



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 30.062, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 3.290.000,00, em favor das unidades orçamentárias Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - Sepog e Fundo Previdenciário Capitalizado do Iperon - Funprecap, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8º, *caput*, inciso II, da Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia, crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 3.290.000,00 (três milhões duzentos e noventa mil reais), em favor das unidades orçamentárias: Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - Sepog e Fundo Previdenciário Capitalizado do Iperon - Funprecap, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 11 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			290.000,00
13.001.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339093	1.500.0	170.000,00
13.001.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319012	1.500.0	70.000,00
		319092	1.500.0	20.000,00

		319192	1.500.0	30.000,00
	FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DO IPERON - FUNPRECAP			3.000.000,00
14.025.09.272.1019.2546	REALIZAR PAGAMENTO DE OUTRAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	319094	1.800.0	300.000,00
		339086	1.800.0	2.626.238,57
		319194	1.800.0	73.761,43
TOTAL				R\$ 3.290.000,00

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			290.000,00
13.001.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319096	1.500.0	290.000,00
	FUNDO PREVIDENCIÁRIO CAPITALIZADO DO IPERON - FUNPRECAP			3.000.000,00
14.025.09.272.1019.2546	REALIZAR PAGAMENTO DE OUTRAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	319086	1.800.0	3.000.000,00
TOTAL				R\$ 3.290.000,00

Protocolo 0058029442

DECRETO Nº 30.063, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 350.000,00, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 14 da Lei nº 5.982, de 29 de janeiro de 2025,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotação oriunda de Emendas Parlamentares Individuais, para atendimento de despesa corrente, no presente exercício, indicada no Anexo II.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá de anulação parcial da dotação orçamentária, indicada no Anexo I e no valor especificado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 11 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I
CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			350.000,00
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	350.000,00
TOTAL				R\$ 350.000,00

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			350.000,00
32.001.27.812.2094.1149	APOIAR ENTIDADES DESPORTIVAS - PRODESP	335041	1.500.0	350.000,00
TOTAL				R\$ 350.000,00

Protocolo 0058087915

DECRETO N° 30.064, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 7.710.342,40, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado, e nos termos do art. 8º, *caput*, inciso I, da Lei n° 5.982, de 29 de janeiro de 2025,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R\$ 7.710.342,40 (sete milhões setecentos e dez mil trezentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos), em favor das unidades orçamentárias Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, Fundo Estadual de Saúde - FES, Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza de Rondônia - Fecoeop e Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e no valores especificados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 11 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I
CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			38.874,94
15.001.06.181.2166.2249	ESTRUTURA PARA A SEGURANÇA	339039	1.500.0	38.874,94
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			4.994.247,46
17.012.10.302.2034.4004	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE POR MEIO DE CONVÊNIOS E CONTRATO COM A REDE PRIVADA	339039	1.500.0	3.250.706,66
		339039	1.600.0	1.480.533,00
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	334141	1.500.0	263.007,80
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			10.000,00
19.025.20.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	449052	1.500.0	10.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA DE RONDÔNIA - FECOEP			2.610.220,00
23.011.08.243.2087.4176	PROMOVER O PROGRAMA CRIANÇA PROTEGIDA	449052	1.761.0	600.000,00
23.011.08.244.2087.1494	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES À POPULAÇÃO EM VULNERABILIDADE SOCIAL	339030	1.761.0	335.000,00
23.011.08.244.2087.2197	PROMOVER ACESSO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS	444042	1.761.0	600.000,00
23.011.08.244.2087.4068	FORTALECER O DESENVOLVIMENTO SOCIECONÔMICO	339014	1.761.0	1.000,00
		339030	1.761.0	500,00
		339032	1.761.0	390.000,00
		339039	1.761.0	660.000,00
		449052	1.761.0	2.500,00
		339048	1.761.0	21.220,00
	FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE			57.000,00
23.030.08.122.2006.4072	DESENVOLVER O ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO RONDÔNIA	339030	1.501.0	57.000,00
TOTAL				R\$ 7.710.342,40

