



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL
Sistema Estadual de Cultura - SEJUCEL-SIEC

EDITAL Nº 10/2025/SEJUCEL-SIEC

EDITAL Nº 10/2025 "EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade por meio das oitavas, e com participação do Conselho estadual de Cultura e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Estado de Rondônia.

Deste modo, a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas 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 e torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto selecionar e apoiar 56 (cinquenta e seis) projetos artístico-culturais apresentados por pessoas físicas ou jurídicas residente e domiciliado no Estado de Rondônia no mínimo 02 (dois) anos, distribuídos entre três linhas setoriais, sendo composto por: audiovisual e cultura digital, artes visuais e moda, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Estado.

2.2. A execução dos projetos deverá ocorrer presencialmente no Estado de Rondônia, respeitando os princípios da descentralização, acessibilidade, equidade e inclusão sociocultural.

3. DISTRIBUIÇÃO DE LINHAS, EIXOS E CATEGORIAS

3.1. Este edital esta dividido em 3 linhas sendo:

a) **LINHA 01 - Setoriais Audiovisual e Cultura Digital**

A Linha 1 do presente edital tem como objetivo fomentar a cadeia produtiva do audiovisual e da cultura digital no Estado de Rondônia, por meio do apoio ao desenvolvimento de roteiros e projetos criativos, produção de obras audiovisuais e conteúdos interativos, bem como ações de circulação que ampliem o acesso da população às produções culturais. A linha valoriza a diversidade de formatos e linguagens, incentivando a inovação estética, tecnológica e narrativa.

Ao apoiar curtas-metragens, gametrailers, projetos para plataformas digitais e circuitos de exibição, busca-se fortalecer os agentes culturais, estimular novas criações e promover a identidade cultural rondoniense em múltiplos meios e territórios.

EIXO	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	VAGAS	AC	NE	PCD	IN	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
EIXO I DESENVOLVIMENTO	A- Desenvolvimento de roteiros de curta-metragem.	Contempla pesquisa e desenvolvimento de roteiro para curta-metragem, com elaboração de bíblia de apresentação da obra contendo: logline, sinopse, argumento, roteiro com no mínimo 10 páginas, plano de direção e estudos visuais. O agente deverá entregar 10 cópias encadernadas da bíblia.	4	3		1		R\$ 30.050,00	R\$ 120.200,00
	B- Desenvolvimento de projetos para games, plataformas, ou apps.	Contempla produção de Game Design Documento (GDD), e estudos visuais de games, plataformas e apps. O agente deverá entregar 10 cópias encadernadas do GDD.	3	2		1		R\$ 30.000,00	R\$ 90.000,00
	C- Produção de Curtas-Metragens - Documentário e Experimental	Contempla produção de curtas metragens de no mínimo 8 minutos em resolução Full HD (1080p), ou superior., O agente deverá realizar 3 exposições presenciais, sendo 2 descentralizadas na cidade do proponente.	4	3		1		R\$ 60.000,00	R\$ 240.000,00

EIXO II PRODUÇÃO	D- Produção de gametrailers	Contempla produção de gametrailer de no mínimo 90 segundos em resolução Full HD (1080p), ou superior. O agente deverá Publicar a produto em plataformas abertas como Youtube.	4	3	1	R\$ 50.000,00	R\$ 200.000,00
	E- Produção de Curta-Metragem Ficção (Live Action e Animação)	Produzir uma obra audiovisual no gênero ficção, finalizada em suportes digitais de alta definição (com resolução mínima de 1.920 x 1.080 pixels) ou superior e com tempo médio entre 8 e 15 minutos; todos os projetos deverão apresentar: (A) argumento da obra audiovisual com, no mínimo, 1 (uma) página, descrevendo personagens, tempo e local onde a história se passa, indicando o arco narrativo; (B) roteiro da obra audiovisual com, no mínimo, 8 (oito) páginas; e (C) no caso de animação o moodboard da obra. Contrapartida: 5 exposições presenciais, sendo 4 descentralizadas na cidade do proponente	4	3	1	R\$ 100.000,00	R\$ 400.000,00

EIXO III CIRCULAÇÃO	F- Circulação com Exibição de filmes	Apoiar a circulação de filmes e produções audiovisuais em diferentes formatos e plataformas, promovendo exibições públicas que visem ampliar a formação de público e o acesso à cultura.. As exposições podem ocorrer em espaços abertos ou fechados (praças ou auditórios). O agente deverá realizar um bate papo ao final de cada exibição.	4	3	1	R\$ 50.000,00	R\$ 200.000,00
TOTAL			23	17	6	1.250.200,00	

b) Linha 2 – Setorial Artes Visuais

Destina-se a apoiar projetos nas diversas linguagens das artes visuais, com foco na difusão, criação e formação artística em todo o Estado de Rondônia. Esta linha reconhece e valoriza a multiplicidade das expressões visuais — como pintura, escultura, desenho, gravura, instalação, videoarte e performance — e visa estimular tanto a produção de obras inéditas quanto a ampliação do acesso à arte por meio de exposições, feiras e ações educativas. O incentivo à formação técnica e criativa também busca qualificar profissionais do setor, promovendo a valorização da cultura local e o fortalecimento das práticas artísticas como instrumentos de transformação social e identidade cultural.

EIXO	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	VAGAS	AC	NE	IN	PCD	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
------	-----------	-----------	-------	----	----	----	-----	---------------	----------------

EIXO I DIFUSÃO	A - Artes Plásticas e Visuais modalidades individual e coletiva	Projetos que contemplem produção, montagem e divulgação de exposições ou feiras de artes plásticas e visuais, abrangendo linguagens como desenho, pintura, escultura, gravura, fotografia, objeto, instalação, intervenção urbana, performance e arte computacional. As exposições terão duração mínima de 05 dias com ampla divulgação e entrada gratuita, sendo voltadas à formação de público e em diálogo com o contexto local. O tema será livre, permitindo o uso de diversas técnicas, com foco nas especificidades culturais de Rondônia, valorizando e respeitando a diversidade cultural do estado. O agente cultural deverá realizar 01 (uma) aula expositiva da obra e explanação do processo criativo, com divulgação da aula expositiva, devidamente comprovada, pelas redes sociais ou em outros veículos de mídia.	6	3	1	1	1	30.000,00	180.000,00
-------------------	---	--	---	---	---	---	---	-----------	------------

EIXO II CRIAÇÃO	B - Artes Plásticas e Visuais modalidades individual e coletiva	Projetos que propõem o desenvolvimento e/ou criação de uma, ou uma série, de obras inéditas. A(o) artista ou coletivo proponente deve comprovar possuir o mínimo de 02 (dois) anos de atividades ou comprovar formação acadêmica na área pretendida. O agente cultural deverá realizar 01 (uma) aula expositiva da obra e explanação do processo criativo, com divulgação da aula expositiva, devidamente comprovada, pelas redes sociais ou em outros veículos de mídia.	6	3	1	1	1	30.000,00	180.000,00
--------------------	---	---	---	---	---	---	---	-----------	------------

EIXO III FORMAÇÃO	C - Ações Formativas na área das artes visuais	Projetos que desenvolvam atividades formativas visando o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais de profissionais das artes visuais. As ações formativas deverão ser oferecidas de forma gratuita aos participantes, com carga horária mínima de 20 horas, com a entrega de certificados ao final da formação e distribuir gratuitamente o material didático (apostila com no mínimo 15 folhas (frente e verso) para cada aluno . Será necessário apresentar o detalhamento da metodologia de mediação/formação, bem como o(s) currículo(s) da(s) pessoa(s) mediadora(s) ou formadora(s) responsável(is), garantindo a qualidade e o alinhamento pedagógico das ações.							
			6	3	1	1	1	20.000,00	120.000,00
TOTAL			18					R\$ 480.000,00	

c) Linha 3 – Setorial Moda

Tem como foco o fortalecimento da moda autoral rondoniense, apoiando iniciativas que envolvem pesquisa, produção, difusão e formação no setor. A linha contempla desde a construção de acervos e memória da moda local até a criação de coleções, realização de desfiles e promoção de conteúdos digitais, além de ações formativas voltadas ao aperfeiçoamento técnico e criativo de profissionais da área. Valorizando a identidade amazônica e a originalidade das expressões regionais, esta linha contribui para o reconhecimento da moda como campo artístico, cultural e econômico estratégico para o desenvolvimento sustentável e inclusivo de Rondônia.

EIXO	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	VAGAS	AC	NE	PCD	IN	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
------	-----------	-----------	-------	----	----	-----	----	------------	-------------

EIXO I MEMÓRIA E PESQUISA	A - Acervo, memória e pesquisa	Contempla a criação de um acervo sobre a moda em Rondônia, incluindo pesquisa, documentação e produção de conteúdos informativos (mapas, guias, manuais). O material deverá fortalecer a identidade local e compor um banco de dados para o setor. O agente cultural deverá entregar o acervo físico deve ter 10 exemplares para a SEJUCEL e 10 para instituições públicas do interior. O site deve permanecer no ar por dois anos.	3	2	1	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00
	B - Criação e experimentação em moda autoral	Contempla a criação de coleções autorais (vestuário, joias, acessórios, estampa), com no mínimo 4 peças. O participante deve documentar todo o processo em fotos e vídeos. Contrapartida elaboração de um catálogo digital com imagens, descrição dos materiais e ficha técnica.	3	2	1	R\$ 40.000,00	R\$ 120.000,00

EIXO II PRODUÇÃO, PROMOÇÃO E DIFUSÃO	C - Desfile de moda autoral	Contempla a realização de desfiles de estilistas rondonienses, destacando a moda e cultura amazônica. O evento deve ser aberto ao público, com ampla divulgação. Cada participante deve apresentar uma coleção com pelo menos 10 looks, exclusivamente autorais.	3	2	1	R\$ 40.000,00	R\$ 120.000,00
	D - Difusão de moda	Contempla publicações digitais, exposições, fashion films e conteúdos audiovisuais para redes sociais e streaming a fim de ampliar a visibilidade da moda rondoniense. O objetivo é fortalecer e expandir o reconhecimento da moda autoral no estado e no país.	3	2	1	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00
		Contempla ações formativas na área da Moda para o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais de profissionais da moda. As ações formativas deverão ser oferecidas gratuitamente aos participantes, com carga horária mínima de 20 horas, e					

EIXO III FORMAÇÃO	E- Capacitações, formações, treinamentos e cursos	deverão resultar na entrega de certificados ao final da formação. O participante selecionado deverá apresentar um detalhamento claro da metodologia de ensino, bem como os currículos dos mediadores ou formadores responsáveis, assegurando a qualidade pedagógica e o alinhamento com as necessidades do setor. Essa iniciativa visa democratizar o acesso à educação, ampliando as oportunidades de crescimento artístico e profissional no mercado da moda em Rondônia. Capacitações, formações, treinamentos e cursos. Sendo presencial, será obrigatório no mínimo 10 participantes da formação, podendo ter até 20 participantes no total.	3	2	1	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00
TOTAL			15			R\$ 420.000,00	

4. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO:

ETAPAS	DESCRIÇÃO
Fase de Inscrições	Esta fase corresponde ao recebimento de projetos e documentação dos agentes culturais exigida no período de inscrições item 5, 5.3.2 e 5.3.3. As inscrições que possuírem documentação faltante serão desclassificadas.
Fase de Seleção	Esta é a fase onde os agentes culturais se encaminham para a avaliação da Comissão de Seleção e ganharão uma nota, de acordo com os critérios do item 15, para determinar o resultado preliminar da seleção. Esta fase terá caráter eliminatório. A lista com o resultado preliminar será publicada no Diário Oficial do Estado

Fase de Pedido de Recursos	Após a publicação dos agentes culturais pré selecionados e aptos à fase de habilitação, cabe aos agentes culturais não selecionado no resultado preliminar entrar com o pedido de recurso, através do Formulário de Recurso, como descrito no item 20. Após a avaliação dos recursos, será publicada lista com o resultado final da seleção no Diário Oficial do estado
Fase de Habilitação	Após a avaliação dos recursos, a lista com o resultado final da seleção, incluindo seus suplentes, será publicada em Diário Oficial. Os agentes culturais que possuírem pontuação necessária para a classificação, serão acionados para o envio de documentação de habilitação, de acordo com o item 16 e 17. Caso a documentação exigida esteja como solicitado, os agentes culturais aqui selecionados estarão aptos a receber os recursos financeiros deste Edital.
Assinatura do Termo de Execução Cultural	Etapa em que os agentes culturais habilitados no resultado final serão convocados, à assinar o Termo de Execução Cultural, conforme item 26 e o (Anexo XI E XII).

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos financeiros destinados aos agentes culturais contemplados serão transferidos pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL, em parcela única, antes do início da realização do projeto contemplado.

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

5.3. 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	33.90.48
	Política Nacional Aldir Blanc	33.50.41
	de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.	33.60.45

5.4. Caso haja orçamento disponível e interesse público, o edital poderá ser suplementado, com ampliação das vagas, mediante uso de saldo da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, ou ainda com recursos do Fundo de Desenvolvimento Cultural – FEDEC.

5.5. Caso persista sobra de recursos neste edital, o saldo remanescente deverá ser utilizado para contemplar agentes culturais com propostas selecionadas em outros editais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc 2023.

5.6. Após a seleção dos projetos, caso ainda existam recursos remanescentes, estes poderão ser remanejados, obedecendo à seguinte ordem:

- Entre cotas de Pessoas com Deficiência para agentes culturais indígenas, dentro da mesma categoria de projeto;
- Entre cotas de agentes culturais negros e indígenas, até o fim da lista de contemplados na categoria;
- Entre categorias e eixos de projeto, até o fim da listagem de contemplados;
- Caso ainda haja saldo, os valores poderão ser remanejados para outros editais da PNAB, para convocação de suplentes, seguindo as mesmas regras.

5.6.1. O remanejamento seguirá essa ordem de prioridades, respeitando sempre a ordem de classificação das notas finais dos projetos, do maior para o menor resultado (ordem decrescente de pontuação).

6. QUEM PODE PARTICIPAR

6.1. Será permitida apenas a participação de agente cultural que seja Pessoa Física, Jurídica e MEI **residente e domiciliado** no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois) anos com a devida comprovação, contados do prazo final para inscrição.

6.2. Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e

promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

6.3. **Pessoa Física** - maior de 18 anos

6.4. **Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física**

6.5. No caso de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC) e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IX.

6.6. **Microempreendedor Individual (MEI)** - que possua atuação compatível com o objeto do edital e seu CNAI deverá estar de acordo com o setor cultural, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos; **até o limite autorizado por Lei.**

6.7. **Pessoa jurídica com fins lucrativos**, como empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital e seu CNAI deverá estar de acordo com o setor cultural, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos;

6.8. **Pessoa jurídica sem fins lucrativos** como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital e o CNAI deverá estar de acordo com o setor cultural, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos.

6.9. Será permitida a participação de agente cultural que faz parte do Conselho Estadual de Políticas Culturais neste certame, exceto quando se enquadrar na vedação prevista no seu art. 10º da LEI nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024:

§ 7º O agente cultural que integrar conselho de cultura poderá participar de chamamento público para receber recursos do fomento cultural, salvo quando se enquadrar nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo e **no inciso II do caput do art. 8º, na etapa de análise de propostas referida no inciso II do caput do art. 9º ou na etapa de julgamento de recursos referida no inciso IV do caput do art. 9º, todos desta Lei. (grifo nosso)**

6.10. O agente cultural assume, no ato da inscrição, total responsabilidade pela veracidade das informações fornecidas, bem como pela absoluta conformidade entre a submissão do projeto e as regras deste Edital.

7. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

7.1. **Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:**

I - **Pessoas envolvidas no processo do edital**

- a) Quem participou da elaboração, análise de propostas ou julgamento de recursos deste edital;
- b) Cônjuges, companheiros(as) ou parentes (até 3º grau) de servidores públicos que atuaram nessas etapas;
- c) Representantes legais de pessoas jurídicas que se enquadrem nas condições acima.

II - **Agentes públicos e autoridades**

- a) Governadores, prefeitos, secretários (estaduais ou municipais), deputados, vereadores, senadores, juízes, promotores, procuradores, membros do Tribunal de Contas ou outras autoridades do poder público;
- b) Servidores públicos, comissionados, temporários, estagiários, residentes técnicos e conselheiros da SEJUCEL, inclusive os membros da comissão de análise ou equipes técnicas da PNAB.

III - **Prestadores de serviço vinculados à execução da PNAB**

- a) profissionais ou empresas contratadas para executar a PNAB, incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes (até 2º grau), ou pessoas com vínculo direto ou indireto com essas entidades.

IV - **Restrições territoriais e jurídicas**

- a) Agentes culturais que **não residem em Rondônia há pelo menos 2 anos**;
- b) Propostas que tenham o mesmo conteúdo ou objeto de projetos já aprovados, convocados ou executados em editais da Lei Aldir Blanc ou da Lei Paulo Gustavo, lançados pelo município ou pelo Estado de Rondônia, mesmo que apresentem apenas mudança de local, título;
- c) Propostas com financiamento duplicado para o mesmo objeto em outros editais.

V - **Propostas vedadas**

- a) Projetos com conteúdo político-partidário, publicidade, propaganda eleitoral, institucional ou corporativa;
- b) Projetos com caráter discriminatório, sectário, ofensivo à dignidade humana ou que violem os direitos humanos;
- c) Projetos que apresentem sexo explícito, exploração de trabalho infantil ou degradante, ou apologia ao uso de drogas, bebidas alcoólicas ou cigarro;
- d) Propostas que violem leis ambientais ou de saúde pública, ou que envolvam jogos de azar, salvo os legalmente autorizados;
- e) Projetos que infrinjam direitos de terceiros, inclusive de propriedade intelectual;
- f) Propostas que utilizem nomes, símbolos ou imagens com a finalidade de promover autoridades, servidores públicos ou candidatos a cargos eletivos.

VI - **Outros impedimentos**

- a) Projetos de **MEI que atuem apenas como representantes de artistas**, sem vínculo direto com a proposta cultural;
- b) Proponentes com pendências ou sanções junto ao Estado de Rondônia em projetos anteriores;
- c) Propostas de pessoas com **restrição cadastral**, impedidas de operar com o Estado ou em litígio com a SEJUCEL;
- d) Despesas fora do período de vigência do Termo de Execução Cultural.

7.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas vedações descritas neste item.

7.3. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar candidatura aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas neste item.

7.4. Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar candidatura aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrem nas situações descritas neste item.

7.5. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do Edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste Edital.

8. **ETAPAS**

8.1. Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- a) Inscrições – etapa de apresentação das candidaturas pelos agentes culturais;
- b) Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona as candidaturas;
- c) Habilitação – etapa em que os agentes culturais classificados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- d) Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural (TEC).

9. **DAS INSCRIÇÕES**

9.1. Todas as inscrições serão realizadas de forma gratuita pelo período de 20 (vinte) **dias corridos**, a contar da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/>, podendo o prazo de inscrições ser prorrogado, a critério da Administração, mediante divulgação oficial pelos mesmos canais. Todos os documentos necessários para a efetivação da inscrição deverão ser devidamente anexados no ato da inscrição.

10. COMO SE INSCREVER

10.1. As inscrições deverão ser realizadas, obrigatoriamente e em caráter exclusivo, por meio da plataforma eletrônica <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditaisAbertos>, não sendo admitidas inscrições efetuadas por quaisquer outros meios, inclusive entrega presencial de documentos, encaminhamento por via postal, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma diversa da expressamente prevista neste Edital.

10.2. Os arquivos editáveis necessários para a inscrição encontram-se disponibilizados em drive indicado para este fim, <https://drive.google.com/drive/folders/1jXDajIAipuU3vPajYebKagO6ZltYav8o?usp=sharing>.

10.3. Lista de documentos obrigatórios para a inscrição de todos os projetos, independente da linha, do eixo ou categoria.

a) Se o agente cultural for **PESSOA FÍSICA E COLETIVO/GRUPO SEM CNPJ REPRESENTADO POR PESSOA FÍSICA**, deverá enviar os seguintes documentos:

Análise de mérito para Pessoa Física ou representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ	
Documentação	ANEXO
Formulário de Inscrição pessoa física	I
Plano de Trabalho para o Audiovisual	III
Plano de Trabalho para ARTE VISUAL E MODA	IV
Apresentação do portfólio do proponente do projeto	
Apresentação do curriculum do proponente	
Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	
Declaração de pertencimento Étnico-racial	V
Declaração de pertencimento Indígena	VI
Declaração pessoa com deficiência PCD, se for o caso	VII
Declaração de mecanismo de estímulo (povos tradicionais, LGBTQIAPN+, 60+, gênero)- grupo de minoria	VIII
Declaração de representação de grupo ou coletivo, se for o caso;	IX
Carta de aceite de participação – equipe técnica	X
Termo de execução cultural PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)	XI
Relatório de execução do objeto	XIII
Requerimento a pontuação extra somente para o agente cultural	XIV
Formulário de apresentação de recurso da etapa de análise de mérito	XV
Autodeclaração de residência - PESSOA FÍSICA	XVI
Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação documental - PESSOA FÍSICA	XVII
Comprovação de residente e domiciliado no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois)anos - apresentar um comprovante de residência do ano de 2023, conforme item 6.1	

b) O agente cultural (PESSOA JURIDICA COM FINS LUCRATIVOS E PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS/OU MEI) deverá apresentar a lista dos documentos abaixo:

Análise de mérito para Pessoa Física ou representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ		
Nº.	Documentação	ANEXO
1	Formulário de Inscrição	II
2	Plano de Trabalho para o Audiovisual	III
3	Plano de Trabalho para ARTE VISUAL E MODA	IV
4	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	
5	Apresentação do curriculum do proponente	
6	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	

7	Declaração de pertencimento Étnico-racial	V
8	Declaração de pertencimento Indígena	VI
9	Declaração pessoa com deficiência PCD, se for o caso	VII
10	Declaração de mecanismo de estímulo (povos tradicionais, LGBTQIAPN+, 60+, gênero)- grupo de minoria	VIII
11	Carta de aceite de participação – equipe técnica	X
12	Relatório de execução do objeto	XIII
13	Requerimento a pontuação extra somente para o agente cultural	XIV
14	Formulário de apresentação de recurso da etapa de análise de mérito	XV
15	Autodeclaração de residência	XVI
16	Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação documental	XVII
17	Comprovação de residente e domiciliado no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois) anos - apresentar um comprovante de residência do ano de 2023, conforme item 6.1	

10.4. Após o prazo limite para inscrição, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos que não forem formalmente solicitados pela administração pública, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas neste Edital.

