos em que o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

32.5.4. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) que tiver sua prestação de contas 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.

32.5.5. 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 agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos).

32.5.6. A não observância das disposições deste edital quanto a divulgação dos projetos - ITEM 15 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS, 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.

32.5.7. A SEJUCEL poderá convocar o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

33. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

33.1. 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.

33.1.1. 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 do FOMENTO cultural do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos), 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.

34. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

34.2. O julgamento da comissão de Análise de mérito cultural e da análise documental é soberana.

34.3. O pagamento do FOMENTO será de forma individual e em uma única parcela a ser depositada na conta do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos)

34.4. Os critérios sobre o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros dos projetos aprovados 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.

34.5. Cabe somente ao agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

34.6. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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.

34.7. É de inteira responsabilidade do Agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) buscar informações sobre o andamento do Edital.

34.8. 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>.

34.9. É obrigação do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) acessar regularmente a página oficial da SEJUCEL e o DIOF.

34.10. A comunicação por FAQ TIRA DUVIDA é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.

34.11. A SEJUCEL não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

34.12. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão na exclusão do agente cultural (pessoa Jurídica) do processo seletivo, assim como rescisão do TRC eventualmente firmado, devendo o agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) devolver os valores recebidos, além de pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

34.13. O agente cultural (Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos) 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).

34.14. 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).

34.15. Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail leipaulogustavoro@sejucl.ro.gov.br

34.16. 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.

34.17. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.

34.18. 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.

34.19. 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 legais cabíveis.

34.20. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante.

34.21. 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. ANEXOS

35.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

35.1.1. **ADENDO** - Definições

35.1.2. ANEXO I - Formulário de inscrição;

- 35.1.3. ANEXO II - Formulário Socioeconômico;
- 35.1.4. ANEXO III - Modelo do projeto - Formulário de média metragem de ficção
- 35.1.5. ANEXO IV - Modelo do projeto - Formulário de média metragem de documentário
- 35.1.6. ANEXO V - Modelo do projeto - Formulário de web série de ficção
- 35.1.7. ANEXO VI - Modelo do projeto - Formulário de web série documentário
- 35.1.8. ANEXO VII - Modelo do projeto - Formulário de longa metragem de ficção
- 35.1.9. ANEXO VIII - Modelo do projeto - Formulário de longa metragem de documentário
- 35.1.10. ANEXO IX - Modelo do projeto - Formulário do projeto de distribuição
- 35.1.11. ANEXOS X - Autodeclaração étnico-racial
- 35.1.12. ANEXO XI - Declaração de residência
- 35.1.13. ANEXO XII - Declarações - documentação complementar para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos
- 35.1.14. ANEXO XIII - Autodeclaração indígena (DIRETORIA)
- 35.1.15. ANEXO XIV - Modelo do relatório da execução do Objeto
- 35.1.16. ANEXO XV - Formulário para Interposição de Recurso
- 35.1.17. ANEXO XVI - Termo de responsabilidade e compromisso
- 35.1.18. ANEXO XVII - Autodeclaração de gênero *** diretoria***
- 35.1.19. ANEXO XVIII - Declaração de indicação de Pessoa Física como responsável legal para pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos.

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



Documento assinado eletronicamente por **Alecio Valois Pereira de Araujo, Assessor(a)**, em 19/08/2024, às 12:12, 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 19/08/2024, às 12:13, 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 **José Vicente Mercadante Limper, Assessor(a)**, em 19/08/2024, às 12:17, 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 19/08/2024, às 20:27, 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 **ROBSON RONI MATOS DA SILVA, Coordenador(a)**, em 20/08/2024, às 10:06, 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 **0051772162** e o código CRC **5FE767EA**.



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

EDITAL Nº 3/2024/SEJUCEL-SIEC

EDITAL LPG – DEMAIS LINGUAGENS –BOLSAS 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 1.180, de 14 de março de 2023 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, torna público o presente edital que regulamenta o processo de seleção dos projetos inscritos no **EDITAL LPG – DEMAIS LINGUAGENS – BOLSAS PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, na modalidade BOLSA CULTURAL, 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 44 (quarenta e quatro) propostas em diversos seguimentos que visam a produção em linguagens artísticas que não sejam audiovisual, conforme disposto no Art. 8º da Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022 na modalidade de bolsa conforme especificações do item 2 deste edital.

2. DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES

2.1. As categorias estão divididas em 2 (dois) Eixos:

2.2. Eixo I: **Difusão** dividido em 04 (quatro) categoria:

2.2.1. Categoria A – Evento Cultural.

2.2.2. Categoria B – Exposições de artes visuais - modalidade individual

2.2.3. Categoria C – Exposição de artes visuais - modalidade coletivos

2.2.4. Categoria D - Feiras de artesanatos

2.3. Eixo II: **Produção Literária**

2.3.1. Categoria E – Escritores estreantes.

2.3.2. Categoria F – Escritores não estreantes.

2.3.3. Categoria G – Livros com autoria exclusivamente de mulheres

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

Modalidade	Eixo	Categorias	Especificação mínima	AC*	N**	J***	Total geral de vagas	Valor Individual (R\$)****	Valor total por Categorias (R\$)
BOLSA	I: Difusão	A - Evento Cultural:	1. Mostra são eventos em uma ou mais linguagens artísticas relacionadas que acontecem em período definido, em local determinado, de caráter competitivo ou não e que compõem uma mostra da produção daquele segmento ou segmentos artísticos. 1.1 - Realização de, no mínimo 2 (dois) dias com duração mínima de 4 (quatro) horas; 1.2 - que deverá ser gratuito e no formato presencial. 1.3 Pode concorrer a esta categoria mostra que já possua pelo menos uma edição realizada. 1.4 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da Mostra é de responsabilidade do proponente selecionado.	7	3	2	12	60.000,00	720.000,00
		B – Artes Plásticas e Visuais modalidade individual	Projetos de curadoria em artes visuais, com produção, montagem e divulgação da exposição ou feiras de artes plástica ou visuais 1. Realização de exposição ou feiras de artes plásticas e visuais . Os projetos deverão demonstrar predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens: do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual. 1.2 devendo a exposição, ter a sua duração de no mínimo de 10 dias e no máximo 30 dias. 1.3 A mesma deverá ser realizada com ampla divulgação sem cobrança de ingressos. 1. 5 Com Temática . livre - que esteja em relação e tenha pertinência com o espaço, território, comunidade etc que venha a acontecer; 1.6 voltada em especial para a formação de público. 1.7 Responsabilizar-se pela produção, diagramação, impressão e distribuição de material gráfico sobre a exposição, em	4	1	1	6	30.000,00	180.000,00

	conformidade com os modelos fornecidos e prazos definidos no projeto aprovado, escrever no projeto os materiais a serem utilizados com as suas quantidades sendo: dos catálogos, materiais educativos, plotagem de texto, plotagem de fachada (vitrine). Os catálogos deverão ser concluídos e apresentados até 30 dias antes do encerramento da exposição. 1.8 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da exposição é de responsabilidade do proponente selecionado.						
C – Artes Plásticas e Visuais - modalidade coletivos	Projetos de curadoria em artes visuais, com produção, montagem e divulgação da exposição ou feiras de artes plásticas ou visuais coletivas 1. - Realização de exposição ou feiras de artes. 1.1 Os projetos deverão demonstrar predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens: do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual. 1.2 Cada exposição deverá ter a participação mínima de 05 artistas , preferencialmente que abranjam os municípios da sua regional. 1.3 devendo a exposição ou feira, ter a sua duração no mínima de 10 dias e no máximo 30 dias. 1.4 A mesma deverá ser realizada com ampla divulgação e sem cobrança de ingressos. 1. 5 Com Temática . livre - que esteja em relação e tenha pertinência com o espaço, território, comunidade etc que venha a acontecer; 1.6 voltada em especial para a formação de público. 1.7 Responsabilizar-se pela produção, diagramação, impressão e distribuição de material gráfico sobre a exposição, em conformidade com os modelos fornecidos e prazos definidos no projeto aprovado e escrever no projeto os materiais a serem utilizados com as suas quantidades sendo: dos catálogos, materiais educativos, plotagem de texto, plotagem de fachada (vitrine). Os catálogos deverão ser concluídos e apresentados até 30 dias antes do encerramento da exposição. 1.8 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da exposição é de responsabilidade do proponente selecionado.	3	1	1	5	40.000,00	200.000,00
D - Exposição Feiras de artesanatos	1. - Realização de exposição ou feiras de artesanato com produção, montagem e divulgação da exposição ou feira de artesanato. 1.1- Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da feira/ou exposição e de responsabilidade do proponente selecionado. 1.2 - A feira ou exposição deverá ter pelo menos 30 artesãos ou trabalhadores manuais , abrangendo os municípios da sua regional. 1.3 A feira ou a exposição devendo a feira ter a duração mínima de 03 dias. 1.4 A feira ou a exposição deverão ser realizadas com ampla divulgação sem cobrança de ingressos. 1. 5 Com Temática . livre - que esteja em relação e tenha pertinência com o espaço, território, comunidade etc que venha a acontecer; 1.6 voltada em especial para a formação de público.	7	2	1	10	55.000,00	550.000,00
II: Produção Literária							
E – Escritores estreados.	1. Para escritores que nunca publicaram obra literária, em diversos gêneros e/ou formatos; 1.1 Esta categoria destina-se para quem irá publicar o seu primeiro livro. 1.2 Serão aceitos também livros voltados para difusão de artes plásticas e visuais. 1.3 No ato da inscrição o Agente Cultural deverá apresentar o manuscrito da obra. 1.4 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização do lançamento do livro é de responsabilidade do proponente selecionado.	1	1	1	3	50.000,00	150.000,00
F - Escritores não estreados obras inéditas.	1. Para escritores que já possuem obra literária publicada, em diversos gêneros e/ou formatos; 1.1 serão aceitos também livros voltados para difusão de artes plásticas. 1.2 No ato da inscrição o Agente Cultural deverá apresentar o manuscrito da obra. 1.3 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização do lançamento do livro é de responsabilidade do proponente selecionado.	2	1	1	4	50.000,00	200.000,00