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
---------------	----------------------	----------------	-------------------------	--------------

	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			38.874,94
15.001.06.181.2166.1276	MODERNIZAR O APARATO DE SEGURANÇA PÚBLICA	449052	1.500.0	38.874,94
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			4.994.247,46
17.012.10.302.2034.4011	MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	339030	1.500.0	3.250.706,66
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	335041	1.500.0	263.007,80
17.012.10.303.2069.2129	ASSEGURAR A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA ESPECIALIZADA	339030	1.600.0	1.480.533,00
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			10.000,00
19.025.20.122.2024.1447	REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA	449051	1.500.0	10.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA DE RONDÔNIA - FECOEP			2.610.220,00
23.011.08.243.2087.4176	PROMOVER O PROGRAMA CRIANÇA PROTEGIDA	339048	1.761.0	2.275.220,00
23.011.08.244.2087.2197	PROMOVER ACESSO AOS SERVIÇOS PÚBLICOS	339039	1.761.0	335.000,00
	FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE			57.000,00
23.030.08.122.2006.4072	DESENVOLVER O ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO RONDÔNIA	449052	1.501.0	57.000,00
TOTAL				R\$ 7.710.342,40

Protocolo 0058092430

DECRETO N° 30.061, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

Nomeia membros para compor o Grupo Especial de Trabalho Multidisciplinar, no âmbito do Gabinete do Governador.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Grupo Especial de Trabalho Multidisciplinar, no âmbito do Gabinete do Governador para acompanhar a implementação do novo marco do saneamento básico do estado de Rondônia, nos termos do Decreto n° 30.047, de 26 de fevereiro de 2025, que "Institui o Grupo Especial de Trabalho Multidisciplinar, no âmbito do Gabinete do Governador, e dá outras providências.", os seguintes membros:

I - 1 (um) coordenador:

a) José Abrantes Alves de Aquino, Controlador-Geral do Estado;

II - 4 (quatro) membros da Equipe Técnica:

a) Fábio Henrique Pedrosa Teixeira, Procurador de Controle dos Direitos do Servidor;

b) Franco Maegaki Ono, Secretário-Adjunto de Estado de Finanças;

c) Walter Paula de Sales Neto, Coordenador-Geral da Secretaria Executiva do Gabinete do Governador; e

d) Jakeline Oliveira Costa Mackerte, Secretária Adjunta da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondônia, 11 de março de 2025; 204º da Independência e 137º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0058112550

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO

GOVERNO DE RONDÔNIA LANÇA MINUTA DO EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL PARA CONSULTA PÚBLICA FINAL

A **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)**, instituída pela **Lei nº 14.399/2022** e regulamentada pelo **Decreto nº 11.740/2023**, é uma política permanente voltada ao fortalecimento da cultura no Brasil. Com repasses anuais da União para Estados, Municípios e o Distrito Federal, a PNAB garante financiamento contínuo para projetos culturais, descentralizando os recursos e promovendo a democratização do acesso à cultura, especialmente em comunidades periféricas e tradicionais. Seu caráter estruturante fortalece a gestão pública da cultura, exigindo **planejamento, governança e transparência na aplicação dos recursos**.

Além do financiamento, a PNAB estabelece diretrizes para a **gestão participativa**, exigindo que os entes federativos elaborem **Planos de Aplicação de Recursos (PAAR)** com a **consulta da sociedade civil**. A escuta ativa da comunidade cultural é fundamental para garantir que os investimentos atendam às reais necessidades do setor. A realização de **oitivas e consultas públicas** fortalece o controle social e a participação dos agentes culturais na formulação das políticas, contribuindo para uma gestão cultural mais democrática e eficaz.

