

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

EDITAL Nº 21/2023/SEJUCEL-CODEC

3º EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CURADORIA/PARECERISTA - MAESTRO ALKBAL

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL, no uso das suas atribuições previstas no inciso II e IV, do art. 71, Seção IV, da Constituição Estadual e, em observância aos dispostos nas Leis nº 2.745, nº 2.746 e nº 2.747, de 18 de maio de 2012, e no Decreto 20.043, de 18 de agosto de 2015, torna público o 3º EDITAL DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CURADORIA/PARECERISTA - **MAESTRO ALKBAL**, para a possível prestação de serviços DE 102 curadores/pareceristas culturais, para compor o banco de CURADORES/PARECERISTAS da SEJUCEL, podendo ser pessoa(s) física(s), pessoa(s) jurídica(s) ou microempreendedor individual (MEI), residentes e domiciliadas em todo o **território nacional**, para exercerem atividade de análise, emissão de parecer técnico e atribuição de notas para os projetos/propostas inscritos nos editais de chamamento público, edital de seleção ou de credenciamento publicado pela Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL. sendo devidamente autorizado pelo Conselho Estadual de Política Cultural do Estado, conforme ata publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 69 Disponibilização: 12/04/2023 Publicação: 12/04/2023

Considerando Lei complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017, em seu art. nº 154, *in verbis*:

À Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, compete:

[...]

I - Formulação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social da juventude;

II - Formulação de políticas públicas voltadas ao fomento das atividades de cultura, esporte e lazer viabilizando inclusive o acesso das classes sociais menos favorecidas;

VI - promoção, estímulo, difusão e orientação das atividades culturais em todas as suas formas e manifestações, bem como a preservação do patrimônio histórico e cultural de Rondônia.

Considerando Lei Federal Lei 14133/21 e a Lei Estadual nº 2.734 de 27 de abril de 2012 e suas alterações e o Decreto 20.043, de 18 de agosto de 2015 e FUNDO DO DESENVOLVIMENTO DA CULTURA - FEDEC - conforme Lei 2.747 de 18 de maio de 2012 com a alteração na Lei - 4.866/2020 e a Lei nº 3.678/2015, e demais regras estabelecidas neste edital, e a Portaria nº 298 de 24 novembro de 2022, proporcionando democratização e transparência ao evento cultural planejado para composição do calendário de eventos do Estado de Rondônia entre as demandas da Coordenadoria Estadual de Cultura - CODEC, sendo pertencente à Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. A SEJUCEL atua em todo o estado de Rondônia por meio da Coordenação Estadual de Cultura e desenvolve projetos que valorizam e contribuem para o fortalecimento das expressões culturais e da produção artística de todo o território Rondoniense. Dessa forma, oferece programações pautadas na diversidade de gêneros e estilos, bem como ações formativas - como cursos e oficinas - que possibilitam a qualificação de profissionais das áreas da cultura e economia criativa. Essas ações propostas pela SEJUCEL serão executadas por esta Coordenadoria como meio de fazer cumprir o papel institucional da

Secretária de Estado no campo da promoção, difusão, incentivo, apoio e fomento às produções e manifestações culturais, em diferentes modalidades, com intuito de fortalecer a cadeia produtiva da cultura, viabilizando a geração de trabalho e renda para artistas, técnicos e produtores desse setor, além de propiciar ao público local o acesso aos valores e bens de cultura e, com isso, estabelecemos as metas previstas no Plano Estadual de Cultura.

1.6. Este credenciamento vem a cumprir com a finalidade do FEDEC que é fomentar a classe artista rondoniense.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste edital é o credenciamento de **102** (cem e dois) curadores/pareceristas culturais, para compor o banco de CURADORES/PARECERISTAS da SEJUCEL, podendo ser pessoa(s) física(s), pessoa(s) jurídica(s) ou microempreendedor individual (MEI), residentes e domiciliadas em todo o **território nacional**, para exercerem atividade de análise, emissão de parecer técnico e atribuição de notas para os projetos/propostas inscritos nos editais de chamamento público, edital de seleção ou de credenciamento publicado pela Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Da composição da comissão

3.2. As comissões de curadores/pareceristas culturais deverão contar, preferencialmente, com a presença de membros com Formação ou Atuação Profissional ou Conhecimento Técnico comprovado ou notório saber, numa ou mais áreas culturais elencadas no item 6.2.1.

3.3. As comissões de curadores/pareceristas culturais serão formadas por Comissão Mista, prioritariamente conforme a seguinte tabela: □

Composição da Comissão Mista

Item	Descrição	Quant. de membros por comissão
01	Exclusivamente residente no Estado de Rondônia	01
02	Preferencialmente residente na Região Norte, não pode ser do Estado de Rondônia	01
03	Preferencialmente residente em outras Regiões do País	01
	Total	03

3.5. De acordo com a tabela acima, o número estimado por edital ou por projeto será formado por no mínimo 03 (três) curadores/pareceristas culturais, conforme a demanda de cada edital, observando sempre esta composição, a qual ficará a cargo da SEJUCEL definir a quantidade necessária de comissões.

3.6. As vagas supracitadas, caso não haja o número de curadores inscrito para as vagas destinada ao estado de Rondônia não seja preenchida, poderá preencher com as demais regiões ou vice-versa.

3.7. A comissão de curadores/pareceristas culturais, no que tange ao edital que atenderá aos **Povos Tradicionais Indígenas**, será formada por uma Comissão Mista sendo:

Composição da Comissão Mista

Item	Descrição	Quant. de membros por comissão
01	Curadores culturais Indígenas exclusivamente residentes no Estado de Rondônia	01
02	Curadores culturais Não Indígenas Preferencialmente residente no Estado de Rondônia	01
03	Curadores culturais Indígenas Preferencialmente dos demais Estados	01
	Total	03

3.7.1. De acordo com a tabela acima, o número estimado por edital ou por projeto, será formado por, no mínimo, 03 (três) curadores/pareceristas culturais, conforme a demanda de cada edital, observando sempre esta composição, o qual ficará a cargo da SEJUCEL definir a quantidade necessária de comissões para atender o serviço.

3.7.2. As vagas supracitadas, caso não haja o número de curadores inscrito para as vagas destinada ao estado de Rondônia não seja preenchida, poderá preencher com as demais regiões ou vice-versa.

3.7.3. Para os curadores/pareceristas culturais **Não Indígenas**, primeiro serão selecionados, prioritariamente, os residentes no Estado de Rondônia e, não havendo o preenchimento das vagas, serão selecionados curadores/pareceristas culturais da Região Norte, e em seguida das demais regiões do Brasil, até o preenchimento do número necessário de membros por comissão, a ser determinado pela SEJUCEL.

3.7.4. Os curadores/pareceristas culturais Indígenas selecionados, deverão apresentar a auto declaração, conforme ANEXO VIII.

3.8. A comissão de curadores/pareceristas culturais, no que tange ao edital que atenderá aos **Povos Tradicionais**, será formada por Afro-Brasileiros uma **Comissão Mista** sendo:

Composição da Comissão Mista

Item	Descrição	Quant. de membros por comissão
01	Curadores culturais Afro-Brasileiros exclusivamente residentes no Estado de Rondônia	01
02	Curadores culturais Afro-Brasileiros preferencialmente residente na Região Norte ou demais região do Brasil	02
	Total	03

3.8.1. De acordo com a tabela acima, o número estimado por edital será formado por, no mínimo, 03 (três) curadores/pareceristas culturais, conforme a demanda de cada edital, observando sempre esta composição, o qual ficará a cargo da SEJUCEL definir a quantidade necessária de comissões para atender o serviço.

3.8.2. Caso não aparece inscrito para as vagas para o Afro brasileiro, a sejucel irá preencher as vagas com o Não afro-Brasileiro.

3.8.3. As vagas supracitadas, caso não haja o número de curadores inscrito para as vagas destinada ao estado de Rondônia não seja preenchida, poderá preencher com as demais regiões ou vice-versa.

3.8.4. Para os curadores/pareceristas culturais Afro-Brasileiros, primeiro serão selecionados, prioritariamente, os residentes no Estado de Rondônia e, não havendo o preenchimento das vagas, serão selecionados curadores/pareceristas culturais da Região Norte, e em seguida das demais regiões do Brasil, até o preenchimento do número necessário de membros por comissão, a ser determinado pela SEJUCEL.

3.8.5. 02 (dois) curadores/pareceristas culturais Afro-Brasileiros selecionados, deverão apresentar a auto declaração, conforme o Anexo IX

4. DA VIGÊNCIA □:

4.1. Este edital terá a validade de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, por meio do Diário Oficial do Governo do Estado de Rondônia, podendo ser prorrogado igual período ou até o limite de 60 meses por ato devidamente motivado.

5. HOMOLOGAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias corridos, a contar da data de publicação do Resultado Parcial no Diário Oficial do Estado.

5.3. O interessado cuja inscrição for considerada inapta poderá interpor recurso no prazo, estabelecido no cronograma, e anexar o Formulário para Interposição de Recurso no **SAP CULTURAL** <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos>.

5.5. O recurso será avaliado somente através do formulário Interposição de Recurso (ANEXO XI - Formulário para Interposição de Recurso - **PARA TODOS**) e encaminhado exclusivamente pelo SAP CULTURAL.

5.7. A comissão de Homologação terá o prazo de 01 (um) dia corrido para a análise o pedido.

5.9. Caso o credenciado desclassificado nesta fase não apresente o pedido de recurso, automaticamente será classificado como **inapto**.

5.11. O credenciamento e habilitação não compreende obrigatoriedade à contratação da prestação do serviço, ficando esta condicionada às necessidades e programação dos eventos/ações, vinculado à previsão orçamentária, ficando a cargo da SEJUCEL a definição da conveniência e oportunidade na celebração.

