

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

EDITAL Nº 1/2025/SEJUCEL-SIEC

EDITAL Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS - POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB) da (LEI Nº 14.399/2022) E DEMAIS AÇÕES DA SEJUCEL

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

1.2. As condições para a execução da **Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)** foram estabelecidas por meio do engajamento da sociedade, e o presente **edital destina-se ao Chamamento Público**, com a abertura do **Processo Seletivo para o Cadastro de Pareceristas** para a **Política Nacional Aldir Blanc – Rondônia**. O objetivo é contratar avaliadores para atuar nos editais, atendendo às necessidades técnicas da **Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer (SEJUCEL/RO)**.

1.3. O **Governo Federal**, atento aos anseios da sociedade, especialmente na área cultural, promulgou a **Lei nº 14.399/22**, conhecida como **Lei Aldir Blanc**, que instituiu a **Política Nacional de Fomento à Cultura**. Essa lei visa fortalecer as parcerias entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios com a sociedade civil no setor cultural, buscando instrumentalizar as políticas públicas idealizadas para o setor e garantir seu pleno desenvolvimento.

1.4. A **Secretaria Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer (SEJUCEL)** é um órgão da Administração Direta do Poder Público Estadual responsável pela promoção das diversas atividades culturais no Estado de Rondônia, consolidando-as como políticas públicas. O desenvolvimento dos setores artísticos no Estado gera impactos significativos, promovendo ganhos expressivos no turismo, comércio, gastronomia e serviços, o que movimenta toda a economia local. O poder público, com seu dever constitucional, não pode ficar de fora desse processo, sendo sua responsabilidade o fortalecimento e apoio das organizações culturais.

1.5. Nesse sentido, o Governo do Estado de Rondônia, por meio da **SEJUCEL**, no uso das atribuições previstas no **Art. 154 da Lei nº 1.215, de 29 de dezembro de 2023**, que altera, acresce e revoga dispositivos das **Leis Complementares nº 1.180, de 14 de março de 2023**, torna público o presente edital, elaborado com base na **Lei nº 14.399/2022** (Lei PNAB), **Lei nº 14.903/2024** (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), **Decreto nº 11.740/2023** (Decreto PNAB), **Decreto nº 11.453/2023** (Decreto de Fomento) e na **Instrução Normativa MINC nº 10/2023** (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.6. No presente caso, a seleção torna-se mais viável do que o procedimento licitatório, porém deve seguir um processo formal, sem afastar nenhuma das premissas básicas de uma licitação, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e o respeito aos princípios fundamentais previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/21.

1.7. A **seleção pública**, conforme o art. 6º, XLIII da Lei nº 14.133/21, é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados para prestar serviços como parecerista como parecerista. Os interessados, ao atenderem aos requisitos necessários, podem ser selecionados para fazer parte do banco de parecerista para executar o objeto do processo quando convocados, assegurando o cumprimento dos critérios legais e a transparência da seleção.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de pessoas físicas ou jurídicas de natureza cultural, incluindo Microempreendedores Individuais (MEI), com atuação comprovada nas áreas artística e cultural, em âmbito nacional, para exercerem atividades de análise e emissão de pareceres técnicos sobre projetos culturais e candidaturas.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os selecionados integrarão o banco de pareceristas da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCCEL, podendo ser convocados para atuar nos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) e em demais ações culturais promovidas pela pasta.

3.1.1. Este edital tem como objetivo identificar e habilitar pareceristas para possíveis contratações, durante a vigência da Lei Federal 14.399/2022, para análise de projetos culturais inscritos nos editais da PNAB em nível estadual e nas demais ações lançadas pela SEJUCCEL.

3.1.2. As inscrições serão avaliadas com vista à contratação, por meio do chamamento público para a seleção de pareceristas em igualdade de condições, observando os requisitos mínimos previstos neste Edital..

3.1.3. Os profissionais contratados devem estar habilitados para emissão de parecer das propostas voltadas para as seguintes áreas: Culturas Tradicionais, Teatro, Artesanato, Dança, Artes Plásticas, Literatura, Música, Audiovisual, Pesquisa e Publicações, Obras, reformas e aquisição de bens culturais, Subsídio e manutenção de espaços e organizações culturais e Concessão de Bolsas ou Premiações / Intercâmbio de produtores.

3.2. A contratação dos pareceristas será efetivado de acordo com a demanda de análise de projetos culturais e candidaturas inscritos nos editais da PNAB, observado prioritariamente a relação da proposta com a área cultural cujo proponente tenha capacidade para avaliar e emitir parecer, possibilitando o acesso de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, da conveniência, da legalidade, da defesa do interesse público, da impessoalidade, da isonomia e da economicidade, sendo:

3.2.1. Seleção:

I - A nota atribuída pelo parecerista será baseada nos critérios de avaliação definidos nos editais publicados pela SEJUCCEL, conforme as justificativas apresentadas e as atas com os resultados.

II - A seleção consiste na análise técnica e de mérito das propostas, com atribuição justificada de notas conforme os critérios dos editais. São selecionados os projetos com maior pontuação, levando em conta os pareceres técnicos, a disponibilidade de recursos e as regras dos editais, como cotas, ações afirmativas, descentralização e desconcentração de recursos.

III - A composição de cada comissão será definida de acordo com a formação principal dos pareceristas, levando em consideração sua qualificação, experiência e a classificação por nota, de forma **decrescente**, conforme a portaria publicada com o resultado final deste certame. Caso seja necessário, será considerada também a formação secundária. A composição das comissões será ajustada para garantir que os pareceristas sejam adequados às linhas e categorias de cada edital lançado pela SEJUCCEL, assegurando a melhor análise técnica possível para cada projeto. Os **projetos culturais inscritos nos editais da PNAB** realizados pela SEJUCCEL serão distribuídos de forma **rotativa** entre as **comissões formadas**, de acordo com as **linhas e categorias** de cada edital lançado. A distribuição levará em conta, prioritariamente, a **área cultural** indicada para análise e a **ordem decrescente de pontuação** obtida no processo de seleção durante o período de contratação.

IV - A distribuição dos **projetos** será feita por meio de sorteio, de acordo com a necessidade de cada edital, suas linhas e categorias, limitada ao máximo de 55 (cinquenta e cinco) projetos analisados por comissão. A distribuição dos projetos inscritos conforme o edital será realizada em comissões, cada uma formada por **3 membros (pareceristas)**, sendo que todos os membros da comissão irão analisar o **mesmo projeto** e emitir suas respectivas notas.

V - A avaliação de mérito e técnica dos **projetos culturais inscritos** consiste na análise dos pontos relevantes das propostas, com a atribuição justificada de notas aos quesitos definidos no **edital**, visando verificar se a proposta atende às diretrizes e critérios estabelecidos, em conformidade com cada **edital** lançado.

VI - Quando houver planilha orçamentária, o parecerista também deverá analisá-la, emitindo parecer técnico sobre a proposta e avaliando se os valores apresentados estão compatíveis com os praticados no mercado e com os critérios do **edital**.

3.2.2. Os pareceristas contratados deverão realizar atividades conforme as etapas de implementação da PNAB, de acordo com cada PAAR aprovado, prestando os serviços correspondentes.

3.3. **Execução e Prestação de Informações:**

3.3.1. Na fase de execução, a avaliação abrange a análise dos **projetos inscritos nos editais**, das **interposições de recurso solicitadas pelos agentes culturais após a publicação das notas da análise de mérito**, e dos **documentos enviados pelos agentes culturais no ato de inscrição**. Os pareceristas têm a responsabilidade de analisar e emitir parecer técnico sobre as solicitações e documentos apresentados, além de atribuir as notas aos **projetos inscritos**. Eles também devem responder às interposições de recursos relacionados às notas emitidas e realizar uma nova análise do projeto caso haja uma disparidade superior a **30%** entre as notas atribuídas pelos pareceristas da mesma comissão, assegurando a consistência e a imparcialidade na avaliação dos projetos. Essa análise deve ser conduzida em conformidade com as diretrizes da PNAB, o **Decreto Federal nº 11.453/2023**, a **Lei nº 14.903/2024** e os **editais da SEJUCCEL**.

3.4. **Análise Orçamentária e Prestação de Informações:**

3.4.1. A análise orçamentária consiste em verificar a planilha orçamentária do projeto, avaliando se os valores apresentados estão compatíveis com os preços praticados no mercado e com os critérios estabelecidos no edital. O parecerista deve garantir que os custos estejam adequados e justificados, conforme as necessidades do projeto e as normas do edital.

3.5. O candidato deverá seguir o cronograma estabelecido no Edital de Seleção, entregando dentro do prazo a avaliação de todos os projetos a ele designados.

3.6. Devido à natureza do serviço e à abrangência da contratação, as atividades serão realizadas remotamente.

3.6.1. Para participar do processo, os interessados devem possuir computador, acesso à internet e os recursos necessários para analisar os projetos culturais e participar de videoconferências.

3.6.2. O resultado da análise de mérito e técnica, bem como da fase de habilitação documental, será divulgado por meio de portaria publicada no Diário Oficial de Rondônia, contendo o nome do candidato, CPF, nota, classificação, cidade e Estado.

4. **DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição para o chamamento público para a seleção de pareceristas **será gratuita** e realizada exclusivamente pela plataforma SAP Cultural, por meio do endereço eletrônico: <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br>.

4.1.1. As inscrições estarão abertas a partir da data de publicação deste edital e poderão ser efetuadas a qualquer momento dentro do **prazo de 30 (trinta) dias corridos**.

4.1.2. Poderão participar proponentes residentes e domiciliados em todo território nacional, com exceção dos residentes e domiciliados no Estado de Rondônia.

4.2. A participação no processo de seleção de parecerista será validada desde que todas as

condições e exigências previstas no edital sejam devidamente cumpridas."

4.3. Cada candidato poderá realizar apenas uma inscrição neste Processo Seletivo. Caso sejam identificadas múltiplas inscrições, será considerada válida apenas a última, e as anteriores serão automaticamente desclassificadas.

4.4. A realização da inscrição pelo candidato implicará na aceitação das normas deste processo de seleção de parecerista, assim como dos comunicados, aditamentos e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências nele.

4.5. No formulário da inscrição (Anexo II), o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios, contendo os dados da Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, bem como os dados pessoais do representante legal e a comprovação de formação e experiência na área das artes e culturas com apresentação de portfólio e atestados, inclusive como avaliador de projetos culturais em nome do representante legal, de acordo com as especificações deste edital.