10.5. Todos os documentos mencionados neste item deverão ser anexados e enviados quando da inscrição do projeto. Não será avaliado documento enviado por meio de link.

10.6. Todas as informações prestadas pelo agente cultural estarão sujeitas à comprovação, e, se necessário, os servidores ou as comissões responsáveis poderão requisitar informações e documentos adicionais, realizar visitas técnicas e solicitar análise jurídica.

10.7. Além das demais, são de responsabilidade do agente cultural:

- a) Todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- b) A guarda de cópia do projeto, documentos e de todos os anexos por 05 anos;
- c) O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela Secult/BA e Unidade Executora;
- d) A manutenção de seus dados atualizados.

10.8. O agente cultural é responsável pelo envio e veracidade dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição. A SEJUCEL/RO não se responsabiliza por cadastros ou documentos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, o acesso aos arquivos disponíveis no(s) site(s) ou enviados pelo agente cultural.

10.9. Ao se inscrever, o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal 14.903/2024.

10.10. Ao se inscrever, o agente cultural candidato ao prêmio ou o terceiro que o indicar aceita todas as regras e condições descritas neste Edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura PNAB), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e da Lei Federal nº 14.903/2024.

10.11. Cada Agente Cultural poderá inscrever **até 02 (dois) projetos**, independentemente da linha ou categoria escolhida.

10.11.1. Cada Agente Cultural poderá ser **contemplado com apenas 01 (um) projeto** neste edital, ainda que participe sob diferentes naturezas jurídicas, seja como **Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou MEI**.

10.11.2. Na hipótese de um mesmo Agente Cultural ter **mais de um projeto classificado**, será considerado contemplado **exclusivamente o projeto que obtiver a maior pontuação final**. Persistindo empate na pontuação, será priorizado o projeto inscrito na **categoria de maior valor financeiro**.

10.11.3. Para fins deste edital, será considerado **o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física**

responsável, titular ou representante legal de qualquer Pessoa Jurídica ou MEI, não sendo admitida a contemplação múltipla por meio de diferentes inscrições ou CNPJs.

10.12. A comprovação da inscrição não implica em classificação automática do proponente;

10.13. As informações e os anexos que integram os projetos são de inteira responsabilidade do proponente e não poderão ser alterados, suprimidos ou substituídos depois de finalizados os procedimentos para inscrição.

10.14. Serão indeferidas as inscrições que não forem apresentadas adequadamente no lugar, prazo, forma e demais condições especificadas no presente Edital. No momento de preenchimento do Formulário de Inscrição, com o objetivo de aprimorar as políticas de ações afirmativas na cultura, será realizada a coleta de informações referentes ao perfil étnico-racial e outras questões sociodemográficas dos proponentes e beneficiários da Política Nacional Aldir Blanc 2023

10.15. Comprovação de Residência e Etnia para Agentes Culturais Indígenas

10.16. Caso a FUNAI não forneça a documentação ou declaração que comprove a residência e a etnia do agente cultural indígena, será aceita uma Declaração de Pertencimento Indígena e Residência, assinada por três lideranças da comunidade, obedecendo à seguinte ordem:

10.17. Cacique da comunidade (assinatura obrigatória);

10.18. Presidente da associação à qual o agente cultural pertence;

10.19. Uma terceira liderança, reconhecida pela comunidade.

10.20. Se o presidente da associação ou outra liderança signatária tiver vínculo com alguma entidade representativa, esse vínculo deve ser informado na declaração, com os seguintes dados:

a) nome da entidade;

b) cargo ocupado

c) CNPJ e carimbo da instituição.

10.20.1. Este edital e seus anexos estão disponíveis no:

a) no site <https://rondonia.ro.gov.br/secel/publicacoes/>,

b) bem como será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia (DIOF/RO) <https://diof.ro.gov.br/>.

c) Os anexos estão disponível no <https://drive.google.com/drive/folders/1jXDajIAipuU3vPajYebKagO6ZltYav8o?usp=sharing>.

10.20.2. Após a data final, não será possível realizar ou finalizar a inscrição. Para participar, o agente cultural deverá acessar o site informado e enviar a documentação exigida, em formato PDF.

11. AÇÕES AFIRMATIVAS

11.1. Este Edital adota um conjunto de ações afirmativas previstas no Anexo VIII, em conformidade com os arts. 2º, 3º e o inciso VI do art. 15 da Instrução Normativa Minc nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

11.1.1. Ficam garantidas cotas neste Edital para:

a) Pessoas negras (pretas e pardas) – 25%;

b) Pessoas indígenas – 10%;

c) Pessoas com deficiência – 5%.

11.2. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos VI, VII, VIII e IX.

11.2.1. Como mecanismos de estímulo à participação e como políticas afirmativas, haverá pontuação extra, cumulativa para os seguintes grupos sociais:

a) Povos tradicionais – 3.0 (três) pontos;

b) Mulheres – 3.0 (três) pontos;

- c) Pessoas LGBTQIAPN+ – 3.0 (três) pontos;
- d) Pessoas 60+ – 3.0 (três) pontos;
- e) Mãe solo 3.0 (três) pontos;

11.2.1.1. A soma destinada a pontuações acima descrita não poderá passar de 6 pontos.

11.3. Como mecanismos de estímulo à participação e como políticas de descentralização e desconcentração territorial haverá pontuação extra, não cumulativa Agentes Culturais residentes nos seguintes espaços geográficos:

a) Pontuação extra - 3.0 (três) pontos: Para ribeirinhos, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades do interior e distritos.

b) Pontuação extra - 1.0 (um) ponto: para periferias/ou bairro periféricos da capital.

11.3.1. A soma destinada a pontuações acima descrita não poderá passar de 3 pontos.

11.3.2. Cumulativo quer dizer que as pessoas que se enquadrarem em diferentes grupos vulneráveis terão as notas somadas junto com a da análise de mérito.

11.3.3. Para concorrer aos **mecanismos de estímulo**, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração, conforme constam modelos no anexo VIII.

11.3.4. Para concorrer a **pontuação extra** os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme constam modelos no anexo XIV.

11.3.4.1. A autodeclaração do agente cultural goza de presunção de veracidade, podendo a SEJUCEL estabelecer procedimentos complementares se julgar necessário.

11.4. Para os agentes que irão concorrer às cotas concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, competirão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

11.4.1. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

11.5. Os agentes culturais poderá optar pela desistência do optante pela cota aprovado, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

11.6. Se não houver propostas aptas suficientes para preencher uma categoria de cotas, as vagas restantes serão direcionadas para outra categoria. Caso também não haja inscritos nessa categoria, as vagas serão destinadas à ampla concorrência, seguindo a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.7. **Da comprovação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)**

11.7.1. A comprovação do enquadramento do agente cultural na referida cota dar-se-á mediante o envio de autodeclaração étnico-racial, devidamente preenchida e assinada pelo próprio proponente, conforme modelo específico disponibilizado em anexo a este Edital, a ser apresentada no ato da inscrição.

11.7.2. A autodeclaração possui natureza de declaração formal, prestada sob as penas da lei, sendo o proponente integralmente responsável pela veracidade, autenticidade e exatidão das informações nela constantes.

11.7.3. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa, inexata ou praticada com dolo ou má-fé implicará a eliminação do proponente do certame, a anulação dos atos eventualmente praticados, bem como a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

11.7.4. A Administração Pública poderá, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como assegurados o contraditório e a ampla defesa, adotar procedimentos de verificação, controle ou averiguação, inclusive por meio de comissão específica, nos casos em que houver indícios de irregularidade ou denúncia formalmente apresentada.

11.7.5. O não envio da autodeclaração, o envio em desconformidade com o modelo exigido, a ausência de assinatura ou a apresentação de documento incompleto implicará o indeferimento da inscrição na modalidade de cota, permanecendo o proponente, quando cabível, concorrendo exclusivamente na ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos deste Edital.

11.8. **Aplicação das cotas para pessoas jurídicas**

11.8.1. As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos, devendo as documentações serem enviadas no ato da inscrição, conforme abaixo:

11.8.1.1. **Para as cotas voltadas às pessoas negras (pretas e pardas):**

- I - **Pessoas jurídicas** em que mais da metade dos sócios são pessoas negras;
- II - **Pessoas jurídicas** que possuam pessoas negras em posições de liderança no projeto cultural;
- III - **Pessoas jurídicas** que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras;
- IV - **Outras formas de composição** que garantam o protagonismo de pessoas negras na pessoa jurídica.

11.8.2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica que iram concorrer a cota devem preencher a autodeclaração étnico-racial, conforme modelos do Anexo IV, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 10.3, quadro b.

11.8.2.1. **Para as cotas voltadas às pessoas indígenas:**

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas indígenas;
- II - Pessoas jurídicas que possuam pessoas indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
- III - Pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas indígenas;
- IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas indígenas na pessoa jurídica.

11.8.3. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração de pertencimento indígena, conforme modelos do Anexo VI.

11.8.3.1. **Para as cotas voltadas às pessoas com deficiência:**

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;
- II - Pessoas jurídicas que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - Pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência;
- IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas com deficiência na pessoa jurídica.

11.8.4. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher a autodeclaração pessoa com deficiência, conforme modelo do Anexo VIII.

11.8.5. Para as pessoas com deficiência, além da autodeclaração exigida, é necessária a apresentação de laudo médico, com carimbo e CID para comprovação da deficiência no ato da inscrição.

