



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 56
Disponibilização: 26/03/2024
Publicação: 26/03/2024

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

AVISO

Governo de Rondônia lança Minuta do 3º Edital da Lei Paulo Gustavo para Consulta Pública final

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

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

Desse modo, neste dia 25 de março do ano corrente, por meio da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, o Governo do Estado de Rondônia, zelando pelos princípios democráticos, especialmente, com o princípio da Transparência, publica, no Diário Oficial do Estado, o terceiro edital destinado aos fazedores e fazedoras de cultura de Rondônia, na linguagem do audiovisual e apoio as sala de cinemas.

Assim, qualquer cidadão ou cidadã residente em Rondônia, tanto pessoas físicas quanto jurídicas e MEI, inclusive fazedores e fazedoras de cultura de áreas e linguagens artísticas diversas, respeitando as regras do edital, poderão participar deste certame. No total serão escolhidas e beneficiadas 37 propostas neste terceiro edital. Ao longo dos próximos dias e semanas, serão lançados mais dois editais abrangendo diversas áreas artísticas, sempre sendo antecedidos por publicação das minutas, como última consulta pública.

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

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

EDITAL 03 LPG – 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 ° 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 – 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 44 (quarenta e quatro) 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

2. DAS CATEGORIAS, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DOS VALORES

2.1. As categorias de 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 será distribuídos da seguinte forma:

Modalidade	Eixo	Categorias	Especificação mínima	AC*	N**	I***	Total geral de vagas	Valor Individual (R\$)	Valor total por Categorias (R\$)
FOMENDO	I: Difusão	A - Festivais de cinema	<p>Este Eixo está 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.</p> <p>Esse fomento busca estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, além de oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.</p> <p>Festivais de cinema deverá ter no mínimo 3 dias de apresentação na cidade proponente + exibições de descentralização itinerante em duas cidades fora do eixo da BR 364) + 02 Ações formativas, ex.: oficinas, palestras, workshops com a carga horário de 4 horas)</p>	2	1	1	04	200.000,00	800.000,00
		B – Mostras de Cinema	<p>Este Eixo está 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.</p> <p>Esse fomento busca estimular a produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, além de oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade.</p> <p>A mostra de cinema deverá ter no mínimo 2 dias de apresentação na cidade proponente + 2 exibições descentralização + 01 Ações formativas, ex.: oficinas, palestras, workshops com a carga horário de 4 horas)</p>	2	1	1	04	72.014,50	288.058,00
		C – Cine Clubes	<p>Este Eixo tem como principio estimular os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema;</p>	2	1	1	04	41.007,26	164.029,04

		Em caso de proposta de criação de Cineclube é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclube e adequado para realização das sessões e demais ações o que poderá ser comprovada através de fotos e outros documentos. Cine Clubes (Grupos de estudo de cinema – mínimo de quatro encontros presenciais de no mínimo 4 horas de duração cada);						
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. Ações formativas, deverá ter no mínimo a carga horário de 20 horas, incluindo no mínimo o pagamento de 30 bolsas no valor de R\$ 300,00 para cada participantes e entregar o certificados	3	2	1	6	35.000,00	210.000,00
Eixo III - Apoio a salas de cinema	E –Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala 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	750.472,10
	F - Aquisição de bens permanente para as sala de exibição.		2	2	1	5	161.690,55	808.452,75
Eixo IV: Apoio a cinemas de rua	G - Criação de novos cinemas de rua.	O agente deverá apresentar no Mínimos de 04 apresentações, sendo duas na cidade do Agente Cultural contemplado e 02 em outro município/distrito da região administrativa 1. Exibir filmes produzidos no Brasil ou relacionados à cultura brasileira.	1	1	1	03	155.000,00	465.000,00
	H- Manutenção de cinemas de rua	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	150.000,00	450.000,00

	Eixo V - Apoio ao cinema itinerante	I - Apoio ao cinema itinerante.	1. O agente deverá apresentar no Mínimos de 04 apresentações, sendo duas na cidade do Agente Cultural contemplado e 02 em outro município/distrito da região administrativa.	1	1	1	03	150.000,00	450.000,00
			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;						
			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.						
TOTAL GERAL				16	12	9	37		4.386.011,89

AC* - Ampla Concorrência

N** - Cotas para Pessoas Negras

I*** - Cotas para pessoas indígenas

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

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

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.	15/04/2024
04	Impugnação do Edital	15/04/2024 a 29/04/2024
05	Resultado da impugnação do Edital	30/04/2024
06	Período de inscrição das propostas culturais *.	15/04/2024 a 29/05/2004
07	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	03/06/2024
08	Julgamento da propostas Culturais - Análise Técnica e de mérito das propostas (curadoria)	04/06/2024 a 23/04/2024
09	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	24/06/2024
10	Interposição de recursos ao resultado parcial das propostas Culturais	25/06/2024 a 29/06/2024
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	01/07/2024 a 04/07/2024
12	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos inscritos	05/07/2024
13	Envio dos documentos da Fase de Habilitação dos Proponentes com propostas selecionados	06/07/2024 a 10/07/2024
14	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	11/07/2024 a 15/07/2024
15	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	16/07/2024
16	Interposição de recursos ao resultado preliminar da habilitação	17/07/2024 a 21/07/2024

17	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	22/07/2024 a 24/07/2024
18	Publicação do resultado final - Julgamento de mérito da proposta e habilitação	25/07/2024
19	Assinatura do Termo de responsabilidade e compromisso	
20	Repasse financeiro para o proponente	a partir da assinatura 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.
- 4.12. O proponente (Pessoa Jurídica) é o responsável pela inscrição do projeto na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.
- 4.13. Para as **categorias A, B e C- Mostra, festivais e Cine Clube** 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 produção audiovisual, a formação de público e proporcionar visibilidade a filmes, além de oferecer ao público uma oportunidade de apreciar e refletir sobre obras cinematográficas de qualidade
- 4.14. Para a categoria C - Cine Clube devem ser sediados no Estado de Rondônia e ter, no mínimo, 03 (anos) anos de atuação comprovada na realização de atividades de exibição, debate, reflexão crítica sobre o cinema, difusão do audiovisual, formação de público e promoção do acesso aos produtos audiovisuais locais e nacionais.
- 4.15. Para a **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.
- 4.16. Para **Eixo III - Apoio a salas de cinema** o O proponente pode apresentar 01 (um) projeto por edital.
- 4.17. Caso a pessoa jurídica detenha registro de mais de uma sala de exibição na Ancine, poderá ser apresentado um projeto por sala, identificando o registro da sala no projeto.
- 4.17.1. São elegíveis ao recebimento dos recursos previstos neste edital pessoas jurídicas que constituam:
- I - salas de cinema públicas;
 - II - salas de cinema privadas que não componham redes;
 - III - Espaços culturais que pretendam ampliar sua vocação para ter uma sala de cinema.
- 4.17.2. 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).

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.	

5.3. Documentos necessários para concorrer as vagas para o Eixo I - difusão , **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 de aceitação de participação de todos os envolvidos com o projeto, que deve ser anexada;	
7	Declaração de Representação do Cineclube, indicando que o agente cultural representa o Cineclube para fins deste Edital.	

8	História e trajetória do Cineclube, a ser preenchido diretamente plataforma.	
9	Vídeo com um relato sobre a trajetória do Cineclube. O vídeo deverá ter duração de 5 a 15 minutos e feito de acordo com roteiro , colando o link na inscrição. Não é aceito relato de terceiros, só do proponente.	
10	Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, durante, pelo menos, um ano, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: a) instrumentos de parceria ou similares firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e) declaração de experiência prévia e de capacidade técnica, evidenciando a regularidade no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitida por órgãos públicos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil responsável por rede que tenha executado parceria, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;	

5.4. Também será 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: 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;

b) Documento com a 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. Os projetos deverão garantir, obrigatoriamente, a realização de, no mínimo, 04 (quatro) sessões abertas e gratuitas a comunidade por mês, em um período de 10 (dez) meses de execução.

5.6. 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) -

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 sala 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 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.

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

7. DAS VEDAÇÕES NA REALIZAÇÃO DO PROJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidores da SEJUCEL e das entidades a ela vinculadas.
- II - Taxas de captação de recursos ou similar
- III - repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o proponente poderão executar a proposta;
- IV - É vedada a utilização de nomes de parceiros, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, divulgação de patrocinadores assim como de autoridades ou servidores públicos.
- V - Despesa fora da vigência do projeto;
- VI - Coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;
- VII - Aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.);
- VIII - Despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.
- IX - Os projetos não poderão conter imagens que possam causar constrangimento ou restrição da presença de menores no espaço cultural. Da mesma forma, devem ser evitados materiais que possam entrar em processo de decomposição durante a exposição, exalar mau cheiro ou causar desconforto extremo ao público.

7.9. 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. E 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
		33.60.41

9. ETAPAS DO EDITAL

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

9.1.1. 1ª Etapa

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

9.1.2. 2ª Etapa

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

9.1.3. 3ª Etapa

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

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

9.1.3.2.1. Fase de recurso

9.1.3.3. Resultado final da fase de Habilitação da documentação complementar

9.1.4. 4ª Etapa

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

9.1.4.2. Recebimento do recurso financeiro

9.1.5. 5ª Etapa

9.1.5.1. Execução do projeto e prestação de conta

10. DO JULGAMENTO E DO RECURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DO PROJETO

11.1. A proposta deve atender aos seguintes requisitos:

11.1.1. Ser considerado de interesse público;

11.1.2. Ter caráter prioritariamente cultural;

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

11.1.4. Visar a promoção do desenvolvimento cultural regional.

11.1.5. Visar a valorização de agentes culturais rondoniense.

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

11.2. Os elementos e informações necessárias que deverão compor o projeto visando a sua análise estão contidos no formulário de inscrição (ANEXO I) e no formulário socioeconômico (ANEXO II) cabendo ao agente cultural, além do seu integral preenchimento, anexar os documentos e materiais obrigatórios exigidos pelo Edital

11.3. O agente cultural poderá utilizar os recurso para realizar pagamento das seguintes despesa, tais:

Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

I- prestação de serviços;

II - aquisição ou locação de bens;

III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

V - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e

XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

11.4. O projeto deverá prever o plano de acessibilidade correspondente a no mínimo 10% do valor total do orçamento - Instrução Normativa nº 05/2023 (0045687989). O uso do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:

11.4.1. O agente cultura poderá ser dispensado da utilização do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:

Art. 19. Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção, assegurados, para essa finalidade, no mínimo, dez por cento do valor do projeto, nos termos do art. 15 do Decreto nº 11.525, de 2023.