Em um processo democrático, o **Governo do Estado de Rondônia**, através da **Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL**, realizou diversas **oitivas** com a finalidade de escutar os trabalhadores e trabalhadoras da cultura sobre suas necessidades. A partir dessas escutas, foram estruturados os editais da **Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)**, garantindo que os recursos sejam aplicados de maneira justa e eficaz. Além de conduzir as oitivas, a SEJUCEL coordenou a construção do **Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR)**, onde foram apresentadas as **propostas macro** para o setor cultural. Em um segundo momento, a Secretaria realizou uma nova rodada de debates, detalhando as **linhas do edital, os eixos de atuação, as categorias contempladas e suas especificações, além dos valores a serem pagos por projeto**.

As sugestões encaminhadas pela **sociedade civil, fazedores de cultura independentes e demais trabalhadores do setor não possuem caráter obrigatório de execução literal**, mas **servem como diretriz orientadora** para a **SEJUCEL** na formulação dos editais. Conforme previsto na **Lei nº 14.399/2022** e no **Decreto nº 11.740/2023**, a PNAB deve garantir **participação social na definição das políticas culturais**, mas a gestão pública tem o dever de **conciliar as demandas apresentadas com os critérios legais e orçamentários estabelecidos**. Dessa forma, as contribuições recebidas durante as **oitivas e a consulta pública** auxiliam a Secretaria na **estruturação dos editais de forma alinhada às necessidades de cada setorial**, garantindo **abrangência, transparência e efetividade na aplicação dos recursos**.

Desse modo, neste dia **11 de março do ano corrente**, por meio da **Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL**, o **Governo do Estado de Rondônia** publica, no **Diário Oficial do Estado**, o **EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL**. Assim, qualquer cidadão ou cidadã, **pessoa física ou jurídica**, residente e domiciliado em **Rondônia há pelo menos dois anos**, poderá participar, desde que respeite as regras do edital. **Serão escolhidas e beneficiadas 130 propostas neste edital**, distribuídas em **7 linhas de fomento** que abrangem **os setoriais de Arte e Ciência, Música, Literatura, Cultura Popular e Artesanato**. Nos próximos dias e semanas, serão lançados **vários editais** abrangendo diversas áreas artísticas, todos precedidos pela **publicação de suas minutas**, garantindo **uma última consulta pública antes da versão final**.

A implementação da **Política Nacional Aldir Blanc em Rondônia** representa **um avanço significativo para a valorização da cultura e o fortalecimento dos fazedores de cultura no estado**. O investimento previsto para essa iniciativa totaliza **R\$ 20.366.508,78**, destinados ao fomento de projetos culturais em diversas linguagens artísticas. Desse montante, **R\$ 17.453.629,57 serão aplicados diretamente no fomento cultural**, enquanto **R\$ 2.912.879,21 fortalecerão as ações da Cultura Viva**, garantindo que os recursos alcancem tanto projetos estruturantes quanto iniciativas culturais comunitárias. Com essa política, Rondônia reafirma seu compromisso com o **desenvolvimento cultural sustentável, a economia criativa e a democratização do acesso à cultura**,

promovendo oportunidades para artistas, produtores e coletivos que fazem da cultura um vetor essencial de transformação social e econômica.

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)

EDITAL Nº XX /2025 "EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL" 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 oitivas, 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 º 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).

DO OBJETO

Este Edital destina-se a selecionar projetos artístico-culturais apresentados por pessoas físicas e jurídicas, visando implementar iniciativas nas áreas de Circo, Dança, Teatro, Música, Culturas Populares e Artesanato em todo o estado de Rondônia.

O objetivo deste Edital é promover a inclusão social e valorizar a identidade cultural de Rondônia, fortalecendo a economia criativa e oferecendo oportunidades para o desenvolvimento sustentável das expressões culturais locais.