G - Livros com autoria exclusivamente de mulheres	1. Publicação e/ou republicação de obras literárias 1.1 Para escritoras que nunca publicou ou já tenham publicado ou não obras literárias, em diversos gêneros e/ou formatos; 1.2 Serão aceitos também livros voltados para difusão de artes plásticas e visuais. 1.3 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização do lançamento do livro é de responsabilidade do proponente selecionado.	2	1	1	4	50.000,00	200.000,00
TOTAL GERAL		26	10	8	44		2.200.000,00

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.

2.5. As vagas da Categoria D irão contemplar 10 feiras de artesanato, sendo uma feira por região administrativa, conforme distribuição no quadro abaixo.

N.	Municípios	Região Administrativa*	Quantidade de Feiras de artesanatos
01	Porto Velho	Região I	01
02	Candeias do Jamari		
03	Itapuã do Oeste		
04	Ariquemes	Região II	01
05	Alto Paraíso		
06	Buritis		
07	Cacaulândia		
08	Campo Novo de Rondônia		
09	Cujubim		
10	Monte Negro		
11	Rio Crespo	Região III	01
12	Jaru		
13	Governador Jorge Teixeira		
14	Theobroma		
15	Vale do Anari		
16	Machadinho do Oeste	Região IV:	01
17	Ouro Preto do Oeste		
18	Mirante da Serra		
19	Nova União		
20	Vale do Paraíso	Região V	01
21	Ji-Paraná		
22	Alvorada D'Oeste		
23	Teixeirópolis		
24	Presidente Médici		
25	Urupá	Região VI	01
26	Cacoal		
27	Ministro Andreazza		
28	Espigão D'Oeste		
29	Pimenta Bueno		
30	Primavera de Rondônia		
31	São Felipe	Região VII	01
32	Parecis		
33	Vilhena		
34	Chupinguaia		
35	Colorado D'Oeste		

36	Cerejeiras		
37	Cabixi		
38	Corumbiara		
39	Pimenteira		
40	Rolim de Moura	Região VIII	01
41	Novo Horizonte		
42	Santa Luzia D'Oeste		
43	Alto Alegre dos Parecis		
44	Nova Brasilândia		
45	Alta Floresta do Oeste		
46	Castanheiras	Região IX	01
47	São Francisco do Guaporé		
48	Costa Marques		
49	São Miguel do Guaporé		
50	Seringueiras		
51	Guajará Mirim	Região X	01
52	Nova Mamoré		
Total geral de vagas			10

*Regiões de Planejamento e Gestão para o Estado de Rondônia, conforme LEI COMPLEMENTAR Nº 414, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007.

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

2.7. 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.

2.8. 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, publicar um novo edital do Artigo 6º da LPG.

2.9. 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.

3. CRONOGRAMA

ETAPAS	DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
01	Lançamento das diretrizes	28/12/2023
02	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	05 a 15/03/2024
03	Publicação do edital.	04/04/2024
04	Impugnação do Edital	04 a 19/04/2024
05	Resultado da impugnação do Edital	22/04/2024
06	Período de inscrição das propostas culturais *	04/04 a 18/05/2024
07	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	21/05/2024
08	Julgamento das propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	22/05 a 11/06/2024
09	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	12/06/2024
10	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	13 a 18/06/2024
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	19 a 23/06/2024
12	Análise contrarrazões	24 e 25/06/2024
13	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	26/06/2024
14	Envio dos documentos da Fase de	27/06 a 01/07/2024

	Habilitação dos Proponentes com propostas selecionadas	
15	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	02 a 07/07/2024
16	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	08/07/2024
17	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	09 a 14/07/2024
18	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	15 a 19/07/2024
19	Análise da contrarrazões	20 e 21/07/2024
20	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da proposta e habilitação	22/07/2024
21	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	23 a 31/07 e 01/08/2024
22	Repasso financeiro para o proponente	a partir da assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso
23	Execução do projeto	10 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente
24	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@sejucl.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 e na plataforma <http://lpg rondonia.com.br>.

4.2. As inscrições de projetos ocorrerão exclusivamente por meio do Portal <http://lpg rondonia.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 de, no máximo, mais quatro projetos, além do projeto que responde como proponente. Desse modo, cada agente cultural poderá ser completado em no máximo um projeto como proponente, e se inscrever como parte técnica em no máximo outros 04 (quatro) projetos.

4.9. O formulário de inscrição (ANEXO I) e demais documentos necessários serão disponibilizados pela SEJUCEL, no endereço na plataforma <http://lpg rondonia.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. Para se inscrever no eixo I: Difusão - categoria A - Evento Cultural: MOSTRA - o proponente deverá apresentar comprovante das edições anteriores.

4.13. Para se inscrever no eixo I: Difusão - categoria D - **Exposições ou Feiras de artesanatos** - o proponente deverá apresentar a **carteira de artesão do Programa do Artesanato Brasileiro - PAB**, onde a mesma não poderá estar vencida.

4.14. Para se inscrever na CATEGORIA D

4.15. O proponente poderá convidar artesão ou trabalhador manual que não tenha **carteira de artesão do Programa do Artesanato Brasileiro - PAB** para participar da Feira ou exposição.

4.16. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO do **Eixo I: Difusão nas categorias A, B, C, e D**

4.16.1. Apresentar os Croquis baseados na planta baixa do espaço escolhido, podendo ser espaço público ou privado:

4.16.2. É de responsabilidade do proponente a curadoria do projeto, que pode ser realizada pelo próprio artista proponente.

4.16.3. Descrever no projeto de forma clara como será realizada a participação dos convidados para participar das mostras e exposições ou feiras , conforme descrito no item 02 deste edital.

4.17. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO do **Eixo II: Produção Literária nas categorias E, F e G :**

- 4.17.1. O texto inscrito deverá ser inédito, entendido para este edital como texto não publicado ou não divulgado ao público.
- 4.17.2. O material proposto deverá atender às seguintes especificações mínimas:
- a) O livro deverá ser impresso conforme a norma NBR 6029 03/2023 da ABNT, contendo ficha catalográfica, código de barra e ISBN;
 - b) Tiragem mínima de 500 (quinhentos) exemplares, sendo que deverá distribuir 52 exemplar, sendo um (01) para cada biblioteca municipal e 50 exemplares a serem entregue a SEJUCEL e apresentar o recebimento do envio no relatório de execução. O restante ficará a cargo do proponente para distribuir de forma gratuita.
 - c) O miolo em papel offset 75g ou pólen 90g, no mínimo, e capa em papel cartão 250g, no mínimo, impresso em preto e branco ou cores, de acordo com as características do projeto gráfico, podendo variar a gramatura do papel, qualidade da capa para modelos superiores ao exigido ao edital.
- 4.17.3. No caso de obras que tiverem ilustrações e/ou fotografias, será responsabilidade do autor da obra a escolha do ilustrador e o pagamento de despesas pertinentes.
- 4.18. **Documentação obrigatória a ser apresentada no ato de inscrição :**
- 4.18.1. Lista de documentos obrigatórios para a inscrição de todos os projetos, independente do eixo ou categoria.
- 4.18.2. O proponente pessoa física deverá apresentar a lista dos documentos abaixo:

Análise de mérito para Pessoa Física ou representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ		
Nº.	Documentação	Checklist
1	Apresentação do projeto	(ANEXO III)
2	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	
3	Apresentação do currículo do proponente	
4	Mini currículo 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.	

- 4.18.3. É reservado à SEJUCEL o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação do(s) documento(s) original(is).
5. **D A P A R T I C I P A Ç Ã O**
- 5.1. Será permitida apenas a participação de agente cultural que seja Pessoa Física **residente e domiciliado** no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois) anos e maior de 18 anos;
- 5.2. **Neste edital poderá participar:**
- 5.2.1. Pessoa física maiores de 18 anos;
 - 5.2.2. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
- 5.2.3. 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 Nº 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 etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.
- 5.3. Será garantida a participação de grupos vulneráveis, conforme descritos no item 16 - POLÍTICAS 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.
6. **D A S V E D A Ç Õ E S N A R E A L I Z A Ç Ã O D O P R O J E T O**
- 6.1. 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;
- 6.2. Propostas apresentadas por pessoa jurídica, fundação, associação ou microempreendedor individual (MEI) não serão elegíveis.
- 6.3. 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;
- 6.4. 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.
- 6.5. 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;
- 6.6. 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;
- 6.7. É vedado o aporte em projetos de produção para conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, tevendas, 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. Não poderão ser custeadas com os recursos originários da Lei Complementar n.º 195/2022 as seguintes despesas:
- 6.10. Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SEJUCEL e das entidades a ela vinculadas.