§ 1º A utilização do percentual mínimo de dez por cento de que trata o caput pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

11.5. Para utilizar no mínimo 10% do valor do projeto em acessibilidade o proponente pode, por exemplo, contratar uma intérprete de Libras, prever a construção de uma rampa de acesso para cadeirantes no dia da exibição do vídeo e etc.

11.6. O agente cultural poderá fazer aquisição de bens permanentes desde que esteja de acordo com a RESOLUÇÃO CGLPG/MINC Nº 2, DE 19 DE JUNHO DE 2023 ([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. O proponente poderá inserir no orçamento do projeto os custos para elaboração do projeto e prestação de contas, desde que o valor não ultrapasse 15% do valor total do projeto.

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

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

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

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

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

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

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

II - Caso o Agente Cultural realizar a readequação financeira, o mesmo deverá constar esta informação no relatório de prestação de contas juntamente com o ofício encaminhado a SEJUCEL oficializando o remanejamento financeiro.

11.11.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. **DA REALIZAÇÃO DO PROJETO**

12.1. Executar o projeto na íntegra.

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

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

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

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

12.5.1. Os rendimentos deverão ser aplicados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada, informando o valor do rendimento e sua utilização, para fins da prestação de contas.

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

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

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

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

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

a) Justificativa da alteração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9.6. Os projetos que irão concorrer o **Eixo III - Apoio a salas de cinema** deverão demonstrar, dentre outros elementos, a concepção inicial da reforma, do restauro, da manutenção e/ou funcionamento da sala ou espaço, abrangendo aspectos funcionais, estéticos e de viabilidade e, se for o caso, especificações dos equipamentos e mobiliário pretendidos.

12.9.6.1. Os projetos beneficiados com os recursos previstos no Edital ficarão obrigados a exibir obras cinematográficas brasileiras de longa metragem em número de dias, no mínimo, 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação a que se refere o art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 2001.

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

12.9.8. O fomento concedido para este eixo II - **Ações formativas na categoria D-** Ações formativas do seguimento do Audiovisual, deverá desenvolver ações que abrange o desenvolvimento de programas, cursos, workshops, oficinas e outras iniciativas de educação e treinamento voltadas para profissionais, estudantes e pessoas interessadas em estreitar vínculos com o campo 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

12.9.8.1. 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

13. DO DIREITO AUTORAL

13.1. Ao se inscrever no presente edital o/a proponente declara a inexistência de plágio, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a produção artística.

13.2. Agente Cultural contemplado/a assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas a sua proposta, fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/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 (Direitos Autorais), o/a proponente contemplado/a neste edital, autoriza a Sejucel a arquivar, armazenar e divulgar os resultados da proposta em diferentes plataformas digitais sob sua responsabilidade, com fins educativos e culturais, de acordo com as modalidades previstas na referida lei.

13.4. O proponente não poderá retirar do projeto o proprietário intelectual, caso o dono da ideia não seja o proponente.

14. **DAS CONTRAPARTIDAS**

14.1. A contra partida é obrigatório 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 exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

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

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

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

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

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

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

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

14.7. Além disso, a contrapartida deve:

14.7.1. Ser executada pela pessoa beneficiária deste Edital;

14.7.2. Indicar o local e data de sua realização;

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

14.7.4. Prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;

14.7.5. Descrever o que será a contrapartida;

14.7.6. Detalhar como será executada;

14.7.7. Detalhar o seu objetivo;

14.7.8. Esclarecer de que modo comprovará a sua realização.

14.8. **Para este Edital, a contrapartida se dará esta de acordo com o artigo 10 da** 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.

14.9. 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 Gustravo.

15. **DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

15.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deve ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e **deverá conter as informações** sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

16. **DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE**

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

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

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

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

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

16.6. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto. A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) pode ser excepcionalmente dispensada, quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural, conforme subitem 11.4.

17. **DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO**

17.1. **Cotas:**

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

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

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

17.2. **Indução de notas:**

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

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

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

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

18. **TITULARIDADE DE BENS**

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

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

19. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

- I - Atente contra a ordem pública, lei ou norma vigente, inclusive no que se refere aos princípios e fundamentos textualizados no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- II - Que evidencie desrespeito ou discriminação de credo, raça, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- III - Que viole direito de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- IV - Cujas obras (e/ou materiais) que fazem parte da proposta não se encontrem livres e desembaraçadas de todos e quaisquer ônus judiciais e extrajudiciais.

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

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

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

- I - Número do protocolo;
- II - Nome da iniciativa;
- III - Nome do Candidato;
- IV - Município e
- V - Relação das propostas habilitadas e inabilitadas e motivo da inabilitação;
- VI - Formulário de recurso

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

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

- 19.10. Eventuais irregularidades e descumprimento dos itens deste edital, relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na inabilitação da inscrição.
- 19.11. O candidato será responsável pela veracidade das informações, sob pena de inabilitação.
- 19.12. A Comissão técnica de habilitação tem autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar projetos que não atendam requisitos mínimos exigidos estabelecidos neste edital, registrando em ata sua decisão acerca da seleção das propostas.
- 19.13. Os trabalhos da Comissão técnica de habilitação serão registrados em ata, a qual será assinada pelos membros presentes e pelo SECRETÁRIO da SEJUCEL ou pessoa por ele designada.

20. ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO

- 20.1. A etapa de Análise Técnica e de Mérito possui caráter classificatório e eliminatório.
- 20.2. Entende-se por "Análise Técnica e de Mérito" a identificação do contexto social, **artístico** e de aspectos técnicos relevantes dos projetos concorrentes em uma mesma área, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.
- 20.3. A análise será realizada por uma Comissão de Análise Técnica e de Mérito formada por pareceristas externos da área artístico-cultural dos seguintes, selecionados e contratados pelo edital de **CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE CURADORIA/PARECERISTA - MAESTRO ALKBAL** Processo SEI 0032.000403/2023-86.
- 20.4. Cada parecerista que compõe a Comissão de Análise Técnica e de Mérito receberá e avaliará individualmente os conteúdos dos projetos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital e pontuando cada projeto e emitindo a **nota**.
- 20.5. A análise dos projetos culturais será realizada por Comissões de Análise Técnica e de Mérito que será formada por 3 (três) pareceristas com notório saber na área cultural.
- 20.6. A pontuação final será a **média** das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas da Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
- 20.7. Nesta etapa, serão classificados os projetos que atinjam na sua pontuação final o mínimo de 50 (**cinquenta**) pontos, considerando a junção dos pontos extras ofertados para fins de indução de nota apenas para os projetos enquadrados nas situações indicadas no item 16.1 e no 16.2 deste Edital
- 20.8. O parecerista deverá se declarar impedido de realizar análise técnica e de mérito do projeto escrito por:
- 20.9. cônjuge e/ou companheiro, bem como os parentes por consanguinidade ou afinidade até o 2º grau.
- 20.10. Contra a decisão da fase de mérito, caberá recurso destinado à Comissão de Análise Técnica e de Mérito.
- 20.11. O recurso mencionado no item 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.
- 20.12. Os pedidos de recursos deverão ser objetivamente fundamentados e enviados unicamente através da Plataforma <http://lpgrondonia.com.br>
- 20.13. Não serão aceitos e analisados recursos enviados fora do prazo estipulado, bem como aqueles enviados por outros canais que não o sistema supracitado.

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

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

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

21. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

21.1. Critérios de avaliação para o seguintes Eixos sendo:

- I - Eixo I - Difusão - categorias A, B,
- II - Eixo II - ações formativas - categoria D,
- III - Eixo IV - Criação de novos cinemas de rua categoria G.
- IV - **Eixo V - Apoio ao cinema itinerante - categoria I**

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

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

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

PONTUAÇÃO EXTRA 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 residentes nos seguintes espaços geográficos: ribeirinhos, periferias, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades interioranas.	2
G	Idosos	2

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

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

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

22. **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

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

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

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

23. **DA CLASSIFICAÇÃO**

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

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

24. **DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

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

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

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

24.1.5. Conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

26. **DO REPASSE**

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

27. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

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

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

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

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	Endereço Eletrônico
Certidão Negativa Federal	https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao
Certidão Negativa Estadual	https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/
Certidão Negativa Municipal	(tirar no município de origem)
Cópia em PDF dos Dados Bancário da conta-corrente (preferencialmente com os bancos públicos) , contendo: nome da Pessoa Física ou por seu representante legal do grupo no cartão do banco, Agência - juntamente com o último dígito e o número da Conta corrente;	
Declarações	(ANEXO VII)
Documento com foto podendo ser RG com ou sem	

CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte.	
CPF - (dispensado para quem apresentou o CPF com RG ou CNH)	
Comprovante de endereço, podendo ser boleto, conta de água, telefone etc..., ou a declaração de endereço - os comprovante deverá ser atual, ser do mesmo mês da inscrição do projeto na plataforma	(ANEXO VI)
Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica - todo o grupo deverá assinar também.	(ANEXO X)

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

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

27.6. **Cota afirmativa - Pessoa Física**

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

3	Autodeclaração de Gênero - se tiver sido contemplado pelas cotas	
---	--	--

27.7. Pontuação extra - grupos vulneráveis - - Pessoa Física

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

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

Documentação para Pessoa Física ou grupo de coletivo sem CNPJ	Endereço Eletrônico
Cópia da inscrição no CNPJ da pessoa jurídica proponente;	
Documento com foto podendo ser RG com ou sem CPF, ou CNH, ou Carteira de trabalho ou passaporte do(s) representante(s) legal(is) apto para representá-la, conforme competência definida em estatuto;	
CPF - (dispensado para quem apresentou o CPF com RG ou CNH)	

Certidão Negativa Federal	https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes/emitir-certidao
Certidão Negativa Estadual	https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/
Certidão Negativa Municipal	(tirar no município de origem)
Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS por meio	
Certidão de Falência e Concordata expedida pelo Tribunal de Justiça estadual emitida nos últimos 6 meses	
Certidão Negativa do INSS (Certidão Original);	
Certidão de Regularidade com ISSQN (Certidão Original);	
Conta bancária específica para o acordo de cooperação com saldo zerado	
Ata de eleição e posse da Diretoria	
Cópia do Estatuto ou Contrato Social registrado no cartório competente e suas alterações	
Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone,	

endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;	
Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;	
Certidão Negativa de Falência e Concordata da Justiça Estadual;	
Declarações - para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI	ANEXO XIV
Declaração de indicação para Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI	ANEXO XV

27.7.2. Documentos que poderão ser enviado como comprovante bancário:

27.7.2.1. 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**).