As principais metas deste chamamento incluem:

- a) **Promoção de Talentos Artísticos:** Incentivar apresentações artísticas e performances nas modalidades de Circo, Dança, Teatro e Música, com o objetivo de destacar talentos locais e enriquecer a oferta cultural do estado.
- b) **Capacitação e Formação:** Conduzir oficinas de capacitação em técnicas artísticas e artesanais, destinadas a desenvolver as habilidades dos artistas e artesãos rondonienses.
- c) **Aquisição de Equipamentos:** Prover recursos para a aquisição de equipamentos modernos e sustentáveis que não apenas suportem a produção e circulação artística eficiente pelos 52 municípios de Rondônia, mas também promovam práticas de sustentabilidade cultural. Esta iniciativa é essencial para fortalecer a economia criativa local, incentivando a criação de infraestruturas duradouras que contribuem para a autossuficiência e resiliência das comunidades artísticas.
- d) **Organização de Festivais e mostras Multidisciplinares:** Organizar festivais e mostras que integrem diversas expressões artísticas, fomentando a diversidade cultural e promovendo a interação comunitária em um ambiente inclusivo e participativo.

DISTRIBUIÇÃO DE LINHAS, EIXOS E CATEGORIAS

Este edital esta dividido em 7 linhas sendo:

LINHA 01 - SETORIAL CIRCO (RECLAMENTO ARTE CÊNICA)

Eixo I - Produção Montagem

- e) Categoria A - **Espetáculos** (mínimo 30 min);
- f) Categoria B - **Números circenses** (mínimo 05 minutos)

Eixo II -Circulação

c) Categoria **C** -Circo em Movimento: Cultura circense em Rondônia - Grupos, trupes, artistas circenses e circos itinerantes.

Eixo III - Formação

d) Categoria D -**Ações Formativas** na área do circo Capacitação ou oficinas voltadas para profissionais, estudantes e demais interessados. Formação de iniciantes e aperfeiçoamento técnico para artistas circenses

LINHA 02 - SETORIAL DANÇA (RECLAMENTO ARTE CÊNICA)

Eixo I - Produção Montagem

g) Categoria A - Produção de Espetáculos duração mínima **30 minutos**

h) Categoria B - Produção e criação de Performance de dança com duração mínima de **10 minutos**

Eixo II - Circulação

c) Categoria **C** - Manutenção e circulação de dança

Eixo III - Formação

d) Categoria D - Ações Formativas nas diversas linguagens da dança .

LINHA 03 - SETORIAL TEATRO (RECLAMENTO ARTE CÊNICA)

Eixo I - Produção Montagem

i) Categoria A - Produção de Espetáculos duração mínima **30 minutos**

j) Categoria B - Produção **de Breve Cena** com duração mínima de **10 minutos**.

Eixo II - Circulação

c) Categoria **C** - Manutenção e circulação de teatral

Eixo III - Formação

d) Categoria D - Ações Formativas nas diversas linguagens teatrais .

LINHA 04 - SETORIAL MÚSICA (RECLAMENTO MÚSICA)

Eixo I - **DIFUSÃO**

k) Categoria A - Mostra

l) Categoria B - Ação de Manutenção de Bandas/Orquestras Filarmônicas, Sinfônicas, Fanfarras e Bandas Marciais

m) Categoria **C** - Circulação de espetáculo musicais

Eixo II - **PRODUÇÃO**

d) Categoria D - Gravação de EP

e) Categoria E - Realização de Show de Artista Regional com Show de Abertura

Eixo III - Formação

f) Categoria F - Ações Formativas na área da música .

LINHA 05 - SETORIAL LITERATURA (RECLAMENTO LITERATURA)

Eixo I - Produção

n) Categoria A - Livros de Ficção e Não Ficção com lançamento da obra

o) Categoria B - Livros de Literatura Infantil e Infanto- Juvenil com lançamento da obra

p) Categoria **C**- Livros de Ficção e Não Ficção com lançamento da obra

Eixo II - Circulação

d) Categoria D - Projetos de fomento à leitura

Eixo III - Formação

e) Categoria E - Formação literária.

LINHA 06 - SETORIAL CULTURA POPULAR (RECLAMENTO CULTURA POPULAR)

Eixo I - Produção

q) Categoria A - Produção da cultura popular

Eixo II - Circulação

b) Categoria B - Circulação ações da cultura popular

Eixo III - Formação

c) Categoria C - Ações formativas nas diversas linguagens que compõe a cultura popular.