4.6. Depois de concluída a INSCRIÇÃO, o candidato não poderá alterar as informações prestadas no formulário.

4.7. No ato da inscrição no processo de seleção, o candidato deverá optar por uma das áreas artísticas conforme as segmento/linguagem descritas no anexo I .

4.7.1. Deverá indicar sua principal áreas artísticas de atuação e, opcionalmente, uma segunda áreas artísticas como atuação secundária, desde que comprove experiência profissional na respectiva áreas artísticas, a fim de estar habilitado a realizar as avaliações dos projetos selecionados (conforme Anexo I).

4.8. A inscrição poderá ser realizada por **Pessoas Jurídicas**, inclusive MEI, por meio de um representante legal designado, devendo ser este do quadro societário da PJ e por **Pessoas Físicas**:

4.8.1. **Fase - análise de mérito e técnico**

4.8.1.1. **PESSOA JURÍDICA** deverá o proponente, obrigatoriamente anexar os documentos abaixo:

- a) Formulário de Inscrição;
- b) Apresentação do portfólio e ações no setor cultural da empresa e do representante legal.
- c) Comprovante de prestação de serviço anterior como avaliador ou parecerista de projetos artísticos-culturais da empresa e do representante legal;
- d) Declaração de não impedimentos da prestação do serviço (Anexo III) do proponente;
- e) Apresentação do curriculum do proponente;
- f) Documento de identificação (cópia de frente e verso de RG, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe);
- g) CPF (caso o número do CPF conste no documento de identidade oficial, conforme relação citada acima, não será necessário apresentar cópia do cartão de CPF);
- h) Autodeclaração de Função no Setor Cultural do representante legal - anexo III
- i) Autodeclaração de Capacidade Técnica e Operacional do representante legal - anexo IV
- j) Autodeclaração de não Impedimento do representante legal - anexo V
- k) Autodeclaração de confidencialidade para parecerista do representante legal - anexo VIII
- l) Auto declaração de ausência de conflito de interesse do representante legal - anexo IX;
- m) Autodeclaração de disponibilidade e carga horária do representante legal - anexo X ;
- n) Autodeclaração de consentimento para tratamento de dados pessoais do representante legal - anexo XI ;

- o) Autodeclaração que não responde a processos administrativos ou judiciais do representante legal - anexo XII ;
- p) Comprovante de Inscrição de CNPJ, obtida através do endereço eletrônico: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.ap;
- q) Comprovante que evidencie a existência regular da pessoa jurídica: Contrato Social, Estatuto, Certificação digital para MEI (Micro Empreendedor Individual), etc.,
- r) O representante legal da pessoa jurídica, deve apresentar certificados ou diploma de ensino superior, formação técnica, acadêmica e/ou de participação em outros cursos e Propostas que comprovem conhecimento técnico e/ou artístico na área específica e outros documentos que comprovem a experiência e tempo de atuação na área, tais como: clipping de mídia, materiais gráficos, pública entre outros documentos comprobatórios, da pessoa física indicada no item anterior;
- s) Declarações de Concordância com os Termos do Edital, que deverá ser selecionada para a efetivação do cadastro.
- t) **Comprovações de residência** documentos válidos perante a Administração Pública, tais como contas de água, energia elétrica, fatura de telefonia e outros documentos oficiais/tributários, em nome do proponente ou do seu representante legal .

4.8.2. Toda a comprovação de atuação deverá estar vinculada à Pessoa Jurídica inscrita e ao seu representante legal, não podendo ser substituída no decorrer do processo.

4.8.2.1. PESSOA FÍSICA deverá o proponente, obrigatoriamente anexar os documentos abaixo:

- a) Formulário de Inscrição;
- b) Apresentação do portfólio de ações no setor cultural do proponente.
- c) Declaração de não impedimentos da prestação do serviço (Anexo III) do proponente;
- d) Apresentação do curriculum do proponente;
- e) Documento de identificação (cópia de frente e verso de RG, CNH, Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe);
- f) CPF (caso o número do CPF conste no documento de identidade oficial, conforme relação citada acima, não será necessário apresentar cópia do cartão de CPF);
- g) Autodeclaração de Função no Setor Cultural do proponente - anexo III
- h) Autodeclaração de Capacidade Técnica e Operacional do proponente - anexo IV
- i) Autodeclaração de não Impedimento do proponente - anexo V
- j) Autodeclaração de confidencialidade para parecerista do proponente - anexo VIII
- k) Auto declaração de ausência de conflito de interesse do proponente- anexo IX;
- l) Autodeclaração de disponibilidade e carga horária do proponente - anexo X;
- m) Autodeclaração de consentimento para tratamento de dados pessoais do proponente - anexo XI ;
- n) Autodeclaração que não responde a processos administrativos ou judiciais do proponente - anexo XII;
- o) Documentação de comprovação de capacidade técnica (portfólio, diploma, certificados, declarações, contratos de serviço, ficha técnica, clipping, registros fotográficos, material de imprensa, material gráfico, folders, cartazes, programas e entre outros materiais que julgar relevantes);
- p) **Comprovações de residência** documentos válidos perante a Administração Pública, tais como contas de água, energia elétrica, fatura de telefonia e outros documentos oficiais/tributários, em nome do proponente ou do seu representante legal .

4.9. Serão aceitos como comprovações de residência (Pessoa Física ou Jurídica) documentos

válidos perante a Administração Pública, como contas de água, energia elétrica, faturas de telefonia ou outros documentos oficiais ou tributários, desde que estejam em nome do responsável pela inscrição e tenham data de emissão de até 90 (noventa) dias retroativos ao término do prazo de inscrições."

4.10. Não serão aceitos, em hipótese alguma, comprovantes de formações não concluídas.

4.11. Serão aceitos, exclusivamente, os seguintes documentos de identificação civil (com foto), em substituição à carteira de identidade: carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - CNH; passaporte emitido pela Polícia Federal; carteira profissional dos órgãos de classe ou carteira de identificação funcional, todos com validade.

4.12. Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados, fotos de celular ou fora de validade não serão aceitos.

4.13. Os interessados deverão anexar todos os documentos obrigatórios em formato digital (PDF), seguindo as instruções deste Edital, exclusivamente por meio da plataforma, dentro da data e horário estabelecidos.

4.13.1. Os documentos enviados deverão estar acompanhados de declaração assinada pelo candidato, conforme os modelos dos Anexos III, IV, V e VIII, IX, X, XI e XII, atestando a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas."

4.13.2. Na fase de habilitação, a SEJUCEL terá o prazo de até cinco dias úteis para analisar a documentação apresentada, referente à análise de mérito e técnica, além de publicar a portaria com o resultado

5. DA VEDAÇÃO E DAS SANÇÕES:

5.1. Quem não poderá participar:

I - Estejam com prestação de contas não aprovadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

II - Sejam servidores da SEJUCEL e da FUNCER, bem como os respectivos parentes de até terceiro grau, e as pessoas físicas ou jurídicas que estejam vinculadas a eles;

III - Membros ou suplentes do Conselho Estadual de Política Cultural de Rondônia;

IV - Façam parte, ou tenham participado no último ano, em qualquer etapa de produção de projetos candidatos às vagas dos editais da PNAB em Rondônia;

V - Tenha apresentado proposta/projeto, devendo optar em concorrer como parecerista de mérito ou agente cultural responsável pela inscrição do projeto cultural e/ou tenha participado a qualquer título na elaboração do projeto cultural apresentado.

5.2. A condição de não impedido deverá ser mantida pelo candidato selecionado durante toda a validade do edital.

5.3. Caso o candidato selecionado se torne impedido(a), a qualquer momento, este deverá comunicar à **Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL**.

5.4. Na ocorrência de fatos ou comportamento inadequados do selecionado, ou de preposto ou de terceiros, referentes ao serviço executado, haverá apuração mediante processo administrativo para fins de aplicação das medidas e/ou **sanções administrativas** adequadas, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

5.4.1. **O candidato poderá estar sujeito às seguintes penalidades:**

I - Advertência por escrito.

II - multa proporcional por pareceres inconsistentes.

III - rescisão em caso de descumprimento das regras.

IV - responsabilidade civil e administrativa em caso de dolo ou negligência na avaliação dos projetos.

- 5.4.1.1. Anotação restrita, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades revistas, nos casos de:
- a) Atraso injustificado na execução do serviço contratado;
 - b) Execução do serviço em desacordo com o previsto no contrato;
 - c) Rescisão, na forma do item 18
- 5.5. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, o candidato poderá ser excluído deste certame, conforme a gravidade da ocorrência, nos seguintes casos::
- 5.5.1. Omitir ou prestar informações falsas.
- 5.5.2. Recusar-se, sem motivo justificado, a celebrar o contrato oriundo da presente seleção.
- 5.5.3. Ser advertido por 2 (duas) ou mais vezes.
- 5.5.4. O candidato terá o prazo de **5 dias corridos** para apresentar **defesa** quanto às penalidades aplicadas pela contratante..
- 5.6. No caso dos impedimentos ou suspeições, caberá ao candidato(a) manifestar-se, na ocasião da convocação e distribuição dos projetos para sua análise. .

6. DAS VAGAS

- 6.1. A quantidade de vagas está condicionada à necessidade de contratação de pareceristas no âmbito da PNAB para o exercício 2025/2026, podendo também ser utilizada para contratações em outros editais executados pela SEJUCEL, desde que permitido pelo ordenamento jurídico vigente, e conforme as áreas artísticas, distribuídas pelas linhas e categorias de cada edital específico.
- 6.1.1. A convocação dos candidatos será feita conforme a necessidade da SEJUCEL, nos termos deste Chamamento, e ocorrerá por meio de portaria oficial, e-mail e aplicativo WhatsApp, conforme os dados informados no momento da inscrição.
- 6.2. A divulgação da lista dos convocados será em sítio eletrônico oficial.

7. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

- 7.1. A Comissão de Avaliação e Seleção será responsável por analisar e selecionar os candidatos inscritos neste edital, avaliando o mérito de toda documentação apresentada no item 4.8.1 e subitens 4.8.1.1 e 4.8.2.1 , esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de analisar o portfólio e a documentação comprobatória dos proponentes, bem como identificar eventuais irregularidades e inconformidades relacionadas à Etapa de Seleção, para que os candidatos aptos possam seguir para as demais fases deste chamamento público para a seleção de pareceristas.
- 7.1.1. A Comissão de avaliação e seleção poderá classificar e desclassificar candidatos conforme os critérios de pontuação estabelecidos no edital. Formada pela equipe técnica de servidores da Comissão Permanente da Política Nacional Aldir Blanc de Rondônia, suas decisões terão caráter soberano, não cabendo recurso quanto ao resultado final.
- 7.1.2. Concluída a Etapa de Seleção, os candidatos selecionados serão convocados para apresentar a documentação complementar necessária para fins de contratação(item 11). Nesta fase, a Comissão de avaliação e seleção será responsável por analisar os documentos enviados, a fim de verificar sua conformidade e veracidade, conforme os requisitos estabelecidos neste edital. O não envio, a apresentação incorreta ou a constatação de informações inverídicas poderá acarretar a desclassificação do candidato convocado.

8. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

- 8.1. Com base na documentação apresentada pelos candidatos, referentes à titulação, grau de instrução e experiências anteriores, será atribuída pontuação para fins de classificação. A comprovação de instrução mínima exigida para o cargo é obrigatória e terá caráter eliminatório.
- 8.1.1. Já a pontuação referente a cursos e experiências profissionais terá caráter classificatório, conforme os critérios estabelecidos no quadro do item 8.3 deste edital.
- 8.2. Ficam estabelecidos os critérios de pontuação conforme detalhado a seguir, com base na titulação, formação, cursos e experiências profissionais dos candidatos.

CRITÉRIOS	DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO
I. FORMAÇÃO		30 pontos
Formação de nível técnico ou superior no segmento cultural indicado na ficha de inscrição, comprovada por diploma ou documento oficial emitido pela instituição responsável	Mestrado ou Doutorado - na área das artes e culturas, produção cultural e/ou em áreas similares	14 pontos
	Pós-Graduação (Latu-Sesu) - /Especialização/Pós-Graduação na área das artes e culturas, produção cultural e/ou em áreas similares	8 pontos
	Graduação Superior - Diploma de Graduação na área das artes e culturas, produção cultural e/ou em áreas similares	05 pontos
	Formação técnica - atuação na área das artes e culturas, produção cultural e/ou áreas similares	03 pontos
II. TEMPO DE ATUAÇÃO		25 pontos
Tempo de atuação no setor cultural comprovado pelo portfólio e atestado de atuação do Proponente	Experiência igual ou superior a 08 anos	10 pontos
	Experiência de 05 a 07 anos	8 pontos
	2 a 4 anos de experiência	7 pontos
III. RELEVÂNCIA DOS TRABALHOS ANTERIOR		33 pontos
Apresentação dos trabalhos anteriores realizados pelo proponente, comprovados por meio de portfólio.	Trabalho de elaboração e formatação de projetos para captação de recursos concluído com êxito	18 pontos
	Trabalho como produtor(a) executivo(a) de Projetos Artísticos Culturais	10 pontos
	Trabalho de prestação de contas dos projetos culturais	5 pontos
IV. COMPROVAÇÃO PRESTADOR DE SERVIÇO PJ		12 pontos
Comprovação da prestação de serviços da Pessoa Física e/ou Pessoa Jurídica como parecerista de projetos artísticos e culturais, por meio de notas fiscais	Notas Fiscais que evidenciam a atuação do proponente como Avaliador de projetos artísticos e cultural	12 pontos 2 pontos para cada comprovação - Limitada a 6 (seis) comprovações
Total de geral pontos (I, II, III E IV):		100 pontos

8.3. A pontuação máxima estabelecida para cada critério será respeitada, não sendo permitido compensar a nota de um critério com o excedente de outro. Ou seja, caso um candidato obtenha pontuação máxima em um critério, esse valor adicional não poderá ser utilizado para suprir eventuais notas inferiores em outros critérios.

8.4. Havendo empate na somatória dos pontos, os critérios de desempate serão, pela ordem de:

I - Candidato que apresentar **RELEVÂNCIA DOS TRABALHOS ANTERIOR**, conforme critérios estabelecidos no item 8.3 - critério **III**.

II - Candidato que comprovar a **maior nível de formação**, conforme critérios estabelecidos no item 8.3 - critério **I**.

III - Candidato com o **maior tempo de atuação** comprovada, conforme critérios estabelecidos no item 8.3 - critério **II**.

IV - Candidato com a **maior idade**.

V - Caso ainda continua com o **empate** será feito o **sorteio**.

8.5. Os candidatos aprovados nos termos deste edital somente poderão assumir as vagas de contratação caso possuam a escolaridade/formação mínima exigida para o cargo que é a de formação (técnica ou superior) em uma área de conhecimento artística e/ou cultural;

9. DAS FASES RECURSAIS

9.1. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer fase deste edital poderá **interpor recurso**, devidamente justificado, por meio da plataforma SAP Cultural <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br>, utilizando o Formulário de Recurso (Anexo VI).

9.1.1. O envio do recurso deverá ocorrer no prazo de até 3 (três) dias após a publicação do

resultado preliminar, com o formulário devidamente preenchido e acompanhado dos documentos que o candidato considerar pertinentes para fundamentar sua contestação.

9.2. Serão desconsiderados os recursos que forem apresentados fora do prazo estipulado ou que não estejam em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos neste Edital.

9.3. Os resultados dos recursos serão divulgados no Diário Oficial do Estado de Rondônia (DIOF), conforme o cronograma estabelecido neste Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. A listagem dos candidatos selecionados e classificados será publicada em ordem decrescente de pontuação, contendo o nome completo, CPF, nota final, classificação e estado de residência.

10.1.1. Caso o selecionado não responda à convocação dentro do prazo estipulado no edital, será automaticamente desclassificado, e o próximo candidato suplente será convocado de acordo com a ordem de classificação.

10.2. A pontuação mínima para classificação será de 50 (cinquenta) pontos, qualquer candidato que apresentar uma pontuação inferior, será desclassificado do chamamento.

11. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.1. Fase habilitação documental

11.1.1. Após a finalização da etapa de seleção (análise de mérito), os candidatos que forem convocados para a prestação dos serviços deverão, obrigatoriamente, enviar toda a documentação complementar necessária para a contratação, conforme previsto no item 11.3 deste edital.

11.1.1.1. O envio deverá ser feito por meio da plataforma SAP Cultural <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br>, dentro do prazo estabelecido no cronograma publicado. Essa exigência será aplicada sempre que houver nova convocação por parte da SEJUCEL.

11.2. Caso alguma das certidões exigidas esteja com a data de validade expirada, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar a versão atualizada da referida documentação. Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo estabelecido na portaria de convocação.

11.3. Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos para Pessoa Jurídica e Física:

- I - Registro Cadastral do CNPJ (Se Pessoa Jurídica);
- II - Certidão de Regularidade Cadastral do CNPJ (Se Pessoa Jurídica);
- III - Certidão de Regularidade do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV - Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- V - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- VI - Certidão Negativa de Débitos na Dívida Ativa da União;
- VII - Comprovante de votação na última eleição ou declaração de quitação eleitoral atualizada emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- IX - Comprovante de Dados Bancários do responsável (saldo, extrato ou demonstrativo), conforme descrição no item 15.2.1, 15.2.2, 15.2.3 e 15.2.4. ;
- X - Certidão Negativa de Débitos da Procuradoria Geral do Estado de origem do convocado

11.4. As Certidões Negativas de débitos deverão estar válidas.

11.5. A convocação para as vagas seguirá a ordem de classificação final dos candidatos, conforme a pontuação obtida em escala decrescente, de acordo com os critérios do item 8.3 deste edital.

11.5.1. A contratação somente será efetivada mediante a entrega completa de todos os documentos exigidos e a assinatura do contrato. Caso o candidato convocado não apresente a documentação prevista ou não assine o contrato no prazo estabelecido, será desclassificado e a vaga será destinada ao próximo

classificado.

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS

12.1. O valor deste edital e de R\$ 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais) por ano;

12.2. O parecerista contratado fará jus à remuneração no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais) por parecer emitido, limitado ao máximo de 55 (cinquenta e cinco) projetos analisados por comissão em que atuar.

12.3. As eventuais despesas relativas aos exercícios subsequentes ocorrerão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas dentro de cada exercício.

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

Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da Despesa
32.013.13.392.2093.4023	719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
		3.3.90.36 Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas
32.013.13.392.2093.4023	1.500.000	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
		3.3.90.36 Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas
32.013.13.392.2093.1051	1.500.000	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
		3.3.90.36 Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas
32.013.13.392.2093.2512	1.500.0000	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
		3.3.90.36 Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas

13. DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Da Comissão de Habilitação e Etapas de Verificação Documental

13.1.1. A Comissão de Habilitação atuará nas fases de verificação e habilitação documental dos candidatos selecionados, com o objetivo de analisar os documentos apresentados para fins de contratação, conforme previsto no item 11.3 – Documentação Complementar deste edital.

13.1.1.1. Essa comissão será composta por servidores da Comissão Permanente da Política Nacional Aldir Blanc do Estado de Rondônia, designados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DIOF/RO.

13.1.1.2.

13.1.2. A primeira fase, correspondente à análise de mérito e técnica (item 4.8.1 subitens 4.8.1.1 e 4.8.2.1), possui caráter eliminatório e classificatório. Nessa etapa, será realizada a avaliação dos currículos dos candidatos inscritos no edital, com foco na titulação, grau de instrução, experiências anteriores e demais documentações exigidas que acompanham esta fase.

13.1.3. A comissão terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar e concluir a análise de mérito e técnica.

13.1.4. Concluída a etapa de análise de mérito e técnica, a Comissão dará início à fase de habilitação documental, de caráter eliminatório, destinada a verificar se os candidatos selecionados estão aptos à assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

13.1.4.1. Nessa etapa, será realizada a conferência final da documentação exigida, bem como a verificação da veracidade e da conformidade dos documentos com os critérios estabelecidos no edital (item 11.3) e a comissão terá 5 (cinco) dias úteis para realizar e concluir a conferência dos documentos.

13.1.4.2. A habilitação é condição indispensável para que o profissional esteja apto à contratação e ao posterior recebimento pelos serviços prestados.

13.1.4.3. Caso o candidato convocado não apresente a documentação exigida, ou sendo analisada esta, seja desclassificado por não atender aos critérios estabelecidos, será convocado o próximo candidato

suplente da lista de classificação.