12. **CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

12.1. **Os membros da comissão de Análise Técnica e de Mérito farão a análise de mérito cultural dos projetos.**

12.1.1. **Critérios de avaliação:**

CrITÉrios de AvaliaÇão	Metodologia de PontuaÇão	PontuaÇão Máxima por Item
a)Análise do projeto: conteúdo e coerência da proposta; clareza na apresentação do projeto; fundamentação; relevância artística e/ou histórica e/ou científica; qualidade do produto final proposto conforme critérios estabelecidos para cada linguagem; caráter inovador ou continuidade de ações relevantes	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.	35
(B) Metodologia de inserção pública: detalhamento das ações de divulgação/distribuição do projeto; universalização do acesso / abrangência e amplitude das ações propostas; potencial de efeito multiplicador do projeto por meio de ações transversais.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.	20
(C) Impacto na área de atuação do projeto: fortalecimento da economia da cultura; qualificação do mercado produtivo local; desenvolvimento de novos agentes, artistas e empreendedores culturais.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.	15
(D) Viabilidade de execução: potencial de execução da proposta; a viabilidade técnica e físico-financeira do projeto; a análise da relação custo/benefício; análise da compatibilidade entre os objetivos, a estratégia de realização e de difusão, o público alvo e o resultado final do projeto.	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.	10
(E) Análise curricular do proponente e equipe principal: qualidade do currículo que evidencie a relevância das trajetórias profissionais na área; compatibilidade entre os currículos e a atividade a ser exercida no projeto proposto. 20 pontos	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.	20
TOTAL GERAL		100

12.1.2. Além da pontuação acima, o projeto poderá receber também 6 pontos como **estímulo de nota** para cada recorte descrito no item 11.2.1 nas letras (a, b, c, d, e) e obtendo a pontuação máxima à 6 pontos.

12.2. Pontuação extra:

12.2.1. O agente cultural poderá receber pontuação em somente em uma letra conforme descrito no 11.3 nas letras (a, b) e obtendo a pontuação máxima de 3 pontos.

12.2.2. Quadro geral de pontuação:

Descrição	Metodologia de Pontuação	Pontuação
CrITÉrios de AvaliaÇão item 12.1	Descrito no item 18.1.1	100
Estímulo item 11.3.1	6 pontos por estímulo, não podendo ultrapassar 8 pontos	6
Pontuação Extra item 11.4	não pode ultrapassar 3 pontos	3
Total de pontos para este edital		109

12.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.3.2. Critérios de Desempate em Caso de Notas Finais Iguais:

- A maior média das notas no critério A, caso persista o empate será avaliado a média do critério B, findados os critérios, persistindo o empate, vence quem tiver a maior idade.
- Para Pessoa Jurídica: Será considerado o tempo de existência da organização, preferindo-se a mais antiga conforme registrado no cartão do CNPJ.
- Caso o empate ainda persista após todas essas etapas, um sorteio público será realizado para determinar o resultado final.

12.4. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

12.4.1. Resultados em desclassificação ou inabilitação do projeto inscrito neste edital, em qualquer fase, incluem:

- a) Submissão de projetos por um Agente Cultural impedido de participar ou quando houver irregularidades ou inconsistências nas informações fornecidas, de acordo com a Lei Complementar nº 14.399/2022, os Decretos Federais 11.453/2023 e 11.525/2023, o Decreto Estadual nº 20043/2015, e as regras deste Edital.
- b) Projetos que não cumpram integralmente as regras deste Edital.
- c) Projetos que, ao somar as notas dos critérios de análise técnica, de mérito e pontuação extra, incluindo estímulos por cota, resultem em uma pontuação total inferior a 50 pontos.
- d) Caso técnicos ou pareceristas das comissões indicadas verifiquem que o projeto não corresponde às características da área em que foi inscrito, conforme a seção "ANÁLISE TÉCNICA DE MÉRITO" deste Edital.
- e) Projetos que incluam conteúdo político-partidário, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo veiculado durante o horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, programas de auditório, ou obras audiovisuais de caráter institucional ou corporativo. Também serão desclassificados projetos que apresentem natureza sectária, discriminatória, ou que violem instituições públicas, a dignidade ou os direitos humanos, conforme especificado no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/23.

12.4.2. Se houver informações falsas nos campos preenchidos no projeto ou irregularidades nos documentos anexados, a SEJUCEL reserva-se o direito de excluir o Agente Cultural deste edital a qualquer momento, assim como anular a classificação obtida nas avaliações técnica e de mérito.

13. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

13.1. Para se inscrever neste Edital é necessário preencher os Anexos III e IV - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto, e também elaborar e enviar a Planilha Orçamentária com previsão de custos do projeto, conforme Anexo IV.

13.2. PREVISÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

13.2.1. Os projetos apresentados deverão ter início a partir da data de recebimento do fomento. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária, constante no Anexo XXI, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural deve informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

13.2.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente Edital.

13.2.4. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

13.2.5. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

13.2.6. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

13.3. RECURSOS DE ACESSIBILIDADE

13.3.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

13.3.2. São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

13.3.3. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

14. DO PROJETO

14.1. Os projetos contemplados deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento dos recursos.

14.2. O agente cultural (Pessoa Física, Jurídica ou MEI) é o responsável integral pela execução da proposta aprovada, incluindo o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, contratação de equipe e fornecedores. Não é exigido que siga os mesmos procedimentos administrativos da administração pública.

14.3. Os recursos recebidos pelos contemplados neste edital poderão ser utilizados para o pagamento de:

- a) prestação de serviços;
- b) aquisição ou locação de bens;
- c) remuneração de equipe de trabalho com respectivos encargos;
- d) diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- e) diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- f) despesas com tributos e tarifas bancárias;
- g) assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;
- h) fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;
- i) Desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

- j) assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;
- k) despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- l) realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos;
- m) outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.

14.4. Recomenda-se a contratação de profissional de contabilidade, quando necessário.

14.5. Nos casos de Pessoa Jurídica, os dirigentes ou sócios poderão receber recursos por sua atuação no projeto, desde que tenham função designada e registrada no plano de trabalho.

14.6. O agente cultural deve exercer função de destaque no projeto (como criação, direção, produção, coordenação ou gestão artística). Não é permitido atuar apenas em funções administrativas.

14.7. O agente poderá inserir no orçamento despesas com divulgação e taxas administrativas, inclusive de prestação de contas, respeitado o limite de 15% do valor total do projeto.

14.8. Para propostas de formação, é obrigatória a apresentação de um Plano de Curso (Anexo XVIII), com metodologia e estratégias pedagógicas claras, conforme exigências do item 3 e seus subitens, conforme o Anexo I deste Edital. Deve-se também anexar os currículos dos mediadores, comprovando experiência e qualificação.

14.9. Não será permitida a alteração do proponente ou do objeto do projeto.

14.10. Alterações na proposta original só serão permitidas mediante justificativa e autorização da Coordenação da PNAB via plataforma oficial, desde que não prejudiquem o objeto ou os critérios de mérito. O prazo de resposta da Coordenação será de até 15 dias úteis.

14.11. A SEJUCEL poderá não acatar alterações que não estejam devidamente justificadas.

14.12. **Cronograma:**

a) Deve conter as fases do projeto (pré-produção, produção, divulgação, execução e prestação de contas), com duração total máxima de 12 meses e 120 dias, a contar da data de recebimento do recurso.

b) Alterações de cronograma podem ser solicitadas até 30 dias após o início da execução, com antecedência mínima de 15 dias da data da ação a ser alterada e até 90 dias antes do término da vigência, acompanhadas de justificativa.

c) O novo cronograma será analisado pela coordenação no prazo de até 15 dias úteis.

14.13. **Remanejamento Financeiro:**

a) Modificações de até 30% do projeto (cronograma, orçamento, equipe, local) não precisam de autorização prévia, mas devem ser justificadas na prestação de contas final.

b) Alterações acima de 30% devem ser solicitadas formalmente à SEJUCEL com justificativa e documentação.

c) Não é permitido incluir novos itens ou ações não aprovadas pela comissão.

d) Substituições na equipe só serão aceitas mediante apresentação de currículos equivalentes ou superiores, acompanhadas de carta de renúncia do membro substituído e nova carta de participação (**Anexo X**). Excetuam-se os casos de roteiristas e membros da equipe executiva, cuja substituição será permitida apenas em situação de extrema necessidade, com justificativa formal, desde que não comprometa a execução do projeto nem altere o objeto aprovado pela curadoria.

14.14. **Utilização de Juros/Rendimentos:**

a) Juros ou rendimentos gerados podem ser utilizados no projeto, desde que informados e justificados no relatório de execução do objeto.

14.15. **Captação de Apoios e Patrocínios – Base Legal e Condições**

14.15.1. Nos termos do **art. 14 da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB)**, é permitido que os agentes culturais contemplados neste edital obtenham apoio institucional ou patrocínio, público ou privado, com recursos próprios das instituições apoiadoras, desde que:

I - tais recursos não sejam oriundos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), da Lei Paulo Gustavo ou do Fundo Estadual de Desenvolvimento Cultural (FEDEC), quando se referirem ao mesmo projeto ou a projetos com objeto ou conteúdo similar, ainda que realizados em outros territórios ou municípios;

II - a logomarca dos apoiadores poderá ser inserida nas peças publicitárias, materiais de divulgação e produtos finais do projeto, desde que não haja qualquer forma de **promoção pessoal de autoridades públicas ou de servidores públicos**, conforme vedações expressas do art. 14 da Lei nº 14.399/2022 e do art. 17, §1º, do Decreto nº 11.740/2023;

III - a inclusão da logomarca deve respeitar os critérios técnicos definidos por este edital, sendo obrigatoriamente posicionada abaixo da régua principal de apoio institucional da SEJUCEL e do Ministério da Cultura.

IV - todo apoio ou patrocínio recebido deverá ser obrigatoriamente **informado no Relatório de Execução do Objeto**, demonstrando a origem dos recursos adicionais, seu vínculo com o projeto, e os produtos ou peças em que a logomarca foi aplicada, **sem prejuízo da prestação de contas exigida pela PNAB**, conforme art. 28 da Lei nº 14.399/2022 e arts. 47 a 52 do Decreto nº 11.740/2023.

14.15.2. É de responsabilidade exclusiva do agente cultural garantir que o apoio recebido seja compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade e interesse público, sendo vedado o uso dos recursos adicionais para alteração indevida do objeto aprovado, desvio de finalidade ou qualquer despesa não prevista no orçamento original do projeto.

14.16. **Requisitos Adicionais:**

- a) Intervenções em espaços públicos ou de terceiros só podem ocorrer com autorização formal dos responsáveis.
- b) O agente é responsável por danos ambientais e deve obter todas as licenças exigidas.
- c) O projeto deve ser de interesse público, priorizar a cultura, garantir o acesso democrático, valorizar agentes locais e contribuir para o desenvolvimento cultural de Rondônia.

14.17. **Da Execução do Projeto na área da formação**

14.17.1. **Para propostas que envolvam ações de formação, será obrigatória a apresentação de um Plano de Curso (Anexo XIX), contendo:**

- a) metodologia detalhada e estratégias pedagógicas claras;
- b) cronograma completo das atividades de mediação;
- c) objetivos e públicos-alvo bem definidos.

14.17.1.1. Além disso, deverão ser anexados os currículos dos(as) mediadores(as) ou formadores(as), comprovando experiência e qualificação técnica compatível com o conteúdo a ser desenvolvido.