LINHA 07 - SETORIAL ARTESANATO (RECLAMENTO ARTESANATO)

Eixo I - **PRODUÇÃO**

r) Categoria A - Artesãos e ateliês de artesanato

s) Categoria B - Aquisição de matéria prima

Eixo II - **DIFUSÃO**

c) Categoria **C** - Feiras e exposições

Eixo III - Formação

d) Categoria D - Ações Formativas na área do artesanato .

Os valores e a quantidades de vagas e as descrições de cada linha, eixo e categoriase encontra no **regulamento destinado a cada linha no ITEM 32 - anexo deste edital**

cronograma

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

Nº	ETAPAS/FASES	PRAZOS	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	7 dias corrido a contar a partir da sua publicação no DIOF	
2	Publicação do edital.		
3	Impugnação do Edital		
4	Resultado da impugnação do Edital		
5	Período de inscrição das propostas culturais		
6	Informações e esclarecimentos		
7	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital		
8	Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)		
9	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais		
10	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)		
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes		
12	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos		
13	Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)		
14	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas		
15	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados		
16	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)		
17	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados		
18	Resultado Final da Habilitação		
19	Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural		
20	Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural	
21	Oficina de execução de Projeto e prestação de conta com a carga horária de 4 horas para os agentes culturais que assinaram o Termo de Execução Cultural	data a definir	
22	Execução do projeto	10 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente	
23	Prestação de Conta	60 (sessenta) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o termino do prazo para execução.	

Os prazos mencionados acima poderão ser estendidos e/ou sofrer alterações, nos casos em que a SEJUCEL julgar pela necessidade do mesmo.

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 X E XI).

*A publicação deste Edital ocorre após consulta pública à sociedade civil. Na oportunidade, a população pôde analisar a matéria da minuta, enviar sugestões e/ ou críticas via e-mail xxxxxxxx , no período de 7 dias corrido a contar a partir da sua publicação no DIOF.

das inscrições

Todas as inscrições serão realizadas de forma gratuita pelo período de **25 dias corridos**, a contar da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma xxxxxxxx , onde todos os documentos necessários para efetivar a inscrição deverão ser anexados.

Cada Agente cultural poderá se inscrever e concorrer neste edital **SOMENTE com 02** (dois) projetos, não importando a linha.

Cada Agente cultural poderá ser contemplado neste edital **SOMENTE com 01** (um) projeto selecionado, sendo, por CPF ou por CNPJ(representante legal).

Se o agente cultural for contemplado em mais de uma projeto, será mantido o projeto que obtiver a maior notano projeto contemplado. Em caso de notas iguais, será mantido a nota dacategoria com maior valor.

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

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.

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 Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos por meio de links dos serviços YouTube (<https://www.youtube.com>) ou Vimeo (<https://www.vimeo.com>). É importante esclarecer que todo e qualquer acesso às ferramentas de outras plataformas deverão estar de acordo com os Termos de Serviço e demais políticas exigidas pelas respectivas plataformas.

Documentação obrigatória a ser apresentada no ato da inscrições:

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

O agente cultural (pessoa física) deverá apresentar a lista dos documentos abaixo:

Análise de mérito para Pessoa Física ou representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ		
Nº.	Documentação	ANEXO
1	Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho	I
2	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	III
3	Apresentação do curriculum do proponente	III
4	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	III
5	Declaração de pertencimento étnica-racial	IV
6	Declaração de pertencimento indígena	V
7	Declaração pessoa com deficiênciaPCD, se for o caso	VI
8	Declaração de mecanismo de estímulo (povos tradicionais, lgbtqiapn+, 60+, gênero)-grupo de minoria	VII

9	Declaração de representação de grupo ou coletivo, se for o caso;	VIII
10	Carta de aceite de participação - equipe técnica	IX
11	Termo de execução cultural PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)	X
12	Relatório de execução do objeto	XII
13	Requerimento a pontuação extra somente para o agente cultural	XIII
14	Formulário de apresentação de recurso da etapa de análise de mérito	XIV
15	Autodeclaração de residência - PESSOA FÍSICA	XV
16	Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação documental - PESSOA FÍSICA	XVI
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 5.3.3.4	
18	Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias	