5.13. Este Edital poderá ser revogado, por ato da SEJUCEL, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim exigir, sem direito a indenização a terceiros.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. O curador/parecerista cultural deve preencher os seguintes requisitos:

6.1.1. **Ser Pessoa Física**, com CPF regular e maior de 18 (dezoito) anos no momento da submissão da INSCRIÇÃO, que comprove qualificação e atuação profissional na área da cultura há, pelo menos, 03 (três) anos, residente e domiciliada em qualquer cidade e estado do território brasileiro, conforme as especificações solicitadas nas tabelas das Comissões Mistas, sem restrições cadastrais e brasileiro nato.

6.1.2. No caso do **microempreendedor individual (MEI)**, é obrigatório que seu cadastro profissional contenha Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE - compatível com a(s) área(s) de atuação inscrita neste edital;

6.1.3. No caso da **Pessoa Jurídica**, é obrigatório que seu cadastro profissional contenha Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE - compatível com a(s) área(s) de atuação inscrita neste edital;

6.1.4. Será considerada a comprovação de qualificação e atuação profissional na área da cultura há, pelo menos, 03 (três) anos, consecutivos ou não;

6.1.5. Que detenham experiência comprovada na área cultural para a qual pleiteiam vaga, e não constem como inadimplente junto à Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

6.1.6. Que tenha acesso a computador e internet, para a realização dos serviços contratados;

6.1.7. É de inteira e total responsabilidade do candidato acompanhar as etapas do edital, sob pena de desclassificação do certame;

6.1.8. O curador/parecerista cultural das vagas para o curadores indígenas deverá apresentar o Termo de auto declaração de pertencimento étnico-indígena assinada pela a liderança Indígena - (**ANEXO VIII**) - para todos - (**Pessoa Física e Pessoa Jurídica/MEI**)

6.1.10. O curador/parecerista cultural das vagas afro-brasileiros para o curadores deverá apresentar o Termo de auto declaração de pertencimento afro-brasileiro - (**ANEXO IX**) - para todos - (**Pessoa Física e Pessoa Jurídica/MEI**).

6.2. Requisitos básicos de Formação ou Atuação Profissional ou Conhecimento Técnico:

6.2.1. Para participar deste Edital de credenciamento, a pessoa interessada deverá cumprir os requisitos básicos de Formação ou Atuação Profissional ou Conhecimento Técnico comprovado, numa ou mais áreas culturais, das elencadas a seguir:

Item	Linguagem	Área de atuação ou exemplificativas	Quantidade

01	Música	<ul style="list-style-type: none"> • Composição, arranjo e execução de obra musical para orquestra, bandas, grupos de câmara, dentre outras formações musicais; • Produção, registro e difusão musical em diversos meios e suportes físicos e digitais; • Pesquisa, memória e publicação na área; • Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, residências, Intercâmbios, dentre outras ações educativas. • Difusão: mostras, festivais e circuitos de shows; • Gestão e manutenção de bandas e grupos musicais; • Gestão e manutenção de estúdios e demais espaços musicais; • Licenciatura ou Educação musical; • Gestão Cultural. 	9
02	Artes Cênicas	<ul style="list-style-type: none"> • Criação, direção e produção de espetáculos; • Pesquisa, memória e publicações na área; • Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, residências artísticas, dentre outras ações educativas; • Difusão: mostras, festivais e circuitos de espetáculos; • Gestão de Infraestrutura e programação; • Gestão Cultural. 	
03	Literatura /Letras Português	<ul style="list-style-type: none"> • Criação literária; • Edição e produção de livros, revistas e demais: • Literatura: publicações em diversos meios e suportes; • Pesquisa e memória na área; • Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, de cursos, oficinas, residências, dentre outras ações educativas; • Difusão: saraus, colóquios, fóruns, festas literárias, bienais e feiras de livros; Gestão de editoras, livrarias, sebos, dentre outros espaços ligados ao mercado editorial; • Gestão e manutenção de bibliotecas e outros espaços de leitura; • Gestão Cultural. 	6
04	Audiovisual	<ul style="list-style-type: none"> • Arte Digital e Novas Mídias; • Produção de conteúdo audiovisual de curta e longa metragem, incluindo rádios e TVs educacionais e culturais; • Difusão de acervo e conteúdo audiovisual em diversos meios e suportes; • Direção e desenvolvimento de roteiros; • Produção televisiva; • Desenvolvimentos de jogos eletrônicos de caráter educativo e cultural; • Rede e canais distribuição; • Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, oficinas, residências artísticas, dentre outras ações educativas; • Difusão: mostras, festivais e circuitos de exibição; • Curadoria e/ou Gestão de cinema e cineclubes; • Comunicação Social; • Gestão Cultural. 	26

05	Artes Visuais	<ul style="list-style-type: none"> • Criação, curadoria e/ou produção de obras e ou/montagens de exposição em quaisquer suportes: pintura, desenho, gravura, escultura, objeto, grafite, instalação, performances, vídeoarte, artes digitais, arte eletrônica, arte cibernética, artes gráficas e design; • Feiras, mostras, circuitos artísticos no campo das artes visuais; • Formação: desenvolvimento de projetos pedagógicos, cursos, seminários, oficinas e palestras, dentre outras ações educativas; • Pesquisa e publicações da área; • Curadoria ou gestão de museus, galerias, ateliês, escolas de artes visuais, dentre outros espaços; • Gestão Cultural. 	3
06	Culturas Populares Tradicionais	<ul style="list-style-type: none"> • Saberes e fazeres populares tradicionais; • Mestres da cultura, ofícios e práticas tradicionais; • Artesanato de valor cultural (origem tradicional); • Gastronomia de valor cultural; • Festejos tradicionais populares (Ciclo carnavalesco, Festejos Juninos, Ciclo Natalino, dentre outros.); • Registro e salvaguarda de bens culturais; • Expressões Culturais Afro-brasileiras; • Culturas Indígenas; • Culturas Ciganas; • Atuação nas áreas de criação, formação, pesquisa, gestão; • Gestão Cultural. 	22
07	Patrimônio Cultural Material ou Imaterial	<p>a) Patrimônio Cultural Imaterial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saberes e fazeres populares tradicionais; • Mestres da cultura, ofícios e práticas tradicionais; • Artesanato de valor cultural (origem tradicional); • Gastronomia de valor cultural; • Festejos tradicionais populares (Ciclo carnavalesco, Festejos Juninos, Ciclo Natalino, dentre outros.); • Registro e salvaguarda de bens culturais; • Expressões Culturais Afro-brasileiras; • Culturas Indígenas; • Culturas Ciganas; • Atuação nas áreas de criação, formação, pesquisa, gestão e produção no âmbito do patrimônio imaterial. <p>b) Patrimônio Cultural Material:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projetos de Arquitetura; • Preservação e Restauro de edificações, monumentos e bens culturais; • Formação: projetos pedagógicos na área de educação patrimonial, cursos, oficinas e demais ações formativas; • Gestão de equipamentos de valor histórico, artístico e arquitetônico; • Gestão Cultural. 	6

08	Cultura Afro Brasileira	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz Africana/Quilombola • Saberes e fazeres populares tradicionais afro-brasileiro/matriz africana • Mestres da cultura, ofícios e práticas tradicionais afro-brasileiro/matriz africana; • Artesanato de valor cultural (afro-brasileiro/matriz africana); • Gastronomia de valor cultural afro-brasileiro/matriz africana; • Música, dança e teatro de valor cultural afro-brasileiro/matriz africana; • Registro e salvaguarda de bens culturais afro-brasileiro/matriz africana; • Expressões Culturais Afro-brasileiras/matriz africana; • Atuação nas áreas de criação, formação, pesquisa, gestão do afro-brasileiro/matriz africana; • Gestão Cultural • Leitura, escrita e oralidade: Mitos, narrativas folclóricas afro-brasileiro/matriz africana; • Gestão Cultural. 	3
09	Artesanato	<ul style="list-style-type: none"> • Criação e produção de peças; • Pesquisa e publicações na área do artesanato; • Formação: cursos, seminários, oficinas, outras ações formativas relacionadas ao artesanato e seus seguimentos; • Gestão de ateliês de artesanato; • Empreendimentos na área de artesanato; • Difusão: mostras, feiras, rodadas de negócios, Circuitos expositivos, dentre outros; • Gestão Cultural. 	6
10	Gastronomia	<ul style="list-style-type: none"> • Criação literária em gastronomia brasileira, tradicional, regional, afro-brasileira e indígena; • Edição e produção de livros, revistas e demais na área em gastronomia brasileira, tradicional, regional, afro-brasileira e indígena; • Domínio das técnicas culinárias básicas e avançadas das cozinhas tradicionais e regionais, da afro-brasileira e indígena; • Possui trabalho de Marketing em gastronomia brasileira, da tradicional, da regional, do afro-brasileiro, e da culinária indígena; • Formação: cursos, seminários, oficinas, outras ações formativas relacionadas à gastronomia brasileira, tradicional, regional, afro-brasileira e indígena; • Gestão de restaurantes tradicionais; • Empreendimentos na área gastronomia brasileira, tradicional, regional, afro-brasileira e indígena; • Difusão: mostras, feiras, rodadas de negócios, Circuitos expositivos, dentre outros na área da gastronomia brasileira, tradicional, regional, afro-brasileira e indígena; • desenvolvimento de ações voltada para responsabilidade sócio-ambiental. 	3