6.11. 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.

6.12. 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. VALORES

7.1. Será destinado aos projetos culturais selecionados por meio do presente Edital, o valor de R\$2.200.000,00 (dois milhões duzentos mil reais), distribuído em 44 (quarenta e quatro) vagas, destinados a propostas em diversos seguimentos que visam a produção em linguagens artísticas que não sejam audiovisual, conforme disposto no Art. 8º da Lei Complementar Federal nº 195, de 8 de julho de 2022 nas **modalidade de bolsa** conforme especificações do item 2 deste edital.

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

Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da Despesa
32.013.13.392.2093.4023	1.716.0.00001	33.90.48 - auxílio a Pessoa Física

8. ETAPAS DO EDITAL

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

8.1.1. 1ª Etapa

8.1.1.1. 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.

8.1.2. 2ª Etapa

8.1.2.1. 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.

8.1.3. 3ª Etapa

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

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

8.1.3.3. Fase de recurso

8.1.3.4. Resultado final da fase de Habilitação da documentação complementar

8.1.4. 4ª Etapa

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

8.1.4.2. Recebimento do recurso financeiro

8.1.5. 5ª Etapa

8.1.5.1. Execução do projeto e prestação de conta

9. DO JULGAMENTO E DO RECURSO

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

9.2. O Agente cultural terá 05 (cinco) dias corridos, para entrar com o recurso, conforme inciso III, do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado.

9.3. O Agente cultural terá 02 (dois) dias corridos, para entrar contrarrazões (discordâncias) do resultado do recursos interpostos.

9.3.1. A Coordenação terá até 2 (dois) dias para análise da contrarrazões.

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

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

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

9.7. 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 Secretária 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>.

9.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado final com as notas será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF:

a) Contendo nome, localidade, número do protocolo e nota dos proponentes na ordem decrescente .

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

10. DO PROJETO

10.1. A proposta deve atender aos seguintes requisitos:

10.1.1. Ser considerado de interesse público;

10.1.2. Ter caráter prioritariamente cultural;

10.1.3. Contribuir para a garantia do pleno exercício dos direitos culturais e democratização do acesso aos bens e serviços culturais;

10.1.4. Visar a promoção do desenvolvimento cultural regional.

10.1.5. Visar a valorização de agentes culturais rondonienses.

10.1.6. Projetos que contemplem ações que combate à pandemia - conforme o Art. 16 da LC n.º 195/2022.

10.2. 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

10.3. O agente cultural poderá utilizar os recursos para realizar pagamento das seguintes despesas, 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.

10.4. 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;

10.4.1. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.6.1. 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

10.7. O agente cultural deverá utilizar o recurso para a divulgação do projeto desde que esteja previsto e com valor no orçamento total aprovado para o projeto.

10.8. O proponente poderá inserir no orçamento do projeto os custos para despesas administrativas e prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.

10.9. Para concorrerem às vagas reservadas para as cotas etno-raciais, os Agentes Culturais deverão anexar a declaração etno-racial e anexar ao projeto. **(ANEXO V)**

10.10. No campo documentos complementares, os proponentes podem anexar documentos que julgarem importantes para a compreensão do projeto apresentado.

10.11. 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.

10.12.

11. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

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

11.2. 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.

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

11.4. 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 nº 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.

11.5. O proponente 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 contemplados, inclusive dos municípios.

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

11.7. A antecipação ou adiamento de ações do projeto poderá ocorrer, desde que dentro do período de execução, que eventual, adiamento somente poderá ocorrer de forma excepcional e com justificativa apresentada e aceita por parte da Secretaria.

11.8. 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.

11.9. **Para a realização do projeto, o agente cultural deverá cumprir com as seguintes obrigações:**

11.9.1. Executar o projeto na íntegra.

- 11.9.2. Incluir os créditos ao financiamento do FEDEC e LPG contidas no item 14 - DA DIVULGAÇÃO e seus subitens;
- 11.9.3. Obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos;
- 11.9.4. 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;
- 11.9.5. 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;
- 11.9.6. 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;
- 11.9.7. Assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos trabalhistas, autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei;
- 11.9.8. O agente cultural deverá inserir cronograma de execução atualizado na Plataforma LPG <http://lpgrondonia.com.br>, que eventual, mudança somente poderá ocorrer de forma excepcional e com justificativa apresentada e aceita por parte da Secretaria.
- 11.9.8.1. O proponente terá 60(sessenta) dias corridos, a contar do recebimento do recurso na conta para apresentar um novo cronograma.
- 11.9.8.2. A coordenação terá até 15 dias para dar deferido ou indeferido no novo cronograma apresentado.

12. DAS CONTRAPARTIDAS

- 12.1. **Para este Edital, a contrapartida esta de acordo com o Art. 10 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.

- 12.2. 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 será não-financeira (paga em forma de uma ação)**

- 12.2.1. O proponente deverá executar integralmente a contrapartida aprovada no projeto, não podendo ser alterada.
- 12.2.2. As contrapartidas deverão ser informadas na inscrição do projeto e serem executadas entre a liberação de apoio financeiro e a finalização do projeto.
- 12.2.3. 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.
- 12.3. Além disso, a contrapartida deve:
- a) Ser executada pela pessoa beneficiária deste Edital;
 - b) Indicar o local e data de sua realização;
 - c) Prever todos os custos relacionados a ela e como foi feito o cálculo para se chegar no valor apresentado;
 - d) Prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;
 - e) Descrever o que será a contrapartida;
 - f) Detalhar como será executada;
 - g) Detalhar o seu objetivo;
 - h) Esclarecer de que modo comprovará a sua realização.

- 12.4. 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. 6º da Lei Paulo Gustavo.

- 12.4.1. A contrapartida deverá ser informada no PROJETO e deve ser executada dentro do período dos 305 dias corridos, ou seja, 10 (dez) meses contado a partir do recebimento do recurso.

13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

- 13.1. 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 LPG – DEMAIS LINGUAGENS –BOLSAS PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE – LEI PAULO GUSTAVO”**.

- 13.2. O material de divulgação dos projetos e seus produtos devem ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e **deverão conter as informações** sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

14. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

- 14.1. 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:

- 14.2. 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;

14.3. 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;

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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 subitem 11.4.

15. **DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO**

15.1. **Cotas:**

15.1.1. 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.

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

15.1.2. 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.

15.2. **Indução de notas:**

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

15.2.1.1. Para pessoas com deficiência no ato da inscrição, é obrigatório anexar o Laudo Médico com o CID.

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

15.2.3. Será atribuído 01 (um) ponto cumulativo para contemplado que apresentar a Carteira de mestre ou mestra emitida pelo Programa do Artesanato Brasileiro - PAB

15.2.4. O total de pontos extras do item 16.2.1, 16.2.2 e 16.2.3 poderá somar até no máximo de 05 pontos.

16. **DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

16.1. 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.

16.2. 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

16.3. 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.

16.4. 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.

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

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

16.7. 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://lpggrondonia.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

16.8. 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/RECONSIDERAÇÃO - **ANEXO IX**)

- 16.9. O pedido de reconsideração que tenha por finalidade exclusiva encaminhar documentação não entregue no prazo de inscrição será indeferido.
- 16.10. Eventuais irregularidades e descumprimento dos itens deste edital, relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação da inscrição.
- 16.11. O candidato será responsável pela veracidade das informações, sob pena de inabilitação.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 17. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO**
- 17.1. A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter classificatório e eliminatório.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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 **CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CURADORIA/PARECERISTA - MAESTRO ALKBAL** Processo SEI 0032.000403/2023-86.
- 17.4. 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**.
- 17.5. 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.
- 17.6. A pontuação final será a **média** das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
- 17.7. 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
- 17.8. É proibido o parecerista participar da análise e da votação do projeto quando for constatado seu vínculo de parentesco consanguíneo ou afim até o segundo grau com proponente, o que deverá ser registrado em ata de reunião.
- 17.9. Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado à Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
- 17.10. O recurso mencionado no item 18.9 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.
- 17.11. Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente através da Plataforma <http://lpg rondônia.com.br>
- 17.12. O prazo para a interposição de recursos será de 2 (dois) dias corridos após a publicação do resultado no DIOF, podendo ser apresentadas contrarrazões (discordâncias) por demais proponentes aos recursos interpostos.
- 17.13. A Coordenação terá em até 2 (dois) dias para análise das contrarrazões.
- 17.14. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o sistema supracitado.
- 17.15. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito será publicado no Diário Oficial e no site oficial da SEJUCEL e na Plataforma <http://lpg rondônia.com.br>
- 17.16. Os projetos que atenderem todas as exigências e atingirem a pontuação mínima de 50 (**cinquenta**) pontos serão considerados classificados por ordem de pontuação.
- 17.17. No final das avaliações de cada CATEGORIA, a comissão deverá emitir a Ata com os resultados parcial e final com as devidas notas NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAL;

18. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

- 18.1. Critérios de avaliação:

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

(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.)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(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).	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
(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.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(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.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
Total geral		100

18.2. Além da pontuação acima, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios especificados no **ITEM 16.2:**

PONTUAÇÃO <u>EXTRA</u> PARA OS PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
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 residente no seguintes espaços geográficos: periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades interioranas.	2
G	Idosos	2
h	Mestre/mestra Artesão	1

18.3. A pontuação Extra não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos extras não desclassifica o proponente.