O agente cultural (PESSOA JURIDICA/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/Plano de Trabalho	II
2	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	III
3	Apresentação do curriculum do proponente	III
4	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	III
5	Declaração de pertencimento étnica-racial	IV
6	Declaração de pertencimento indígena	V
7	Declaração pessoa com deficiência pcd, se for o caso	VI
8	Declaração de mecanismo de estímulo (povos tradicionais, lgbtqiapn+, 60+, gênero)-grupo de minoria	VII
9	Carta de aceite de participação - equipe técnica	IX
10	Termo de execução cultural pessoa jurídica	XI
11	Relatório de execução do objeto	XII
12	Requerimento a pontuação extra somente para o agente cultural	XIII
13	Formulário de apresentação de recurso da etapa de análise de mérito	XIV
14	Autodeclaração de residência - pessoa jurídica	XV
15	Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação documental - pessoa jurídica	XVI
16	Plano de curso para ações formativas	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 5.3.3.4	
18	Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias	

É reservado à SEJUCEL o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação dos documentos original(is).

O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto;

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Os agentes culturais devem comprovar que **são residentes e domiciliados no Estado de Rondônia há pelo menos dois anos**. Para atender a este requisito, é necessário apresentar um comprovante de residência do ano de 2023. Este documento pode incluir, mas não se limita a, contas de serviços públicos (como água, luz ou telefone, boleto), contrato de aluguel em nome do proponente, conforme item 5.3.2 e 5.3.3, item 11 da tabela.

Quando a FUNAI não fornecer documentação ou declaração que comprove a residência e a etnia do agente cultural indígena, essa comprovação poderá ser substituída por uma **Declaração de Pertencimento Indígena e Residência**, assinada por três lideranças da comunidade. As assinaturas deverão seguir a seguinte ordem:

- t) **Cacique** da comunidade (obrigatório);
- u) **Presidente da associação** da qual o agente cultural faz parte;
- v) Uma **terceira liderança**, reconhecida pela comunidade.

Se o presidente da associação ou outra liderança signatária possuir vínculo com uma entidade representativa, essa informação deve constar na declaração, incluindo o nome da entidade, o cargo ocupado e o CNPJ com carimbo.

DA PARTICIPAÇÃO

Será permitida apenas a participação de agente cultural que seja Pessoa Física e Jurídica e MEI **residente e domiciliado** no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois) anos com a devida comprovação, conforme o **item 5 e no seu subitem 5.3.2 e 5.3.3;**

Pessoa Física - maior de 18 anos - só poderá participar das categorias no valor de até R\$ **99.000,00 (noventa e nove mil reais);**

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física - só poderá participar das categorias no valor de até R\$ **99.000,00 (noventa e nove mil reais);**

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

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 esta de acordo com o setor cultural, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos; **Podem concorrer em todas as categorias e Eixos.**

Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital e o CNAI deverá esta de acordo com o setor cultural, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos. **Podem concorrer em todas as categorias e Eixos.**

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)**

QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- w) Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- x) Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- y) Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- z) agentes culturais residentes em outros estados da federação.
- aa) agentes culturais com a finalidade de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual - MEI
- ab) Projetos integrados por agentes culturais que possuam pendências de projetos executados ou penalização junto ao Estado de Rondônia, sendo como proponente ou prestador de serviços;
- ac) Projetos integrados por servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários ativos, residentes técnicos e estagiários da SEJUCEL e nas suas unidades vinculadas, por membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e Integrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou a serviço da SEJUCEL;
- ad) Projetos apresentados pelos prestadores de serviços a Instituição contratada para realizar a execução da PNAB em parceria com a SEJUCEL e que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grau, ou por servidores terceirizados ou por profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indireto com o parceiro contratado para operacionalizar a execução da PNAB com a SEJUCEL .
- ae) Projetos de produção para conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, televidas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa, ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições

públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023.