11	Fotografia	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de ensaios fotográficos; • Curadoria, montagem de exposições e instalações fotográficas; • Pesquisa, memória e publicações na área; • Formação: desenvolvimento de projetos, Pedagógicos, cursos, oficinas, residências, dentre outras ações educativas; • Difusão: mostras, festivais, intercâmbios e circuitos de exposições; • Curadoria ou gestão de museus, galerias, ateliês, escolas de artes visuais, dentre outros espaços; • Gestão Cultural. 	3
12	Moda/Designer	<ul style="list-style-type: none"> • Criação e produção de peças e coleções; • Pesquisa e publicações na área; • Formação: cursos, seminários, oficinas, outras ações formativas relacionadas a Museus - Educação Museu; • Gestão de ateliês, escolas, incubadoras e empreendimentos na área de design e moda; • Difusão: mostras, feiras, rodadas de negócios, circuitos expositivos, dentre outros; • Gestão Cultural. 	3
13	Cultura de Povos Tradicionais Indígenas	<ul style="list-style-type: none"> • Saberes e fazeres populares tradicionais da cultura indígenas; • Mestres da cultura, ofícios e práticas tradicionais da cultura indígenas; • Artesanato de valor cultural indígenas; • Gastronomia de valor cultural indígenas; • Música, dança e teatro de valor cultural indígenas; • Registro e salvaguarda de bens culturais indígenas; • Expressões Culturais indígenas; • Atuação nas áreas de criação, formação, pesquisa, gestão da cultura indígenas; • Leitura, escrita e oralidade: Mitos e narrativas da cultura indígenas; • Gestão Cultural. 	3
14	Intersetorialidades das Políticas Públicas de Cultura, Gestão e Produção Cultural.	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura e Educação; • Cultura e Direitos Humanos; • Cultura, Gênero e Diversidade Sexual; • Economia da Cultura e Economia Criativa; • Cultura e Acessibilidade; • Cultura e Desenvolvimento; • Cultura, Comunicação e Novas Mídias; • Cultura e Meio Ambiente; • Direitos Culturais; • Políticas Públicas e Gestão Cultural; • Produção de Eventos Culturais; • Gestão Cultural. 	3
Total geral			102

6.2.2. As áreas citadas são meramente exemplificativas podendo haver comprovação isolada ou cumulativa das habilidades exigidas de uma ou varias áreas de atuação .

7. DO IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR

7.1. No presente Edital de credenciamento é vedado a inscrição de:

- 7.1.1. Pessoas físicas menores de 18 anos;
- 7.1.2. Servidores da SEJUCEL e FUNCER, conselheiros do Conselho Estadual de Política Cultura (CEPC/RO), terceirizados ou profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indireto com a FUNCER e com a SEJUCEL.
- 7.1.3. Servidor público lotado na SEJUCEL direta ou indiretamente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2.º grau;
- 7.1.4. Membros da Comissão Técnica e da Comissão de Seleção e Avaliação ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2.º grau;
- 7.2. O curador/parecerista cultural selecionado ficará vedado e **não poderá receber projetos para avaliação quando:**
- 7.2.1. Houver interesse, direto ou indireto, por si ou quaisquer de seus parentes;
- 7.2.2. Consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, no resultado do projeto a ser examinado;
- 7.2.3. Tiver participado como colaborador na elaboração das proposta, integrar a equipe do projeto ou tenha trabalhado na instituição proponente;
- 7.2.4. Caso o curador/parecerista cultural impedido já tenha realizado a análise do projeto, esta avaliação será desconsiderada.
- 7.3. Ocorrendo quaisquer das situações acima, o curador/parecerista cultural deverá declarar-se Impedido, cabendo à SEJUCEL remanejar outro curador/parecerista credenciado para avaliar o projeto.
- 7.4. É vedado aos curadores/pareceristas culturais credenciados a designação ou nomeação de procurador para a realização da avaliação das propostas/projetos culturais.
- 7.5. Verificado o impedimento, a SEJUCEL poderá, a qualquer tempo, excluir o curadores/pareceristas culturais, rescindindo o contrato firmado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e as previstas neste edital;
- 7.6. As inscrições que incorrerem nas vedações serão eliminadas em qualquer fase do Edital

8. DA INSCRIÇÃO

- 8.1. As inscrições serão gratuitas realizadas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico: Sistema de Apresentação de Propostas Culturais - SAP Cultural <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/>, **até às 23h59min do último dia de inscrição, acompanhadas com toda a documentação exigida neste Edital.**
- 8.2. A solicitação de credenciamento deverá ser digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ou ambiguidade, acompanhada da documentação solicitada neste Edital, preferencialmente em papel timbrado próprio do proponente.
- 8.3. **Para proponente – Pessoa Física:**
- 8.3.1. Formulário de Inscrição - ANEXO II
- 8.3.2. Formulário de Declaração - ANEXO III
- 8.3.3. Fotocópia digitalizada RG e CPF ou CNH;
- 8.3.4. No caso de pessoas indígenas Registro Administrativo de Nascimento de Indígena - RANI;
- 8.3.5. Termo de auto declaração Étnico indígena - ANEXO VIII
- 8.3.6. Termo de auto declaração Afro Brasileiro - ANEXO IX
- 8.3.7. Fotocópia digitalizada PIS/PASEP;
- 8.3.8. Fotocópia digitalizada Comprovante de Residência, devidamente atualizado (água, luz, telefone, correspondência bancária ou contrato de locação do imóvel) em nome do curador/parecerista cultural, emitida dentro do período dos últimos 03 (três) meses anteriores à data de inscrição;
- 8.3.9. Declaração de Residência no estado de Rondônia ou Residência na Região Norte ou demais região - ANEXO X

8.3.10. Fotocópia digitalizada da cabeça do extrato da conta ou copia do contrata de abertura de conta em nome do proponente, não podendo ser em hipótese alguma, conta de terceiros ou conta conjunta.

8.3.11. Das Certidões necessárias:

Item	Descrição	Endereço
01	Certidão negativa de Tributos Municipais – SEMFAZ	TIRAR NO SEU MUNICÍPIO
02	Certidão negativa de Tributos Federais – Receita Federal.	https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao
03	Certidão negativa de Tributos Estaduais – SEFIN.	https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/
04	Certidão de Distribuição – Ações e execuções cíveis e fiscais - expedida pelo Poder Judiciário do Estado de Rondônia	Tribunal de Justiça https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/cnpg.xhtml
05	Certidão de Distribuição para fins gerais – Cíveis e Criminais, expedida pela Justiça Federal do Estado de Rondônia,	obtida no site: https://portal.trfl.jus.br/Servicos/Certida

8.4. **Para proponente – Pessoa Jurídica/MEI:**

8.4.1. Formulário de inscrição - ANEXO IV

8.4.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.4.3. Fotocópia da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE;

8.4.4. Formulário de declaração - ANEXO V;

8.4.5. Termo de auto declaração Étnico indígena - ANEXO VIII

8.4.6. Termo de auto declaração Afro Brasileiro - ANEXO IX

8.4.7. Fotocópia digitalizada da cabeça do extrato da conta ou copia do contrata de abertura de conta em nome do proponente, não podendo ser em hipótese alguma, conta de terceiros ou conta conjunta;

8.4.8. Fotocópia digitalizada Comprovante de Residência, devidamente atualizado (água, luz, telefone, correspondência bancária ou contrato de locação do imóvel) em nome do curador/parecerista cultural ou da PJ, emitida dentro do período dos últimos 03 (três) meses anteriores à data de inscrição

8.4.9. Declaração de Residência no estado de Rondônia ou Residência na Região Norte ou demais região - ANEXO X

8.4.10. Das Certidões necessárias (tabela para quem reside no Estado de Rondônia):

Item	Descrição	Endereço
01	Tribunal Regional do Trabalho	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada, que pode ser obtido no site do Tribunal Regional do Trabalho. Obtido no site do TRT (http://www.trt14.jus.br)
02	Caixa Econômica	Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) (CRF) Comprovante de Regularidade perante o FGTS (http://www.fgts.gov.br/Pages/sou-empregador/regularidade-empresa.aspx)
03	Receita Federal do Brasil	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/
04	Tribunal de Justiça	Certidão de Distribuição – Ações e execuções cíveis e fiscais - expedida pelo Poder Judiciário do Estado de Rondônia, ; https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/cnpg.xhtml
05	Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições	Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Estaduais e Municipais atualizadas. No caso de MEI precisa autenticar o certificado da Condição de Microempreendedor Individual -(http://www.portaldoempreendedor.gov.br/);

06	Certidão de Distribuição para fins gerais – Cíveis e Criminais, expedida pela Justiça Federal do Estado de Rondônia,	obtida no site: https://portal.trfl.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=RO;
----	--	---

- 8.5. As pessoas que residem em outros Estados devem apresentar as Certidões Municipais e Estaduais dos últimos 05 (cinco) anos, seguindo o que está disposto na Descrição da tabela do item 8.4.10;
- 8.6. Todos os anexos deverão estar preenchidos corretamente e assinados;
- 8.7. Para o envio deverão constar as seguintes informações na ficha de inscrição:
- 8.7.1. Nome completo do interessado;
- 8.7.2. O curador/parecerista cultural deverá apontar, por inscrição, somente **Área Cultural (à que se candidata) e a Experiência Profissional Principal**: - ANEXO I;
- 8.7.3. O curador/parecerista cultural poderá apontar, também, até 02 (duas) **Áreas Culturais (Secundárias de interesse)**, nas quais tenha conhecimento e experiência - ficha de inscrição - ANEXO II OU O ANEXO IV
- 8.8. A inscrição só será efetivada após:
- 8.8.1. O envio de toda a documentação requerida e exigida por este Edital;
- 8.8.2. A emissão do protocolo do envio de proposta encaminhada pelo sistema Rincão Cultura (SAP CULTURAL) via e-mail do credenciado, informado no ato da inscrição, servirá como prova de inscrição, e é responsabilidade da pessoa proponente salvar e arquivar o protocolo;
- 8.9. Na ausência de 01 (um) ou mais documentos no ato da inscrição, o proponente será automaticamente **DESABILITADO**.
- 8.10. A candidatura para o credenciamento é gratuita, pressupõe o pleno conhecimento deste Edital em sua íntegra e implica plena concordância com as regras e condições aqui estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento e o curador/parecerista cultural, ao efetuar a sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.
- 8.11. Na eventual verificação de falsidade ou irregularidade da documentação e/ou informações prestadas, a inscrição do interessado será automaticamente anulada, bem como este poderá sofrer as sanções penais e cíveis cabíveis.
- 8.12. Não será aceita nenhuma inscrição protocolada na Sejucel ou recebida por via postal.
- 8.13. O curador/parecerista cultural, ao submeter inscrição, declara ciência e a não ocorrência das hipóteses de vedação previstas.