18.4. A pontuação extra máxima será de 05(cinco) pontos, somente para a Mestre/mestra Artesão as notas obtidas na avaliação técnica e artística da obra com a pontuação extra o projeto pode alcançar no MÁXIMO 105 pontos

18.5. Para dos demais agente cultural as notas obtidas na avaliação técnica e artística da obra com a pontuação extra o projeto pode alcançar no MÁXIMO 104 pontos para as letras A, B, C, D, E F e G

19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

20. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

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

20.1.1. 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;

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

20.1.3. 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;

20.1.4. Que 01 (um) ou mais técnicos ou pareceristas das comissões indicadas constatare 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;

20.1.5. Conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, tevê, propagandas, 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.

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

20.3. 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.

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

21.1. 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;

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

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

21.4. 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

21.5. A seleção da comissão de habilitação DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será formada pela OSC que foi selecionada pelo EDITAL Nº 2/2023/SEJUCEL-SIEC oriundo do processo nº 0032.002237/2023-52 em conjunto com a SEJUCEL.

22. DO REPASSE

22.1. 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.

23. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

23.1. A não apresentação dos documentos dentro do prazo de 05 (cinco) dias acarretará a desclassificação automática do proponente, sem direito a recurso;

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

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

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 VI)
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	(ANEXO VI)
Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica	(ANEXO X)
Carteira de artesanato do Programa do Artesanato Brasileiro - PAB	
Carteira de Mestre(a) artesão do Programa do Artesanato Brasileiro - PAB	

23.4. Lista de documentos obrigatórios para a inscrição dos projetos que irão concorrer às ações afirmativas para Pessoa Física ou Grupo ou coletivo sem CNPJ., independente do eixo e da categoria.

23.5. 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.

23.6. **Cota afirmativa - Pessoa Física**

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

23.7. **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 .	(ANEXOS III)

24. **DA VIGÊNCIA**

24.1. 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 vigorará até 365 dias corridos, ou seja, 12 meses para a execução e prestação de contas do projeto, sendo:

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

25. **DA TRIBUTAÇÃO**

25.1. O proponente compromete-se expressamente a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do projeto cultural proposto. Isso inclui, mas não se limita a, pagar os impostos devidos, taxas na execução do projeto como autorizações, direitos autorais e demais contribuições que possam ser aplicáveis conforme a legislação vigente.

25.2. 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.

26. **DIREITOS AUTORAIS**

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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 Sejucl a divulgar os resultados dos projetos, nos canais oficiais da Sejucl, exclusivamente para fins de divulgação das atividades culturais do estado, de acordo com as modalidades previstas na referida lei.

26.4. O agente Cultural contemplado/a deverá assinar e inserir o termo de propriedade intelectual, (mesmo sendo o proponente).

26.4.1. A proposta que não cumprir este pré-requisito será inabilitada na fase II.

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

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

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

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

27.3. A conta apresentada para o depósito do respectivo valor deverá ser de titularidade do proponente selecionado e **aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital**.

27.3.1. É obrigatório a apresentação da conta bancária específica para essa finalidade, sob pena de se tornar impossível a realização do depósito, vindo o proponente selecionado a correr o risco de perda do recurso para a execução do seu projeto.

27.3.2. 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.

{...}

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

27.3.4. **Documentos que poderão ser enviados como comprovante bancário:**

27.3.4.1. 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 constam as informações da agência e conta. (**enviar somente o cabeçalho do extrato**).

27.3.5. Os rendimentos citados no subitem 12.3 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.

27.4. 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.

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

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

27.7. 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.

28. **PLANILHA ORÇAMENTARIA**

28.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no modelo do projeto (anexo III) , informando como será utilizado o recurso financeiro.

28.2. 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.

28.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros Análise Técnica e de Mérito Cultural de acordo com tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

28.4. 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.

28.5. Não será aceito projeto que apresentar orçamento maior do que o previsto neste edital .

29. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

29.1. A prestação de contas será realizada no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme previsto na cláusula 25, deste edital.

29.2. A prestação de contas seguirá o modelo de prestação de informações em relatório de Execução do Objeto, conforme Art. 25 da Lei Complementar nº 195/2022.

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

29.2.2. Após o final do prazo estabelecido no item 24. - DA VIGÊNCIA, para o envio da prestação de contas não será prorrogado sob nenhuma hipótese.

29.2.3. A prestação de conta será enviada exclusivamente na plataforma <http://lggrondonia.com.br>, composta pelos seguintes documentos:

29.2.3.1. Relatório da execução do Objeto do Projeto (Anexo VIII);

29.2.3.2. Relatório fotográfico;

29.2.3.3. Lista de presença e;

29.2.3.4. Outros documentos pertinentes;

29.2.4. No **caso se aplique**, o proponente deverá apresentar a declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e que foram cumpridas as obrigações legais - **FICA A CRITÉRIO DO PROPONENTE**

29.2.5. 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.

29.2.6. 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.

29.3. **Comprovantes da prestação de Contas**

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

29.3.1.1. Documento de encerramento da conta exclusiva do projeto, fornecido pelo banco;

29.3.1.2. Comprovante da utilização da logomarca do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo, da SEJUCEL e do Governo do Estado 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.

29.3.1.3. Comprovante de destinação do Produto Cultural aos locais descritos no projeto aprovado.

29.3.1.4. 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, ofício de entrega na SEJUCEL e entre outros

29.3.1.5. 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.

29.3.1.6. Caso necessário, os 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.

30. **DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTA E DAS SANÇÕES**

30.1. O julgamento da prestação de contas será 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:

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

- 30.1.2. Reprovação da prestação de contas, parcial ou total.
- 30.2. Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:
- 30.2.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- 30.2.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- 30.2.3. Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 30.3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que regularmente comprovada.
- 30.4. 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.
- 30.5. Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução integral dos recursos ao erário.
- 30.6. Permanecendo o Agente cultural omissor após o prazo estipulado, o órgão competente expedirá 03 (três) notificações quanto ao decurso da prazo da prestação de contas e suas consequências e, ainda, a opção de apresentação do plano de ação compensatória.
- 30.7. 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.
- 30.7.1. 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.
- 30.7.2. 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.
- 30.7.3. 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.
- 30.7.4. O proponente que tiver sua prestação de contas 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.
- 30.7.5. 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.
- 30.7.6. 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.
- 30.7.7. 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.
- 30.7.8. 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 a Procuradoria Geral do Estado - PGE para a cobrança do valor financiado, perdendo o Agente cultural o direito de entregar a prestação de contas.
- 30.7.9. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;
- 30.7.10. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente Cultura passa a estar regularizado.
- 30.7.11. 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.
- 30.7.12. 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.
- 30.7.13. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

31. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

31.1. 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.

32. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 32.1. Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.
- 32.2. O julgamento da comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural e da análise documental é soberana.
- 32.3. O pagamento da Bolsa cultural será de forma individual e em uma única parcela a ser depositado na conta do Agente Cultural.
- 32.4. De acordo com o Art. 26 da Lei Nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, os agentes culturais ficam isentos do imposto de renda relativo ao recurso das bolsas.

Art. 26. Ficam isentas do imposto de renda as bolsas de estudo e de pesquisa caracterizadas como doação, quando recebidas exclusivamente para proceder a estudos ou pesquisas e desde que os resultados dessas atividades não representem vantagem para o doador, nem importem contraprestação de serviços.

- 32.5. 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.
- 32.6. É de inteira responsabilidade do Agente Cultural buscar informações sobre o andamento do Edital.
- 32.7. 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://pg.rondonia.com.br>.
- 32.8. É obrigação do agente cultural acessar regularmente a página oficial da SEJUCEL e o DIOF.