27.7.2.2. Sala de cinemas Documento a ser apresentado no momento da contratação do projeto selecionado: indicação do responsável técnico pelo projeto, podendo ser engenheiro ou arquiteto registrado na entidade de classe competente.

27.7.2.3. Sala de cinemas

27.7.2.4. 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 congêneres, devendo ainda ser anexado, se for o caso, a carta de anuência do proprietário em relação ao objeto do projeto.

a) Documento a ser apresentado no ato da Habilitação - Documentos complementares do projeto selecionado: indicação do responsável técnico pelo projeto, podendo ser engenheiro ou arquiteto registrado na entidade de classe competente.

b) 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.

28. DA VIGÊNCIA

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

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

29. DA TRIBUTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

{...}

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

- 30.3.1.1. O proponente deverá preferencialmente indicar como domicílio bancário o Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
- 30.3.1.2. A conta deverá ser sem limite de recebimento e, obrigatoriamente, estar vinculada ao CPF do proponente pessoa física.
- 30.3.1.3. Não serão aceitas contas bancárias com limite diário de recebimento menor do que o prêmio, conta fácil Caixa. O número da conta deverá ter no máximo 10 dígitos, inclusive com o dígito verificado.
- 30.4. O termo estabelecerá as obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais para posterior liberação dos valores aprovados, em parcela única.
- 30.5. O recurso será repassado em parcela única, após a assinatura do **Termo de Responsabilidade e Compromisso**.
- 30.6. Sobre o valor total a ser pago serão retidos os impostos conforme limites e condições previstos na legislação vigente.
- 30.7. A assinatura do **Termo de Responsabilidade e Compromisso** e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

31. **PLANILHA ORÇAMENTARIA**

- 31.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no modelo do projeto (anexo III) , informando como será utilizado o recurso financeiro recebido incluído as despesas com a contrapartida.
- 31.2. A estimativa de custos do projeto será prevista, conforme o valor disponível por categorias e EIXO, com a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
- 31.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada conforme critérios de pontuação estabelecidos neste edital pelos membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado, ou seja, seu detalhamento ou não será avaliado.
- 31.4. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
- 31.5. O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme descrito no item 2 do presente edital, caso tenha projeto que insira na planilha orçamentária valor desigual, terá desclassificado o projeto.
- 31.6. O proponente deverá observar as obrigações abaixo:
- I - Despesas com divulgação: Devem constar obrigatoriamente na planilha orçamentária padrão, em seu campo específico, os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo às seguintes margens percentuais;
 - II - Destinar obrigatoriamente o mínimo de 10% (dez) por cento, dentro do orçamento total do projeto solicitado neste edital, para despesas com divulgação

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

31.8. O projeto premiado, inscrito por Pessoa Física e Jurídica e MEI, terá retenção conforme tabela progressiva, que poderá ser conferida no sítio eletrônico <https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>, clicar na aba ANUAL e informar o valor a receber para ver o imposto de renda a ser deduzido. Portanto, o desconto deverá estar previsto no orçamento do projeto, calculado a partir do mês de inscrição do projeto dentro do site da Receita Federal informada. O proponente deve ficar atento a eventuais alterações dessa porcentagem, enquanto o edital estiver em vigor

31.8.1. O proponente pessoa física ao escolher a categoria já verá o valor líquido que receberá.

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

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

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

32. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

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

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

32.4.1. Relatório da execução do objeto e do financeiro com o cumprimento do Objeto do Projeto (Anexo VIII), detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como profissionais envolvidos direta e indiretamente na realização do projeto, municípios e locais que receberam as ações do projeto, etc;

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

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

32.4.4. **E necessário a contratação** do contador para a execução do projeto com objetivo de acompanhar a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais

- 32.5. A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.
- 32.6. Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.
- 32.7. O Agente cultural é responsável pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, a mesma devendo ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.
- 32.8. A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.
- 32.9. A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:
- 32.9.1. Atendimento parcial das obrigações avençadas;
- 32.9.2. Descumprimento de condição constante do Edital; e
- 32.9.3. Inobservância de dispositivos legal aplicáveis à concessão do apoio.
- 32.10. Nos casos de rejeição, o Agente cultural ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos e receber recursos por 02 (dois) anos, sendo também:
- 32.10.1. Inscrito no CADIN;
- 32.10.2. Arquivado de forma definitiva outros projetos de sua titularidade que tenham tramitação e que não tenham recebido financiamento;
- 32.10.3. Encerrado na fase em que se encontrarem os projetos de sua titularidade em execução, devendo prestar contas no prazo previsto em regulamento; e
- 32.10.4. Aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do projeto.
- 32.10.4.1. Nos casos de rejeição, se o Agente cultural proceder à devolução dos valores apurados de forma corrigida, acrescida da respectiva multa, terá seu cadastro regularizado.
- 32.11. A prestação de contas receberá parecer de **homologação com ressalva** quando o produtor cultural incorrer em falta de natureza formal no cumprimento da legislação vigente, que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto do projeto, cumulada com a sanção de advertência.
- 32.12. Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, serão adotadas as medidas legais cabíveis.
- 32.13. O agente cultural com TRC firmado restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, o benefício recebido (em valores corrigidos referentes ao investido pela SEJUCEL), nos seguintes casos:
- 32.13.1. Não envio da prestação de contas;
- 32.13.2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da pessoa beneficiária, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário imediatamente.
- 32.13.3. Prestação de contas com parecer de rejeição;

- 32.13.4. Constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto.
- 32.14. Permanecendo o Agente cultural omissos após o prazo estipulado para a entrega da prestação de conta (relatório de execução e financeira), o órgão competente expedirá 03 (três) Notificação da não prestação de conta, e
- 32.14.1. Por último a SEJUCEL irá 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.
- 32.15. A constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto acarretará as mesmas sanções do subitem anterior.
- 32.16. A SEJUCEL ao receber a prestação de conta irá analisar e emitir o relatório de prestação de conta que será encaminhado para o Controle interno onde o mesmo, irá realizar o parecer indicando para o gestor da pasta podendo:
- 32.16.1. Homologar
- 32.16.2. Homologar com ressalva; ou
- 32.16.3. Reprovar a prestação de conta.
- 32.17. A prestação de conta sendo homologada ou homologada com ressalva, será publicada no DIOF e será oficializada por via ofício no E-mail do agente Cultural.
- 32.18. A fim de garantir maior segurança e transparência, é recomendado que o Agente Cultural responsável pela execução do projeto faça o upload de todas as notas fiscais e demais documentações relacionadas à prestação de contas, independente da modalidade de prestação de contas utilizada.
- 32.19. A documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida em boas condições de conservação pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, conforme Art. 23 § 3º da Lei Complementar nº 195/2022.
- 32.19.1. Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a fiscalização In Loco, onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, poderá substituir o relatório de execução da bolsa cultural do Agente Cultural, conforme o art. 30 do Decreto Nº 11.453, de 23 de março:
- Art. 30. A prestação de informações **in loco** poderá ser realizada quando o apoio recebido tiver valor inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto.
- § 1º A utilização da categoria a que se refere o **caput** condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da administração pública, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas.
- § 2º O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

32.20. **Informações da prestação de Contas**

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

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

32.21. **Comprovantes da prestação de Contas**

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

- a) Documento de encerramento da conta exclusiva do projeto, fornecido pelo banco;
- b) Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.

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

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

- a) extratos mensais da conta corrente específica para execução do Termo de Execução Cultural, desde o recebimento da parcela única, até a verificação do saldo zero. O extrato mensal deve ser enviado independente de haver movimentação ou não no mês.
- b) extratos da aplicação financeira ou poupança, desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero;
- c) todas as operações de ajuste da conta efetuadas pelo banco (estornos, taxas, etc) ou fatos eventuais e fora da normalidade provocados pela pessoa beneficiária
- d) **Notas fiscais** - Deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;
- e) **Cupons fiscais**;
- f) **RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)** quando se tratar de contratações de pessoas físicas e não for possível a emissão de notas fiscais avulsas, devendo ser apresentada a 1ª via digitalizada e conter a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do(s) serviço(s), a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços (nome e endereço completos, o número do CPF e do documento de identidade);
- g) **recibos de táxi** ou aplicativos de transportes, desde que, devidamente preenchidos;
- h) recibos de pagamento de aluguéis de imóveis ou cessão de espaço se for mantida a relação com pessoa física;
- i) recibos simples para premiação de terceiros quando decorrente de realização de concurso ou mostra. Deverá conter os dados do projeto (nome, número, responsável, valor do prêmio, descrição completa da premiação, número do cheque pago ao contemplado e

retenção de imposto de renda, quando houver obrigação do recolhimento) e informações sobre a pessoa contemplada (nome, RG, órgão expedidor, data de expedição, CPF, local, data, endereço completo, telefone e assinatura do contemplado);

j) guias de pagamento de tributos federais, estaduais e municipais. Deverão ser comprovados os recolhimentos de todos os tributos em razão da execução do projeto, na forma e prazo estabelecidos pelas legislações específicas vigentes e devidamente autenticados.

k) passagens aéreas e rodoviárias. Devem ser digitalizadas e acompanhadas de relatório que discrimine o nome de passageiros, sua função no projeto e objetivo da passagem (em caso de ser utilizada por convidados, deverá ser apresentada a Declaração de Passagem Utilizada por Convidados para a Participação no projeto);

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

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

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

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

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

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

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

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

32.26.0.1. 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.

32.26.0.2.