9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- 9.1. A documentação complementar deverá ser enviada em até **03 (três) dias corridos** contando a partir da data da convocação, publicada no Diário Oficial de Rondônia, sob pena:
- 9.2. O credenciado que encaminhar a documentação complementar fora do prazo estabelecido, o mesmo não será desclassificado e sim incorporado ao final da lista dos classificados.
- 9.3. Sendo o seguinte a documentação:
- 9.3.1. Cópia em PDF dos Dados Bancários da conta-corrente somente a cabeça do extrato da conta ou copia do contrato de abertura de conta corrente, (**preferencialmente com os bancos públicos**), lembrando:
- 9.4. Os Dados Bancários devem estar no nome da Pessoa Física ou por seu representante legal do grupo ou em nome da empresa ou MEI no cartão do banco.
- 9.4.1. Agência - juntamente com o **último dígito**;
- 9.4.2. Conta corrente;
- 9.5. **Documentos que podem ser enviado como comprovante:**

- 9.5.1. Cópia legível do cabeçalho do extrato da conta ou cópia do contrato de abertura de conta **(somente da frete do cartão)**;
- 9.5.2. Cópia legível do contrato de abertura da conta corrente com o banco da sua escolha;
- 9.5.3. Cópia legível da cabeça do extrato da conta corrente contendo as informações da agência e conta **(enviar somente o cabeçalho do extrato)**.

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO DO CREDENCIADO

10.1. Complementando o CADASTRO DO CURADOR/PARECERISTA CULTURAL, na área de CADASTRO DA EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO COMPROVADA o credenciado deverá preencher o formulário e anexar a seguinte documentação obrigatória via plataforma, exclusivamente na plataforma SAP CULTURAL, detalhando as seguintes informações:

10.1.1. **Área Cultural (à que se candidata):** o curador/parecerista cultural deverá indicar 1 (uma) área cultural principal, e poderá indicar mais 02 (duas) **Áreas Culturais (Secundárias de interesse)** na qual possua maior experiência, qualificação e afinidade, dentre as seguintes: música, dança, cultura quilombola, cultura afro-brasileira, cultura indígena, teatro, circo, audiovisual, leitura e literatura, museu e memória, patrimônio cultural, artes plásticas e visuais, moda e gastronomia - ANEXOS VI E VII

10.1.2. **Experiência Profissional Principal:** considerando a área cultural indicada de acordo com o Item 6 - **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO** no subitem item 6.2.1, o curador/parecerista cultural deve detalhar suas experiências profissionais, descrevendo a ATIVIDADE, FUNÇÃO que exerceu, breve DESCRIÇÃO e PERÍODO. ANEXOS VI E VII

10.1.3. Para todas as atividades listadas, será obrigatório o envio da respectiva comprovação de experiência profissional principal pelo curador/parecerista cultural.

10.1.4. As comprovações de experiências profissionais, referentes à área principal indicada pelo curador/parecerista cultural de acordo com o item 10 - **DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO DO CREDENCIADO** - deverão ser compiladas em um arquivo único no formato PDF com, no máximo, 5 MB, que deve ser anexado (via upload) na plataforma SAP CULTURAL . Serão considerados materiais válidos para a comprovação de experiências profissionais: ANEXOS VI E VII

10.1.4.1. Prints de sites e páginas de redes sociais, contendo nome do curador/parecerista cultural e data visíveis, e acompanhados dos seus respectivos links;

10.1.4.2. Fotos nas quais o curador/parecerista cultural esteja claramente identificado, acompanhadas de seu nome, data e fonte visíveis;

10.1.4.3. Notícia, matéria de jornal ou revista com a menção do nome do curador/parecerista cultural claramente sinalizada, contendo data e fonte visíveis;

10.1.4.4. Material de divulgação contendo o nome do curador/parecerista cultural, podendo ser folheto, folder, banner e programa, que possua data de realização da atividade (incluindo o ano);

10.1.4.5. Premiações, honras e titulações, devidamente certificadas, contendo o nome do curador/parecerista cultural e data visível.

10.1.5. Declaração de empresa com finalidade cultural, na qual o CURADOR/PARECERISTA CULTURAL trabalhou ou para a qual prestou serviços, devidamente assinada por um representante, especificando o período no qual o curador/parecerista cultural trabalhou e qual função exerceu.

10.1.5.1. Em todo material enviado deverá constar o nome do curador/parecerista cultural, sendo devidamente acompanhado fonte de referência ou link para comprovação, com a respectiva data de realização;

10.1.5.2. Não serão aceitos como comprovações os materiais que não possuam claramente identificados o nome do curador/parecerista cultural, a data (incluindo o ano), e sua respectiva fonte ou link;

10.1.5.3. Não serão aceitos arquivos compostos somente por links;

10.1.5.4. Não serão aceitos arquivos compostos somente por fotos que não possuam fonte ou link para respectiva comprovação.

10.2. Formação Acadêmica na Área Cultural: o curador/parecerista cultural deve listar suas formações e qualificações acadêmicas na área da cultura, descrevendo o NÍVEL, CURSO e ANO DE FORMAÇÃO - ANEXOS VI E VII

10.2.1. Para todas as formações listadas, será obrigatório o envio do respectivo diploma ou certificado pelo curador/parecerista cultural . As comprovações de formação acadêmica deverão ser compiladas em um arquivo único no formato PDF com, no máximo, 5 MB, que deve ser anexado (via upload) na plataforma SAP CULTURAL. Serão considerados válidos diplomas ou certificados de cursos de formação na área cultural, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, podendo ser: Curso Técnico, Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado.

10.2.1.1. Para fins de pontuação, será considerada a formação de maior nível apresentada pelo curador/parecerista cultural, devidamente comprovada conforme item 10 - COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.

10.2.2. Experiência Profissional Complementar: o curador/parecerista cultural deve detalhar suas demais experiências profissionais na área da cultura (incluindo experiências prévias como parecerista, caso possuir), complementando as informações sobre seu histórico profissional, descrevendo a ATIVIDADE, FUNÇÃO que exerceu, breve DESCRIÇÃO, PERÍODO e ÁREA relacionada. ANEXOS VI E VII

10.2.3. As atividades citadas e comprovadas como experiência profissional complementar, deverão ser em outras áreas da cultura que não seja a indicada pelo curador/parecerista cultural como área principal, conforme 10 - COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.

10.2.4. Para todas as atividades listadas, será obrigatório o envio da respectiva COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPLEMENTAR pelo curador/parecerista cultural. As comprovações de experiências profissionais complementares, deverão ser compiladas em um arquivo único no formato PDF com, no máximo, 5 MB, que deve ser anexado (via upload) na plataforma SAP CULTURAL. Serão considerados materiais válidos para a comprovação de experiências profissionais: ANEXOS VI E VII

10.2.4.1. Prints de sites e páginas de redes sociais, contendo nome do curador/parecerista cultural e data visíveis, e acompanhados dos seus respectivos links;

10.2.4.2. Fotos nas quais o curador/parecerista cultural esteja claramente identificado, acompanhadas de seu nome, data e fonte visíveis;

10.2.4.3. Notícia, matéria de jornal ou revista com a menção do nome do curador/parecerista cultural claramente sinalizada, contendo data e fonte visíveis;

10.2.4.4. Material de divulgação contendo o nome do curador/parecerista cultural , podendo ser folheto, folder, banner e programa, que possua data de realização da atividade (incluindo o ano);

10.2.4.5. Premiações, honras e titulações, devidamente certificadas, contendo o nome do curador/parecerista cultural e data visível.

10.2.4.6. Declaração de empresa com finalidade cultural, na qual o curador/parecerista cultural trabalhou ou para a qual prestou serviços, devidamente assinada por um representante, especificando o período no qual o curador/parecerista cultural trabalhou e qual função exerceu.

I - Em todo material enviado deverá constar o nome do curador/parecerista cultural , sendo devidamente acompanhado fonte de referência ou link para comprovação, com a respectiva data de realização.

II - Não serão aceitos como comprovações os materiais que não possuam claramente identificados o nome do curador/parecerista cultural , a data (incluindo o ano), e sua respectiva fonte ou link.

III - Não serão aceitos arquivos compostos somente por links.

IV - Não serão aceitos arquivos compostos somente por fotos que não possuam fonte ou link para respectiva comprovação;

10.3. As atividades comprovadas nos documentos COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROFISSIONAL PRINCIPAL e COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPLEMENTAR, deverão ser compiladas e organizadas em 2 (dois) arquivos diferentes, conforme especificado no item 10 DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA E FORMAÇÃO DO CREDENCIADO e seus subitem.

10.3.1. Caso o curador/parecerista cultural envie as comprovações da experiência profissional principal e da experiência profissional complementar em 1 (um) arquivo único, somente será considerado para pontuação as comprovações relacionadas à área cultural principal, não sendo pontuadas as demais comprovações

10.4. Comprovação das Experiências Profissionais, Pessoa Física ou Jurídica/MEI, conforme segue:

Item	Descrição	Observação
01	Currículo (ANEXO I)	<ul style="list-style-type: none">• Currículo do profissional (formato livre). (Obrigatório)
02	Formação e experiência na área cultural	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação de curso técnico, graduação, especialização, mestrado e doutorado ou declarações de instituições reconhecidas na área cultural sobre contratações e serviços prestados na área de interesse e execução de projetos anteriores. (Obrigatório)
03	Portfólio (ANEXO VII)	<ul style="list-style-type: none">• Documentos que comprovem as informações contidas no currículo, bem como a experiência na área cultural pretendida, sendo cópias digitalizadas dos seguintes documentos: clippings, reportagem, publicações, fotos, declarações e outros materiais com o nome do proponente, relativos aos trabalhos realizados. (Obrigatório)
04	Atuação como curador em outros editais	<ul style="list-style-type: none">• Documentos comprobatórios, como certificados, declarações, contrato, entre outros.
05	Notório Saber	<ul style="list-style-type: none">• Comprovação que possui notório saber na área e segmento do edital que pretende curar.• Bem como a experiência na área cultural pretendida, sendo cópias digitalizadas dos seguintes documentos: clippings, reportagem, publicações, fotos, declarações e outros materiais com o nome do proponente, relativos aos trabalhos realizados. (Obrigatório)
06	Outras informações	<ul style="list-style-type: none">• Relação de Links (Anexo VII - Poderão ser indicados links que visem complementar as informações contidas no Portfólio.

11. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. A Comissão técnica de Habilitação, responsável pela avaliação das iniciativas na fase de classificação deste edital, será composta, por no mínimo, 03 (três) membros servidores da SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL. exclusivo para:

11.1.1. Conferir toda a documentação apresentada;

11.1.2. Habilitar as propostas como habilitados e inabilitados, no que se refere à documentação.

11.2. A candidatura que não for apresentada na forma e nos prazos estabelecidos neste edital, será inabilitada.

11.3. **As inscrições que forem enviadas para endereço eletrônico diverso ao expresso neste**

edital serão desconsideradas.

11.4. O resultado inicial da etapa de Habilitação será divulgado no Diário Oficial <http://www.diof.ro.gov.br> fazendo constar na publicação:

- 11.4.1. Nome do curador/parecerista cultural;
- 11.4.2. Município e Unidade da Federação;
- 11.4.3. Motivo da inabilitação (quando for o caso).
- 11.4.4. Formulário próprio para recurso. (ANEXO XI)

11.5. Caberá recurso da inabilitação da inscrição, a ser analisado pela comissão técnica responsável pela etapa de habilitação, a qual apresentará ata de julgamento dos recursos para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação - conforme FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO (ANEXO XI)

11.6. O pedido interposição de recurso deve ser encaminhado para o e-mail curadoria.leialdirblanc@gmail.com, com assunto “RECURSO DE HABILITAÇÃO para o **EDITAL N° 5/2023/SEJUCEL-CODEC** - NOME DO CURADOR/PARECERISTA CULTURAL”, respeitando o prazo de recurso.

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

11.8. Caso o curador/parecerista cultural apresente documentação falsa, será inabilitado.

12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA

12.1. A seleção das propostas inscritas será feita por uma COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO, nomeada por meio de portaria.

12.2. A coordenação de Cultura, desta SEJUCEL, estabelecerá o número mínimo ou máximo de membros da COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO e definirá: A quem cabe a presidência da comissão de seleção e avaliação, com voto de qualidade, e seus respectivos membros.

12.3. A COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO analisará e selecionará as propostas dos curadores/pareceristas culturais do presente Edital, e procederá com o resultado da análise segundo os critérios estabelecidos neste Edital, registrando em ata sua decisão acerca da seleção das propostas que deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Cultura da SEJUCEL.

12.4. A COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO indicará, além dos curadores/pareceristas culturais selecionados, também os curadores/pareceristas culturais considerados suplentes, distribuídas de acordo com estabelecido neste Edital, em ordem decrescente de classificação.

12.5. Para se classificarem como suplentes, as propostas precisarão obter uma pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

12.6. Caberá à COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO encaminhar à unidade gestora da seleção pública a lista de selecionados e a lista de classificados e dos suplentes, que serão convocados, o caso de eventuais desistências ou impedimentos dos projetos e das iniciativas selecionados.

12.7. A lista de selecionados e a lista de classificados deverão conter:

- 12.7.1. Nome do curador/parecerista cultural ;
- 12.7.2. Estado, cidade, região;
- 12.7.3. Nota obtida na avaliação;
- 12.7.4. Providências a serem tomadas pelos selecionados, caso se aplique.

12.8. Da avaliação técnicas:

12.8.1. A avaliação será individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento conforme descrição nos quadros abaixo, com a seguinte metodologia de PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM;

12.8.2. A pontuação dos itens listados e comprovados no CADASTRO DA EXPERIÊNCIA E

FORMAÇÃO DO CURADOR/PARECERISTA CULTURAL considerará:

PLANILHA A - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CULTURAL ESPECÍFICA		
Descrição	Pontuação	Pontuação total
Experiência profissional na principal área indicada pelo curador/parecerista cultural (0 a 40 pontos)	04 (quatro) pontos por comprovação, limitando-se ao máximo de 40 (quarenta) pontos, equivalente às comprovações de 10 (dez) diferentes experiências	40

PLANILHA B - FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA CULTURAL			
Descrição	Especificação	Pontuação	Pontuação total
Formação acadêmica comprovada na área cultural, considerando a maior graduação (item 10). (0 a 19 pontos)	Curso Técnico ou Graduação	3	19
	Especialização ou mestrado	6	
	Doutorado ou Pós-Doutorado	10	

PLANILHA C - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CULTURAL GERAL		
Descrição	Pontuação	Pontuação total
Experiência profissional em outras áreas culturais, considerando as duas áreas complementares indicadas pelo curador/parecerista cultural, de acordo com o item 6.2.1., e das demais áreas culturais dispostas no mesmo item. (0 a 14 pontos)	02 (dois) pontos por comprovação, limitando-se ao máximo de 14 (quatorze) pontos, equivalente às comprovações de 8 (oito) diferentes experiências	14
Experiência prévia com avaliação de projetos, sendo parecerista na área cultural. (0 a 10 pontos)	02 (dois) pontos por comprovação, limitando-se ao máximo de 10 (dez) pontos, equivalente às comprovações de 05 (cinco) diferentes experiências	10
Experiência profissional nas áreas culturais relacionadas ao trabalho com comunidades e povos tradicionais; à diversidade cultural considerando questões sociais, raciais e de gênero; à formação de público; e à promoção das medidas de acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida. (0 a 10 pontos)	02 (dois) pontos por comprovação, limitando-se ao máximo de 10 (dez) pontos, equivalente às comprovações de 05 (cinco) diferentes experiências	10
Notório saber na área principal de inscrição - Avaliada a partir das informações do currículo. (0 a 7 pontos)	01 (um) ponto por comprovação, limitando-se ao máximo de 7 (sete) pontos, equivalente às comprovações de 7 (sete) diferentes experiências	7
Total de Pontos		100

12.9. Nos casos dos curador/parecerista cultural que obtiverem a mesma quantidade de pontos, serão utilizados, na ordem que se segue, os seguintes critérios de desempate:

- 12.9.1. Maior pontuação na Planilha C;
- 12.9.2. Maior pontuação na Planilha B;
- 12.9.3. Maior pontuação na Planilha A;
- 12.9.4. Experiência em curadoria;
- 12.9.5. O que possuir maior idade; e
- 12.9.6. Persistindo o empate será realizado sorteio para definir a posição de classificação.

12.10. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, considerando a avaliação máxima dos itens A, B e C.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Serão classificados e credenciados os selecionados que atenderem todas as condições mínimas estabelecidas para participar neste Chamamento Público de credenciamento, bem como ter apresentado toda a documentação exigida neste instrumento.

13.1.1. Os credenciados selecionados que obtiveram pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos serão desabilitados do Edital de credenciamento;

13.1.2. Os credenciados selecionados que obtiveram pontuação superior a 51 (cinquenta e um) pontos serão considerado classificados.

13.1.3. A SEJUCEL convocará os credenciados selecionados, conforme o objetos a ser curado dos editais lançado pela SEJUCEL;

13.1.4. Os curadores/pareceristas culturais serão credenciados nos termos deste Edital, respeitando-se a ordem decrescente de pontuação, considerando o somatório de pontos obtidos;

13.1.5. Serão declarados credenciados todos os proponentes cujos requerimentos estiverem de acordo com este Edital.

13.1.6. A SEJUCEL poderá convocar qual credenciado deste edital, conforme a sua necessidade, não respeitando a ordem de classificação e sim de acordo com a áreas Secundárias de interesse que o credenciado se escreveu;

13.2. Serão eliminadas aquelas que:

13.2.1. Que recebam nota 0 (zero) no critério de julgamento em pelo menos um item;

13.2.2. Que não alcance nota mínima geral, ou seja, menor que 50 pontos;

13.2.3. Que estejam em desacordo com o Edital;

14. DOS RESULTADOS

14.1. Os resultado da habilitação e do julgamento das propostas dos credenciados selecionados será publicado no site da Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, e Diário Oficial do Estado de Rondônia.

14.2. Da etapa de habilitação a COMISSÃO TÉCNICA DE HABILITAÇÃO, saíra o resultado parcial onde será lavrada ata circunstanciada, assinadas pelos membros da COMISSÃO TÉCNICA DE HABILITAÇÃO;

14.3. Da etapa da COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA, saíra o resultado parcial onde será lavrada ata circunstanciada, assinadas pelos membros da COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA

14.4. O resultado final será lavrada em ata circunstanciada, assinadas pelos membros da COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO TÉCNICA e publicada no DIOF

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

15.1. 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 edital de credenciamento será homologado pelo Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO;

15.2. A homologação não gera, para o curador/parecerista cultural classificado ou seu suplente o direito à celebração do contrato.

15.3. O contrato somente produzirá efeitos jurídicos após a sua assinatura e a publicação do respectivo extrato no DIOF/RO. ANEXO XII

16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá pedido de recurso à COMISSÃO SELEÇÃO E AVALIAÇÃO, pela qual poderá ser

solicitada reavaliação, com apresentação de justificativa no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da data de publicação do Resultado final da Seleção no Diário Oficial.

16.2. O pedido de recurso será avaliado pela COMISSÃO SELEÇÃO E AVALIAÇÃO e respondido através de Ata, publicada no site do governo do estado <http://www.rondonia.ro.gov.br>, no campo EDITAIS no prazo de até 01 (um) dias corridos, a contar do prazo de recebimento do Recurso.