14.18. **Substituição da equipe técnica**

14.18.1. **Substituições de membros da equipe técnica somente serão admitidas mediante:**

- a) apresentação de currículo com qualificação equivalente ou superior à do profissional originalmente aprovado;
- b) entrega de carta de renúncia assinada pelo membro a ser substituído;
- c) apresentação de nova carta de participação assinada pelo substituto (Anexo X).
- d) Ficam excetuados os casos de substituição de roteiristas e integrantes da equipe

executiva, que somente serão autorizados em situações de comprovada necessidade, devidamente justificadas pelo proponente, desde que não comprometam a execução do projeto nem alterem o objeto cultural aprovado pela curadoria.

14.19. O Estado, por meio da SEJUCEL, poderá acompanhar a execução do projeto em qualquer fase, estando autorizado a solicitar informações, documentos ou esclarecimentos ao agente cultural sempre que necessário.

15. TITULARIDADE DE BENS

15.1. O Termo de Execução Cultural poderá estabelecer que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:

a) quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

b) quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

c) Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso de bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

15.2. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou modificados durante a realização do projeto cultural pertencerão ao agente cultural desde o momento da aquisição. Caso a prestação de contas seja reprovada, além de ter o valor pago pela aquisição computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária, o bem adquirido deverá ser entregue à SEJUCEL em perfeita conservação.

15.3. Para a aquisição de bens permanentes, o custo deve estar incluído no orçamento total do projeto desde o início, e a aquisição só pode ser feita se estiver especificada com a justificativa da aquisição no projeto.

15.4. Além disso, todos os bens adquiridos devem ser claramente relatados no relatório de execução do objeto. Para pessoas jurídicas, é necessário anexar nota fiscal (emitida pelo fornecedor) e fotos dos bens adquiridos e informações de tombamento. Para pessoas físicas, além de apresentar a nota fiscal (emitida pelo fornecedor) contendo todos os dados dos bens adquiridos, também deve-se incluir fotos dos bens.

16. ETAPA DE SELEÇÃO

16.1. **Quem analisa os projetos** na etapa de Análise Técnica e de Mérito?

16.2. Será por uma comissão de Análise Técnica e de Mérito que ira avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

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

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

16.2.3. A composição desta comissão será formada por 3 (três) pareceristas com notório saber na área cultural selecionado por edital de credenciamento de parecerista realizado pela SEJUCEL 0058869029.

16.2.4. Todos designados por ato do Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer. A presidência da comissão será exercida por um servidor da SEJUCEL.

16.2.4.1. Cada parecerista que compõe a Comissão de Análise Técnica e de Mérito receberá e avaliará individualmente os conteúdos dos projetos, de acordo com os critérios e parâmetros estabelecidos neste Edital e pontuando cada projeto conforme descrição do ITEM 12.1.1 e emitindo a nota final.

16.2.4.2. A nota final será a somatória das 3 notas, onde será realizada a divisão da somatória total

das notas por 3, e também a soma com as pontuações do mecanismo de estímulo (item 11.2.1) e das pontuações extras (11.3), , onde sairá o resultado final da nota de cada projeto, sendo considerados projetos classificados os que atinjam na sua pontuação final no mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

16.2.5. A comissão deverá também realizar a Análise da planilha orçamentária onde vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado e comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação, não será aceito planilha com valor total do projeto acima das categorias do edital.

16.3. **QUEM NÃO PODE ANALISAR OS PROJETOS**

16.3.1. Os membros da Comissão de Seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tenham interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

16.3.2. Caso o membro da Comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicá-la e deixar de atuar imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

16.3.3. Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteadada, cunhado/cunhada.

16.4. Contra a decisão da fase de mérito, caberá interposição de recursos.

16.4.1. O interposição de recursos deverá ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado no DIOF.

16.5. **ANÁLISE DOS PROJETOS**

16.5.1. Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

16.5.2. Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no ITEM 12.1.1 deste Edital.

16.5.3. Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

16.5.4. Os projetos inscritos serão distribuídos pela Unidade Executora responsável por este Edital entre os membros da Comissão de Seleção para avaliação individual.

16.5.5. Ao avaliar os projetos, a Comissão de Seleção dará nota de 0 a 100 (zero a cem) pontos, de acordo com os critérios e pontuações específicos, conforme ITEM 12.1.1.

16.5.6. A pontuação máxima do projeto será de 109 (cento e seis) pontos, considerando as pontuações extras, sendo que os projetos que obtiverem pontuação inferior a 50 (cinquenta) serão desclassificados, bem como aquelas que receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios.

16.5.7. Todos os projetos avaliados serão classificados a partir da maior nota para a menor nota, respeitadas as cotas e regra de territorialização previstas neste Edital.

16.5.8. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

16.6. ANÁLISE DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

16.6.1. Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

16.6.2. Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

16.7. VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

16.7.1. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados como preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

16.7.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso da etapa de seleção.

16.8. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

16.8.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado Rondônia

16.8.2. O agente cultural que desejar recorrer contra o resultado de classificação deverá apresentar recurso administrativo, utilizando o modelo do Anexo XV, que deverá ser enviado à Comissão de Seleção, por meio do Diário Oficial do Estado de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/>, no prazo estabelecido, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

16.8.3. Não serão avaliados recursos encaminhados pelos Correios, presencialmente ou por e-mail, bem como recursos interpostos fora do prazo.

16.8.4. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar ou manter sua decisão, ouvindo a Procuradoria Geral do Estado, caso necessário. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

16.8.5. Em sede de análise recursal, caso a Comissão de Seleção identifique conteúdo denunciativo que exija contrarrazões, o denunciado será individualmente notificado e terá 2 (dois) dias úteis para se manifestar. A contrarrazão deverá ser objetivamente fundamentada e enviada por meio do e-mail siec@sejucl.ro.gov.br.

16.8.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/>.

17. REMANEJAMENTO DE VAGAS

17.1. Caso não haja projetos selecionados em quantidade suficiente para utilização dos recursos disponibilizados para alguma das categorias elencadas neste Edital, a Comissão de Seleção poderá remanejar o valor remanescente para outra categoria, respeitadas as cotas previstas, a ordem de classificação e priorizando as categorias que possuam maior demanda de inscrição.

17.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro Edital da Pnab.

18. FASE DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

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

18.2. Esta comissão será composta por servidores da SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL.

18.3. Nesta fase de habilitação, de caráter ELIMINATÓRIO, terá por finalidade averiguar a compatibilidade e adequação formal das documentação apresentada nesta fase.

18.4. Caso o agente cultural deixe de anexar qualquer documento desta fase, será **DECLASSIFICADO**.

18.5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

18.5.1. Os projetos classificados, considerando o limite financeiro disponível para este Edital, serão convocados para, no prazo indicado no cronograma, apresentarem, unicamente, por meio da plataforma <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos>, os documentos de habilitação abaixo indicados:

18.5.1.1. SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

- a) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários federais e Dívida Ativa da União - (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- c) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (<https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/catalogo-servicos+emissao-de-certidao-negativa-de-tributos-estaduais+663da14eee982159b750309ehttps://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/catalogo-servicos+emissao-de-certidao-negativa-de-tributos-estaduais+663da14eee982159b750309e>);
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt.certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);
- e) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;
- f) Autorização de uso de imagem anexo XXII;
- g) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

18.5.2. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do agente cultural:

- I - Pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - Pertencer à população nômade ou itinerante; ou
- III - Se encontrar em situação de rua.

18.6. SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA (INCLUINDO MEI):

- a) Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Ato constitutivo ou contrato social em vigor ou CCMEI, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; estatuto atualizado e última ata de eleição, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, todos devidamente registrados em cartório;
- c) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0>);
- e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);
- f) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais (<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>);
- g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

h) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

i) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

j) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo XXII;

k) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo agente cultural.

18.6.1. Os agentes culturais pessoas jurídicas, incluindo MEI, devem apresentar contas correntes de sua titularidade (ou seja, do CNPJ), e não em nome dos seus representantes legais.

18.7. SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (CNPJ):

a) Documento pessoal do representante do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

b) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, do representante do agente cultural - (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>);

c) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, do representante do agente cultural (<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>);

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, do representante do agente cultural - (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Comprovante de conta corrente bancária ativa, em nome do representante agente cultural, contendo identificação do banco, número da agência e da conta com dígito, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil, contas-poupança ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras;

f) Autorização de uso de imagem, conforme Anexo XXII;

g) Comprovante de residência, datado dos últimos três meses, do agente cultural, sendo admitidos: conta de água, luz, telefone, correspondência bancária, contrato de aluguel ou declaração de residência assinada pelo representante do agente cultural, em nome do representante do grupo.

18.7.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses do agente cultural:

I - Pertencer à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencer à população nômade ou itinerante; ou

III - Se encontrar em situação de rua.

18.7.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

18.7.3. Caso o agente cultural esteja em débito com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. A regularidade com a Fazenda Municipal é requerida apenas para Pessoa Jurídica.

18.7.4. O agente cultural convocado que não apresentar, ou apresentar de forma incompleta, os documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no Anexo II será eliminado da seleção.

18.8. O resultado inicial da etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/>, fazendo constar na publicação: Número do protocolo; Nome do projeto; Nome do Candidato; nome do município; Relação das propostas habilitadas e inhabilitadas e motivo da inhabilitação

18.9. DO JULGAMENTO E DO RECURSO

18.9.1. Os agentes culturais cujos projetos forem inhabilitados têm o direito de recorrer durante a análise de mérito e de documentação.

18.9.2. Os recursos devem ser encaminhados através da plataforma <http://sapcultural.sistemas.ro.gov.br/EditalDeCategoria/EditaisAbertos>;

18.9.3. O prazo para interpor recursos é de 5 dias corridos, começando a partir da data em que o resultado parcial é publicado. A comissão técnica de habilitação será responsável por analisar esses recursos e produzir uma ata de julgamento. A unidade gestora cuidará da divulgação e publicação desta ata. (FORMULÁRIO DE RECURSO - (ANEXO XVIII).

18.9.4. O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto. sendo que o recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção;

18.9.5. Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos à Comissão análise do mérito e a análise habilitação documental ou aos profissionais que subsidiarão as análises.

18.9.6. A homologação não gera, para o Agente Cultural classificado ou suplente, o direito à celebração do Termo de Execução Cultural.

18.9.7. Qualquer pedido de reconsideração feito com o único objetivo de entregar documentos que não foram enviados dentro do prazo estipulado será automaticamente indeferido.

18.9.8. A Comissão Técnica de Habilitação é responsável por analisar tecnicamente a documentação dos projetos e tem total autonomia para decidir sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

18.9.9. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados conforme o item 16.8.3.

18.9.10. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

18.9.12. Desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, ou, tendo havido a interposição, haja desistência expressa do recurso, ou após o seu julgamento, este chamamento público será homologado pelo Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/> <https://diof.ro.gov.br/>, as notas será homologado e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF, contendo; o nome do agente cultural, o nome do projeto , localidade, número do protocolo e nota dos proponentes na ordem decrescente.

18.9.13. Projetos que não cumprirem os requisitos mínimos exigidos pelo edital serão desclassificados.

18.9.14. Todas as decisões serão registradas em uma ata, que será assinada pelos membros presentes da comissão e pelo Secretário da SEJUCEL ou por uma pessoa que ele designar.