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

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

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

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

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

33.2.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

33.2.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.4.1. O prazo de execução do plano de ações compensatórias deve ser o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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

33.5. Por último, a SEJUCEL irá notificá-lo, via ofício, reiterando formalmente que a ausência de regular a prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.

33.5.1. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

33.5.2. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação vigente.

33.5.3. Nos casos em que o proponente não realize a devolução dos recursos nos prazos estabelecidos pela SEJUCEL, ficará ainda sujeito à adoção de multa de 10% (dez por cento) do valor devido.

33.5.4. O proponente que tiver sua prestação de conta reprovada ou não cumprir o pactuado no **Termo de Responsabilidade e Compromisso** será declarado inadimplente e ficará impedido de participar em licitação e de contratar com o Estado de Rondônia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

33.5.5. A decisão sobre a sanção deve respeitar os princípios da ampla defesa e do contraditório, sendo precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo proponente.

33.5.6. A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 61º até 120º dia após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, implicará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor financiado.

33.5.7. A entrega da prestação de contas ocorrida entre o 121º até 180º dia, após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, dá azo ao impedimento de contratar com o Estado de Rondônia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

33.5.8. Permanecendo a inadimplência por mais de 181 (cento e oitenta e um) dias após o fim da vigência do Termo de Responsabilidade e Compromisso, o processo será encaminhado para o Procuradoria Geral do Estado - PGE para a cobrança do valor financiado, perdendo o Agente cultural o direito de entregar a prestação de contas.

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

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

33.5.11. A não observância das disposições deste edital quanto a divulgação dos projetos - ITEM 14 -, implica na ocorrência de multa ou impedimento de contratar com o Estado de Rondônia, pelo período de 3 a 6 meses, de acordo com a gravidade da infração.

33.5.12. A SEJUCEL poderá convocar o Agente cultural a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

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

34. **DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

34.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Administração Pública, serão realizados por uma comissão organizadora pela a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, presidida por um

servidor nomeado e observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

35. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

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

35.3. O pagamento do FOMENTO será de forma individual e em uma única parcela a ser depositado na conta do Agente Cultural.

35.4. Os critérios sobre o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros dos projetos aprovadas neste Edital, bem como os critérios de inadimplemento e de penalidades aplicadas advindas da apuração de qualquer irregularidade na utilização de recursos da LPG, estarão definidos na Instrução Normativa relativa à Lei Paulo Gustavo e nas demais legislações referentes a ela que estiverem em vigor na data de resultado final deste Edital.

35.5. Cabe somente O AGENTE CULTURAL SELECIONADO manter cadastro atualizado; manter regularidade fiscal e trabalhista; fornecer informações verdadeiras; aceitar os termos desse edital e dos seus anexos; se responsabilizar pelas despesas pagas se o projeto for desclassificado, não aprovado, inabilitado ou antes da liberação do recurso.

35.6. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do Agente Cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto, pela SEJUCEL E PELO GOVERNO DE RONDÔNIA, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

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

35.8. Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas na página <https://rondonia.ro.gov.br/secel/> e no DIOF do Estado e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>.

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

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

35.11. A SEJUCEL não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do agente cultural de e-mails enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

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

35.13. O Agente Cultural será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

35.14. O descumprimento parcial ou total do TRC obrigará o contratado à devolução dos valores já disponibilizados pela SEJUCEL, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

- 35.15. Esclarecimentos a respeito deste Edital deverão ser obtidos pelo e-mail leipaulogustavoro@sejucel.ro.gov.br
- 35.16. A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 35.17. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 35.18. O presente Edital, acompanhado de seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na página da <https://rondonia.ro.gov.br/secel/> e na plataforma <http://lpgrondonia.com.br>
- 35.19. O ato de inscrição dos projetos implica na aceitação do estipulado neste Edital, seus anexos e nas demais normas que o integram.
- 35.20. A SEJUCEL/RO resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.
36. **ANEXOS**
- 36.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 36.1.1. **ADENDO** - Definições
- 36.1.2. ANEXO I - Formulário de inscrição;
- 36.1.3. ANEXO II - Formulário Socioeconômico;
- 36.1.4. ANEXO III - Modelo do projeto
- 36.1.5. ANEXO IV - Autodeclaração Indígena;
- 36.1.6. ANEXO V - Autodeclaração étnico-racial
- 36.1.7. ANEXO VI - Declaração de residência
- 36.1.8. ANEXO VII - Declarações - Documentação complementar
- 36.1.9. ANEXO VIII - Modelo do relatório da execução do Objeto
- 36.1.10. ANEXO IX - Formulário para Interposição de Recurso
- 36.1.11. ANEXO X - Declaração de indicação de pessoa física como responsável legal por grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica
- 36.1.12. ANEXO XI - Modelo de Autodeclaração de Gênero
- 36.1.13. ANEXO XII - Termo de responsabilidade e compromisso
- 36.1.14. ANEXO XIII - Plano de curso
- 36.1.15. ANEXO XIV - Documentação complementar - Declarações
- 36.1.16. ANEXO V - 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 25/03/2024, às 12:25, 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 25/03/2024, às 12:25, 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 25/03/2024, às 12:26, 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, Técnico(a)**, em 25/03/2024, às 12:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES, Secretário(a)**, em 25/03/2024, às 14:55, 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 **0047107573** e o código CRC **7C484CF6**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0032.002711/2023-46

SEI nº 0047107573



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

ADENDO

ANEXO UNIFICADO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA

PREENCHER DIRETO NA PLATAFORMA

1. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PADRÃO:

- 1.1. Todos os campos do Formulário Padrão são de preenchimento obrigatório na plataforma [http://lpgrondonia.com.br.](http://lpgrondonia.com.br;);
- 1.2. Não insira imagens, pois informações complementares podem ser apresentadas em anexo;
- 1.3. Poderão ser indicados links que remetam à exibição de informações complementares para a análise; nesse caso certifique-se de que eles permanecerão válidos durante o período de avaliação; e
- 1.4. lembre-se de que todas as informações deste formulário devem coincidir com os dados fornecidos em todos documentos apresentado no projeto.

ANEXO I

1. PRODUTOR CULTURAL

1.1 Marca o perfil: <i>O Agente Cultural só pode marcar uma opção.</i> 1.1.1 Pessoa Física : () 1.1.2 Pessoa Jurídica: () com fins lucrativos () sem fins lucrativos 1.1.3 Microempreendedor Individual: () 1.1.4 Grupo ou coletivo sem CNPJ: ()
1.2 Nome ou Razão Social do Produtor Cultural:
1.2.1 Nome artístico(caso houve) ou nome fantasia da Empresa
1.2.2 CPF ou CNPJ : _____
1.3.1.3.1 . Nome do responsável legal:
1.3.1 CPF : _____ RG: _____
1.3.2 Endereço: _____ Nº _____
1.3.2.1 Bairro: _____ Município: _____
1.3.3 Telefone: () _____ () _____
1.3.4 E -mail: _____

1.3.5 - rede sociais
2 COPRODUTOR (SE HOUVER)
2.1 Nome do Produtor Cultural:
2.2 Nome artístico(caso houve)
2.3 CPF
2.4 Site ou perfil nas redes sociais:
2.5 Telefone: () _____ () _____
2.6 E -mail: _____
3 Cota: () Indígena () Negro () Não se aplica
3.1 Indução de nota: () Descentralização Territorial () Grupos sociais () Não se aplica
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO
2.1 . Nome do Projeto:
2.2 - Eixo () Eixo I: Difusão () Eixo II - Ações formativas () Eixo III: Apoio a salas de cinema () Eixo IV: Apoio a cinemas de rua () Eixo V - Apoio ao cinema itinerante
2.3 - Categorias () Categoria A – Festivais de cinema no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) () Categoria B – Mostras de Cinema no valor de R\$ 72.014,50 (setenta e dois mil quatorze reais e cinquenta centavos) () Categoria C – Cine Clubes no valor de R\$ 41.007,26 (quarenta e um mil sete reais e vinte e seis centavos) () Categoria D - Ações formativas do seguimento do Audiovisual no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) () Categoria E– Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala de cinemas no valor de R\$ 150.094,42 (cento e cinquenta mil noventa e quatro reais e quarenta e dois centavos) () Categoria F - Aquisição de bens permanente para as sala de exibição no valor de R\$ 161.690,55 (cento e sessenta e um mil seiscentos e noventa reais e cinquenta e cinco centavos) () Categoria G – Criação de novos cinemas de rua no valor de R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais) () Categoria H - Manutenção de cinemas de rua no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) () Categoria I - Apoio ao cinema itinerante no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)
5.3 - Município(s)/locais de realização das atividades (insira mais linhas, se necessário) a) _____ b) _____
3. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
DECLARO que tenho conhecimento integral das regras previstas no Edital nº xx/2024/SEJUCEL-CODEC - EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA e aceito incondicionalmente as regras previstas, responsabilizando-me pelas informações fornecidas neste Formulário de Inscrição.
Por ser verdade, firmo o presente.
_____, _____ de _____ de 2024
_____ Assinatura do Agente Cultural

ANEXO II

1.Nome:**2 Gênero:**

- Mulher cisgênero;
- Homem cisgênero;
- Mulher transgênero;
- Homem transgênero;
- Pessoa não binária;
- Não gostaria de informar;
- Outro.

3 Raça/Cor/Etnia do representante legal:

- Branca;
- Indígena;
- Preta;
- Parda;
- Amarela.

4 Você reside em quais dessas áreas:

- Zona urbana central;
- Zona urbana periferia;
- Zona rural;
- Área de vulnerabilidade social;
- Unidades habitacionais;
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação);
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares);
- Áreas atingidas por barragem;
- Comunidades Extrativistas;
- Comunidades Ribeirinhas;
- Comunidades Rurais;
- Indígenas;
- Povos Ciganos;
- Pescador(es) Artesanais;
- Povos de Terreiro;
- Quilombolas;
- Outra comunidade: _____

5 Possui deficiência - PCD?

- Sim Não

5.1 E a equipe?

- Sim, Qtde: _____ Não

Qual?

- Auditiva;
- Física;
- Intelectual;
- Múltipla;
- Visual.