13.1.4.4. O candidato convocado terá o prazo de **5 (cinco) dias corridos** para apresentar a documentação exigida no ato da convocação. Caso discorde de sua desclassificação ou resultado, poderá apresentar recurso no prazo de **3 (três) dias corridos**, contados a partir da data da publicação do resultado.

13.2. A SEJUCEL terá até **3 (três) dias úteis** para analisar e responder à interposição de recurso.

13.2.1. A Comissão de Habilitação Documental terá caráter permanente e poderá ser convocada pela Coordenação da PNAB sempre que houver a necessidade de convocação do candidato para prestação de serviços. Sua função é acompanhar e validar a regularidade da documentação apresentada antes da assinatura do contrato, garantindo o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital.

14. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente por ambas as partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo cada parte responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à interrupção, mediante registro formal da ocorrência por meio de simples apostila ao contrato.

14.3. As comunicações entre a SEJUCEL e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagens eletrônicas oficiais.

14.4. A seleção do parecerista não gera obrigação de contratação por parte da Administração Pública, que se reserva o direito de convocar os profissionais conforme sua conveniência e necessidade.

14.5. A contratação dos pareceristas, será realizada na modalidade de inexigibilidade, art. 74, IV da Lei nº 14.133/21, conforme expressa o art. 9º, §3º, II da Lei Nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).

14.6. A inclusão no BANCO DE PARECERISTAS não significará a convocação automática do CREDENCIADO, está se dará de acordo com a demanda definida pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

14.7. Para cada Edital com recursos da PNAB, cuja atuação de pareceristas seja necessária, será sendo convocado conforme ordem sorteada na Fase de Sessão Pública deste Edital, até esgotar.

14.8. Os pareceristas serão contratados por meio do Contrato de Prestação de Serviços (Anexo VII), para atuar em diversas comissões dos editais da Política Nacional Aldir Blanc 2023 e demais editais lançados pela SEJUCEL durante a vigência deste certame.

14.9. Cada parecerista contratado fará jus à remuneração no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais) por parecer emitido, conforme a quantidade de pareceres atribuídos, até o limite máximo de 55 (cinquenta e cinco) projetos analisados por comissão em que atuar como curador(a). O parecerista poderá ser convocado para compor diferentes comissões, de acordo com a necessidade da SEJUCEL e respeitada a ordem de classificação por exercício, no âmbito deste edital.

14.10. Na hipótese de não haver pareceristas inscritos em determinadas áreas previstas no edital, os pareceristas já contratados poderão ser convocados novamente para atuar nos referidos processos seletivos, respeitando suas áreas de atuação e áreas afins.

14.11. Caso o candidato não cumpra com as obrigações previstas no Contrato de Prestação de Serviços assinado junto à Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL , incorrerá em dívida junto a Secretaria de Estado de Finanças ficando impedido de ensejar a contratação pelo Governo do Estado de Rondônia pelo período de 2 (dois) anos.

15. PAGAMENTO

15.1. **Do prazo de pagamento:**

15.1.1. O pagamento será efetuado após a prestação do serviço correspondente aos pareceres emitidos pelo parecerista e recebidos pela Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL

15.1.2. Os pareceristas serão remunerados após a execução de suas avaliações e a entrega da ata final contendo todos os pareceres dos projetos designados. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal eletrônica pelo contratado, a qual deverá ser conferida e atestada pela fiscalização designada pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL.

15.1.3. O pagamento será efetuado após a finalização da liquidação da despesa.

15.2. **Forma de pagamento**

15.2.1. O pagamento será realizado por ordem bancária, creditado no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2.2. Deverá ser indicado, preferencialmente, o Banco do Brasil, Bradesco ou a Caixa Econômica Federal como domicílio bancário, podendo ser física ou digital.

15.2.3. Caso o contratado opte por outra instituição financeira, deverá abrir uma conta em um banco vinculado ao governo estadual.

15.2.4. A **conta bancária** deverá ter todos os dígitos (incluindo o dígito verificador, EX: 11.111-1), e a **agência bancária** deverá ter todos os dígitos (incluindo o dígito verificador, EX: 2222-0).

15.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

I - Lei N° 9.430, de 27/12/1996, com a interpretação dada pelo STF de que também se estende a Estados, Municípios e ao Distrito Federal:

a) Art. 64. Os pagamentos efetuados por órgãos, autarquias e fundações da administração pública federal a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência, na fonte, do imposto sobre a renda (...)

§ 1º A obrigação pela retenção é do órgão ou entidade que efetuar o pagamento.

§ 3º O valor do imposto e das contribuições sociais retido será considerado como antecipação do que for devido pela contribuinte em relação ao mesmo imposto e às mesmas contribuições.

II - **Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com a interpretação dada pelo STF de que também se estende a Estados, Municípios e ao Distrito Federal:**

a) Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

b) Art. 7º-A. O imposto sobre a renda retido na forma estabelecida pelo art. 2º-A deverá ser recolhido, pelo órgão ou entidade que efetuar a retenção, à conta do respectivo ente federativo, observado o disposto no art. 7º, quando cabível, e a legislação própria.

III - **Decreto n° 27.546, de 20 de outubro de 2022:**

a) Art. 1º O estado de Rondônia é titular do produto da arrecadação do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte sobre todos os pagamentos feitos pelos órgãos de sua Administração Pública, direta e indireta, a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de serviços ou fornecimento de bens.

§ 1º A retenção do Imposto sobre a Renda referido no caput, bem como o recolhimento dos valores ao Tesouro Estadual, aplica-se a todos os órgãos da Administração Pública Direta do estado de Rondônia, às autarquias e fundações públicas e, ainda, às empresas estatais que se enquadrem na hipótese do inciso III do art. 2º da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000.

IV - **Solução de Consulta Cosit n° 57 de 25 de Março de 2024 da Receita Federal**

do Brasil:

a) Assunto : Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - IRRF PAGAMENTOS EFETUADOS POR ESTADOS E MUNICÍPIOS. INCIDÊNCIA NA FONTE. ART. 64 DA LEI Nº 9.430, DE 1996. Os pagamentos pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços efetuados a pessoas jurídicas pelos Estados, Distrito Federal e Municípios e suas autarquias e fundações estão sujeitos à incidência do imposto sobre a renda na fonte, aplicando -se, no que couber, a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

b) RECOLHIMENTO DO IMPOSTO. Compete aos Estados, Distrito Federal e Municípios disciplinar a forma de recolhimento do imposto retido na fonte aos seus cofres.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Este edital compões com as seguintes obrigações:

16.1.1. **São obrigações da Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL;**

I - Compor as comissões que ira prestar serviço e realizar a convocação dos parecerista selecionados por este edital.

II - Acompanhar todas as obrigações dos parecerista contratados, através de servidor especialmente designado;

III - Realizar a seleção dos parecerista por meio de comissão indicada pelo secretario da SEJUCEL

IV - Comunicar, por escrito, ao parecerista convocado sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas nos pareceres emitidos, solicitando que os mesmos sejam substituídos, reparados ou corrigidos, conforme as orientações da SEJUCEL.

V - Efetuar o pagamento do parecerista convocado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo.

VI - A SEJUCEL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato de Prestação de Serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

VII - Assumir a coordenação das atividades do processo de seleção.

VIII - Dispor de espaço adequado para reuniões e encontros (presencial ou via meet), assistência jurídica, secretário(a) de acompanhamento, caso seja necessário, para atender as necessidades administrativas.

IX - Gerenciar a plena divulgação estadual dos resultados.

X - Honrar com as regras desta seleção;

XI - Indicar o gestor do contrato e o fiscais de contrato deste edital

16.1.1. **São obrigações do parecerista selecionado:**

a) Seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais referentes à seleção para os quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada referente à Lei Federal Nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto Federal Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), do Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, especificamente seus artigos art. 6º XLIII, art. 74, inciso IV e o artigo 79, inciso I.

b) Analisar, selecionar e avaliar projetos culturais, seguindo as regras, critérios, orientações e diretrizes dos editais e da legislação vigente.

c) Justificar a pontuação atribuída com textos redigidos de forma impessoal, clara e concisa, contribuindo para a transparência do processo e, quando designado.

d) Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;

e) Participar das reuniões virtuais ou presenciais convocadas pela SEJUCEL para orientação, deliberação ou outras demandas do processo de seleção, conforme a necessidade. Atender prontamente às solicitações de esclarecimentos feitas pela SEJUCEL.

f) Assinar formulários, pareceres, atas de resultado final e demais documentos da seleção sempre que necessário, incluindo a análise, emissão de parecer e assinatura de atas de julgamento referentes a eventuais recursos interpostos.

g) Cumprir suas atribuições dentro dos prazos definidos pela SEJUCEL, garantindo a entrega das avaliações no tempo estipulado e o preenchimento correto dos formulários de avaliação, conforme as orientações recebidas.

h) O parecerista deverá manter a confidencialidade e a integridade de todas as informações acessadas durante a prestação dos serviços, observando rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.

I - É vedada a reprodução, compartilhamento ou utilização de quaisquer dados, informações, materiais ou documentos fornecidos pela SEJUCEL ou obtidos no exercício de suas atribuições, para quaisquer outros fins.

II - É expressamente proibido manter contato com proponentes ou pessoas a eles vinculadas durante a vigência do Edital de Seleção.

i) Observar, atender, respeitar e cumprir os parâmetros técnicos e ético-profissionais a fim de garantir a qualidade e segurança dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a SEJUCEL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do parecerista;

j) Comunicar à SEJUCEL a existência de vínculo empregatício, societário ou de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, com o proponente ou pessoas envolvidas em proposta que lhe for submetida para sua avaliação, abstendo-se de atuar na análise da proposta, sob pena de nulidade dos atos que praticar;

k) Comunicar imediatamente à SEJUCEL qualquer situação ou ocorrência que tenha conhecimento e que possa repercutir no seu trabalho ou no Processo de Seleção em que está atuando como parecerista;

l) Manter, durante toda a vigência do edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua permanência no processo de seleção, bem como reapresentar os documentos cujo prazo de validade tenha expirado.

m) Realizar os trabalhos com integral observância aos princípios da Administração Pública, e às regras do instrumento convocatório, quando for o caso, em especial os princípios da legalidade, da impessoalidade e da moralidade.

n) Caso Necessário realizar a análise para pré-certificação das entidades e coletivos candidatas a Ponto de Cultura e Pontões, nos editais da Política Cultura Viva.

o) Os pareceristas deverão **reavaliar** os projetos que apresentarem, entre os três membros da comissão avaliadora, **discrepância** igual ou superior a **30% entre a maior e a menor nota** atribuída, sempre que solicitado pela SEJUCEL.