16.3. A decisão do recurso e de caráter definitivo e não será objeto de reexame.

16.4. O Recurso deverá ser encaminhado através de formulário constante no Anexo VI, para o plataforma SAP Cultural <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/>; sendo respondido pelo DIOF mesma plataforma.

16.5. O Recurso deverá ser encaminhado apenas no modelo de formulário de interposição de recurso - Anexo XI, não sendo aceitos outros documentos complementares sobre a proposta.

16.6. Será de total responsabilidade do curador/parecerista cultural acompanhar a atualização das informações na pagina da sejucel e no DIOF.

17. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. Os curadores/pareceristas culturais classificados poderão ser contratados para avaliação de projetos culturais nas áreas de interesse apontadas em suas inscrições, como área PRINCIPAL e área SECUNDÁRIA.

17.2. Caso o curador/parecerista cultural seja credenciado para integrar a Comissão de Curadoria, estará sujeito a avaliar e selecionar os projetos culturais, conforme os editais publicados para este fim.

17.3. Sempre que houver edital que requeira análise de projetos culturais, sendo de forma de classificação sem transferência de recurso ou com transferência de recurso;

17.4. Os curador/parecerista cultural classificados serão convocados em ordem decrescente de pontuação, dentro da área inscrita ou;

17.5. A SEJUCEL também poderá convocar o curador/parecerista cultural credenciado, conforme a sua necessidade, não respeitando a ordem de classificação e sim de acordo com a áreas Secundárias de interesse que o credenciado se escreveu, conforme o edital a ser curado;

17.6. O curador/parecerista cultural convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a assinatura do contrato (ANEXO XII), sob pena de desclassificação.

17.7. Após a conclusão dos procedimentos administrativos a SEJUCEL encaminhará as propostas a serem avaliadas para os credenciados convocados para a realização da prestação dos serviços.

17.8. A prestação dos serviços não implica em vínculo empregatício nem de exclusividade entre CREDENCIANTE E CREDENCIADO .

17.9. É vedada a cessão ou transferência do total ou parcial do contrato , bem como a subcontratação do objeto, tendo em vista ser *intuito personare*;

17.10. O credenciamento dos curadores/pareceristas culturais não vincula a administração pública na utilização de seus serviços, considerando-se que o aproveitamento deste depende da demanda de projetos inscritos em posterior processo de seleção a ser aberto pela Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

17.11. No momento da convocação, o curadores/pareceristas culturais credenciado deverá apresentar as certidões válidas, caso as apresentadas no ato da inscrição estejam vencidas.

17.12. Somente serão contratados os curadores/pareceristas culturais credenciados que se encontrem em condições de regularidade fiscal e adimplência.

17.13. Os curadores/pareceristas culturais credenciados não poderão assumir 02 (duas) comissões simultaneamente.

17.14. A convocação dos curadores/pareceristas culturais credenciados seguirá a ordem de classificação obtida pelos curadores/pareceristas culturais no presente certame, de acordo com a(s) área(s) e segmento(s) de cada edital.

18. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 18.1. A Coordenação de Cultura - CODEC irá encaminhar as propostas inscritas nos editais culturais, VIRTUALMENTE.
- 18.2. O credenciado terá prazo para a análise dos projetos/propostas entre **3 (três) a 20 (vinte) dias corridos**, a contar da data do recebimento das propostas via SEJUCEL, para análise e julgamento do edital, com parecer técnico dos habilitados e inabilitados, encaminhando a relação dos classificados com as notas de cada, para a publicação junto à SEJUCEL.
- 18.3. A SEJUCEL, ao convocar o credenciado para realizar a curadoria, irá informar o prazo para cada edital a ser curado.
- 18.4. Os curadores/pareceristas culturais deverão realizar a análise e parecer, através de relatório final do serviço prestado, contendo planilha de classificação dos credenciados contendo suas respectivas pontuações.
- 18.5. Os curadores/pareceristas culturais deverão apresentar uma outra planilha de classificação das propostas que ficaram como suplentes contendo suas respectivas pontuações.
- 18.6. Este relatório servirá como comprovação de execução dos serviços que foram contratados, onde o mesmo deverá ser encaminhado:
- 18.6.1. De forma digital e em um único arquivo, para o endereço eletrônico Sistema de Apresentação de Propostas Culturais - SAP Cultural <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/>, assim como planilha com o nome do edital que foi designado.
- 18.7. Assim que a A SEJUCEL receber a planilha com relatório final do curador, a mesma confirmará o recebimento desta, a qual servirá como prova de recebimento.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado de acordo com a soma correspondente aos pareceres emitidos pelo curadores/pareceristas culturais CREDENCIADOS e recebidos pela SEJUCEL, após o atesto devido, o relatório de fiscalização, relatório de recebimento definitivo e o devido documento de liquidação emitido.
- 19.2. O valor a ser pago ao curadores/pareceristas culturais CREDENCIADOS, será calculado de acordo com a soma correspondente aos pareceres emitidos pelo mesmo, considerando:
- 19.2.1. R\$ 45,00 (trinta reais) a cada proposta cultural cuja a seleção será para analisar proposta de credenciamentos sem transferências de recursos, somente classificatória.
- 19.2.2. R\$ 60,00 (sessenta reais) a cada projeto cultural cuja premiação total ou valor do orçamento do projeto a ser analisado seja de R\$ 5.000,01 (cinco mil reais e um centavo) a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
- 19.2.3. R\$ 100,00 (cem reais) a cada projeto cultural cuja premiação total ou valor do orçamento do projeto a ser analisado seja de R\$ 30.000,01 (trinta mil reais e um centavo) a R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 19.2.4. R\$150,00 (cento e vinte reais) a cada projeto cultural cuja premiação total ou valor do orçamento do projeto a ser analisado seja acima de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo).
- 19.3. O curadores/pareceristas culturais CREDENCIADOS terão um teto máximo de projetos a ser analisados sendo para:
- 19.3.1. Para as proposta de credenciamentos sem transferências de recursos item 19.2.1, somente classificatória o curadores/pareceristas culturais CREDENCIADOS não poderão ultrapassar **135 propostas** a serem analisadas.
- 19.3.2. Para as proposta de credenciamentos do projeto cultural cuja a premiação descrita, conforme o item 19.2.2 , não poderá ultrapassar **100 propostas** a serem analisadas.
- 19.3.3. Para as proposta de credenciamentos dos projetos culturais cuja a premiação descrita, conforme o item 19.2.3 , não poderão ultrapassar **60 propostas** a serem analisadas.
- 19.3.4. Para as proposta de credenciamentos dos projeto cultural cuja a premiação descrita,

conforme o item 19.2.4 , não poderão ultrapassar **40 propostas** a serem analisadas.

19.4. Toda vez que o curadores/pareceristas culturais CREDENCIADOS chegarem ao teto máximo a SEJUCEL realizará nova convocação do mesmo curador ou outro.

19.5. Os curadores/pareceristas culturais CREDENCIADO poderão optar pelo recebimento do pagamento cumulativo dos serviços prestados em mais de um edital, respeitando o numero máximo de projetos analisado conforme descrição dos itens 19.3.1, 19.3.2, 19.3.3 e o 19.3.4, ou emitir uma única Nota Fiscal com o valor máximo.

19.5.1. O pagamento pelo serviço prestado por Pessoa Jurídica ou MEI será efetuado mediante crédito em conta corrente da instituição financeira de titularidade do curadores/pareceristas culturais CREDENCIADOS, cujo banco, agência e número tenham sido informados no seu momento de contratação.

19.5.2. Os impostos e encargos sociais serão retidos na fonte, nos termos da legislação vigente.

19.5.3. Sobre o valor bruto incidirão o pagamento de impostos (IR) será retidos na fonte, o qual será descontado do contratado.

19.5.4. Sobre o valor bruto incidirão o pagamento de impostos (ISS e INSS), deverá ser pago pelo contratado na hora de emitir a Nota Fiscal.

19.6. Nenhum pagamento será efetuado ao curadores/pareceristas culturais CREDENCIADO enquanto pendente de liquidação e/ou qualquer obrigação junto à SEJUCEL.

19.7. O eventual atraso no pagamento ao curadores/pareceristas culturais CREDENCIADO, em razão do disposto nesta cláusula, não gera direito a reajustamento de preços ou à correção monetária

19.7.1. **A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:**

19.7.1.1. Estar no nome do convocado e no caso da Pessoa jurídica/MEI deverá estar no nome jurídico ;

19.7.1.2. Informar CPF caso Pessoa Física e no caso da Pessoa jurídica/MEI deverá informar o informar o CNPJ, conforme descrito no Contrato;

19.7.1.3. A Nota Fiscal nota avulsa, deverá ser emitida no município onde o contratado residir.

19.7.1.4. Estar no nome do FUNDO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL - CNPJ: 30.833.275/0001-77;

19.7.1.5. Endereço: Edifício Rio Cautário - Av. Farquar, 2986 - 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho - RO, 76801-466;

19.7.1.6. Valor previsto no item 19 - DO PAGAMENTO no sub item 19.2.1 A 19.2.4 deste edital;

19.7.1.7. Deverá inserir o nome deste edital, conforme descrito no Contrato;

19.7.1.8. Deverá constar a descrição do serviço prestado, conforme descrito no Contrato.

19.7.1.9. O credenciado, ao enviar a Nota Fiscal, deverá enviar uma cópia da Guia de Recolhimento do ISS e comprovante de pagamento deste;

19.9.2. Para pessoa jurídica/MEI e Física a Nota Fiscal/Fatura deverá conter no corpo a descrição do objeto, o número do empenho e os dados bancário (números da agência e conta-corrente bancária do credenciado), para depósito do pagamento, bem como data e local da prestação do serviços);

19.10.3. É de responsabilidade do CONTRATADO o recolhimento dos impostos previsto em Lei para fins de recolhimento, conforme legislação em vigor.;

19.13. O valor trata-se do montante bruto, o desconto, **por sua vez**, fica sujeito às condições previstas em legislação vigente na data de liberação dos recursos.