- 32.9. A comunicação por e-mails é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.
- 32.10. 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.
- 32.11. 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).
- 32.12. 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).
- 32.13. 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).
- 32.14. Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br
- 32.15. 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.
- 32.16. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 32.17. 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>
- 32.18. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.
- 32.19. 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.
33. **ANEXOS**
- 33.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 33.1.1. ANEXO I - Formulário de inscrição;
- 33.1.2. ANEXO II - Formulário Socioeconômico;
- 33.1.3. ANEXO III - Modelo do projeto
- 33.1.4. ANEXO IV - Autodeclaração Indígena;
- 33.1.5. ANEXO V - Autodeclaração étnico-racial
- 33.1.6. ANEXO VI - Declaração de residência
- 33.1.7. ANEXO VII - Documentação complementar - Declarações
- 33.1.8. ANEXO VIII - Modelo do relatório da execução do Objeto
- 33.1.9. ANEXO IX - Formulário para Interposição de Recurso
- 33.1.10. ANEXO X - Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica
- 33.1.11. ANEXO XI - Modelo de Autodeclaração de Gênero
- 33.1.12. ANEXO XII - Termo de responsabilidade e compromisso
- 33.1.13. ANEXO XIII - PLANO DE AÇÃO DA OFICINA - CONTRAPARTIDA

Equipe de Elaboração

DR. ALECIO VALOIS DE ARAUJO

MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA

JOSÉ VICENTE MERCADANTE LIMPER

Revisor:

ROBSON RONI MATOS DA SILVA

Chefe da Coordenação de Cultura

De acordo:

LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL





Documento assinado eletronicamente por **Alecio Valois Pereira de Araujo, Assessor(a)**, em 03/04/2024, às 19:03, 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 04/04/2024, às 12:51, 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 **José Vicente Mercadante Limper, Assessor(a)**, em 04/04/2024, às 12:53, 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 04/04/2024, às 15:24, 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 **0047255223** e o código CRC **96248D52**.



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

EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC

LPG – 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 Lei Complementar nº 1.215, de 29 de dezembro de 2023 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, torna público o presente edital que regulamenta o processo de seleção dos projetos inscritos no **EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, na modalidade **FOMENTO**, para Pessoa Física ou Jurídica 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) vagas distribuído entre Pessoa Física ou Jurídica no **EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, 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 Álbum + 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- produção de Espetáculos de artes cênicas (Teatro, dança, circo e ópera)

2.5. Eixo IV: Manutenção

2.5.1. Categoria E – Manutenção de Shows Musicais

2.5.2. Categoria F – Manutenção de espetáculos de artes cênicas (Teatro, dança, circo e ópera)

2.6. Eixo V: Ações Formativas

2.6.1. Categoria 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 de vagas	Valor Individual	Valor Total por Categoria
Fomento	I: Produção Cultural	A – Festivais, Festejos e Festas Folclóricas	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.	7	2	1	10	R\$ 120.000,00	R\$ 1.200.000,00

		Festivais, Festejos e Festas Folclóricas. 1.1 Deverá ter no mínimo 5 dias de apresentações mais 02 Ações formativas, ex.: oficinas, palestras, workshops com a (carga horária mínima de 4 horas) 1.2 - Que deverá ser gratuito e no formato presencial. 1.3 Pode concorrer a esta categoria quem já possua pelo menos uma edição realizada. 1.4 A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.						
Eixo II: Produção Musical	B – Gravação de Album + Show de Lançamento	Gravação de álbuns musicais inéditos com no mínimo de 8 faixas. 1.1 Compreende a gravação, a mixagem e a masterização de músicas, autorais ou não, nunca antes gravadas, qualquer estilo e/ou gênero musical; 1.2 Realização de Show de lançamento mais registro audiovisual. 1.3 Detalhamento técnico estimado da(s) estrutura(s) física(s) e humana que será(ão) utilizadas na produção. 1.4 A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.	11	4	2	17	R\$ 85.000,00	R\$ 1.445.000,00
	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 - Realização de Show de lançamento mais registro audiovisual. 1.3 Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização da Gravação de EP + Show de Lançamento é de responsabilidade do agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) selecionado e o detalhamento técnico estimado da(s) estrutura(s) física(s) e humana que será(ão) utilizadas na produção. 1.4 A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto..	7	2	1	10	R\$ 55.000,00	R\$ 550.000,00
Eixo III: Produção de Espetáculos	D - Produção de Espetáculos de artes cênicas (Teatro,	1. A Produção de Espetáculos poderá ser nas áreas dos seguimentos das Artes Cênicas (Teatro, Circo e Dança e Ópera), com no mínimo 02 apresentações no município de origem do agente cultural	3	1	1	5	R\$ 100.000,00	R\$ 500.000,00

	dança, circo e ópera)	(Pessoal Física ou Jurídica) e 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas. 1.2 A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.						
Eixo IV: Circulação	E - Manutenção de Shows Musicais	A Manutenção de Shows Musicais de diversos gêneros, com 01 apresentação no município de origem do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) e mais 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas. A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.	3	2	1	6	R\$ 60.000,00	R\$ 360.000,00
	F - Manutenção de espetáculos de artes cênicas (Teatro, dança, circo e ópera)	A manutenção de Espetáculos, com 01 apresentação no município de origem do agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) e mais 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas. A SEJUCEL não se responsabiliza por qualquer despesa extra, não prevista no orçamento do projeto.	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 horária de 20 horas, incluindo no mínimo o pagamento de 18 bolsas no valor de R\$ 500,00 para cada participante e entregar o certificados, caso o não preenchimento das vagas o	6	4	2	12	R\$ 35.021,00	R\$ 420.252,00

		agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá devolver o recurso destinado ao pagamento da bolsa. A bolsa deverá ser paga em relação a frequência do aluno. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá ofertar mais vagas independente da quantidade de Bolsistas. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá informar os requisitos de seleção para a oferta das bolsas.						
Total Geral			40	16	9	78	R\$ 6.925.252,00	

AC* - Ampla Concorrência

N** - Cotas para Pessoas Negras

I*** - Cotas para Pessoas Indígenas

**** - Todos os valores apresentados neste edital, foram 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 apresentados neste edital.

2.8. Caso o número de vagas por categoria não seja preenchidos, 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.

2.9. Após a realização do pagamento de todos os projetos classificados e suplentes, se houver sobra de recurso, a SEJUCEL irá remanejar os recursos para outro edital ou, havendo prazo, publicará um novo edital referente ao Artigo 8º da LPG.

2.10. 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.

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 a 15/04/2024
03	Publicação do edital.	13/08/2024
04	Impugnação do Edital	13/08 a 28/08/24
05	Resultado da impugnação do Edital	31/08/2024
06	Período de inscrição das propostas culturais	19/08 a 18/09/24
07	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	21/09/2024
08	Interposição de recursos ao resultado das inscrições	22/09 a 24/09/2024
09	Resultado do recurso das inscrições	27/09/2024
10	Julgamento das propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	01/10 a 20/10/2024
11	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	25/10/2024
12	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	26 a 28/10/2024
13	Julgamento dos Recursos apresentados pelos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)	29/10 e 30/10/2024

14	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	01/11/2024
15	Envio dos documentos da Fase de Habilitação dos Agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) com propostas selecionados.	02/11 a 12/11/2024
16	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	13/11 e 14/11/2024
17	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados	15/11/2024
18	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	16 a 18/11/2024
19	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	19/11 a 20/11/2024
20	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da proposta e habilitação	22/11/2024
21	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	Até 10 dias a partir da publicação do resultado final
22	Repassse financeiro para o proponente	A partir da assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso
23	Execução do projeto	Prazo de 10 (dez) meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente
24	Prestação de Contas	Prazo de 60 (sessenta) dias corridos para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o termino 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@sejucl.ro.gov.br, tendo sido disponibilizado para tal finalidade durante o período de 10 (DEZ) dias corridos para o proponente enviar as suas sugestões.**

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Todas as inscrições serão realizadas de forma gratuita pelo período de 30 (trinta) dias corridos, a contar da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia 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 (Pessoa Física e Jurídica) deverão ser, obrigatoriamente, os mesmos discriminados em todo o projeto e nos seus anexos.

4.5. Cada Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) poderá concorrer neste edital com apenas 1 (um) projeto por categoria. Caso o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) inscreva mais de um projeto por categoria será considerado válido apenas o último inscrito.

4.6. Cada Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) poderá ser contemplado neste edital com apenas 01 (um) projeto, será considerado como mesmo proponente o CNPJ e o CPF responsável pelo CNPJ.

4.7. Se o Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) for contemplado em mais de uma categoria, o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) 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 Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica), cada um poderá participar, no processo de realização de determinado projeto selecionado, de tantos projetos quantos haja interesse. Desse modo, cada Agente Cultural (Pessoa Física e Jurídica) poderá ser completado em no máximo um projeto como agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) porém, sem limite para a sua participação na parte técnica de outros projetos que não esteja na condição de agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica)."

4.9. O formulário de inscrição (ANEXO I) e demais documentos necessários serão disponibilizados pela SEJUCEL, no endereço na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>, que serão disponibilizados, como anexos os formulários e modelos de documentos que devem ser preenchidos pelo proponente.

4.10. O Agente Cultural (Pessoa Física ou jurídica) 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 no caso do agente cultural for Pessoa Jurídica, deverá indicar no ato da inscrição o responsável legal (Pessoa Física) pela inscrição do projeto na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

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 agente cultural Pessoa Física, Pessoa Física representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ, Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI deverão apresentar a lista dos documentos abaixo **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 PNE	

5.3. Os agentes culturais (Pessoal Física ou Jurídicas) **indígenas ou quilombolas sendo Pessoa Física /ou Jurídica para qualquer categoria deste edital**, terão a opção de enviar o **Currículo no formato PDF e/ou no formato vídeo**, em razão das dificuldades e limitações de elaboração de material escrito. **Durante a gravação do Currículo em vídeo**, devem ser apresentados as seguintes informações: **Nome; idade; Etnia; Comunidade em que reside, citando o nome do responsável(chefe, cacique ou liderança); e Atividades realizadas dentro da comunidade**.