6 Qual o grau de escolaridade?

- Sem Educação Formal;
- Ensino Fundamental Incompleto;
- Ensino Fundamental Completo;
- Ensino Médio Incompleto;
- Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico Completo;
- Ensino Superior Incompleto;
- Ensino Superior Completo;
- Pós-Graduação Completo;
- Mestrado;
- Doutorado;
- Pós-Doutorado.

6.1 Qual o grau de escolaridade da equipe?

- Sem Educação Formal; Quantidade (____)
- Ensino Fundamental Incompleto; Quantidade (____)
- Ensino Fundamental Completo; Quantidade (____)
- Ensino Médio Incompleto; Quantidade (____)
- Ensino Médio Completo; Quantidade (____)
- Curso Técnico Completo; Quantidade (____)
- Ensino Superior Incompleto; Quantidade (____)
- Ensino Superior Completo; Quantidade (____)
- Pós-Graduação Completo; Quantidade (____)
- Mestrado; Quantidade (____)
- Doutorado; Quantidade (____)
- Pós-Doutorado. Quantidade (____)

7 Vai concorrer às cotas? () Sim () Não**7.1 Se sim, qual?**

- Pessoa Negra;
- Pessoa Indígena.

7.2 Raça/Cor/Etnia da equipe:

- Branca, qtde: _____
- Indígena, qtde: _____
- Preta, qtde: _____
- Parda, qtde: _____
- Amarela, qtde: _____

8 O representante legal é beneficiário de algum programa social?

- Não;
- Bolsa Família;
- Benefício de Prestação Continuada;
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Garantia-Safra;
- Seguro-Defeso;
- Outro: _____

9 Principal função/profissão do Agente Cultural no campo artístico-cultural (até 3 opções):

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins;
- Instrutor(a), Oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins;
- Curador(a), Programador(a) e afins;
- Produtor(a);
- Gestor(a);
- Técnico(a);
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outros: _____

10 Renda mensal fixa individual (média mensal bruta aprox.) do Agente Cultural nos últimos 3 meses:
(Calcule fazendo uma média das suas últimas 3 remunerações. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais))
() Nenhuma renda;
() Até 1 salário mínimo;
() De 1 a 3 salários mínimos;
() De 3 a 5 salários mínimos;
() De 5 a 8 salários mínimos;
() De 8 a 10 salários mínimos;
() Acima de 10 salários mínimos.

ANEXO III

1 - Projeto: : *Escreva o título do projeto.*

2 - Prazo de execução

2.1 Início de projeto: *Refere-se à data inicial no tempo em que as atividades relacionadas ao projeto cultural começarão a serem desenvolvidas.*

2.2 Término do projeto: *Indica a data prevista para a conclusão de todas as fases e atividades do projeto cultural.*

3 - Local onde o projeto será executado

3.1 Local de realização - *O espaço físico podendo ser público ou privado, onde as atividades do projeto serão executadas, como um teatro, museu, centro cultural, ou qualquer outro local relevante para o contexto do projeto*

3.2 *Inserir também os locais onde a contrapartida será realizada.*

4 - Descrição do projeto:

4.1 Descrição do projeto: *Uma breve exposição que detalha o que é, para quem é, quando, como e onde será realizado o projeto. Seja claro e objetivo ao mencionar todas as demandas do projeto.*

5- Objetivos

5.1 Objetivo geral - *Metas amplas e abrangentes que o projeto busca alcançar, muitas vezes relacionadas à promoção da cultura, educação, inclusão social, entre outros. Seja breve, não faça texto longo nessa parte.*

5.2 Objetivos específicos - *Metas mais detalhadas e mensuráveis que contribuem para a realização dos objetivos gerais, sendo passos intermediários para atingir o propósito global do projeto. Descreva em no máximo 10 tópicos.*

6 - Justificativa: : *A argumentação que explica por que o projeto cultural é relevante, necessário e benéfico para a comunidade ou público-alvo.*

7 - Plano de ação (metodologia): *Detalhamento das etapas, atividades e métodos que serão utilizados para alcançar os objetivos propostos, incluindo cronograma e responsabilidades. Separe em tópicos e divida em pré-lançamento, lançamento e pós lançamento, estimando - em dias/semanas/meses - a duração de cada etapa.*

Cronograma: *Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto*

Atividade Geral	Etapas	Descrição das ações	Início	Fim	Endereço local (onde cada etapa será realizada)	Horário
Ex: Comunicação	Ex.: Pré-produção	Ex.: Pré-produção	11/10/2023	11/11/2023	Rua Pirarucu - Escola Francisca Julia - Porto Velho	19:00

8 - Público alvo: - : *A idade ou faixa etária predominante do público-alvo, ou seja, a média de idade das pessoas que o projeto deseja alcançar.*

8.1 *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*

8.2 - **Qual o perfil do público do seu projeto?**

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc).

9 - Democratização: *O esforço para tornar o acesso ao projeto cultural mais inclusivo e equitativo para diferentes grupos sociais.*

10 - Medidas de acessibilidade empregadas no projeto - (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

10.1 Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

10.2 Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

10.3 Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

10.4 Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

11 - Plano de acessibilidade: *Estratégias e ações para garantir que pessoas com diferentes habilidades e necessidades possam participar plenamente do projeto*

12 - Equipe - *Informações essenciais sobre o projeto, incluindo nomes de envolvidos, recursos financeiros, parceiros, breve definição do que cada um fará no projeto, entre outros.*

12.1 Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do Agente Cultural	Função no projeto	CPF	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Pessoa reside na capital ou interior
Ex. Joaquim Brasil	Ex. Diretor	xxx.xxx.xxx-xx	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

12.2 **Currículo do agente cultural**

Resumo do Currículo do Agente Cultural:

12.3 . Mini Currículo **dos integrantes com breve histórico de atuação**

Resumo do Currículo dos integrantes:

13 - Impacto ambiental: *Avaliação dos efeitos do projeto sobre o meio ambiente, considerando práticas sustentáveis e responsáveis.*

14 - Empregos gerados: *Número de oportunidades de trabalho diretas ou indiretas criadas como resultado do projeto cultural.*

15 - Plano de difusão: *Estratégias de comunicação e marketing para promover o projeto cultural e atrair público.*

16. Contrapartida

16.1 Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada. (ficar atento ao item de CONTRA PARTIDA NO EDITAL E AS SUAS CATEGORIAS)

17 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido na tabela de preços do SATED , 3 orçamentos, etc).

Descrição	Justificativa	Und. de medida	Quant.	Valor Unit.	VALOR (R\$)
1. Preparação					
1.1 Contratação do fotografo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	1	1.000,00	1.000,00
1.2					
1.3					
2. Pré-produção					
2.1					
2.2					
2.3					
3. Produção					
3.1					
3.2					
3.3					
3. Pós-Produção / Finalização					
3.1					
3.2					
3.3					
4 . Divulgação					

4.1					
4.2					
4.3					
5. Administração					
5.1					
5.2					
5.3					
6. Taxas					
6.1					
6.2					
6.3					
Valor total do projeto					R\$

Algumas orientações que o proponente deverá ficar atento na hora de elaborar seu projeto e no preenchimento da planilha orçamentaria

A) Apresente os itens de custo do projeto com o valor estimado, de acordo com os grupos de despesa.

B) São considerados itens de custo: material gráfico, contratação de artistas, aquisição de figurinos, contratação de oficinairos, despesas bancárias, assessoria de imprensa e assessoria contábil, dentre outros. Insira mais linhas em cada grupo de despesa, se necessário. (conforme descrito no item 11. DO PROJETO NO SEU SUBITENS)

C) utilize algarismos para os valores monetários da tabela, observando a correta utilização de pontos e vírgulas.

D) Locações (Descreva as principais locações e o período de utilização em cada uma, se houver).

E) Se o houver necessidade para a aquisição de Bens permanente, o Agente Cultural deverá descrever detalhadamente o Bem a ser adquirido e justificar o por quê da aquisição e qual a seu impacto na execução do projeto, Agente Cultural deverá ficar atento ao limite do valor total do projeto.

F) Se o houver necessidade para a divulgação e comercialização, Agente Cultural deverá ficar atento ao limite do valor total do projeto.

G) O Agente Cultural 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.

H) o plano de acessibilidade correspondente a no mínimo 10% do valor total do orçamento - Instrução Normativa nº 05/2023 – IN Ações Afirmativas e Acessibilidade;

I) Ficar a tendo, se o seu projeto for acima de R\$ 60.000,00 (trinta mil reais), **FICA A CRITÉRIO DO PROPONENTE** a contratação de Contador.

25. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

25.1 E neste espaço que o Agente Cultura irá inserir **links** com informações que o achar relevante ou julgar necessário para melhor compreensão do projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Data: ____ / ____ / ____

Local: _____

Assinatura Agente Cultural

ANEXO IV

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas para indígenas.

Eu, _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, responsável pelo projeto intitulado _____,

DECLARO para fins de participação no EDITAL N° XX/2024/SEJUCEL -**EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA**, que sou indígena

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico):

JUSTIFICATIVA: _____

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Data: ____/____/____

Assinatura do declarante

A Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022) prevê a destinação de 10% para indígenas, portanto, os editais terão como anexo o modelo e autodeclaração que deverá ser assinado pelo Agente Cultural que concorrer às cotas.

Para autodeclaração indígena preencher abaixo a IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA INDÍGENA:

<p>Nome da liderança ou cacique:</p> <p>Aldeia: _____</p> <p>Data ____/____/____</p>
<p>ASSINATURA LIDERANÇA OU CACIQUE</p> <p>CPF N° _____</p>

ANEXO V

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais para pessoas negras ou indígenas.

Eu, _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, responsável pelo projeto intitulado _____,

DECLARO para fins de participação no **EDITAL N° XX/2024/SEJUCCEL - EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA**, que sou (*negro ou pardo*) _____.

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico):

JUSTIFICATIVA: _____

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Data: ____/____/____

Assinatura do declarante

A Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022) prevê a destinação de 20% de vagas para pessoas negras e, portanto, os editais terão como anexo o modelo e autodeclaração que deverá ser assinado pelo Agente Cultural que concorrer às cotas.

No caso de pessoas negras, basta o encaminhamento desta autodeclaração assinada.