19.18. O credenciado selecionado e convocado responderá pelos encargos previdenciários, trabalhistas, ISS, IR, bem como despesas com alimentação e transporte, decorrentes da execução do presente contrato;

20. DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

- 20.1. A avaliação do serviço prestado será procedida pela:
- 20.2. Comissão de fiscalização da SEJUCEL;
- 20.3. Relatório de execução de serviço, ou
- 20.4. O índice de avaliação do prestador de serviços variará de ÓTIMO, BOM, RAZOÁVEL OU PÉSSIMO, estando apta às novas convocações aquela que atingir, no parecer técnico emitido, com o conceito de **bom e ótimo**.
- 20.5. A avaliação do serviço prestado observará os seguintes critérios:
- 20.6. Pontualidade na execução do serviço;
- 20.7. Qualidade do serviço prestado;
- 20.8. Profissionalismo na relação com os prepostos pela SEJUCEL e os beneficiários diretos ou indiretos da prestação do serviço ou fornecimento de bens;
- 20.9. Cumprimento integral das cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços;
- 20.10. Respeito aos princípios constitucionais, em especial moralidade, boa fé, transparência;
- 20.11. Qualidade das informações prestadas à Administração relativas ao objeto do Contrato de Prestação de Serviços

21. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 21.1. O aporte financeiro deste edital é no valor total de **R\$ 250.000,00** (duzentos e cinquenta mil reais) os quais serão deduzidos os descontos/impostos previstos na legislação vigentes e destinados à premiação de artistas e coletivos artísticos.
- 21.2. Os recursos financeiros destinados aos curadores/pareceristas culturais que se tornarem curadores/pareceristas culturais credenciados serão transferidos pela SEJUCEL, através do Fundo Estadual de Cultura, de acordo com cada edital lançado pela SEJUCEL e para qual for convocado a prestar os serviços como parecerista.
- 21.3. Os recursos relativos ao presente exercício financeiro correrão à conta da seguinte dotação orçamentária::

Unidade gestora	Programa:	Elemento de Despesa:	Fonte
160013 - Fundo Estadual de Desenvolvimento da Cultura	16.004.13.392.1215.4023 – Gerenciar o Fundo Estadual de Desenvolvimento da Cultura	33.90.36 33.90.39	1.5000.0.00001

22. DA RESCISÃO

- 22.1. A falta de cumprimento da Prestação de Serviço, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas no termo, da Lei Federal nº 8666/93
- 22.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII da Lei Federal nº 8666/93
- 22.3. A qualquer momento, o credenciado pode solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse. Ademais, a Administração poderá, através de decisão fundamentada, promover o descredenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente, bem como tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica.
- 22.4. O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, via e-mail: culturasecelro@gmail.com
- 22.5. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da SEJUCEL, nos casos enumerados a seguir:
 - 22.5.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - 22.5.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

- 22.5.3. A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando a SEJUCEL a comprovar a falta de interesse da CONTRATADA;
- 22.5.4. O atraso injustificado no início das apresentação do serviço;
- 22.5.5. O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- 22.5.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- 22.5.7. A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada, no caso de Pessoa Jurídica/MEI;
- 22.5.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato, no caso de Pessoa Jurídica/MEI;
- 22.6. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 22.6.1. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 22.6.2. A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo do credenciado selecionado os direitos da Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.
- 22.7. A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo em processo administrativo, desde que haja conveniência para da SEJUCEL.
- 22.8. A rescisão contratual poderá ser também judicialmente requerida, nos termos da lei.
- 22.9. Em caso de manifestação, a Comissão avaliará os argumentos apresentados e proferirá decisão, da qual não caberá recurso.
- 22.10. Da decisão que concluir pela hipótese de descredenciamento caberá recurso no prazo de 05 dias úteis, o qual será apreciado pelo diretor de cultura.
- 22.11. O prazo inicia-se da ciência, podendo ser pessoal, por meio eletrônico ou postal e na ausência dessas formas, será contado a partir da publicação no diário oficial da lista consolidada.

23. DAS ATRIBUIÇÕES DA SEJUCEL

23.1. É obrigação da SEJUCEL:

- 23.1.1. Conceder o pagamento do serviço prestado, proveniente deste edital de credenciamento, nas condições estabelecidas ;
- 23.1.2. Fiscalizar se a execução do serviço que foi contratado está de acordo com o contrato;
- 23.1.3. Encaminhar as proposta inscritas nos editais para cada curadores/pareceristas culturais através da comissão de Comissão Técnica e para a Comissão de Seleção e Avaliação;
- 23.1.4. Indicar os membros da Comissão Técnica e para a Comissão de Seleção e Avaliação através de portaria e publicar no Diário Oficial de RO;
- 23.1.5. Indicar o gestor e a equipe de fiscalização onde passarão a ser responsáveis em acompanhar, monitorar e avaliar a execução do serviço contratado;
- 23.1.6. Publicar resultado final e homologação de todo o certame.

24. DAS ATRIBUIÇÕES DO CREDENCIADO

- 24.1. Compete aos **curadores/pareceristas culturais** credenciados por este edital:
- 24.1.1. Exercer as atividades de avaliação de mérito e emissão de parecer técnico, sobre os projetos culturais inscritos e/ou habilitados seguindo aos critérios do Edital para o qual o projeto foi proposto;
- 24.1.2. Participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Cultura - CODEC/SEJUCEL;

- 24.1.3. Ler e seguir integralmente aos editais nos quais atuarem como curador/parecerista cultural ;
- 24.1.4. Apreciar, analisar e avaliar os projetos/propostas culturais habilitados, de acordo com os critérios estabelecidos nos editais, disponibilizados aos curadores/pareceristas culturais para a sua atuação;
- 24.1.5. Emitir diligências, quando necessário;
- 24.1.6. Redigir textos com impessoalidade, clareza e concisão;
- 24.1.7. Emitir ao final dos trabalhos os relatórios e justificativas;
- 24.1.8. Responder aos recursos/esclarecimentos após a sua avaliação, se for o caso.
- 24.2. O curador/parecerista cultural deverá considerar, na sua avaliação, os seguintes parâmetros:
- 24.2.1. Os critérios de avaliação estabelecidos em cada Edital para os quais as propostas foram designadas;
- 24.2.2. Além da relevância do bem cultural resultante da proposta e do benefício gerado ao(s) artista(s) envolvido(s), o projeto deverá, principalmente, beneficiar a comunidade dos municípios do Estado de Rondônia, **bem como o Estado de Rondônia**;
- 24.2.3. O curador/parecerista cultural norteará sua avaliação tendo em vista os reais benefícios que o projeto gerará à comunidade;
- 24.2.4. Distribuição igualitária das linguagens propostas dentro de cada edital.
- 24.2.5. Analisar o conteúdo dos projetos inscritos nos editais de cultura, dentro da área cultural de competência, de acordo com os critérios de seleção dos referidos editais;
- 24.2.6. Atribuir pontuação aos projetos, considerando pontuação e pesos previstos nos editais;
- 24.2.7. Emitir parecer e registro de avaliação dos projetos analisado, conforme critérios previstos nos editais;
- 24.2.8. Comparecer às reuniões presenciais ou via meio eletrônico (plataforma) nas datas definidas ou sempre que convocado, destinadas à orientação, conclusão da análise das propostas e/ou decisão;
- 24.2.9. Participar das reuniões de planejamento de metodologia das comissões de curadorias que será aplicada a cada edital, para estabelecer a ordem de classificados, conforme avaliação de toda a comissão;
- 24.2.10. Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
- 24.2.11. Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos à decisão da Comissão de Seleção e Avaliação, de acordo com os editais;
- 24.2.12. Executar suas atribuições no prazo previsto no contrato, a contar do recebimento dos projetos inscritos;
- 24.2.13. Compete aos curadores/pareceristas culturais classificados , a realização do processo de análise e seleção das propostas inscritas nos editais abertos pela SEJUCEL;
- 24.2.14. Entregar para a SEJUCEL, ata de resultado da curadoria contendo a relação das propostas selecionadas e suplentes em ordem de classificação por meio do Google Drive (Google Planilhas) assim como ata com resultado final;
- 24.2.15. Será de responsabilidade dos curadores/pareceristas culturais o acesso a computador e internet, para realizar as atividades pertinentes a análise e curadoria;
- 24.2.16. O curador/parecerista cultural deverá executar as atividades no tempo previsto de **3 (três) dias corridos até no máximo 20 dias corridos**.
- 24.2.17. O curador/parecerista cultural deverá encaminhar o relatório de prestação de serviço juntamente com a Nota Fiscal, através do endereço eletrônico: Sistema de Apresentação de Propostas Culturais - SAP Cultural <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/>.
- 24.2.18. Toda comunicação dos curadores/pareceristas culturais com a SEJUCEL será via endereço do Email culturasecelro@gmail.com e via wattssap.

24.2.19. A quantidade de dias para a realização da curadoria dos projetos ficará a cargo da SEJUCEL.

24.3. Após o devido cadastro dos interessados que atendam plenamente aos termos deste edital, serão declarados curadores/pareceristas culturais CRENCIADOS por ordem de classificação.

24.3.1. Uma vez credenciados, estarão aptos a formalizar a prestação de serviço com a assinatura do contrato com a SEJUCEL.

24.3.2. Todos os curadores/pareceristas culturais habilitados e convocados irão receber as propostas para análise e seleção através de documentação enviada pela Coordenação de Cultura - CODEC / SEJUCEL.

24.3.3. **Os curadores culturais habilitados, deverão evitar toda e qualquer comunicação externa, durante o período de apuração, sem aproximação/contato com proponentes dos projetos.**

24.3.4. Os curadores/pareceristas culturais deverão se abster de promover qualquer comentário, opinião pessoal, referentes ao certame, durante a realização das análises dos projetos e nos resultados finais.