5.3.1. Os arquivos em vídeo no processo de inscrição, ficando o agente cultural (Pessoal Física ou Jurídica) responsável pelo arquivamento em nuvem (google drive, facebook, youtube, entre outros), e o envio do LINK do vídeo no processo de inscrição. Importante salientar que o LINK cadastrado deverá estar acessível e em "**modo público ou não listado**", de forma que a avaliação não fique comprometida.

5.3.2. 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;

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) - até o limite autorizado por Lei.

IV - Pessoa Jurídica com /ou sem fins lucrativos. **Podem concorrer em todos os Eixos.**

6.2. 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 Nº 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 etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

7. DAS VEDAÇÕES

7.1. Fica vedado a participação de Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) que possua 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 (Pessoa Física ou Jurídica) 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, televidas, 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 - Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o proponente poderá executar a proposta;

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

IV - Despesa fora da vigência do projeto;

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

VI - 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.

VII - Não será permitido a aquisição de bebida alcoólica em qualquer ação custeado com o recursos deste edital

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) vagas distribuído no **EDITAL Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE**, 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
		33.60.45

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. 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.

9.1.1.2. Publicação do resultado parcial dos classificados na fase de mérito

9.1.1.2.1. Fase de recurso e da contrarrazão

9.1.1.3. Resultado final da fase de Classificação

9.1.2. **2ª Etapa**

9.1.2.1. Habilitação da documentação complementar - fase de apresentação e análise dos documentos dos Agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados, e divulgação dos habilitados.

9.1.2.2. Publicação do resultado parcial dos habilitados na fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.2.2.1. Fase de recurso e da contrarrazão

9.1.2.3. Resultado final da fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.3. **3ª Etapa**

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

9.1.3.2. Recebimento do recurso financeiro

9.1.4. **4ª Etapa**

9.1.4.1. Execução do projeto e prestação de contas.

10. **DO JULGAMENTO E DO RECURSO**

10.1. Após a análise de mérito será publicada a relação preliminar dos classificados no **DIOF** do Estado.

10.2. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) terá (3) dias úteis, para entrar com o recurso, conforme inciso III, do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar da publicação do resultado.

10.3. O Agente cultural terá 02 (dois) dias corridos, para entrar com a contrarrazões (discordâncias) do resultado do recursos interpostos.

10.3.1. A comissão terá até 2 (dois) dias para análise da contrarrazões.

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

10.5. Os recursos e a contrarrazão apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

10.7. 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 Secretária 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>.

10.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado final com as notas será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF:

a) Contendo nome, localidade, número do protocolo e nota dos proponentes na ordem decrescente .

10.9. A homologação não gera, para o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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 rondonienses.

11.1.6. Projetos que contemplem 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 (Pessoa Física ou Jurídica), além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo Edital

11.3. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá utilizar os recursos para realizar pagamento das seguintes despesas, 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 Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), 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.

11.5. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá inserir no orçamento do projeto os custos para taxas administrativas e prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.

11.6. No campo documentos complementares, o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) pode anexar documentos que julgar importantes para a compreensão do projeto apresentado.

11.7. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

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

11.8.1. 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.

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

11.8.3. O remanejo 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 remanejo financeiro **não poderá inserir novos itens**, somente remanejamento entre os itens ou exclusão do mesmo.

II - Caso o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) realizar a readequação financeira, o mesmo deverá incluir esta informação no relatório de prestação de contas juntamente com o ofício encaminhado a SEJUCEL oficializando o remanejamento financeiro.

11.8.4. O pagamento das despesas do projeto deverá ser exclusivamente por transferência bancária ou pix.

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

11.8.6. 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.

11.8.7. Caso solicitado o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá fornecer os dados necessários para mapeamento cultural, conforme solicitação da SEJUCEL.

11.8.8. 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.

11.8.9. Caso solicitado o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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. Obrigatório incluir os créditos ao financiamento do FEDEC e LPG contidas no item 15 - DA DIVULGAÇÃO e seus subitens

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

12.4. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá iniciar o projeto assim que os recursos financeiros forem depositados na conta bancária indicada.

12.5. Para a realização do projeto, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

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

12.6.1. 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.

12.7. Caberá exclusivamente aos agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

12.8. 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 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.

12.9. **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.**

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

12.10.1. 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;

12.10.2. 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;

12.10.3. 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 esaurimento do objeto contratual;

12.10.4. 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 item 15 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.

12.11. **O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá ficar atento nos seguintes critérios:**

12.11.1. As 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.

12.11.2. Nas categorias que preveem shows musicais, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá anexar no projeto o roteiro básico do show descrevendo como as músicas serão executadas (com DJs, banda, voz e violão, com corpo de baile, show pirotécnico, cenografia, estrutura de áudio e palco e etc.)

12.11.3. São obrigações dos selecionados nas categorias de Gravação de Álbum e Gravação de EP (extended play) disponibilizarem o registro audiovisual do show de lançamento da obra em uma plataforma de streaming gratuita como Youtube ou Vimeo.

12.11.4. O(a) agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

12.11.5. Os projetos devem incluir a adequação a protocolos sanitários relativos à prevenção da Covid-19

12.12. 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 abrangem 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;

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 (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado 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 (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado deverá assinar e inserir o termo de propriedade intelectual, (mesmo sendo o proponente).

13.4.1. A proposta que não cumprir este pré-requisito será inabilitada na fase II.

14. DAS CONTRAPARTIDAS

14.1. A contrapartida é obrigatória e tem como objetivo a criação de novos públicos conforme descrita no seu artigo 7º da LEI COMPLEMENTAR Nº 195 DE 08 DE JULHO DE 2022.

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 exposições 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. A contrapartida para os agentes culturais (Pessoas Física ou Jurídica) selecionados deverá prever as seguintes ações:

14.4. **Para o Eixo I - Produção Cultural**, Categoria A – Festivais, Festejos e Festas Folclóricas, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverão realizar, no mínimo, 02 (duas) ações formativas gratuitas (oficinas, palestras, workshops etc.) com a carga horária mínima de 4 horas.

14.4.1. **Para o Eixo II - Produção Musical**, Categoria B e C – Gravação de Álbuns e EPs Musicais inéditos, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá realizar um Show de Lançamento gratuito com registro audiovisual do show disponibilizado gratuitamente em plataforma de streaming.

14.4.2. **Para o Eixo III - Produção de Espetáculos**, Categoria D -Produção de Espetáculos de Artes Cênicas (Teatro, dança, circo e ópera), os agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverão realizar, no mínimo, 02 apresentações no município de origem do agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) e 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas.

14.4.2.1. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá produzir um registro audiovisual da obra e disponibilizar o link no modo não listado para a SEJUCEL. Esse vídeo será para comprovação da realização, não podendo ser utilizado para divulgação pela SEJUCEL.

14.4.2.2. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá disponibilizar um teaser da obra com no mínimo 60 segundos para a SEJUCEL, com autorização para uso de imagem e voz.

14.4.3. **Para o Eixo IV – Manutenção**, Categoria E - Manutenção de **Shows Musicais**, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá realizar 01 apresentação no município de origem do agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) e mais 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas.

14.4.3.1. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá disponibilizar um teaser da obra com no mínimo 60 segundos para a SEJUCEL, com autorização para uso de imagem e voz.

14.4.4. **Para o Eixo V - Manutenção**, Categoria F - **Manutenção de espetáculos** de Artes Cênicas (Teatro, dança, circo e ópera), os agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá realizar 01 apresentação no município de origem do agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) e mais 02 apresentações em outras cidades, distritos ou localidades como comunidades rurais, ribeirinhas, indígenas e quilombolas.

14.4.4.1. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá disponibilizar um teaser da obra com no mínimo 60 segundos para a SEJUCEL, com autorização para uso de imagem e voz.

14.4.5. **Para o Eixo VI - Ações Formativas**, Categoria G - Formação de demais áreas culturais, que não seja audiovisual, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deve prever ações com carga horária de no mínimo 20 horas. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado deve incluir o pagamento de bolsas no valor de R\$ 500,00 para 18 bolsistas. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) deverá ofertar certificados e apresentá-los no relatório de prestação de contas.

14.5. **A contrapartida deve ser:**

14.5.1. Ser executada pela pessoa Física ou Jurídica (responsável legal) beneficiária deste Edital.

14.5.2. Indicada em que tipo de local e previsão de data de sua realização (esta ação deverá estar descrita no cronograma);

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

14.5.4. Prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;

14.5.5. Descrever o que será a contrapartida;

14.5.6. Detalhar como será executada;

14.5.7. Esclarecer de que modo comprovará a sua realização.

14.6. **Para este Edital, a contrapartida se dará 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, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições 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.