18.10. Quem não pode analisar os projetos na fase de Análise Técnica e de Mérito e da fase de HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

18.10.1. Os membros da comissão de Análise Técnica e de Mérito e documental e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- a) tiverem interesse direto na matéria;
- b) tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- c) no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- d) sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

18.10.2. Os parentes de que trata o item C são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

18.10.3. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

18.10.4. Caso o membro da comissão ficar omissa, conforme ao item 16.3. a SEJUCEL irá suspender automaticamente o contrato e aplicar a suspensão de 2 anos sem poder prestar serviço ao Estado de Rondônia

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

19. DA VIGÊNCIA

19.1. Este contrato começa a valer na data em que for assinado pelas partes envolvidas e tem duração de 12 meses. Ele pode ser renovado por mais 12 meses após esse período.

20. DA TRIBUTAÇÃO

20.1. O agente cultural, seja pessoa física ou jurídica, é responsável por cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do projeto cultural. Isso inclui, quando aplicável, o pagamento de impostos, taxas, direitos autorais e outras contribuições exigidas pela legislação vigente.

20.2. Os recursos recebidos por **Pessoa Física** a título de fomento cultural são **isentos de Imposto de Renda na fonte**, ou seja, **não haverá desconto no valor recebido**. No entanto, o agente cultural deve manter-se atento às normas fiscais vigentes e ao **Parecer nº 00064/2024/DECOR/CGU/AGU**, que trata do tema.

20.3. Para **Pessoas Jurídicas**, o valor do fomento também **não sofrerá retenção de Imposto de Renda na fonte** no momento do repasse. No entanto, poderá haver incidência tributária posterior, conforme a legislação aplicável. O recolhimento será de responsabilidade da própria instituição, exceto nos casos de isenção legal expressamente prevista. Deve-se observar igualmente o conteúdo do **Parecer nº 00064/2024/DECOR/CGU/AGU**.

20.4. Ao submeter o projeto, o agente cultural declara estar ciente das obrigações fiscais decorrentes do recebimento e uso dos recursos públicos e se compromete a cumpri-las integralmente, de acordo com as normas legais vigentes.

21. DIREITOS AUTORAIS E RESPONSABILIDADES LEGAIS

21.1. Os agentes culturais são integralmente responsáveis pela legalidade do uso de obras de terceiros em seus projetos, conforme previsto na **Lei Federal nº 9.610/1998**, que trata dos direitos autorais. É de sua exclusiva responsabilidade assegurar que não haja violação de direitos de terceiros, isentando o **Governo do Estado de Rondônia** e a **Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer (SEJUCEL)** de qualquer responsabilidade civil, administrativa ou judicial decorrente do uso indevido de obras protegidas.

21.2. Ao se inscrever neste edital, o agente cultural declara que:

- a) O projeto submetido é **original e não constitui plágio**;

b) Possui todas as **autorizações necessárias** para o uso de obras protegidas por direitos autorais, bem como **direitos de imagem e voz**, quando aplicável;

c) **Assume total responsabilidade** por eventuais questionamentos ou litígios relacionados à propriedade intelectual, uso de imagem, voz ou quaisquer outros direitos de terceiros, inclusive respondendo por danos e prejuízos decorrentes.

21.3. O proponente selecionado deverá:

a) **Assinar e anexar um Termo de Declaração de Titularidade de Obra e Responsabilidade Autoral**, mesmo nos casos em que seja o criador da obra;

b) Quando utilizar materiais que **não sejam de sua autoria**, apresentar obrigatoriamente a **declaração de cessão de direitos autorais**, assinada pelo(s) autor(es) ou detentor(es) dos direitos;

c) No caso de **contratação de terceiros** para criação de roteiros, sinopses, acervos ou outras obras intelectuais, é obrigatório apresentar o **contrato de cessão de uso ou autorização formal**. A ausência deste documento poderá acarretar a **desclassificação do projeto** ou a **pontuação mínima no critério de originalidade** durante a análise de mérito.

21.4. O agente cultural selecionado **autoriza expressamente a SEJUCEL a divulgar os resultados e produtos do projeto** em seus canais institucionais, com a finalidade exclusiva de promoção das atividades culturais do Estado, conforme autoriza a Lei de Direitos Autorais.

21.5. Nos casos em que houver **desistência ou descumprimento contratual** por parte do proponente ou de integrantes da equipe, o agente cultural deverá **restituir integralmente os recursos recebidos**, acrescidos de **correção monetária e juros legais**, conforme legislação vigente.

21.6. O **relatório final de execução do projeto** deverá comprovar, quando aplicável, o pagamento ao **ECAD** ou a outros órgãos de gestão coletiva de direitos autorais, assegurando o respeito à legislação autoral vigente.

22. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

22.1. Assinatura do Termo de Execução Cultural

22.1.1. Após a fase final de habilitação, os agentes culturais selecionados serão convocados para a assinatura do Termo de Execução Cultural, documento indispensável para o recebimento dos recursos financeiros.

22.1.2. O Termo está disponível nos seguintes anexos deste edital:

I - Anexo XI – para pessoa física;

II - Anexo XII – para pessoa jurídica.

22.1.3. A assinatura poderá ocorrer de forma presencial ou eletrônica, por meio do Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal – gov.br https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=portal-logado.estaleiro.serpro.gov.br&authorization_id=19779a0fd7f. O acesso pode ser feito com certificado digital ou com assinatura de próprio punho digitalizada e inserida na plataforma oficial.

22.1.4. Os agentes culturais terão o prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a convocação para assinar o Termo. O descumprimento deste prazo acarretará na perda do apoio financeiro previsto, sendo o proponente desclassificado e um suplente convocado para ocupar a vaga.

22.1.5. Não serão aceitas assinaturas realizadas por meio de procuração, tampouco por outros meios não previstos neste edital.

22.1.6. A assinatura do Termo de Execução Cultural está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, sendo a seleção classificada como expectativa de direito, e não como direito adquirido.

22.2. Recebimento dos Recursos Financeiros

22.2.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos do

edital em parcela única, mediante depósito em conta bancária específica.

22.2.1.1. Essa conta bancária:

- a) Pode ser nova (exclusiva para o projeto) ou uma conta já existente, desde que esteja com saldo zerado no momento do recebimento dos recursos;
- b) Deve estar em nome do agente cultural, vinculado ao CPF (pessoa física) ou ao representante legal da pessoa jurídica, conforme o caso;
- c) Deve ser aberta em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição privada com as condições previstas neste edital.

22.2.2. A conta deve atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser exclusiva para movimentações do projeto contemplado;
- b) Permitir aplicação automática dos valores em investimentos de baixo risco, conforme art. 25 do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023;
- c) Ter 10 (dez) dígitos, incluindo o dígito verificador da conta;
- d) A agência bancária deve possuir 05 (cinco) dígitos, também com dígito verificador;
- e) Possuir limite de recebimento compatível com o valor da categoria contemplada.

22.3. É recomendável que o agente cultural escolha como domicílio bancário o Banco do Brasil ou a Caixa Econômica Federal. Caso opte por outra instituição, deverá garantir que a conta possua as funcionalidades exigidas.

22.4. A abertura e correta operacionalização da conta são de inteira responsabilidade do agente cultural. Eventuais problemas decorrentes de limites insuficientes, dados bancários incorretos ou estorno da ordem bancária são de responsabilidade exclusiva do proponente, isentando a SEJUCEL de quaisquer ônus.

23. ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

23.1. A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de Termo Aditivo, conforme disposto neste edital.

23.2. A prorrogação de prazo para execução do projeto cultural somente será analisada se a solicitação for feita com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do término da vigência original. O Termo Aditivo deverá ser assinado antes do encerramento do prazo vigente do projeto.

23.3. A prorrogação será considerada válida apenas após a tramitação completa do processo e a publicação do Termo Aditivo no Diário Oficial do Estado, no qual constarão os novos prazos de execução e vigência.

23.4. É permitida apenas uma única prorrogação. Não será autorizada uma segunda prorrogação sob nenhuma circunstância. Caso as condições estabelecidas para a prorrogação não sejam atendidas, a solicitação será indeferida.

23.5. A formalização de Termo Aditivo não será necessária nas seguintes situações:

- a) Quando a prorrogação de vigência ocorrer de ofício pela Administração Pública, em virtude de atraso por ela causado na liberação dos recursos;
- b) Quando houver alteração do projeto sem modificação do valor global nem do objeto pactuado de forma substancial.

23.6. Nesses casos, poderá ser feito apostilamento ao Termo de Execução Cultural.

23.7. No caso de prorrogação de vigência, o saldo de recursos permanecerá na conta específica vinculada ao projeto, permitindo a continuidade de sua execução.

23.8. A extinção do Termo de Execução Cultural poderá ocorrer:

- a) Por decurso do prazo de vigência;

- b) Por mútuo acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo de Distrato;
- c) Por denúncia unilateral, por qualquer das partes, mediante notificação prévia por escrito, independentemente de autorização judicial;
- d) Por rescisão unilateral, também mediante notificação prévia, nas seguintes hipóteses:
 - I - Descumprimento injustificado de cláusulas do Termo;
 - II - Inexecução total ou parcial das metas, ações ou resultados pactuados;
 - III - Irregularidades na execução do projeto;
 - IV - Violações à legislação vigente;
 - V - Má administração dos recursos públicos;
 - VI - Reincidência em falhas de execução;
 - VII - Apresentação de informações falsas ou fraudulentas;
 - VIII - Não atendimento às recomendações da fiscalização;
 - IX - Outras situações previstas na legislação aplicável.

23.9. Nos casos de rescisão unilateral, a decisão deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 10 (dez) dias para manifestação do agente cultural após abertura de vista.

23.10. Se houver dano ao erário por irregularidades na execução do objeto, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial, caso não haja devolução voluntária dos valores no prazo estabelecido pela Administração.

23.11. Outras situações não previstas neste edital ou na legislação aplicável poderão ser resolvidas por meio de negociação entre as partes ou mediante formalização no Termo de Distrato.

24. PLANILHA ORÇAMENTARIA

O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária (Anexo XXI), integrada ao plano de trabalho, detalhando os custos do projeto por categoria, com valores condizentes com as práticas de mercado. Sempre que possível, o proponente deverá informar a referência de preços utilizada, de acordo com as características do projeto e sua realidade territorial.

Projetos poderão apresentar valores superiores aos praticados no mercado somente quando houver justificativa baseada em situações excepcionais, como no caso de comunidades indígenas, ribeirinhas, quilombolas, extrativistas, atingidas por barragens ou outras populações tradicionais, ou ainda em regiões de difícil acesso.

A compatibilidade dos valores orçados com os praticados no mercado será analisada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural, que poderá utilizar tabelas de referência, cotações, indicadores ou outros métodos de verificação.

O valor total solicitado não poderá exceder o limite estabelecido para a categoria escolhida, conforme especificado nas Linhas 1 a 3 e nos anexos deste edital.