ANEXO VI

Eu, _____, documento de identidade nº _____, órgão exp. _____, CPF nº _____, nacionalidade _____, naturalidade _____, proponente do projeto _____ na falta de documentos para comprovação de residência, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado no Estado do Rondônia no endereço: _____.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante”

“Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.

Data: ____/____/____

Assinatura do declarante

ANEXO VII

Nome completo:		
CPF/CNPJ:	RG:	
Endereço completo:		
CEP:	Cidade:	UF:
DECLARAÇÕES - Todas devem estar assinadas		
1. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO		
DECLARA expressamente, para os fins, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que <u>não possui relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo em linha reta e colateral</u> , até o 2º grau (pais, filhos, avôs, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos) com servidor público que exerça cargo em comissão, função de confiança ou esteja lotado nos órgãos promotores da organização do evento.		
DECLARO: () SIM () NÃO		

2. DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu autorizo do uso de imagem do(a) AUTORIZANTE (SEJUCEL), que se declara desde já, ciente do inteiro teor do presente termo e concorda integralmente com suas disposições, não tendo nada a reclamar posteriormente.

Declara ser o único detentor de todos os direitos patrimoniais e morais referentes à imagem, cuja autorização de uso, é objeto do presente DECLARAÇÃO.

A autorização concedida nesta A DECLARAÇÃO abrange somente o uso especificado na cláusula seguinte.

A presente autorização é concedida a título gratuito e não oneroso, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas:

- Outdoor;
- Busdoor;
- Folhetos em geral, encartes, mala direta, catálogo etc;
- folder de apresentação;
- Anúncios em revistas e jornais em geral;
- Home page;
- Cartazes;
- Back-light;
- Mídia eletrônica, transmissão de palestra por web TV, painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros.

Fica autorizada, por meio do presente DECLARAÇÃO, a divulgação, menção, publicidade, de todo e qualquer produto de obra intelectual de propriedade do AUTORIZANTE, ligada a sua imagem, nos termos do art. 29 da Lei 9.610/1998, de forma gratuita e sem ônus.

A SEJUCEL E OSC (entidade parceira contratada) poderão utilizar-se, ou ceder o uso aos Patrocinadores, da imagem do AUTORIZANTE de forma livre e desembaraçada, podendo agregá-la às campanhas publicitárias relativas exclusivamente a todos os eventos conforme solicitação da contratada pelo Edital Nº 00/2024/SEJUCEL.

Salvo se for exposto ao ridículo, nos termos do art. 17 do Código Civil Brasileiro, não terá o AUTORIZANTE direito a nenhum tipo de compensação, indenização, remuneração ou recompensa pela divulgação de sua imagem.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que AUTORIZO o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, tendo o presente termo força perante meus herdeiros e sucessores em geral.

Fica eleito o foro de Porto Velho para dirimir as dúvidas que venham a ocorrer, oriundas da execução do presente instrumento.

AUTORIZO: () SIM () NÃO

3. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INADIMPLÊNCIA

DECLARO, para fins de prova junto a **Secretária do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL**, para os efeitos e sob pena de Lei, que **INEXISTE débito** em mora ou situação de INADIMPLÊNCIA perante os órgão ou Ente/Entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento Geral do Estado de Rondônia, destinados à consecução do objeto caracterizado no presente Edital.

Declaro: () SIM () NÃO

4. DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPO CARGO OU FUNÇÃO NA SEJUCEL

DECLARO sob as penas da Lei que não ocupo cargo ou função na SEJUCEL .

Declaro: () SIM () NÃO

5. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que estou ciente e concordo com as disposições previstas no Edital N° XX/2024/SEJUCEL e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO VIII

1 IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL

1.1 - Nome

1.2. - Nome artístico(caso houve)

1.3. - CPF: _____ RG: _____

1.4 - Endereço: _____ N° _____

1.5 - Bairro: _____ Município: _____

1.6 -Telefone: () _____ () _____

1.7 - E -mail: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1 - Nome do projeto:

2.2 - Finalidade do Edital (*Marque a finalidade, que deverá ser a mesma selecionada na inscrição do projeto*) vagas a ser concorridas - marcar com um x

- Eixo I: Difusão
- Eixo II - Ações formativas
- Eixo III: Apoio a salas de cinema
- Eixo IV: Apoio a cinemas de rua
- Eixo V - Apoio ao cinema itinerante

2.3 - Categorias

- Categoria A – Festivais de cinema no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
- Categoria B – Mostras de Cinema no valor de R\$ 72.014,50 (setenta e dois mil quatorze reais e cinquenta centavos)
- Categoria C – Cine Clubes no valor de R\$ 41.007,26 (quarenta e um mil sete reais e vinte e seis centavos)
- Categoria D - Ações formativas do seguimento do Audiovisual no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)
- Categoria E– Reformas, restauros, manutenção e funcionamento de sala de cinemas no valor de R\$ 150.094,42 (cento e cinquenta mil noventa e quatro reais e quatro centavos)
- Categoria F - Aquisição de bens permanente para as sala de exibição no valor de R\$ 161.690,55 (cento e sessenta e um mil seiscientos e noventa reais e cinquenta e cinco centavos)
- Categoria G – Criação de novos cinemas de rua no valor de R\$ 155.000,00 (cento e cinquenta e cinco mil reais)
- Categoria H - Manutenção de cinemas de rua no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)
- Categoria I - Apoio ao cinema itinerante no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

3 - Município(s)/locais de realização das atividades (**insira mais linhas, se necessário**)

a) _____

b) _____

4. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

4.1 Período de Execução:

5. Objeto: *(descreva o objeto do projeto)*

6. RESULTADOS DO PROJETO

6.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e

outras informações pertinentes.

6.2 As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

7. Ações Desenvolvidas:

5.1 Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

8. Cumprimento das Metas:

(descreva as metas de acordo com o Plano de Ação aprovado, informe sobre o cumprimento integral/parcial/não cumprimento das metas e explique sobre o cumprimento parcial/não cumprimento)

8.1 Metas integralmente cumpridas:

8.1.1 - META 1 *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

8.1.2 OBSERVAÇÃO DA META 1: *[informe como a meta foi cumprida]*

8.2 - Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

8.2.1 - META 1 *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

8.2.2 - Observações da Meta 1: *[Informe qual parte da meta foi cumprida]*

8.2.3 - Justificativa para o não cumprimento integral: *[Explique porque parte da meta não foi cumprida]*

8.3 - Metas não cumpridas:

8.3.1 - META 1 *[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]*

8.3.2 - OBSERVAÇÃO DA META 1: *[informe como a meta foi cumprida]*

8.3.3 - Justificativa para o não cumprimento integral: *[Explique porque parte da meta não foi cumprida]*

9. Produto(s) gerado(s): (informe sobre os produtos gerados e quantidades)

9.1 - A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

9.2 Quais produtos culturais foram gerados?

9.2.1 Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

9.3. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? COLOCAR OS LINK

10. Resultados gerados: *(informe sobre os resultados obtidos)*

10.1 Quais foram os resultados gerados pelo projeto? Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

10.2 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... **(Você pode marcar mais de uma opção).**

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

11 Público atingido: *(descreva e quantifique acerca do público atingido)*

11.1 - Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

12 - Equipe do projeto

12.1 - Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

12.2 - Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

12.3 - Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto

Nome do profissional/ou empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Ex.: Cineasta		Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

13. Locais de realização

13.1 - De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

13.1.1 Presencial. ()

13.1.2. Virtual.

13.1.3. Híbrido (presencial e virtual).

13.2 - Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido)

13.2.1 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção.

() Youtube

() Instagram / IGTV

() Facebook

() TikTok

() Google Meet, Zoom etc.

() Outros: _____

13.3 - Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido)

13.3.1 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- Fixas, sempre no mesmo local.
- Itinerantes, em diferentes locais
- Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

13.4 - Em que área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central;
- Zona urbana periferia;
- Zona rural;
- Área de vulnerabilidade social;
- Unidades habitacionais;
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação);
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares);
- Áreas atingidas por barragem;
- Comunidades Extrativistas;
- Comunidades Ribeirinhas;
- Comunidades Rurais;
- Indígenas;
- Povos Ciganos;
- Pescador(es) Artesanais;
- Povos de Terreiro;
- Quilombolas;
- Outra comunidade: _____

13.5 - Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola
- Praça.

Rua.

Parque.

Outros _____

14 - Contrapartida:

12.1 Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

15 - Considerações relevantes acerca do projeto:

16 - Avaliação: *(faça uma avaliação geral sobre o projeto realizado)*

17 - Informar se houve remanejamento orçamentário.

sim Não

17.1 caso de sim, justificar a utilização:

Declaro que todas as informações inseridas no Relatório de execução são verdadeiras.

Assinatura do Agente Cultural:

Data: ____ / ____ / ____

Local: _____

ANEXO IX

Eu, _____, portador do documento de identidade N°:
_____ e CPF/CNPJ _____, apresento recurso junto a Comissão de
Julgamento deste Processo Licitatório contra o resultado.

A decisão objeto de contestação é:

_____.

Os argumentos com os quais contesto essa decisão são:

_____.

Porto Velho, ____ de ____ de 2024

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO X

Empty rectangular box for the attachment (ANEXO X).

Nós, membros do (a) _____, declaramos que, em reunião realizada no dia _____, do mês de _____ do ano de _____, decidimos apresentar a inscrição da iniciativa cultural de nome:

_____ para
o **EDITAL LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA**

Nesta reunião, nomeamos o(a) Sr.

(a) _____, RG: _____, Órgão emissor: _____, CPF: _____, como nosso(a) representante e responsável pela inscrição da iniciativa que concorrerá ao apoio financeiro, bem como para receber o pagamento do recurso em nosso nome.

Autorizamos o(a) representante acima indicado(a) a efetuar a inscrição da iniciativa, a receber o Apoio Financeiro e a apresentar o relatório descritivo nos termos do Edital.

Nesses termos, estamos cientes que, caso a iniciativa venha a ser selecionada, os recursos do Apoio Financeiro serão depositados exclusivamente em conta bancária a ser oportunamente indicada pelo(a) representante indicado(a) e reconhecido(a) nesta declaração.