14.7. A contrapartida deverá ser informada no PROJETO e deve ser executada dentro do período dos 305 dias corridos, ou seja, 10 (dez) meses contado a partir do recebimento do recurso

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, Fundo do desenvolvimento da Cultura - FEDEC, 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 Nº 10/2024/SEJUCEL-SIEC LPG – FOMENTO PARA PRODUÇÃO DE ARTES INTEGRADAS RONDONIENSE - LEI PAULO GUSTAVO**".

15.2. Os produtos artístico-culturais e 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 devem ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência e **deverão 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. 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;

16.1.1. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

16.2. 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:

16.3. 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;

16.4. 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;

16.5. 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.

16.6. 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.

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 nº 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 (Pessoa Física ou Jurídica) 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 não cumulativos para contemplar os seguintes grupos sociais: mulheres, pessoas LGBTQIAPN+; pessoas com deficiência e pessoas idosas.

17.2.1.1. Para Pessoas com deficiência no ato da inscrição, é obrigatório anexar o Laudo Médico com CID e carimbo do hospital.

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

17.2.3. O total de pontos extras do item 17.2.1 e 17.2.2 poderá somar até no máximo de 04 pontos.

18. **TITULARIDADE DE BENS**

18.1. O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.

18.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

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

19.2. 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.

19.3. 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**.

19.4. 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 indicada pelo SEJUCEL.

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

19.6. 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 17.2.1 e no 17.2.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

20.1. Critérios de avaliação.

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: insuficiente; 5,1 a 10 pontos: fraco; 10,1 a 15 pontos: satisfatório; 15,1 a 20 pontos: excelente.	20
(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	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15

meio artístico e cultural, construindo uma base de confiança para os avaliadores.)		
(D) Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica). (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.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(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. Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto. Também deverá ser avaliada a previsão dos 10% para a acessibilidade do Projeto, ou a justificativa da não aplicação do percentual em sua íntegra.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(F) Caráter transversal, inovador e/ou de continuidade das iniciativas culturais realizadas pelo Agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídica), tais como: promoção da integração da cultura com outras esferas do conhecimento, da vida social e da comunidade.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
Total geral		100

20.2. Além da pontuação acima, o projeto poderá receber indução de nota, ou seja, uma pontuação extra.

PONTUAÇÃO <u>EXTRA</u> PARA OS AGENTE CULTURAL PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do ponto extra	Pontuação Máxima
A	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica do gênero feminino	2
B	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que sejam LGBTQIAPN+	2
C	Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica com deficiência	2
D	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que residente em áreas ribeirinhas, áreas de ressaca, conjuntos habitacionais populares, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais.	2
E	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que sejam Quilombolas, Indígenas e Povos de Terreiro	2
F	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica residentes nas cidades interioranas.	2
G	Agente Cultural Pessoa Física ou representantes de Pessoa Jurídica que seja Idosos	2

20.3. A pontuação Extra não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos extras não desclassifica o proponente

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

20.5. A pontuação extra será atribuída da seguinte forma: 02 pontos para grupos que compõem minorias sociais; 02 pontos para descentralização geográfica.

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

21. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

21.3. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) **tem** a maior idade.

21.4. Na hipótese de ainda haver empate será observado qual o **agente** cultural pessoa Jurídica **tem** o maior tempo de formalização conforme o seu CNPJ.

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

22. **DA CLASSIFICAÇÃO**

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

22.2. 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.

23. **DA DESCLASSIFICAÇÃO**

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

23.1.1. Apresentação de projeto por Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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;

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

23.1.3. 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;

23.1.4. 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.

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

23.3. 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 (Pessoa Física ou Jurídica) da participação neste Edital, assim como anular a classificação na avaliação técnica e de mérito.

23.4. 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.

24. **SELEÇÃO DOS PROJETOS PELA COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO**

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

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

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

24.4. 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 (Pessoa Física ou Jurídica).

24.5. A Comissão técnica de Habilitação será composta por 4 (quatro) membros, sendo 03 (três) PARECERISTAS convocado via edital e 01 (um) servidor indicado pela SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL

sendo o presidente da comissão, que serão responsáveis pela análise documental na fase de habilitação deste edital e a elaboração da ata com os resultados.

25. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

25.1. A não apresentação dos documentos de habilitação dentro do prazo de 05 (cinco) dias ocasionará a desclassificação automática, sem direito a recurso;

25.2. Em caso de desclassificação, a SEJUCEL irá convocar **o suplente**, que também terá o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação dos documentos de habilitação. Caso não apresente a documentação, este será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

25.3. 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 - documentação complementares	(ANEXO VII)
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte.	
CPF - (dispensado para quem apresentou o RG com CPF ou CNH)	
Comprovante de endereço, podendo ser boleto, conta de água, telefone etc..., ou a declaração de endereço - o comprovante deverá ser atual, ser do mesmo mês da inscrição do projeto na plataforma ou declaração de residência	(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)

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. **Cota afirmativa - Pessoa Física**

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	(ANEXO XI)

25.7. 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 RG com o CPF 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.	
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 de Pessoa Física como responsável legal para pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos	ANEXO XV

25.7.1. Documentos que poderão ser enviados como comprovante bancário:

25.7.1.1. 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 constam as informações da agência e conta. (**enviar somente o cabeçalho do extrato**).

25.7.2. Para as salas de cinemas deverão ser encaminhados os documentos comprobatórios da posse e/ou propriedade do imóvel, como certidão de matrícula imobiliária, certidão de ônus e ações reais, contrato de comodato, contrato de locação ou documento congênere, devendo ainda ser anexado, se for o caso, a carta de anuência do proprietário em relação ao objeto do projeto.

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

25.9. 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;
- V - Relação das propostas habilitadas e inhabilitadas e motivo da inhabilitação;
- VI - Formulário de recurso

25.10. Caberá recurso da inhabilitação 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**)

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

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

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

25.14. 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.

25.15. 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.

26. DO REPASSE

26.1. O repasse financeiro será feito em conta bancária associada ao CNPJ ou CPF contemplado, na forma de **FOMENTO** individual em parcela única, antes do início da execução, na forma de financiamento direto não reembolsável para a realização de projeto contemplado.

27. DA VIGÊNCIA

27.1. 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 vigorará até 365 dias corridos, ou seja, 12 meses para a execução e prestação de contas 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.

28. DA TRIBUTAÇÃO

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

28.2. Do valor total do Fomento a ser pago individualmente, **poderá ter dedução de tributos previstos na legislação em vigor**, conforme o LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 8 DE JULHO DE 2022 no Art. 13:

Art. 13. Todos os editais, chamamentos públicos, prêmios ou outras formas de seleção pública realizados com base em recursos oriundos desta Lei Complementar deverão **conter alerta sobre a incidência de impostos no recebimento de recursos por parte de pessoas físicas e jurídicas**, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados. *(grifo nosso)*

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

29.1. A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer disponibilizará o Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura dos agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados, os quais deverão criar usuário externo do Site oficial do Sistema Eletrônico de Informações – SEI/RO para formalização da celebração.

29.2. O agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) terá o direito de assinar o Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC) somente após passar por todo o processo de seleção.

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

29.3. Os agentes culturais (Pessoa Física ou Jurídica) selecionados terão o prazo de até **10 (dez) dias** corridos após a disponibilização do Termo de Responsabilidade e Compromisso para assinatura do mesmo. A inobservância do referido prazo gera a desclassificação do proponente, sendo convocado os remanescentes obedecendo a ordem de classificação.

29.4. A conta apresentada para o depósito do respectivo valor deverá ser de titularidade do proponente selecionado e **aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital**.

29.4.1. 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](#).

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.

{...}

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

29.4.1.2. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente pessoa física ou do representante legal da Pessoa Jurídica.

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

30. **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

30.1. Serão desclassificados os projetos com orçamento divergentes dos valores previstos nas categorias deste edital.

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

30.3. 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.

30.4. 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.

30.5. 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.

30.6. O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme descrito no item 2 - **DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES** do presente edital, caso tenha projeto que insira na planilha orçamentária valor desigual, terá desclassificado o projeto.

30.7. Caso houver necessidade o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) poderá utilizar o recurso para a divulgação do projeto desde que esteja previsto no orçamento total aprovado para o projeto.

30.8. 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. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

31.1. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração tanto da Pessoa Física e Jurídica 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.

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

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

31.3.1. Após o final do prazo estabelecido no item 27 - DA VIGÊNCIA, o envio da prestação de contas não será prorrogado.

31.4. A prestação de conta será enviada exclusivamente na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>, composta pelos seguintes documentos:

31.4.1. 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;

31.4.2. Enviar clípeagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;

31.4.3. Toda a documentação comprobatória da execução do projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto; e

31.4.4. **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.

31.5. Caso necessário, a SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) a apresentar a prestação de contas, para que o proponente demonstre a devida realização do projeto/objeto.