Caso seja identificado que o projeto apresentou orçamento superior ao permitido para a categoria, o proponente será automaticamente desclassificado.

É permitido o acúmulo de apoio deste edital com outras fontes, como leis de incentivo fiscal, patrocínio privado ou programas públicos. No entanto, não será admitida duplicidade de financiamento para o mesmo item de despesa.

No caso de cobrança de ingressos ou venda de produtos, os valores arrecadados deverão ser revertidos ao projeto, e deverão constar:

- a) A previsão de arrecadação na planilha orçamentária;
- b) A indicação dos itens que serão custeados com esses recursos próprios.

25. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

25.1. Os agentes culturais com propostas aprovadas neste edital deverão, obrigatoriamente, divulgar o apoio do Governo do Estado de Rondônia, por meio da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL, e do Governo Federal, por meio do Ministério da Cultura – MINC, em todos os produtos culturais resultantes do projeto, bem como nas respectivas peças de comunicação, incluindo, mas não se limitando a: espetáculos, atividades, comunicados, releases, convites, sites, redes sociais, peças publicitárias, materiais audiovisuais, sonoros e escritos. Toda divulgação deverá conter a seguinte frase obrigatória:

a) **"Projeto selecionado pelo EDITAL Nº 10/2025/SEJUCEL-SIEC – EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA – PNAB/RO, EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS PARA A SELEÇÃO DE PROJETOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), nome do agente cultural contemplado."**

b) A comunicação dos projetos selecionados deverá seguir rigorosamente as diretrizes dos manuais de identidade visual disponíveis nos sites oficiais do Governo do Estado de Rondônia (<https://rondonia.ro.gov.br/secom/sobre/manual-da-marca/>) e do Governo Federal (<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/identidade-visual>).

25.2. O material de divulgação do projeto deve incluir o endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais, tornando público o projeto, seus realizadores, apoiadores e as marcas obrigatórias conforme o item 25.1. Além disso, deve ser acessível para pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade disponíveis. Todo o conteúdo deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, sem nomes, símbolos ou imagens que promovam autoridades ou servidores públicos, conforme o § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

25.3. O não cumprimento dessa exigência poderá resultar em não aprovação na sua prestação de conta.

25.4. Todo material de divulgação, incluindo releases, cards de divulgação e fotos em alta qualidade, deve ser enviado para o e-mail siec@sejucel.ro.gov.br.

25.5. É obrigatório apresentar a Divulgação do projeto (Informe como pretende fazer a divulgação de sua obra e indique se irá produzir materiais de divulgação (por meio digital) ou peças gráficas).

25.6. O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

25.7. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

26. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS INFORMAÇÕES NO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1. A prestação de contas será realizada **por meio de Relatório de Execução do Objeto**, não sendo necessária, como regra geral, a juntada de todas as notas fiscais e/ou recibos. Contudo, tais documentos deverão ser **mantidos arquivados pelo agente cultural por no mínimo 5 (cinco) anos**, podendo ser solicitados pela Administração Pública a qualquer tempo.

26.1.1. Após o término do prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado deverá apresentar o **Relatório de Execução**, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, podendo ser prorrogado **uma única vez por igual período**, mediante solicitação justificada.

26.1.2. Este relatório deverá conter:

a) Registro dos resultados do projeto, por meio de vídeos, fotos e documentos comprobatórios das atividades realizadas;

b) Avaliação do grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo, que poderá ser obtida por mecanismos como pesquisas de opinião, livro ou caixa de sugestões, entre outros;

c) Comprovante de pagamento de direitos autorais ao ECAD, quando aplicável.

26.1.3. O Relatório de Execução deverá obrigatoriamente:

- a) Comprovar que os objetivos e metas culturais previstos foram alcançados;
- b) Apresentar descrição clara das ações desenvolvidas para cumprimento do objeto;
- c) Anexar documentos de comprovação da execução, tais como: declarações de realização dos eventos, registros fotográficos ou audiovisuais, clipping de imprensa, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas e outros materiais pertinentes.

26.1.4. O agente público ou colaborador designado pela SEJUCEL para análise do Relatório deverá emitir **parecer técnico**, podendo concluir:

- a) Pelo cumprimento integral do objeto, ou pela suficiência do cumprimento parcial, quando devidamente justificado, com encaminhamento à autoridade julgadora;
- b) Pela necessidade de apresentação de documentação complementar relativa à execução do objeto;
- c) Pela exigência de apresentação do **Relatório Financeiro da Execução Cultural**, caso os elementos apresentados não sejam suficientes para demonstrar o cumprimento do objeto.

26.2. Julgamento pela Autoridade Competente

26.2.1. Após o recebimento do processo, a autoridade responsável poderá:

- a) Solicitar documentação complementar;
- b) Aprovar a prestação de contas **sem ressalvas**, se constatado o cumprimento integral do objeto;
- c) Aprovar a prestação de contas **com ressalvas**, em caso de cumprimento parcial sem má-fé;

26.2.2. **Rejeitar a prestação de contas**, total ou parcialmente, podendo determinar:

- I - Devolução de valores proporcionais à inexecução do objeto;
- II - Aplicação de multa, nos termos da legislação;
- III - Suspensão da possibilidade de celebração de novo instrumento de fomento por prazo de **180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias**.

26.3. Relatório Financeiro da Execução Cultural

26.3.1. O Relatório Financeiro será exigido apenas nas seguintes situações:

- a) Quando não for possível comprovar a execução do objeto com base no Relatório de Execução;
- b) Quando houver denúncia formal de irregularidade, desde que admitida pela Administração Pública após juízo de admissibilidade.

26.3.2. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro será de **120 (cento e vinte) dias**, contados da notificação formal.

26.4. Medidas em Caso de Irregularidade

26.4.1. Caso o julgamento da prestação de contas aponte a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para manifestar-se quanto à opção por:

- a) Devolução parcial ou integral dos recursos;
- b) Apresentação de plano de ações compensatórias;
- c) Devolução parcial acompanhada de ações compensatórias.

26.4.2. A comprovação de **caso fortuito ou força maior** que impeça a execução do objeto poderá afastar a reprovação da prestação de contas, desde que devidamente demonstrada.

26.4.3. Quando constatada **má-fé**, será exigida a devolução imediata dos recursos, sendo **vedada a aceitação de ações compensatórias**.

26.4.4. Nos casos de exigência de devolução, o agente cultural poderá solicitar **parcelamento do débito**, conforme previsto na legislação vigente.

26.4.5. Todas as decisões relativas à prestação de contas devem observar o **direito à ampla defesa e ao contraditório**, com prazo garantido para apresentação de justificativas pelo proponente.

26.4.6. Durante a execução do projeto, a SEJUCEL poderá, a qualquer momento, solicitar **prestação de contas parcial**.

26.4.7. As notificações e comunicações formais serão realizadas via **correio eletrônico (e-mail)** e/ou **WhatsApp**, utilizando os dados de contato fornecidos pelo agente cultural no sistema.

27. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

27.1. Monitoramento e avaliação

27.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados neste edital observarão o disposto na Lei nº 14.903/2024, que institui o Marco Regulatório do Fomento à Cultura no âmbito da administração pública.

27.1.2. Serão observadas, obrigatoriamente, as diretrizes legais de simplificação dos procedimentos administrativos e o foco na comprovação do cumprimento do objeto, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e proporcionalidade.

27.1.3. As informações e documentações apresentadas pelos agentes culturais durante o processo de inscrição e execução do projeto poderão ser compartilhadas com o Ministério da Cultura, para fins de avaliação de resultados e acompanhamento da política pública cultural, conforme os requisitos estabelecidos em legislação específica.

27.1.4. Durante todo o processo, serão rigorosamente observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo-se a privacidade e a proteção dos dados pessoais dos envolvidos.

27.1.5. Ao participar do presente certame, o agente cultural declara estar ciente de que seus dados pessoais poderão ser tratados e compartilhados exclusivamente para as finalidades legais previstas, com observância de medidas proporcionais e estritamente necessárias ao interesse público.

27.2. Fiscalização

27.2.1. A fiscalização dos projetos culturais contemplados será realizada por Comissão de Fiscalização designada por portaria da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL.

27.2.2. A Comissão será presidida por servidor formalmente nomeado e atuará com base nos princípios da administração pública e nos termos do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que regulamenta os mecanismos de fomento do Sistema Nacional de Financiamento à Cultura.

27.2.3. As ações de fiscalização deverão respeitar as exigências legais de simplificação, com ênfase na verificação do cumprimento do objeto pactuado, podendo incluir vistorias, análises documentais e outros mecanismos de controle e acompanhamento previstos no edital e na legislação vigente.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O presente edital poderá ser anulado total ou parcialmente, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou por exigência legal, sem que isso gere direito a indenização ou qualquer tipo de reclamação por parte dos proponentes.

28.2. As inscrições são totalmente gratuitas.

28.3. O julgamento da Comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural, bem como da Comissão de Habilitação Documental, é soberano e irrecorrível na esfera administrativa, ressalvadas as hipóteses de impugnação previstas no edital.

28.4. Ao se inscrever neste edital, o agente cultural declara ciência e aceita todas as regras e condições estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento. A inscrição implica, ainda, autorização para que a SEJUCEL e o Governo do Estado de Rondônia utilizem imagens, materiais e registros do projeto contemplado para fins de divulgação institucional, promoção e capacitação, incluindo veiculação

em imprensa, catálogos, materiais impressos e conteúdos audiovisuais ou digitais.

28.5. É de inteira responsabilidade do agente cultural garantir todas as condições técnicas e operacionais necessárias para a execução do projeto contemplado.

28.6. Caberá exclusivamente ao agente cultural todos os contatos, contratações, encargos e custos relacionados à execução do projeto, inclusive o pagamento de direitos autorais, direitos de imagem e demais encargos legais (como ECAD, SBAT e direitos conexos), quando aplicáveis, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade nesse sentido.

28.7. O agente cultural é o único responsável pela veracidade das informações apresentadas, inclusive sobre sua proposta e documentos encaminhados, respondendo civil e penalmente por eventuais irregularidades.

28.8. Acompanhar todas as fases do edital, incluindo divulgação de resultados, prazos para recursos e notificações, é de responsabilidade do agente cultural. A SEJUCEL não se responsabiliza por falhas no recebimento de e-mails ou mensagens não visualizadas, inclusive aquelas direcionadas a caixas de spam ou lixo eletrônico.

28.9. Irregularidades constatadas a qualquer tempo, que desrespeitem os requisitos de participação, poderão implicar em:

- a) Desclassificação do agente cultural;
- b) Rescisão do Termo de Execução Cultural (TRC);
- c) Obrigação de devolução integral dos recursos recebidos, acrescidos de juros, correção monetária e eventual multa.

28.10. O descumprimento parcial ou total das cláusulas do TRC firmado com a SEJUCEL também implicará na devolução dos valores recebidos, acrescidos dos encargos legais previstos.

28.11. O agente cultural será o único responsável pelos compromissos assumidos junto a terceiros, incluindo obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, bancárias e de propriedade intelectual, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade.