16.1.2. **Comunicar eventuais impedimentos inerentes a análise de projetos ou candidatura quando:**

a) Houver interesse do parecerista, direto ou indireto, por si ou qualquer de seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, no resultado do projeto a ser avaliado;

b) Quando o parecerista tiver participado da elaboração do projeto, colaborado com a execução das atividades relacionadas à iniciativa cultural ou contribuído para a inscrição da candidatura em questão

c) Quando o parecerista tiver trabalhado na instituição proponente nos últimos 2 (dois) anos, Quando o parecerista estiver litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou o seu respectivo cônjuge ou companheiro (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

d) Quando caracterizado conflito de interesse ou qualquer destas hipóteses previstas, o parecerista deverá declarar-se impedido de atender às demandas objeto da distribuição, informando as causas de seu impedimento ou suspeição à Comissão de avaliação e seleção de Pareceristas, devolvendo imediatamente o projeto no caso deste ter sido distribuído e aceito em data anterior

16.2. O não cumprimento das obrigações descritas neste edital (item 16) poderá resultar no cancelamento do contrato e na aplicação de penalidades previstas em lei, incluindo sanções administrativas, civis e, se for o caso, criminais.

16.3. O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) até 20 (vinte) dias corridos para realizar as análises dos projetos que lhe forem atribuídos, podendo esse prazo ser reduzido conforme a urgência e a necessidade da SEJUCEL, desde que previamente comunicado. O período destinado à curadoria estará descrito no Contrato de Prestação de Serviços firmado com o parecerista.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação

18. RESCISÃO:

18.1. O descumprimento das disposições do Contrato de Prestação de Serviços, por parte do candidato convocado, implicará na rescisão imediata do contrato, a qualquer tempo, neste caso ensejando a rescisão do contrato, por configurar ausência de interesse público na continuidade do contrato, garantido o direito à defesa e ao contraditório.

18.2. A inexecução do Contrato de Prestação de Serviços, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas no termo, na Lei Federal nº 14.133/2021. 11.2.

18.3. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a VI e IX, do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. A rescisão do Contrato de Prestação de Serviços implicará a exclusão do parecerista do processo de seleção, impossibilitando sua participação nas atividades previstas neste edital.

18.4.1. O parecerista poderá solicitar a rescisão administrativa de sua participação no processo de seleção, desde que comunique formalmente essa intenção com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, por meio da plataforma SAP Cultural <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br>.

18.5. O pedido de rescisão por iniciativa do(a) interessado(a), sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá ocorrer antes da assinatura do contrato ou, no caso de novas contratações com o mesmo objeto, a qualquer tempo. Após a formalização contratual, as hipóteses de rescisão serão regidas pelas condições estabelecidas no respectivo instrumento contratual.

18.6. A rescisão por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer, entre outras hipóteses compatíveis com o objeto deste edital, conforme as seguintes situações, previstas no respectivo instrumento contratual:

a) Por desinteresse da Administração no objeto, devidamente fundamentado no

respectivo processo administrativo;

- b) Por descumprimento das condições mínimas exigidas para a contratação por parte do(a) parecerista selecionado;
- c) Em decorrência da rescisão do contrato motivada por conduta inadequada ou inadimplemento imputável ao candidato convocado;
- d) Pela aplicação de penalidades legais, como impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, ou por declaração de inidoneidade;
- e) Por inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito do contrato;
- f) Pela apresentação de informações falsas ou documentos inválidos durante qualquer fase do processo;
- g) Por conduta incompatível com a ética, a responsabilidade profissional ou o interesse público;
- h) Por outras hipóteses previstas na legislação vigente e no instrumento contratual firmado.

18.12. A perda das condições exigidas para a seleção, bem como o descumprimento das obrigações previstas neste edital, no contrato ou na legislação vigente, poderá resultar na rescisão do vínculo com o parecerista selecionado, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**. A defesa deverá ser apresentada por meio da plataforma SAP Cultural, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da notificação formal da SEJUCEL.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. Este edital compreenderá os seguintes prazos de validade, conforme o interesse da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL:

- a) **Chamamento público para a seleção de pareceristas:** prazo de validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período;
- b) **Convocação dos pareceristas selecionados:** validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado da fase de análise de mérito e técnica, à qual estará vinculada ao exercício vigente. A convocação dos pareceristas será realizada por meio de portaria, de forma gradativa e conforme a demanda dos editais e das áreas setoriais. Nesta fase, os selecionados deverão apresentar a documentação complementar exigida. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, até 2 (duas) vezes;
- c) **Cadastro ou banco de pareceristas selecionados:** validade de 3 (três) anos, contados a partir da publicação do resultado final da fase de análise de mérito e técnica.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. Para assegurar o cumprimento adequado das obrigações previstas no Contrato de Prestação de Serviços, serão designados servidores responsáveis pela sua gestão e fiscalização, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021. As figuras do gestor e do fiscal do contrato exercem papéis distintos e complementares, com atribuições específicas que visam garantir a boa execução contratual, a regularidade dos procedimentos e a conformidade com os termos pactuados.

20.2. A fiscalização decorrente desta contratação será exercida por uma equipe composta por 03 (três) servidores, indicados por portaria, todos lotados na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL, ou por seus respectivos substitutos formalmente designados.

20.2.1. Os fiscais designados atuarão com as seguintes atribuições:

- a) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para

a correção.

c) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.3. **Gestor do contrato**

20.3.1. O gestor do contrato, será um servidor lotado na **Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

a) analisar a documentação que antecede o pagamento;

d) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

e) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

f) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

g) decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de fornecimento;

21. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. A inscrição neste Edital é **gratuita e de interesse público**.

21.2. O candidato é responsável por custos e despesas advindos de sua participação, bem como esta implica em plena aceitação das normas constantes no respectivo certame.

21.3. Caso sejam detectadas irregularidades, em qualquer fase deste Edital, a **Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL** quando for o caso, poderá determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou a rescisão, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sendo assegurada ampla defesa ao Contratado.

21.4. Como condição para a confirmação da inscrição, o candidato apresentará declaração obrigatória, atestando que conhece e está de acordo com todas as normas e critérios estabelecidos pelo Edital e que não se enquadra nas vedações e impedimentos previstos, garantindo a total veracidade das informações prestadas e demais documentações inseridas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

21.5. Fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação do Edital de chamamento público para a seleção de pareceristas, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial do Estado (DIOF), devendo a mesma ser apresentada por meio do endereço eletrônico SAP CULTURAL: <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br>

21.6. É de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação exigida em todas as etapas previstas neste certame, dentro dos prazos estabelecidos na Portaria de Convocação, à qual estará vinculado o cronograma. Toda a documentação deverá ser apresentada em conformidade com os requisitos de validade e vigência.

21.7. A **Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL** fica reservada o direito de retificar, ampliar, prorrogar, revogar, cancelar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

21.8. A eventual revogação deste Edital, por motivo de interesse público, ou sua anulação, no todo ou em parte, não implica direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

21.9. Para reclamações, estará disponível o canal da ouvidoria no seguinte endereço: ouvidoriasejucel.gov@gmail.com, <https://www.gov.br/acessoinformacao/pt-br/falabr>, e-mail: sistemaestadualdeculturaro@gmail.com.

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

21.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nº	ETAPAS/FASES	PRAZOS	
		INÍCIO	TÉRMINO
2	Publicação do edital.	28/04/2025	
3	Impugnação do Edital	29/04/2025	08/05/2025
4	Resultado da impugnação do Edital	09/05/2025	
5	Período de inscrição das propostas culturais	29/04/2025	28/05/2025
7	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	29/05/2025	
8	Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)	30/05/2025	02/06/2025
9	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	03/06/2025	
10	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	04/06/2025	08/06/2025
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	09/06/2025	
12	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos	10/06/2025	
13	Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	11/06/2025	15/06/2025
14	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	16/06/2025	
15	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	17/06/2025	
16	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	18/06/2025	22/06/2025
17	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	23/06/2025	
18	Resultado Final da Habilitação	24/06/2025	
19	Convocação e assinatura do contrato de prestação de serviços	A partir da convocação via portaria	

23. ANEXOS DO EDITAL

23.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Descrição de Segmento/Linguagem
- b) Anexo II - Formulário de Inscrição;
- c) Anexo III - Declaração de Função no Setor Cultural;
- d) Anexo IV - Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
- e) Anexo V - Declaração obrigatória de não Impedimento;
- f) Anexo VI - Formulário para apresentação de recurso;
- g) Anexo VII - Minuta de Contrato de Prestação de Serviços;
- h) Anexo VIII- AUTODECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE PARA PARECERISTAS;
- i) Anexo IX- AUTO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE;
- j) Anexo X- AUTODECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CARGA HORÁRIA;
- k) Anexo XI - AUTODECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS;
- l) Anexo XII- AUTODECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS OU JUDICIAIS;

ANEXO I

EDITAL Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS - POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB) da (LEI Nº 14.399/2022) E DEMAIS AÇÕES DA SEJUCEL

DESCRIÇÃO DE SEGMENTO/LINGUAGEM

O proponente precisa ter formação, atuação profissional ou conhecimento técnico comprovado em uma ou mais áreas culturais, divididas em eixos de atuação, relacionadas abaixo:

Área de Atuação	Eixo 1 1. Setorial Artes Plásticas; 2. Setorial Artes Visuais; 3. Setorial Artes Cênicas (teatro e circo); 4. Setorial Literatura, Leitura, Escrita e/ou Oralidade; 5. Setorial Arte Urbana; 6. Setorial Artesanato; 7. Setorial Cultura Hip-hop / funk; 8. Setorial Dança; 9. Setorial Música;
	Eixo 2 10. Setorial Audiovisual e cinema; 11. Setorial Cultura Afro Brasileira; 12. Setorial Cultura de Matriz Africana; 13. Setorial Cultura Quilombola; 14. Setorial Culturas dos Povos Indígenas; 15. Setorial Cultura Popular; 16. Setorial Cultura de Periferia; 17. Setorial Artes Digitais; 18. Patrimônio Cultural Material ou Imaterial;
	Eixo 3 19 seguimento Cultura LGBTQIA+; 20 Seguimento do Carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescas; 21 Seguimento da Economia Criativa; 22 Seguimento da Economia Solidária; 23 Seguimento da Gastronomia; 24 Seguimento da Gestão Cultural; 25 Produção Cultural.