31.6. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

31.7. **O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) 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.**

31.8. A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.

31.9. A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:

31.9.1. Atendimento parcial das obrigações avençadas;

31.9.2. Descumprimento de condição constante do Edital; e

31.9.3. Inobservância de dispositivos legal aplicáveis à concessão do apoio.

31.10. Nos casos de rejeição, o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos e receber recursos por 02 (dois) anos, sendo também:

31.10.1. Inscrito no CADIN;

31.10.2. Arquivado de forma definitiva outros projetos de sua titularidade que tenham tramitação e que não tenham recebido financiamento;

31.10.3. Encerrado na fase em que se encontrarem os projetos de sua titularidade em execução, devendo prestar contas no prazo previsto em regulamento; e

31.10.4. Aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do projeto.

31.10.4.1. Nos casos de rejeição, se o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) proceder à devolução dos valores apurados de forma corrigida, acrescida da respectiva multa, terá seu cadastro regularizado.

31.11. 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.

31.12. Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, o proponente será notificado para apresentar documentações extras e justificativas.

31.13. Permanecendo o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) omissa após o prazo estipulado para a entrega da prestação de conta (relatório de execução e financeira), o órgão competente expedirá 03 (três) notificações da não conclusão do processo da prestação de contas.

31.13.1. Caso do não retorno das notificações a SEJUCEL irá notifica-lo via ofício, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização.

31.14. Caso conclusivamente a prestação de contas seja recomendada para reprovação, o agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias depois de notificado, o benefício recebido em valores corrigidos referentes ao investido pela SEJUCEL.

31.15. A SEJUCEL ao receber a prestação de contas 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:

a) Homologar

b) Homologar com ressalva; ou

c) Reprovar a prestação de contas.

31.16. A prestação de contas sendo homologada ou homologada com ressalva, será publicada no DIOF e será oficializada por via ofício no E-mail do agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídico).

31.17. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural (Pessoa Física ou Jurídico) 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.

31.18. 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.

31.19. **Informações da prestação de Contas**

31.19.1. A prestação de contas deverá apresentar por meio do relatório de execução e do relatório financeiro com 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 em 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.
- r) Comprovante da utilização da logomarca do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo, da SEJUCEL, do Fundo do desenvolvimento da cultura - 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.

31.20. Comprovações de execução de realização de ações culturais pode se dar por meio de fotografias, relatório de ingressos emitidos, listas de presença, reportagens, menções em redes sociais, vídeos, depoimentos, relatório das exposições, entre outros

31.21. **Relatório financeiro**

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

- a) A conta bancária a ser utilizada de modo exclusivo para o projeto durante a execução do projeto, não podendo ser utilizada para outras movimentações bancárias;
- b) Apresentar o extrato da conta bancária zerada na fase da documentação complementar e um outro extrato zerado após a finalização da execução do projeto;
- c) Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.
- d) Os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos deverão ser guardados.
- e) Caso houver necessidade de contratos de prestação de serviços e não estiverem reconhecidos em cartório, deverá anexar com 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.
- f) 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.

31.22. No relatório **de execução financeiro**, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- 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, desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero;
- c) **Notas fiscais** - Deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

d) **Cupons fiscais** Deverão ser emitidos dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

e) **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/ou CNPJ e do documento de identidade) e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

f) **Recibos de táxi** ou aplicativos de transportes, desde que, devidamente preenchidos e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;

g) **Recibos de pagamento de aluguéis de imóveis ou cessão de espaço** se for mantida a relação com pessoa física e o contrato deverão ser emitidos dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;

h) **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/e ou CNPJ, local, data, endereço completo, telefone e assinatura do contemplado) e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

i) **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 e deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;;

j) **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);

k) 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 (**representante legal da empresa**) deve indicar, para registro contábil, que a houve a distribuição de valor da pessoa jurídica para a pessoa física que está sendo remunerada.

III - **PESSOA JURÍDICA** sem fins lucrativos (**representante legal da OSC**) 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.

31.23. 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 e fora do período de execução;
- c) Documentos comprobatórios de despesas, ou complementares, nos quais estejam incluídos outros gastos do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), alheios ao conteúdo do projeto aprovado, ou discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas

31.24. Todos os documentos apresentados deverão estar legíveis e conter: nome ou CPF/e ou CNPJ do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) contemplado, nome do projeto, número/protocolo do projeto, descrição dos produtos ou serviços, valores unitários e totais

31.25. A SEJUCEL poderá pedir à pessoa beneficiária (Pessoa Físico e Jurídica) para completar ou corrigir documentações.

31.26. 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.

31.26.0.1. Caso necessário os 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.

32. DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTA E DAS SANÇÕES

32.1. A OSC irá receber a prestação de contas dos agentes culturais e irá analisar e emitir o relatório de prestação de conta que será encaminhado para a SEJUCEL.

32.1.1. A CODEC/SEJUCEL irá analisar parecer da prestação de conta enviada pela OSC e encaminhará para o controle interno para elaborar o parecer definitivo indicando para o gestor da pasta, podendo julgar pela:

- a) Aprovação da prestação de contas homologando, com ou sem ressalvas; ou
- b) Reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

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

- a) Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- b) Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c) Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

32.3.1. **As sanções administrativas deverão ser aplicadas quando o agente cultural não entregar a prestação de conta no prazo estabelecido:**

32.3.1.1. 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.

32.3.1.2. 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.

32.3.1.3. 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 (Pessoa Física ou Jurídica) o direito de entregar a prestação de contas.

32.3.2. Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;

32.3.3. Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) passa a estar regularizado.

32.3.3.1. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos aos cofres públicos, a pessoa beneficiária poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação

32.4. Permanecendo o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) omissa após o prazo estipulado, o órgão competente expedirá 03 (três) notificações quanto ao decurso da prazo da prestação de contas e suas consequências e, ainda, a opção de apresentação do plano de ação compensatória.

32.4.1. 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.

32.4.2. Caso o proponente não cumpra o plano de ações compensatórias aprovado, será exigida a devolução integral dos recursos ao erário.

32.5. 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.

32.5.1. 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.

32.5.2. 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.

32.5.3. 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.

32.5.4. O proponente que tiver sua prestação de contas 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.

32.5.5. 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.

32.5.6. A não observância das disposições deste edital quanto a divulgação dos projetos, 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.

32.5.7. A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

32.5.8. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

33. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

33.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados por uma comissão organizada 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.

33.1.1. 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 do FOMENTO cultural do agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), 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.

34. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

34.2. O julgamento da comissão de Análise de Mérito Cultural e da análise documental é soberana.

34.3. O pagamento do FOMENTO será de forma individual e em uma única parcela a ser depositado na conta do Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica)

34.4. Os critérios sobre o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros dos projetos aprovados neste Edital, bem como os critérios de inadimplimento 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.

34.5. Cabe somente o agente cultural (pessoa física ou jurídica) 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.

34.6. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do agente cultural (pessoa física ou jurídica) 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.

34.7. É de inteira responsabilidade do Agente Cultural (pessoa Física ou Jurídica) buscar informações sobre o andamento do Edital.

34.8. 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>.

- 34.9. É obrigação do agente cultural (pessoa Física ou Jurídica) acessar regularmente a página oficial da SEJUCEL e o DIOF.
- 34.10. A comunicação por FAQ TIRA DUVIDA é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.
- 34.11. A SEJUCEL não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do agente cultural (pessoa Física ou Jurídica) de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.
- 34.12. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão na exclusão do Agente cultural (pessoa Física ou Jurídica) do processo seletivo, assim como rescisão do TRC eventualmente firmado, devendo o agente cultural (pessoa Física ou Jurídica) devolver os valores recebidos, além de pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).
- 34.13. O Agente Cultural (pessoa Física ou Jurídica) 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).
- 34.14. 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).
- 34.15. Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail leipaulogustavoro@sejuce.ro.gov.br.
- 34.16. 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.
- 34.17. **Toda mudança de data no edital implicará automaticamente na extensão proporcional dos prazos estabelecidos, que serão respeitados integralmente."**
- 34.18. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.
- 34.19. 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.
- 34.20. 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 legais cabíveis.

34.21. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

34.22. 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. ANEXOS

35.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

35.1.1. ANEXO I - Formulário de inscrição;

35.1.2. ANEXO II - Formulário Socioeconômico;

35.1.3. ANEXO III - Modelo do projeto;

35.1.4. ANEXO IV - Autodeclaração Indígena;

35.1.5. ANEXO V - Autodeclaração étnico-racial;

35.1.6. ANEXO VI - Declaração de residência;

35.1.7. ANEXO VII - Documentação complementar - Declarações para Pessoa Física;

35.1.8. ANEXO VIII - Modelo do relatório da execução do Objeto;

35.1.9. ANEXO IX - Formulário para Interposição de Recurso;

35.1.10. ANEXO X - Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica;

35.1.11. ANEXO XI - Modelo de Autodeclaração de Gênero;

35.1.12. ANEXO XII - Termo de responsabilidade e compromisso;

35.1.13. ANEXO XIII - Plano de curso;

35.1.14. ANEXO XIV - Documentação complementar - Declarações - para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e mei;

35.1.15. ANEXO XV - Declaração de indicação de Pessoa Física como responsável legal para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos;

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 13/08/2024, às 14:03, 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 13/08/2024, às 14:03, 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 13/08/2024, às 14:05, 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 13/08/2024, às 14:29, 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 **ROBSON RONI MATOS DA SILVA, Coordenador(a)**, em 13/08/2024, às 14:52, 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 **0051744744** e o código CRC **CC1AE3A0**.