28.12. Suspeitas de fraude nas informações prestadas poderão ser denunciadas por terceiros interessados, por meio do e-mail siec@sejucel.ro.gov.br, devendo ser acompanhadas de elementos comprobatórios, como fotos, capturas de tela (prints), links e demais provas. Se comprovada fraude na informação de residência ou outros dados relevantes, o agente cultural será intimado a apresentar justificativas em até 7 (sete) dias corridos, sob pena de eliminação sumária do processo.

28.13. Os dados pessoais compartilhados com o Ministério da Cultura ou com a Administração Pública, para fins de monitoramento e avaliação dos projetos, serão tratados nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo-se o sigilo, a privacidade e a segurança das informações, conforme os arts. 46 a 51 da referida lei.

28.14. Toda alteração de datas previstas neste edital implicará automaticamente na prorrogação proporcional dos prazos subsequentes, respeitando-se os prazos mínimos legais.

28.15. Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

28.16. Eventuais esclarecimentos e orientações técnicas para preenchimento do formulário e envio de anexos serão prestados em dias úteis, das 9h às 15h, de segunda a sexta-feira, por meio do e-mail siec@sejucel.ro.gov.br.

28.17. O presente edital encontra-se disponível, na íntegra, na página institucional da SEJUCEL: <https://rondonia.ro.gov.br/secel/publicacoes/> e no DIOF <https://diof.ro.gov.br/>.

29. GLOSSÁRIO DE TERMOS E DEFINIÇÕES

29.1. Para efeito deste Edital, adotam-se as seguintes definições:

29.1.1. AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA: Pessoa maior de 18 anos, responsável legal pela execução do projeto cultural, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais

durante o processo de inscrição.

29.1.2. AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA: Empresa inscrita no CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com ou sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, sediada em Rondônia e responsável pela inscrição da proposta cultural.

29.1.3. AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE COLETIVO SEM CNPJ: Pessoa física com CPF que inscreve proposta em nome de espaços ou coletivos artístico-culturais sem CNPJ, por meio de Declaração de Representação.

29.1.4. AGENTE CULTURAL HABILITADO: Proponente com inscrição avaliada e selecionada no resultado final, convocado para apresentar documentação e apto a receber recursos, caso esteja com a documentação correta.

29.1.5. AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO: Proponente selecionado, habilitado e classificado para receber recursos financeiros, após assinatura do Termo de Execução Cultural.

29.1.6. CARTA CONSUBSTANCIADA / DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL OU INDÍGENA: Documento em que o proponente relata os motivos pelos quais se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena.

29.1.7. CURRÍCULO CULTURAL: Lista de experiências, formações, prêmios, participações em eventos e atuação profissional do proponente na área cultural.

29.1.8. PORTFÓLIO CULTURAL: Conjunto de evidências visuais e materiais sobre a atuação cultural do proponente, como fotos, vídeos, links, recortes de mídia, etc.

29.1.9. PLANO DE CURSO / PLANO DE ENSINO: Documento detalhado com objetivos, metodologias, cronograma, avaliação e recursos didáticos de ações formativas propostas, avaliado pela comissão técnica.

29.1.10. AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS: Atividades educativas que desenvolvem competências nas áreas artísticas e culturais, como oficinas, cursos, seminários, palestras e workshops.

29.1.11. CONTRAPARTIDA: Contribuição do agente cultural para o projeto, podendo ser financeira ou não financeira (como ações sociais, doações de exemplares, oficinas, etc.).

29.1.12. COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: Grupo de especialistas que avalia a conformidade e o valor cultural das propostas com base nos critérios do edital.

29.1.13. PRESTAÇÃO DE CONTAS: Conjunto de informações e documentos que comprovam a execução do projeto e a aplicação correta dos recursos, conforme regras do edital.

29.1.14. DIREITO AUTORAL: Conjunto de prerrogativas do criador sobre sua obra. Inclui o direito de reproduzir, distribuir, adaptar e executar publicamente a obra cultural.

29.2. AUDIOVISUAL

29.2.1. OBRA AUDIOVISUAL DE FICÇÃO: Produção narrativa baseada em elementos inventados, podendo ser em forma de filme, curta, série ou docudrama.

29.2.2. DOCUMENTÁRIO: Obra audiovisual com base em fatos reais, com objetivo de registrar, informar, denunciar ou preservar memórias e contextos sociais ou culturais.

29.2.3. CURTA-METRAGEM: Filme com duração de até 30 minutos, seja ficção, documentário ou experimental.

29.2.4. SÉRIE DIGITAL: Produção seriada distribuída por meios digitais (YouTube, redes sociais, streaming), podendo ter caráter documental, ficcional ou misto.

29.2.5. ANIMAÇÃO: Filme criado a partir de imagens desenhadas, digitais ou em stop-motion.

29.2.6. PÓS-PRODUÇÃO: Etapa de finalização que envolve edição, sonorização, efeitos visuais e correção de cor.

29.2.7. TRILHA SONORA ORIGINAL: Música composta especificamente para o projeto audiovisual.

- 29.2.8. MAKING OF: Vídeo de bastidores mostrando a execução do projeto, com mínimo de 3 minutos.
- 29.2.9. TRAILER OU TEASER: Vídeo curto promocional usado para divulgar a obra.
- 29.2.10. ACESSIBILIDADE AUDIOVISUAL: Recursos como LIBRAS, legendagem descritiva e audiodescrição.
- 29.3. ARTES VISUAIS E PLÁSTICAS
- 29.3.1. ARTES PLÁSTICAS: Expressões artísticas baseadas em materiais manipuláveis (pintura, escultura, cerâmica, etc.).
- 29.3.2. ARTES VISUAIS: Linguagens que utilizam elementos visuais para comunicação, como pintura, escultura, fotografia, grafite, instalação, videoarte e performance.
- 29.3.3. DESIGN NAS ARTES VISUAIS: Criação de composições visuais (cartazes, capas, logotipos, etc.) com função comunicativa e estética.
- 29.3.4. VIDEOARTE: Obra visual baseada em vídeo como suporte experimental e conceitual.
- 29.3.5. BODY ART: Expressão artística no corpo humano, como pintura corporal, tatuagens, performances.
- 29.3.6. EXPOSIÇÃO OU FEIRA DE ARTES: Espaço de apresentação de obras visuais ao público, podendo envolver comercialização, intercâmbio e formação.
- 29.4. MODA
- 29.4.1. FASHION FILM: Produção audiovisual curta com foco em moda e estilo, destacando coleções, conceitos estéticos ou identidade de marca.
- 29.4.2. DESFILE DE MODA: Evento de apresentação de coleções de roupas ou acessórios em passarela, com foco criativo ou comercial.
- 29.4.3. MODA AUTORAL: Criação de peças com identidade própria, não padronizada, expressando visão estética singular do criador.
- 29.4.4. ACERVO E MEMÓRIA DA MODA: Registro histórico de produções, estilos e coleções que contribuem para a preservação e pesquisa sobre moda.
- 29.4.5. DIFUSÃO DE MODA: Circulação e promoção de conteúdos e criações de moda por meio de eventos, redes sociais, mídia e campanhas.
- 29.4.6. STYLING: Composição visual de looks e produções fotográficas de moda.
- 29.4.7. CONSULTORIA DE IMAGEM: Atividade profissional voltada para o alinhamento da imagem pessoal ou institucional com objetivos estéticos e comunicacionais.
- 29.4.8. MODELAGEM E CONFECÇÃO ARTESANAL: Criação manual de roupas e acessórios, valorizando saberes locais e técnicas tradicionais.

30. CRONOGRAMA

- 30.1. As datas correspondentes a cada etapa/fases deste Edital deverão obedecer ao cronograma a seguir:

ETAPAS/FASES	PRAZOS	
	INÍCIO	TÉRMINO
Publicação do edital.	13/02/2026	
Impugnação do Edital	13/02/2026	18/02/2026
Resultado da impugnação do Edital	20/02/2026	
Período de inscrição das propostas culturais	13/02/2026	04/03/2026
Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital		
Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)		
Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais		

Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	
Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	
Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos	
Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	
Análise documental para habilitação das propostas selecionadas	
Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	
Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	
Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	
Resultado Final da Habilitação	
Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural	
Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural
Execução do projeto	12 meses a contar do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente
Prestação de Conta	120 (cento e vinte) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o término do prazo para execução.

As demais etapas do EDITAL, incluindo a divulgação do resultado das inscrições, **Fase de Seleção** (avaliação, classificação e seleção das inscrições), e demais procedimentos, serão divulgadas posteriormente, de acordo com o andamento do edital e conforme necessidade, em datas e horários a serem previamente comunicados aos candidatos.

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL reserva o direito de alterar o cronograma, se necessário, e as alterações serão devidamente divulgadas.

30.2. As datas previstas no cronograma poderão sofrer alterações, a critério da Administração Pública, mediante necessidade justificada, sem que disso decorra qualquer direito adquirido. Eventuais mudanças serão devidamente divulgadas por meio dos canais oficiais de comunicação do Governo do Estado de Rondônia.

30.3. Alterações serão publicadas no DIOF: <https://diof.ro.gov.br/> e no portal: <https://rondonia.ro.gov.br/secel/>.

31. ANEXOS

31.1. Os respectivos anexos encontra-se disponível no <https://drive.google.com/drive/folders/1jXDajIAipuU3vPajYebKagO6ZltYav8o?usp=sharing>.

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

31.3. ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA

31.4. ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA E MEI

31.5. ANEXO III - PLANO DE TRABALHO PARA O AUDIO VISUAL

31.6. ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO PARA ARTES VISUAIS E MODA

31.7. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL-

31.8. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA E RESIDÊNCIA DO CANDIDATO

31.9. ANEXO VII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

31.10. ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+,

GÊNERO (mecanismos de estímulo)

- 31.11. ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO OU GRUPO COLETIVO
- 31.12. ANEXO X - CARTA DE ACEITE DE PARTICIPAÇÃO – EQUIPE TÉCNICA
- 31.13. ANEXO XI- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PF OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)
- 31.14. ANEXO XII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PESSOA JURÍDICA E MEI
- 31.15. ANEXO XIII - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL PARA TODOS
- 31.16. ANEXO XIV - REQUERIMENTO A PONTUAÇÃO EXTRA PARA TODOS.
- 31.17. ANEXO XV - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO PARA TODOS
- 31.18. ANEXO XVI AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA OU DOMICILAR A MAIS DE 2 ANOS PARA TODOS
- 31.19. ANEXO XVII- FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL PARA TODOS
- 31.20. ANEXO XVIII - PLANO DE AÇÃO PARA AS FORMAÇÕES PARA TODOS.
- 31.21. ANEXO XIX- TERMO DE DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE OBRA E RESPONSABILIDADE AUTORAL.
- 31.22. ANEXO XX- DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL



Documento assinado eletronicamente por **PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA**, Secretário(a), em 13/02/2026, às 14:41, 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 **0065085196** e o código CRC **4F23C34E**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0032.000388/2025-38

SEI nº 0065085196