24.3.5. Os curadores/pareceristas culturais selecionados que por algum motivo não puderem realizar a curadoria, deverão comunicar por escrito, relatando os motivos que ensejaram a sua renúncia, comunicar imediatamente a SEJUCEL para que esta possa convocar o próximo curador/parecerista cultural da lista de classificação.

24.3.6. Os curadores/pareceristas culturais credenciados deverão executar integralmente a prestação de serviço, tornando impossível a troca ou a substituição por terceiro.

24.3.7. O credenciamento dos curadores/pareceristas culturais e a inclusão de seu cadastro reserva NÃO garantirá a atuação de curador cultural nos projetos/propostas a que se refere este edital, dependendo de convocação por parte da SEJUCEL.

24.3.8. O cadastro reserva que será estruturado por parte da SEJUCEL, formar-se-á a partir da relação de curadores/pareceristas culturais selecionados por este Edital.

24.3.9. O credenciamento e a inclusão em cadastro reserva não garantirá a atuação do curador/parecerista cultural nos projetos/propostas objeto dos editais a serem publicados, dependendo de convocação por parte da SEJUCEL.

24.4. O credenciado após a prestação de serviço, o mesmo deverá encaminhar a Nota Fiscal Avulsa.

24.5. A nota Fiscal deverá estar no nome do convocado juntamente com o CPF e e no caso da Pessoa jurídica ou MEI, deverá estar no nome jurídico e informar o CNPJ, conforme descrito no Contrato

24.6. É de responsabilidade do CONTRATADO o envio da Nota Fiscal juntamente com o comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento do ISS e comprovante de pagamento deste;

24.7. É de responsabilidade do CONTRATADO o recolhimento dos impostos previsto em Lei, segue o quadro com a Alíquota para fins de recolhimento;

24.8. Valor trata-se do montante bruto, o desconto ficando sujeito as condições previstas em legislação vigente na data de liberação dos recursos.

24.9. O credenciado selecionado e convocado responderá pelos encargos previdenciários, trabalhistas, ISS, IR, bem como despesas com alimentação e transporte, decorrentes da execução do presente contrato;

25. DA FISCALIZAÇÃO

25.1. Fica assegurada ao Estado a obrigatoriedade de exercer a autoridade normativa, e o exercício do controle e fiscalização, inclusive on-line, podendo a qualquer tempo examinar e constatar a aplicação dos recursos, diretamente ou através de terceiros devidamente portariados, por seguinte elaboração do relatório de fiscalização.

25.2. A Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL designará equipes de fiscalização, com servidores devidamente portariados, para acompanhar o desenvolvimento da

prestação de serviços.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. A apresentação de documentação falsa pelos Interessados, quando de sua inscrição e durante todos os atos referentes a este Chamamento, acarretará na automática nulidade da inscrição, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei e neste instrumento, garantido a ampla defesa e o contraditório.

26.2. Os Contratados ficarão sujeitos às penalidades abaixo, em conformidade com o estabelecido no artigo 87 da Lei nº. 8.666/93, pelo descumprimento das obrigações assumidas:

26.2.1. Advertência;

26.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor do Contrato pelo descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta Convocatória ou Contrato; sendo que terá a responsabilidade solidaria dos credenciado com as associação ou com a empresa;

26.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública estadual por até 02 (dois) anos;

26.2.4. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

26.2.5. Devolução dos valores transferidos com juros e correções monetárias na conta do FEDEC;

26.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

26.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.5. As sanções previstas nesta Cláusula não excluem as dispostas na Lei nº 8666/93.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A inscrição é totalmente gratuita;

27.3. O valor a ser pago ao credenciado pela prestação de serviço será fixo e irrevogável.

27.5. Que os curadores/pareceristas Culturais deverá possuir acesso a computador e internet, para a realização dos serviços contratados.

27.6. A SEJUCEL realizará o pagamento ao CONTRATADO, após execução do serviço, fiscalização e do relatório de recebimento definitivo e liquidação .

27.8. Toda vez que o curadores/pareceristas culturais CREDENCIADOS chegarem ao teto máximo a SEJUCEL realizará nova convocação do mesmo curador ou outro.

27.9. Os curadores/pareceristas culturais CREDENCIADO poderão optar pelo recebimento do pagamento cumulativo dos serviços prestados em mais de um edital, respeitando o número máximo de projetos analisado, conforme descrição dos itens 20.3.1, 20.3.2, 20.3.3 e o 20.3.4, ou emitir uma única Nota Fiscal com o valor máximo dos projetos analisado.

27.10. No ato da inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas no edital.

27.12. O credenciado terá prazo para a análise dos projetos/propostas entre **3 (três) a 20 (vinte) dias corridos**, a contar da data do recebimento das propostas via SEJUCEL, para análise e julgamento do edital, com parecer técnico dos habilitados e inabilitados, encaminhando a relação dos classificados com as notas de cada, para a publicação junto à SEJUCEL.

27.13. O credenciado selecionado e CONTRATADO responderá pelos encargos previdenciários, trabalhistas, ISS, IR, bem como despesas com alimentação e transporte, decorrentes da execução do

presente contrato;

27.15. As normas disciplinadoras deste chamamento público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os credenciados interessados, desde que não comprometam o interesse da administração pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da parceria.

27.17. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas, informações e esclarecimentos na interpretação do Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados de forma eletrônica no e-mail culturasecelro@gmail.com com o campo **assunto** "Dúvidas Edital Maestro Alkbal" **até o final do período de inscrição.**

27.20. A Secretária de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - 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;

27.23. 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;

27.25. As solicitações de esclarecimentos deverão ser atendidas pelo interessado no credenciamento, no prazo estabelecido pelo edital, sob pena de descredenciamento

27.27. Todas as informações do presente Credenciamento, tais como os esclarecimentos de dúvidas, erratas, adendos, julgamentos, recursos, resultados e outros estarão disponíveis no site da SEJUCEL - no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/secel/>, e publicação do respectivo extrato no DIOF/RO.

27.29. É de responsabilidade do interessado no credenciamento, acompanhar as informações deferidas o item anterior, na página eletrônica oficial da Instituição, eximindo-se a SEJUCEL da responsabilidade das alegações de desconhecimento de quaisquer informações sobre o presente Credenciamento.

27.31. Havendo desistência de algum grupo ou pessoa ou empresa selecionada, a vaga será substituída por outro credenciado.

27.33. A Administração Pública Estadual não cobrará aos credenciados concorrentes nenhum momento taxa para participar do Edital de Credenciamento;

27.35. Este Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/secel/>

28. DO CRONOGRAMA

28.1. O cronograma deste edital se desenvolverá da seguinte forma:

CRONOGRAMA

DESCRIÇÕES DAS AÇÕES	DATA
Período das inscrições	18/04 A 01/06/2023
Análise documental - Habilitação e Análise de Mérito (curadoria)	02 A 8/06/2023
Publicação do resultado parcial	09/06/2023
Interposição de recursos	10 a 13/06/2023
Resultado Final	14 /06/2023
Envio da documentação complementar	15 a 20/06/2023

29. ANEXO - CONSTITUEM ANEXOS DO PRESENTE EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

29.0.1. ANEXO I - Manual de inscrição - **Orientação quando ao envio da proposta ao SAP Cultural**

29.0.3. ANEXO II - Ficha de inscrição específico - **Pessoa Física**

29.0.5. ANEXO III - Declarações para o credenciamento - **Pessoa Física**

29.0.7. ANEXO IV - Ficha de inscrição específico - **Pessoa Jurídica/MEI**

- 29.0.9. ANEXO V - Declarações para o credenciamento- **Pessoa Jurídica/MEI**
ANEXO VI - Comprovante de experiências Curriculum - para todos - (**Pessoa Física e Pessoa Jurídica/MEI**)
- 29.0.11. ANEXO VII - Comprovante de experiências Portfólio - para todos - (**Pessoa Física e Pessoa Jurídica/MEI**)
- 29.0.13. ANEXO VIII - Termo de auto declaração de pertencimento étnico-indígena - para todos - (**Pessoa Física e Pessoa Jurídica/MEI**)
- 29.0.15. ANEXO IX - Termo de auto declaração de pertencimento afro-brasileiro - para todos - (**Pessoa Física e Pessoa Jurídica/MEI**)
- 29.0.17. ANEXO X - Termo de auto declaração de residência- para todos - (**Pessoa Física e Pessoa Jurídica/MEI**)
- 29.0.19. ANEXO XI - Formulário de interposição recursos
- 29.0.21. ANEXO XII - Minuta de contrato - somente para ter ciência do teor do contrato - não preencher
- 29.0.22. Os anexos (checklist id. 0037506832) deste edital se encontra no Sei no processo N°. 0032.000049/2023-90 e também estará disponível na íntegra, no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/publicacao/chechlist-edital-21-curadores/>

Elaborado por: Madma Cristiani Dias de Souza

Alecio Valois Pereira de Araújo

Revisor: Robson Roni Matos da Silva

Autorizo:

SUELEN FEITOSA GOMES
SECRETÁRIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Portaria nº 75 de 11 de abril de 2023

MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA

Coordenadora de Cultura

ALECIO VALOIS PEREIRA DE ARAÚJO

Articulador Estadual do Sistema Estadual de Cultura

ROBSON RONI MATOS DA SILVA

Assessor/Coordenadoria de Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Madma Cristiani Dias de Souza**, Coordenador(a), em 18/04/2023, às 09:54, 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**, **Técnico**, em 18/04/2023, às 09:54, 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**, **Assessor(a)**, em 18/04/2023, às 10:08, 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 **Suelen Feitosa Gomes**, **Secretário(a)**, em 18/04/2023, às 10:13, 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.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0037506954** e o código CRC **30EFE1A9**.