Ao escolher o segmento ou Setorial/linguagem, apresente uma justificativa que demonstre sua expertise na área selecionada, fazendo referência a trabalhos anteriores.

A **descrição de segmentos** é essencial para orientar corretamente os pareceristas e candidatos durante o processo de credenciamento, especialmente para evitar declarações vagas ou desconexas com a linguagem artística. Abaixo segue um **modelo de descrição para a setorial de Artes Plásticas**, com **exemplos práticos e orientações claras sobre o vínculo da experiência declarada**:

Segmento: Artes Plásticas

Descrição: A linguagem de Artes Plásticas compreende formas de expressão artística fundamentadas em técnicas de representação visual, envolvendo produção manual e/ou tecnológica com

fins estéticos, simbólicos, políticos ou sociais. Este segmento abrange tanto manifestações tradicionais quanto contemporâneas, podendo ocorrer em suportes variados como tela, papel, escultura, objetos, instalações, entre outros.

- I - Exemplos de expressões artísticas neste segmento:
- II - Pintura (em óleo, acrílica, aquarela etc.)
- III - Desenho artístico e ilustração
- IV - Escultura (madeira, pedra, metal, cerâmica, etc.)
- V - Gravura (xilogravura, litogravura, serigrafia)
- VI - Instalação artística
- VII - Arte-objeto
- VIII - Arte postal
- IX - Arte têxtil (quando com finalidade estética e de expressão plástica)
- X - Performance visual com suporte plástico
- XI - Intervenções urbanas de natureza plástica

Orientações sobre a experiência declarada:

- a) O(a) candidato(a) deverá demonstrar experiência comprovada em curadoria, crítica, produção artística, docência, mediação cultural ou análise de projetos no campo das Artes Plásticas.
- b) A experiência deve estar diretamente vinculada ao segmento, por meio de documentação como: catálogos de exposições, portfólio artístico, pareceres técnicos anteriores, currículo Lattes, participação em salões ou mostras, certificados, publicações críticas, entre outros.
- c) Evite declarações genéricas. Em vez de “atuo na área de artes visuais”, especifique, por exemplo:
“Fui curador da exposição coletiva ‘Territórios da Matéria’, realizada em 2023 no Museu de Arte Contemporânea do Estado. Atuei na seleção de obras de escultura e instalação.”

Importante: Será considerado um lapso material a apresentação de experiências incompatíveis com a linguagem declarada, como por exemplo, alegar experiência em audiovisual ou teatro como comprovação de atuação em artes plásticas.

Para fins de entendimento, compreende-se como segmento/linguagem de:

- XII - Artes Cênicas: Circo, dança, mímica, ópera, teatro e afins.
- XIII - Artes Visuais: Artes gráficas e artes digitais, arte urbana, grafite, pintura, gravura, desenho, escultura, fotografia e afins.
- XIV - Audiovisual: Produção executiva, direção (geral, produção, arte, fotografia, som, sound design ou sonoplastia), cinema, vídeo e afins.
- XV - Culturas Populares e Tradicionais: Capoeira, samba, terno de reis, quadrilhas juninas, desfile/cortejo popular e afins, boi bumbais.
- XVI - Culturas identitárias: LGBTQIAP+, afro-brasileira, cigana, indígenas e remanescente quilombola e afins.
- XVII - Expressões Tradicionais: Artesanato, cerâmica, escultura, ofícios tradicionais, culinária e afins.
- XVIII - Economia Criativa: Criações funcionais (moda, design, arquitetura);
- XIX - Audiovisual, livro e literatura (cinema, vídeo, publicações e mídias impressas) e afins.
- XX - Gestão e Produção Cultural: Gestão de espaços e equipamentos, elaboração e

planejamento, captação e gestão financeira;

XXI - Produção executiva/eventos como shows, concertos, espetáculos de dança e teatro, feiras, festivais, exposições e afins.

XXII - Livro, Leitura e Literatura: Criação, escrita, publicação de livros, jornais e periódicos, quadrinhos;

XXIII - Incentivo à leitura em bibliotecas físicas e digitais e feiras; promoção de capacitação, formação, contação de história e afins.

XXIV - Música: Popular, instrumental, erudita e canto coral e afins.

XXV - Patrimônio Cultural: Patrimônio cultural e natural, incluindo produtos e serviços de museus, sítios arqueológicos e históricos e paisagens culturais.

ANEXO II

EDITAL Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS- POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB) da (LEI Nº 14.399/2022) E DEMAIS AÇÕES DA SEJUCEL

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO CANDIDATO

1.1 Qualificação

Pessoa Física

Pessoa Jurídica (MEI)

1.2 Nome Completo:

Nome artístico/social (se houver):

RG:

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo (Av./Rua, nº, bairro/comunidade, cidade, UF, CEP) :

1.3 Gênero:

Mulher Cisgênero

Homem Cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

1.4 Cor/raça ou etnia:

Branca

Preta

- Parda
- Indígena
- Amarela

1.5 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

1.6 Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo (indicar qual)

1.7 Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho 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
- Pós-Graduação Incompleto

2. ATUAÇÃO ARTÍSTICA/CULTURAL

2.1 Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(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.
- Outro(a)s _____

2.2 Apresentar o Mini Currículo ou Mini portfólio:

Anexar currículo em formato PDF, contendo o histórico do(a) candidato(a) e a descrição de suas experiências no âmbito artístico e/ou cultural. (Documento obrigatório).

2.3 Com base em sua experiência prévia e capacidade técnica para avaliar e emitir pareceres, para qual(is) área(s) cultural(is) você pretende se candidatar no âmbito deste processo seletivo??

Área de Atuação		
Eixo 01	Eixo 2	Eixo 3
1. Setorial Artes Plásticas - () 2. Setorial Artes Visuais - () 3. Setorial Artes Cênicas (teatro e circo)- () 4. Setorial Literatura, Leitura, Escrita e/ou Oralidade - () 5. Setorial Arte Urbana - () 6. Setorial Artesanato - () 7. Setorial Cultura Hip-hop / funk- () 8. Setorial Dança - () 9. Setorial Música- ()	10. Setorial Audiovisual e cinema- () 11. Setorial Cultura Afro Brasileira- () 12. Setorial Cultura de Matriz Africana- () 13. Setorial Cultura Quilombola- () 14. Setorial Culturas dos Povos Indígenas - () 15. Setorial Cultura Popular- () 16. Setorial Cultura de Periferia- () 17. Setorial Artes Digitais - () 18. Setorial do Patrimônio Cultural Material ou Imaterial - ()	19. Seguimento da Cultura LGBTQIA+- () 20. Seguimento do Carnaval, escolas de samba, blocos e bandas carnavalescas - () 21. Seguimento do boi bumba - () 22. Seguimento das quadrilhas juninas - () 23. Seguimento da Economia Criativa - () 24. Seguimento da Economia Solidária - () 25. Seguimento da Gastronomia - () 26. Seguimento da Gestão Cultural- () 27. Produção Cultural - () 28 Outros - _____ - ()

Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (LGPD)

Declaro, para os devidos fins, que autorizo expressamente a Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL a realizar o tratamento dos meus dados pessoais fornecidos neste processo, incluindo nome, CPF, endereço, e-mail, telefone, dados bancários e demais informações necessárias à finalidade da presente seleção, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Estou ciente de que meus dados serão utilizados exclusivamente para fins de análise, credenciamento, eventual contratação e acompanhamento das atividades decorrentes deste processo seletivo, sendo vedado seu uso para outras finalidades não previstas, salvo por determinação legal.

Autorizo, ainda, a divulgação de meu nome, currículo resumido e área de atuação, caso seja selecionado(a), em publicações oficiais da SEJUCEL e do Governo do Estado, para fins de transparência pública.

[CIDADE], [ESTADO, _____/_____/de 2025.

 Assinatura do Candidato
 [NOME COMPLETO]

Declaração de Disponibilidade do Proponente

Declaro, sob as penas da lei, que estou ciente das atribuições relativas à função de parecerista e que **tenho disponibilidade de tempo para realizar as análises técnicas e de mérito**, nos prazos e condições estabelecidos no edital de credenciamento e em conformidade com o cronograma de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), ou de outros editais a que venha a ser vinculado(a), conforme o caso.

Comprometo-me a atuar com imparcialidade, isenção e responsabilidade, respeitando os prazos estabelecidos e mantendo sigilo sobre as informações analisadas.

Assinatura do Candidato
[NOME COMPLETO]

ANEXO III

EDITAL Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS- POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB) da (LEI Nº 14.399/2022) E DEMAIS AÇÕES DA SEJUCEL

DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO NO SETOR CULTURAL

Eu _____ (Nome Social) _____, residente no endereço _____, no município de _____, Estado _____, nascido(a) em ____/____/____, RG nº _____, e CPF nº _____, declaro para os devidos fins e efeitos legais, junto à Comissão de avaliação e seleção, que exerço cargo e /ou função no setor cultural, realizando o serviço _____, deste o ano de _____ até a data atual.

[Descrever de forma objetiva as áreas, linguagens artísticas, funções desempenhadas e instituições com as quais tenha atuado, como por exemplo:

“Produção e curadoria de exposições de artes plásticas; mediação cultural em museus; elaboração e análise de projetos culturais; atuação como artista visual com exposições em galerias e espaços independentes.”]

Para fins de comprovação desta declaração, anexo os seguintes documentos e/ou informações complementares:

- Portfólio profissional, contendo registros de trabalhos realizados;
- Links ativos para sites, redes sociais, matérias jornalísticas, vídeos ou publicações que demonstrem minha atuação;
- Cópias de contratos, convênios, certificados, declarações de instituições parceiras ou clientes que atestem minha experiência;
- Currículo resumido e/ou currículo Lattes atualizado.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

[CIDADE], [ESTADO, ____/____/de 2025.

Assinatura do Candidato
[NOME COMPLETO]

ANEXO IV

EDITAL Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS - POLÍTICA

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____ [INSERIR NOME COMPLETO], portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, de nacionalidade _____, natural de (CIDADE/ESTADO) _____ residente e domiciliado(a) _____ [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO], declaro que possuo capacidade técnica e operacional para avaliação e emissão de pareceres técnicos na seleção de projetos culturais utilizo uma metodologia baseada nos seguintes critérios e práticas:, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

- e) Leitura integral da proposta e de seus objetivos artístico-culturais;
- f) Verificação da conformidade com os critérios estabelecidos no edital;
- g) Análise da coerência entre objetivos, metas, plano de execução e orçamento;
- h) Valorização de aspectos como relevância cultural, impacto social, diversidade, acessibilidade e sustentabilidade;
- i) Emissão de parecer técnico fundamentado, claro e imparcial, com linguagem objetiva e embasamento técnico;

[Caso possua, descrever também uso de ferramentas, experiências em comissões ou participação anterior em editais.]