Estamos cientes que a SEJUCEL não se responsabilizará se o(a) representante indicado(a) pelo Grupo ou Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do apoio financeiro em desacordo com o pactuado com os demais membros, ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos recursos, e que o(a) representante indicado(a) responderá, na forma da legislação civil, em casos de desvio de recursos ou outras irregularidades.

Declaramos ter ciência de todas as regras do Edital e estarmos de acordo com seus termos.

Obs.: Só serão válidas as assinaturas de pessoas maiores de 18 anos e que sejam integrantes do Grupo Ou Coletivo Cultural e sendo que todos os integrantes deverá assinar em conjunto a declaração, se por ventura no grupo tiver integrante menor de idade o responsável deverá assinar no lugar do menor.

Membros integrantes maiores de 18 anos:

*1. Nome:	
RG: _____	Órgão emissor:
CPF: _____	Data de nascimento:
Assinatura:	

* o proponente poderá utilizar quantas folhas achar necessário

ANEXO XI

Eu, _____ portador (a) do R.G. nº _____, CPF de nº _____ declaro que pertenço a grupo minoritário em termos de efetivação de direitos e me declaro _____ para o fim específico de me inscrever nos termos do item 16 deste Edital - **“DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO”** - e seus subitens.

Estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeita(o) às penalidades legais, inclusive de eliminação da seleção, em qualquer fase, e de rescisão contratual, caso o contrato já tenha sido assinado, após procedimento administrativo interno em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DA(O) CANDIDATA(O)

ANEXO XII

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO Nº XX/202

NÃO PREENCHER

FINALIDADE

A Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e lazer, doravante denominada SEJUCEL, e xxxx, sob o CPF n.º xxxxx doravante denominado PRODUTOR CULTURAL, celebram o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO – TRC nº xxx/2024 com a finalidade de executar o projeto cultural “xxxx”, nos termos do PROJETO aprovado e constante no Formulário Padrão, mediante condições estipuladas no Edital EDITAL Nº 00/2024/SEJUCEL

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

2.1 ÓRGÃO PÚBLICO	Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL
2.2 CNPJ	nº 00.394.585/0010-62
2.3 Endereço Completo	Rua Padre Chiquinho, s/n. – Complexo Rio Madeira, Prédio Rio Cautário, 5º andar, Bairro Pedrinhas, nesta cidade de Porto Velho-RO,
2.4 Nome do Responsável legal	LOURIVAL JÚNIOR DE ARAÚJO LOPES

2.5 CPF	n° XXX.XXX.XXX-XX
2.6 Cargo/Função	Secretário
3 PRODUTOR CULTURAL	
3.1 CPF	
3.2 Endereço Completo	
3.3 Nome do Agente Cultural	
3.4 Seguimento	
3.5 Telefone	
3.6 E-mail	
4. OBJETO: <p>O presente Termo de Responsabilidade e Compromisso - TRC tem por objeto a execução do projeto cultural “xxx”, na modalidade bolsa - Eixo XXXX e na categoria XXXX, selecionado no âmbito do Edital N° 00/2024/SEJUCEL, na modalidade Bolsa Cultural</p>	
5. DOS PRAZOS <p>O prazo de execução do projeto cultural será de 365(trezentos e sessenta e cinco) dias, sendo:</p> <p>305 (trezentos e cinco) dias para execução do projeto e,</p> <p>60 (sessenta) dias para a prestação de contas, após o termino do prazo para execução do projeto aprovado no projeto.</p>	
6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES 6.1 Compete à SEJUCEL: <p>Publicar o extrato do TRC e de seus aditivos no Diário Oficial do Estado, para que o instrumento produza seus efeitos legais e jurídicos;</p>	

Repassar ao AGENTE CULTURAL os recursos financeiros necessários à execução do objeto, conforme previsto no Formulário Padrão;

Nomear a Comissão Julgadora que fará a Seleção dos projetos inscritos no Edital;

Monitorar e avaliar a execução, de acordo com o estabelecido no projeto aprovado do projeto;

Fiscalizar e acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas pelo AGENTE CULTURAL, o que inclui a comprovação da realização do projeto nos termos em que foi apresentado no Edital N° 00/2024/SEJUCEL., quando da aprovação do projeto.

Proceder à análise da prestação de contas apresentadas pelo AGENTE CULTURAL, nas condições e prazos estabelecidos no edital e na legislação específica;

Emitir parecer sobre a regularidade das contas, aprovando-as, com ou sem ressalvas, ou rejeitando-as;

Instaurar tomada de contas especial quando constatadas evidências de irregularidade.

6.2 Compete ao AGENTE CULTURAL:

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

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.

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

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

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.

O Agente cultural terá até 365 dias para execução, contados a partir do recebimento dos recursos financeiros e 60 dias corridos para a prestação de contas do projeto.

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.

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

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

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.

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

Obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à

promoção, instalação e realização dos projetos;

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;

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;

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;

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

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.

Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à SEJUCEL ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do TRC, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

Observar, durante a execução do TRC, o fiel cumprimento do Edital N° 00/2024/SEJUCEL e de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo o único responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais provenientes de danos causados pela má execução do TRC, que possam vir a ser imputados à SEJUCEL por terceiros;

Adotar e manter, durante a realização do projeto, medidas adequadas para a prevenção da propagação do Covid-19, garantindo que as atividades realizadas não representem risco para os envolvidos na execução, nem para o eventual público ao qual as atividades são destinadas.

Não movimentar o recurso financeiro do projeto selecionado após o término dos 240 dias corridos, caso, isso ocorra o dinheiro deverá ser devolvido ao FEDEC.

7. DOS VALORES E PAGAMENTO

O valor bruto do FOMENTO no presente TRC é de R\$ xxx (xxxx reais).

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

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente do Agente Cultural para fins exclusivos de execução do projeto objeto do presente TRC.

A conta informada deverá ser de titularidade do proponente selecionado e **aberta especificamente para o recebimento dos recursos deste Edital.**

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. art. 25 do [DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023\(LINK\)](#)

Antes do pagamento, o AGENTE CULTURAL deverá estar com as certidões negativas relativas à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária com data atualizada

Os recursos financeiros correrão à conta do seguinte recurso orçamentário:

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

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

- 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;
- 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.

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

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

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

A prestação de conta será enviada exclusivamente na plataforma SAP CULTURAL, composta pelos

seguintes documentos:

- Relatório da execução do objeto e do financeiro com o cumprimento do Objeto do Projeto (Anexo IX), 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;
- Enviar clípagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;
- Toda a documentação comprobatória da execução do projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Projeto; e
- **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

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.

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

O Agente cultural é responsável pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, a mesma devendo ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.

- A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.
- A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:
- Atendimento parcial das obrigações avençadas;
- Descumprimento de condição constante do Edital; e
- Inobservância de dispositivos legal aplicáveis à concessão do apoio.

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

- Inscrito no CADIN;
- Arquivado de forma definitiva outros projetos de sua titularidade que tenham tramitação e que não tenham recebido financiamento;
- Encerrado na fase em que se encontrarem os projetos de sua titularidade em execução, devendo prestar contas no prazo previsto em regulamento; e
- Aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do projeto.
- Nos casos de rejeição, se o Agente cultural proceder à devolução dos valores apurados de forma corrigida, acrescida da respectiva multa, terá seu cadastro regularizado.

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.

Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, serão adotadas as medidas legais cabíveis.

O agente cultural com TRC firmado restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, o benefício recebido (em valores corrigidos referentes ao investido pela SEJUCEL), nos seguintes casos:

- Não envio da prestação de contas;
- Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da pessoa beneficiária, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário imediatamente.
- Prestação de contas com parecer de rejeição;
- 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.

Permanecendo o Agente cultural omissos após o prazo estipulado para a entrega da prestação de conta (relatório de execução e financeira), o órgão competente expedirá 03 (três) Notificação da não prestação de conta, e

- 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.

A constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto acarretará as mesmas sanções do subitem anterior.

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

- Homologar
- Homologar com ressalva; ou
- Reprovar a prestação de conta.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

Informações da prestação de Contas

A prestação de contas deverá apresentar as seguintes informações:

- Dados do projeto;
- Descrição resumida da execução do projeto;
- Relação de realização das ações planejadas;
- Descrição detalhada das ações desenvolvidas e eventuais alterações nas atividades previstas;
- Descrição das metas e como foram cumpridas, classificando-as em integralmente cumpridas, parcialmente cumpridas e não cumpridas;
- Relação de produtos culturais gerados na execução do projeto;
- Descrição de como os produtos gerados ficaram disponíveis ao público;
- Detalhamento dos resultados gerados pelo projeto, incluindo informações sobre geração de emprego e renda;
- Quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e como foi feita a apuração;
- Quantidade de pessoas na equipe do projeto e eventuais mudanças na equipe;
- Relação de profissionais que participaram da execução do projeto;
- Modalidade em que o público acessou o produto cultural;
- Como foram realizadas as ações presenciais;
- Município e área do município que o projeto foi realizado;
- Local em que o projeto foi realizado;
- Forma de divulgação do projeto;
- Descrição de como, quando e onde a contrapartida foi executada.

Comprovantes da prestação de Contas

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

- Documento de encerramento da conta exclusiva do projeto, fornecido pelo banco;
- Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.
- Comprovante da utilização da logomarca do Governo Federal, da Lei Paulo Gustavo, da Sejuce, 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.
- Comprovante de destinação do Produto Cultural aos locais descritos no plano de trabalho.
- Comprovações de execução de realização de ações culturais por meio de fotografias, relatório de ingressos emitidos, listas de presença, reportagens, menções em redes sociais, vídeos, depoimentos, relatório das exposições, entre outros
- Guarde em uma pasta individual todos os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos.
- 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.
- 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.