Documentação comprobatória.

Anexo a esta declaração os seguintes documentos, que atestam minha qualificação técnica:

- j) Atestados de capacidade técnica emitidos por instituições públicas ou privadas nas quais atuei como parecerista, avaliador(a) ou consultor(a) técnico(a);**
- k) Declarações de participação em comissões de seleção de editais culturais, conselhos ou júris técnicos;**
- l) Portfólio ou currículo com descrição das atividades técnicas desenvolvidas no setor cultural;**
- m) Certificados de cursos, oficinas ou formações correlatas à função de análise de projetos.**

Estou ciente de que a veracidade das informações e documentos apresentados será de responsabilidade do declarante e poderá ser objeto de verificação pela equipe técnica responsável.

A avaliação da qualificação técnica e da experiência profissional do interessado será realizada considerando o currículo e a documentação comprobatória enviada juntamente com o formulário de inscrição, conforme o item 8.3.

[CIDADE], [ESTADO, _____/_____/de 2024.

Assinatura do Candidato
[NOME COMPLETO]

Obs.: Reconhecer firma do candidato ou apresentar assinatura igual à do documento de identificação apresentado no ato da inscrição.

ANEXO V

EDITAL Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS - POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB) da (LEI Nº 14.399/2022) E DEMAIS AÇÕES DA SEJUCEL

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____ [INSERIR NOME COMPLETO], portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, de nacionalidade _____, natural de (CIDADE/ESTADO) _____ residente e domiciliado(a) _____ [INSERIR ENDEREÇO COMPLETO], declaro, para os devidos fins, que conheço e estou de acordo com todas as normas e critérios estabelecidos pelo Edital e que não me enquadro nos impedimentos previstos neste, garantindo, ainda, a total veracidade das informações prestadas e demais documentações inseridas juntamente a minha inscrição, sob pena de responsabilidade civil e criminal. Declaro ainda, que:

- n) Não incorro em nenhuma das vedações previstas no item 5.1 do Edital.
- o) Não sou servidor público efetivo, comissionado, temporário e/ou terceirizado vinculado à **Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL**
- p) Não sou pessoa ligada aos agentes políticos vedados no Edital e aos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança da **Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL**, por matrimônio ou parentesco, afinidade ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.
- q) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- r) Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- s) Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- t) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

[CIDADE], [ESTADO, _____ / _____ /de 2024.

Assinatura do Candidato
[NOME COMPLETO]

Obs.: Reconhecer firma do candidato ou apresentar assinatura igual à do documento de identificação apresentado no ato da inscrição.

ANEXO VI

EDITAL Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS - POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB) da (LEI Nº 14.399/2022) E DEMAIS AÇÕES DA SEJUCEL

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF/CNPJ: _____

RECURSO:

() Contra os méritos dos critérios () Contra a composição da Nota Final (À Comissão de Seleção,) Contra as Pontuações de critérios) Contra a Edição do Resultado

À Comissão de avaliação e seleção,

Com base no resultado do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração conforme justificativa a seguir:

Justificativa:

[CIDADE], [ESTADO, _____ / _____ /de 2024.

Assinatura do Candidato
[NOME COMPLETO]

ANEXO VII

EDITAL Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS - POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB) da (LEI Nº 14.399/2022) E DEMAIS AÇÕES DA SEJUCEL

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE O ESTADO DE RONDÔNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL E [PARECERISTA].

O Estado de Rondônia, através da **Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL**, CNPJ:50.380.522/0001-34, sediada no Edifício Rio Cautário - Av. Farquar, 2986 - 5º Andar, Bairro: Pedrinhas, Porto Velho - RO CEP: 76801-466, neste ato representado pelo Secretário estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA, brasileiro, portador do RG Nº [XXXX], inscrita no CPF sob o nº [XXXX], residente e domiciliada na Rua [XXXX], [XXXX], CEP: [XXXX], doravante denominado CONTRATANTE e o(a) [INDICAR NOME

DO(A) PARECERISTA CONTRATADO], inscrito(a) no CPF sob o nº [XXXX], doravante denominado(a) CONTRATADO(A), em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 14.399/2022 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do Edital Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação para prestação de serviço de análise de projeto e emissão de parecer técnico, nas condições estabelecidas no Edital Nº 1/2025 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE PARECERISTAS - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e demais ações da SEJUCEL.

1.1.1 Os pareceres deverão:

I- Observar critérios objetivos previamente definidos, tais como originalidade, exequibilidade, mérito cultural, entre outros que se fizerem pertinentes;

II- Ser estruturados em linguagem técnica, impessoal e devidamente fundamentada, garantindo a coerência e a transparência da avaliação;

III- Seguir modelo padronizado, conforme orientações e formatos estabelecidos pela instituição responsável;

IV- Ser entregues dentro do prazo previamente estipulado, respeitando o cronograma definido para o processo de análise.

1.2 Vinculam esta contratação chamamento público para a seleção de pareceristas - para a análise dos projetos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e demais ações da SEJUCEL que passam a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado da fase de análise de mérito e técnica, à qual estará vinculada ao exercício vigente. A convocação dos pareceristas será realizada por meio de portaria, de forma gradativa e conforme a demanda dos editais e das áreas setoriais. Nesta fase, os selecionados deverão apresentar a documentação complementar exigida. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, até 2 (duas) vezes;

2.2 O prazo de vigência será vigência de até 12 meses, prorrogável por igual período; rescisão unilateral motivada com aviso prévio mínimo de 10 dias úteis; e, rescisão por inadimplemento com apuração de responsabilidade, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento e respeitando os prazos e disposições da Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB).

2.3 O prazo de execução da prestação de serviço é de 10 (dez) até 20 (vinte) dias corridos para entrega das análises do conjunto dos projetos submetidos à sua avaliação podendo esse prazo ser reduzido conforme a urgência e a necessidade da SEJUCEL, desde que previamente comunicado. O período destinado à curadoria estará descrito no Contrato de Prestação de Serviços firmado com o parecerista, conforme item 8.1 do edital.

2.4 A prorrogação do prazo deste processo seletivo poderá ocorrer mediante decisão da administração pública, desde que devidamente justificada, em casos como baixa adesão ou insuficiência de candidato, problemas técnicos ou administrativos que impactem o processo, necessidade de alterações no edital, solicitações formais dos interessados, exigências legais ou normativas, ou qualquer outro fator que comprometa a transparência e a competitividade do certame. A prorrogação, quando necessária, será formalizada por meio de ato administrativo, como retificação do edital ou publicação de comunicado oficial, garantindo ampla divulgação e respeito aos princípios da legalidade, publicidade e isonomia.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Edital, anexo a este

Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo-lhe, portanto, vedado ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e obrigações dele decorrentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O parecerista contratado fará jus à remuneração conforme quantidade de pareceres emitidos, fixado o valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais) por parecer emitido, limitado ao máximo de 55 (cinquenta e cinco) projetos analisados por comissão em que atuar..

5.2 Forma de pagamento

5.2.1 O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica.

5.2.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, mediante entrega de documento fiscal pelo contratado; verificação realizada pela **Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL** de regularidade fiscal e adimplência conforme relação de documentos requisitada no item 11.3 , (se for o caso), e sujeito a descontados de encargos e tributos que estiverem dentro da margem de recolhimento.

5.2.2.1 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

5.2.2.2 O contratado deverá emitir Nota Fiscal conforme legislação vigente.

5.2.2.3 Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da homologação do contrato.

6.2 Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo único. Independentemente de solicitação da Contratada, o reajuste previsto nesta cláusula será aplicado automaticamente pelo Contratante após o transcurso de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, salvo manifestação expressa em sentido contrário pela Administração, devidamente motivada e formalizada antes da data prevista para o reajuste."

6.3 No caso de atraso ou não na divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

6.4 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE **SECRETARIA DO ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL**

u) Compor as comissões que ira prestar serviço e realizar a convocação dos parecerista selecionados por este edital.

v) Acompanhar todas as obrigações dos parecerista contratados, através de servidor especialmente designado;

w) Realizar a seleção dos parecerista por meio de comissão indicada pelo secretário da SEJUCEL

x) Comunicar, por escrito, ao parecerista convocado sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas nos pareceres emitidos, solicitando que os mesmos sejam substituídos, reparados ou corrigidos, conforme as orientações da SEJUCEL.

y) Efetuar o pagamento do parecerista convocado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste termo.

z) A SEJUCEL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato de Prestação de Serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

aa) Assumir a coordenação das atividades do processo de seleção.

ab) Dispor de espaço adequado para reuniões e encontros (presencial ou via meet), assistência jurídica, secretário(a) de acompanhamento, caso seja necessário, para atender as necessidades administrativas.

ac) Gerenciar a plena divulgação estadual dos resultados.

ad) Honrar com as regras desta seleção;

ae) Indicar o gestor do contrato e o fiscais de contrato deste edital

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

af) Seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais referentes à seleção para os quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada referente à Lei Federal Nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto Federal Nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), do Decreto Federal Nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura) e as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, especificamente seus artigos art. 6º XLIII, art. 74, inciso IV e o artigo 79, inciso I.

ag) Analisar, selecionar e avaliar projetos culturais, seguindo as regras, critérios, orientações e diretrizes dos editais e da legislação vigente.

ah) Justificar a pontuação atribuída com textos redigidos de forma impessoal, clara e concisa, contribuindo para a transparência do processo e, quando designado.

ai) Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;

aj) Participar das reuniões virtuais ou presenciais convocadas pela SEJUCEL para orientação, deliberação ou outras demandas do processo de seleção, conforme a necessidade. Atender prontamente às solicitações de esclarecimentos feitas pela SEJUCEL.

ak) Assinar formulários, pareceres, atas de resultado final e demais documentos da seleção sempre que necessário, incluindo a análise, emissão de parecer e assinatura de atas de julgamento referentes a eventuais recursos interpostos.

al) Cumprir suas atribuições dentro dos prazos definidos pela SEJUCEL, garantindo a entrega das avaliações no tempo estipulado e o preenchimento correto dos formulários de avaliação, conforme as orientações recebidas.

am) O parecerista deverá manter a confidencialidade e a integridade de todas as informações acessadas durante a prestação dos serviços, observando rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e demais

normas aplicáveis.

an) É vedada a reprodução, compartilhamento ou utilização de quaisquer dados, informações, materiais ou documentos fornecidos pela SEJUCEL ou obtidos no exercício de suas atribuições, para quaisquer outros fins.

ao) II - É expressamente proibido manter contato com proponentes ou pessoas a eles vinculadas durante a vigência do Edital de Seleção.

ap) Observar, atender, respeitar e cumprir os parâmetros técnicos e ético-profissionais a fim de garantir a qualidade e segurança dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a SEJUCEL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do parecerista;

aq) Comunicar à SEJUCEL a existência de vínculo empregatício, societário ou de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, com o proponente ou pessoas envolvidas em proposta que lhe for submetida para sua avaliação, abstendo-se de atuar na análise da proposta, sob pena de nulidade dos atos que praticar;

ar) Comunicar imediatamente à SEJUCEL qualquer situação ou ocorrência que tenha conhecimento e que possa repercutir no seu trabalho ou no Processo de Seleção em que está atuando como parecerista;

as) Manter, durante toda a vigência do edital, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua permanência no processo de seleção, bem como reapresentar os documentos cujo prazo de validade tenha expirado.

at) Realizar os trabalhos com integral observância aos princípios da Administração Pública, e às regras do instrumento convocatório, quando for o caso, em especial os princípios da legalidade, da impessoalidade e da moralidade.

au) Caso Necessário realizar a análise para pré-certificação das entidades e coletivos candidatas a Ponto de Cultura e Pontões, nos editais da Política Cultura Viva.

av) Os pareceristas deverão **reavaliar** os projetos que apresentarem, entre os três membros da comissão avaliadora, **discrepância** igual ou superior a **30% entre a maior e a menor nota** atribuída, sempre que solicitado pela SEJUCEL.

23.2. O descumprimento desta cláusula poderá acarretar sanções administrativas, civis e penais cabíveis, além da rescisão do contrato e demais penalidades previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1 A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

8.2 A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, à proteção, à confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

8.3 A Contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

8.4 A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.5 A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do

cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.5.1 A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

8.6 A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

8.6.1 À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.6.1.1 A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

8.7 A Contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

8.7.1 A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

8.7.2 A Contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente. 8.8 A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

8.9 O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e a Contratante, bem como, entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

8.10 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

8.10.1 O parecerista terá o prazo de 5 dias corridos para apresentar defesa quanto às penalidades aplicadas pela contratante

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o chamamento;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste processo seletivo ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Impedimento de contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas B, C, D, E, F e G do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas H, I, J, K e L do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas B, C, D, E, F e G, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina

(3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;

II – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

III – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

IV – deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante; V – não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

VI – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

VII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

VIII – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

IX – utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;

X – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XI não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador; XII – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

e) O atraso superior a 20 (vinte) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.4.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.4.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 O pedido de rescisão pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas por este instrumento contratual, conforme previsto no item 18 do Edital.

11.1.1 A rescisão por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto deste processo seletivo, conforme possibilidades previstas no item 18.6 do Edital:

I - Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

II - Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos candidatos ;

III - Pela rescisão do contrato decorrente deste processo seletivo por culpa do candidato;

IV - Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

Parágrafo único – A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o processo seletivo do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da execução deste Edital são provenientes da UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da Despesa
32.013.13.392.2093.4023	719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
		3.3.90.36 Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas
32.0013.13.392.2093.4023	1.500.000 - FEDEC	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
		3.3.90.36 Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas
32.013.13.392.2093.1051	1.500.000	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
		3.3.90.36 Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas
32.013.13.392.2093.2512	1.500.0000	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica.
		3.3.90.36 Outros serviços de terceiros - Pessoas Físicas

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações próprias e normas federais aplicáveis subsidiariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

a) Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

b) Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

c) Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.

d) Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de Prestação de Serviços.

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato de Prestação de Serviços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Porto Velho -RO, _____ de _____ de 2025.

Secretario do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL

PARECERISTA

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE PARA PARECERISTAS

Eu, **[Nome do Parecerista]**, portador do **CPF/RG [Documento do Parecerista]**, residente em **[Endereço do Parecerista]**, vinculado à **[Instituição, se aplicável]**, declaro para os devidos fins que me comprometo a manter total sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso no exercício de minha função como parecerista.

Declaro que:

1. Tratarei todas as informações recebidas de forma estritamente confidencial, não as divulgando a terceiros sem autorização prévia por escrito da instituição contratante.
2. Não copiarei, reproduzirei, distribuirei ou utilizarei as informações sigilosas para qualquer outro fim que não seja a elaboração do parecer solicitado.
3. Adotarei todas as medidas necessárias para proteger as informações acessadas contra acessos não autorizados.
4. Tenho ciência de que meu compromisso de sigilo persiste mesmo após o término da atividade de parecerista, por tempo indeterminado.
5. Estou ciente de que o uso indevido das informações confidenciais poderá resultar em sanções administrativas, civis e criminais, conforme a legislação vigente.
6. Declaro que aceito todas as condições acima mencionadas e me responsabilizo integralmente pelo cumprimento desta autodeclaração.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente autodeclaração.

[Nome do Parecerista]
(Parecerista)

ANEXO IX

AUTO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF [Número do CPF], declaro, para os devidos fins, que no exercício de minhas funções como parecerista, comprometo-me a atuar de forma imparcial e isenta na avaliação de projetos submetidos para análise.

Declaro ainda que:

1. Não possuo qualquer vínculo pessoal, profissional, acadêmico ou financeiro com os proponentes dos projetos que me forem designados para avaliação;
2. Não participo direta ou indiretamente da elaboração, execução ou gestão dos projetos em análise;
3. Caso identifique qualquer situação que possa configurar conflito de interesse, comprometendo minha imparcialidade, comprometo-me a informar imediatamente a instituição competente e a me abster da avaliação do referido projeto.

Estou ciente de que a presente declaração é prestada sob minha responsabilidade e que a omissão ou falsidade de informações pode resultar nas sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

[Nome Completo]

[Assinatura]

ANEXO X

AUTODECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CARGA HORÁRIA

Eu, [NOME COMPLETO], portador(a) do CPF [NÚMERO DO CPF], declaro, para os devidos fins, que possuo disponibilidade para exercer as atividades de parecerista, comprometendo-me a cumprir os prazos estabelecidos para a análise e emissão de pareceres.

Declaro ainda que minha carga horária permite a realização das atividades com a devida dedicação, garantindo a qualidade e a tempestividade na entrega dos pareceres, sem prejuízo às demais atribuições profissionais que exerço.

Estou ciente de que o não cumprimento dos prazos pode impactar negativamente o processo de avaliação e, portanto, reafirmo meu compromisso com a pontualidade e a responsabilidade inerentes à função.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[Nome Completo]

[Assinatura]

ANEXO XI

AUTODECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Eu, _____, portador(a) do CPF _____ e RG _____, residente e domiciliado(a) em _____, declaro, para os devidos fins, que estou ciente e concordo com o tratamento dos meus dados pessoais pela [Nome da Empresa/Organização], em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

Declaro que os dados pessoais fornecidos serão utilizados para as seguintes finalidades:

() Cadastro e manutenção de relacionamento () Envio de comunicações e marketing ()

Processamento de transações e contratos () Cumprimento de obrigações legais e regulatórias () Outras:

Estou ciente de que os dados poderão ser compartilhados com terceiros apenas quando necessário para a execução das finalidades acima mencionadas, respeitando-se os princípios da transparência e segurança.

Reconheço que os dados serão armazenados pelo período necessário para o cumprimento das finalidades mencionadas ou conforme exigido por obrigações legais, sendo adotadas medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger as informações contra acessos não autorizados, perdas, destruição ou alteração indevida.

Sei que tenho o direito de:

- Acessar, corrigir, atualizar ou solicitar a exclusão de meus dados pessoais;
- Solicitar a revogação deste consentimento a qualquer momento;
- Solicitar informações sobre o compartilhamento de meus dados;
- Requerer a portabilidade de meus dados, conforme aplicável.

Para exercer esses direitos, poderei entrar em contato através do e-mail: [E-mail de contato].

Por meio desta autodeclaração, manifesto meu consentimento livre, informado e inequívoco para o tratamento dos meus dados pessoais, conforme disposto neste documento.

Cidade: _____ Data: _____ / _____ / _____

Assinatura: _____

[Nome da Empresa/Organização] Responsável pelo Tratamento de Dados:
E-mail para contato: [E-mail de contato]

ANEXO XII

AUTODECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDO A PROCESSOS ADMINISTRATIVOS OU JUDICIAIS

Eu, [Nome Completo], portador do [Documento de Identificação] nº [Número], inscrito no CPF sob o nº [Número], residente e domiciliado em [Endereço Completo], declaro, sob as penas da lei, que não respondo a processos administrativos ou judiciais que possam comprometer minha atuação profissional.

Declaro, ainda, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e me comprometo a informar qualquer alteração nessa condição, assumindo plena responsabilidade por esta declaração.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente para os devidos fins.

[Nome Completo]

[Assinatura]

Equipe de Elaboração

MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA

JANDERSON DE SOUZA ARAÚJO

Revisor:

ROBSON RONI MATOS DA SILVA

Chefe da Coordenação de Cultura

Dr. Alécio Valois de Araújo

Técnico Encarregado dos Assuntos Relativos à Preservação do Patrimônio Cultural, Histórico e Artístico de Rondônia Portaria nº 74/2018/SEJUCCEL-CODEC

De acordo:

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCCEL



Documento assinado eletronicamente por **Madma Cristiani Dias de Souza**, **Assessor(a)**, em 29/04/2025, às 01:45, 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 **JANDERSON DE SOUZA ARAUJO**, **Assessor(a)**, em 29/04/2025, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Alecio Valois Pereira de Araujo**, **Assessor(a)**, em 29/04/2025, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ROBSON RONI MATOS DA SILVA**, **Coordenador(a)**, em 29/04/2025, às 14:59, 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 **PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA**, **Secretário(a)**, em 29/04/2025, às 16:47, 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 **0058869029** e o código CRC **050D3308**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0032.000198/2025-11

SEI nº 0058869029