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

- 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.
- extratos da aplicação financeira ou poupança, desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero;
- todas as operações de ajuste da conta efetuadas pelo banco (estornos, taxas, etc) ou fatos eventuais e fora da normalidade provocados pela pessoa beneficiária
- **Notas fiscais** - Deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência da execução do projeto e ter, obrigatoriamente, todos os campos preenchidos;

- **Cupons fiscais;**
- **RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)** quando se tratar de contratações de pessoas físicas e não for possível a emissão de notas fiscais avulsas, devendo ser apresentada a 1ª via digitalizada e conter a descrição dos serviços prestados, o valor pago, o mês de competência da prestação do(s) serviço(s), a data de emissão do documento, a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços (nome e endereço completos, o número do CPF e do documento de identidade);
- **recibos de táxi** ou aplicativos de transportes, desde que, devidamente preenchidos;
- recibos de pagamento de aluguéis de imóveis ou cessão de espaço se for mantida a relação com pessoa física;
- recibos simples para premiação de terceiros quando decorrente de realização de concurso ou mostra. Deverá conter os dados do projeto (nome, número, responsável, valor do prêmio, descrição completa da premiação, número do cheque pago ao contemplado e retenção de imposto de renda, quando houver obrigação do recolhimento) e informações sobre a pessoa contemplada (nome, RG, órgão expedidor, data de expedição, CPF, local, data, endereço completo, telefone e assinatura do contemplado);
- 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.
- 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);

Comprovação de execução de serviço pela própria pessoa beneficiária:

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

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

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

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

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

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.

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.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

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

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:

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

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

As sanções administrativas deverá ser aplicada quando:

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

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

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

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

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.

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.

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

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.

- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Caso o valor não seja restituído integralmente de forma corrigida, o processo será encaminhado para a cobrança do valor financiado;
- Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida o Agente Cultura passa a estar regularizado.
- 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.
- 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.
- Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial.

10. DA RESCISÃO

Este TRC poderá ser rescindido de acordo com os artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/1993 e/ou os artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelo descumprimento dos prazos previstos no Edital Nº 00/2024/SEJUCEL.

A rescisão deste TRC implicará a retenção de créditos decorrentes da assinatura do Termo, bem como a devolução dos recursos recebidos, conforme o caso.

O AGENTE CULTURAL reconhece, desde já, os direitos da SEJUCEL nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993 e/ou o artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 TITULARIDADE DE BENS

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](#))

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

12 MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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.

13. DA EFICÁCIA

O presente TRC somente terá eficácia depois de publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

Fica ajustado ainda que consideram-se partes integrantes do presente Termo de Responsabilidade e Compromisso, como se nele estivessem aqui transcritos, o Edital Nº 00/2024/SEJUCEL, seus anexos e o do projeto aprovado.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo de Responsabilidade e Compromisso

LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES

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

XXXXX

Compromissário

ANEXO XIII

PLANO DE CURSO– MODELO BÁSICO

NOME DO PROJETO:

NOME DO CURSO/ OFICINA:

EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso/oficina).

OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina).

PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.).

FAIXA ETÁRIA:

PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

Nº DE TURMAS:

Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:

METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos).

RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina).

PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses).

CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso/oficina: dias, semanas ou meses)

CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina).

AVALIAÇÃO:

1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).

2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).

CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).

ANEXO XIV

DECLARAÇÕES - PARA PESSOA JURÍDICA COM OU SEM FINS LUCRATIVOS E MEI

1. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES E IMPEDITIVOS PARA CONTRATAÇÃO

DECLARA sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para a sua contratação, bem como não está sofrendo nenhuma sanção promovida junto ao órgão público

Declaro: () SIM () NÃO

2. DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPO CARGO OU FUNÇÃO NA SEJUCEL

DECLARO sob as penas da Lei que não ocupo cargo ou função na SEJUCEL e não faço parte do Conselho Estadual de Políticas Públicas Culturais.

Declaro: SIM NÃO

3. DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Declaro para os devidos fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Sim Não

4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

DECLARA expressamente, para os fins, sob as penas da lei (Art. 299 do Código Penal), que **não possui relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo em linha reta e colateral**, até o 3º grau (pais, filhos, avôs, netos, bisnetos, irmãos, tios e sobrinhos) com servidor público que exerça cargo em comissão, função de confiança ou esteja lotado nos órgãos promotores da organização do evento.

DE ACORDO SIM NÃO

5. DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu autorizo do uso de imagem do(a) AUTORIZANTE (SEJUCEL), que se declara desde já, ciente do inteiro teor do presente termo e concorda integralmente com suas disposições, não tendo nada a reclamar posteriormente.

Declara ser o único detentor de todos os direitos patrimoniais e morais referentes à imagem, cuja autorização de uso, é objeto do presente DECLARAÇÃO.

A autorização concedida nesta A DECLARAÇÃO abrange somente o uso especificado na cláusula seguinte.

A presente autorização é concedida a título gratuito e não oneroso, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas:

Outdoor;

Busdoor;

Folhetos em geral, encartes, mala direta, catálogo etc;

folder de apresentação;

Anúncios em revistas e jornais em geral;

Home page;

Cartazes;

Back-light;

Mídia eletrônica, transmissão de palestra por web TV, painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros.

Fica autorizada, por meio do presente DECLARAÇÃO, a divulgação, menção, publicidade, de todo e qualquer produto de obra intelectual de propriedade do AUTORIZANTE, ligada a sua imagem, nos termos do art. 29 da Lei 9.610/1998, de forma gratuita e sem ônus.

A SEJUCEL e a OSC poderá utilizar-se, ou ceder o uso aos Patrocinadores, da imagem do AUTORIZANTE de forma livre e desembaraçada, podendo agregá-la às campanhas publicitárias relativas exclusivamente a todos os eventos conforme solicitação da contratada pelo o edital Edital nº XX/2024/SEJUCEL-CODEC

Salvo se for exposto ao ridículo, nos termos do art. 17 do Código Civil Brasileiro, não terá o AUTORIZANTE direito a nenhum tipo de compensação, indenização, remuneração ou recompensa pela divulgação de sua imagem.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que AUTORIZO o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, tendo o presente termo força perante meus herdeiros e sucessores em geral.

Fica eleito o foro de Porto Velho para dirimir as dúvidas que venham a ocorrer, oriundas da execução do presente instrumento.

AUTORIZO: () SIM () NÃO

6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INADIMPLÊNCIA

DECLARO, para fins de prova junto a **Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL**, para os efeitos e sob pena de Lei, que INEXISTE débito em mora ou situação de INADIMPLÊNCIA perante os órgão ou Ente/Entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento Geral do Estado de Rondônia, destinados à consecução do objeto caracterizado no presente Edital.

Declaro: SIM NÃO

7. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

Declaro, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador da SEJUCEL exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas.

Declaro: SIM NÃO

8. DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Declaro, em conformidade com o art. 26, caput, inciso XI, do Decreto nº 69.902, de 2020, que estou:

- Estou regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não estou omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, nem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;
- Não teve contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não está punida com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- Não tem, entre seus dirigentes pessoa (a):
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

Declaro: () SIM () NÃO

9. DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DAS VEDAÇÕES

Na qualidade de representante legal, declaro para os devidos fins de comprovação junto à concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que esta proposta:

- a) É apresentada por organização da sociedade civil com constituição jurídica e sem fins lucrativos
- b) Não possui qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento municipal, para aplicação na forma prevista no Termo de Colaboração.

Declaro ainda que a entidade proponente não se enquadra em nenhuma das vedações abaixo:

- a) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- b) Instituições que estejam em mora, inadimplentes com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, em conformidade com a Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, Estadual e Municipal;
- c) Entidade que tenha sido punida com uma das sanções previstas no art. 39, V, da Lei 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;
- d) Entidades privadas que possuam dentre seus dirigentes membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; ou servidores públicos vinculados a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- e) Órgãos ou instituições públicas federais, distritais, estaduais e municipais;
- f) Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:
- g) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 05 (cinco) anos;
- H) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou
- I) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992. Para maior clareza, firmo o presente.

Declaro: () SIM () NÃO

10. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que estou ciente de todos os itens acima assinalado e concordo com todas as disposições previstas no Edital de credenciamento nº XXX /2024/SEJUCEL e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela **veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados** durante o processo de seleção.

DE ACORDO SIM NÃO

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA

ANEXO XV

Nós, membros do (a) _____, declaramos que, em reunião realizada no dia _____, do mês de _____ do ano de _____, decidimos apresentar a inscrição da iniciativa cultural de nome:

_____ para o **EDITAL**
LPG – FOMENTO PARA FORMAÇÃO DIFUSÃO E APOIO A SALA DE CINEMA

Nesta reunião, nomeamos o(a) Sr.

(a) _____, RG: _____, Órgão emissor: _____, CPF: _____, como nosso(a) representante e responsável pela inscrição da iniciativa que concorrerá ao apoio financeiro, bem como para receber o pagamento do recurso em nosso nome.

Autorizamos o(a) representante acima indicado(a) a efetuar a inscrição da iniciativa, a receber o Apoio Financeiro e a apresentar o relatório descritivo nos termos do Edital.

Nesses termos, estamos cientes que, caso a iniciativa venha a ser selecionada, os recursos do Apoio Financeiro serão depositados exclusivamente em conta bancária a ser oportunamente indicada pelo(a) representante indicado(a) e reconhecido(a) nesta declaração.

Estamos cientes que a SEJUCEL não se responsabilizará se o(a) representante indicado(a) pelo Grupo ou Coletivo Cultural fizer destinação dos recursos do apoio financeiro em desacordo com o pactuado com os demais membros, ou por qualquer outra irregularidade praticada na destinação dos recursos, e que o(a) representante indicado(a) responderá, na forma da legislação civil, em casos de desvio de recursos ou outras irregularidades.

Declaramos ter ciência de todas as regras do Edital e estarmos de acordo com seus termos.

Obs.: Só serão válidas as assinaturas de pessoas maiores de 18 anos e que sejam integrantes do Grupo Ou Coletivo Cultural e sendo que todos os integrantes deverá assinar em conjunto a declaração, se por ventura no grupo tiver integrante menor de idade o responsável deverá assinar no lugar do menor.

Membros integrantes maiores de 18 anos:

*1. Nome:	
RG: _____	Órgão emissor:
CPF: _____	Data de nascimento:
ASSINATURA:	

* o proponente poderá utilizar quantas folhas achar necessário

DR. ALECIO VALOIS DE ARAUJO
JOSÉ VICENTE MERCADANTE LIMPER
MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA

Equipe de Elaboração

ROBSOM RONI MATOS DA SILVA
Coordenadora Estadual de Cultura

Referência: Caso responda este(a) Adendo, indicar expressamente o Processo nº 0032.002711/2023-46

SEI nº 0047138240