af) Projetos com sobreposição entre o mesmo objeto, título ou conteúdo semelhante e itens custeados com recursos deste Edital, com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes com o mesmo objeto em outro edital selecionado pelo município.

ag) objeto, título, conteúdo ou projetos similares incluindo a mudança de local, contemplados em outros editais lançado na LAB ou na Lei Paulo Gustavo.

ah) Na **LINHA 05 - SETORIAL LITERATURA - Eixo I - Categoria C** Livros de Ficção e Não Ficção com lançamento da obra, fica proibida apresentar o mesmo projeto com o mesmo título, conteúdo similar ou resumo do mesmo que já tenham sido contemplados com a republicação pela Lei Aldir Blanc 01, pela Lei Paulo Gustavo ou pelo FEDEC.

ai) É vedada a realização de despesas em **datas anteriores ou posteriores** ao período de vigência deste Termo de Execução Cultural.

É vedada a contemplação de PESSOA JURÍDICA que tenha como REPRESENTANTE LEGAL:

aj) SERVIDORES, colaboradores, estagiários da Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL, Conselheiros Estaduais de Cultura, bem como os que estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

ak) CANDIDATO que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos DIRIGENTES da Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL, bem como os que estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

É vedada a contemplação de PROJETOS:

al) Que infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;

am) Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;

an) Que façam apologia ao uso prejudicial de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;

ao) Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;

ap) Cujos agentes culturais estejam com restrição cadastral, impedidos de operar ou em litígio com o Estado ou a Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL;

aq) Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;

ar) Que apresentem sexo explícito;

as) Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;

at) Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;

au) Que violem os direitos humanos;

av) Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou candidatos a cargos eletivos.

DOS RECURSOS

O valor total deste edital está distribuído em sete linhas de financiamento, contemplando um total de 130 vagas. O montante global disponível é de **R\$ 5.444.841,72** (cinco milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e um reais e setenta e dois centavos), conforme descrito nos regulamentos de cada linha.

Os recursos financeiros destinados aos agentes culturais contemplados serão transferidos pela Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL individual em parcela única. antes do início da realização do projeto contemplado.

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

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da Despesa
32.013.13.392.2093.4023	719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.	33.90.48
		33.50.41
		33.60.45

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas, também podendo ser

suplementado pelo FUNDO DO DESENVOLVIMENTO CULTURAL-FEDEC.

No caso de persistir sobra de recurso neste edital, o saldo remanescente deste deverá ser utilizado para contemplar os/as agentes culturais com propostas selecionadas em outros editais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc 2023. Após a seleção dos projetos, havendo ainda, recursos financeiros remanescentes do Edital, estes poderão ser remanejados, obedecendo a seguinte ordem e observando-se a bem como categorias de projeto e pontuação dos agentes culturais:

- aw) Entre cotas de Pessoas Com Deficiência para agentes culturais indígenas dentro de cada categoria de projeto;
- ax) Entre cotas de agentes culturais negros e indígenas, até o fim da listagem dos contemplados dentro de cada categoria de projeto ou fim das vagas.
- ay) Entre as categoria e eixos de projeto, até o fim da listagem de agentes culturais contemplados.
- az) caso ainda sobre recurso os valores serão remanejados para os editais que a suplentes a serem convocados, seguindo as mesmas regras acima.

O valor do fomento recebido pelas Pessoas Físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, os agentes culturais Pessoa Física não terá desconto de imposto de renda sobre o valor recebido, mais ficar atento a Lei vigente e o PARECER n. 00064/2024/DECOR/CGU/AGU.

O valor do fomento concedido às Pessoas Jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural (instituição) conforme o PARECER n. 00064/2024/DECOR/CGU/AGU, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei, mais ficar atento a Lei vigente.

DO PROJETO

Os projetos contemplados deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento do recurso por parte do contemplado.

Os agentes culturais devem utilizar totalmente os recursos financeiros recebidos na execução da proposta, conforme aprovada, e serão os responsáveis exclusivos/as pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos. As escolhas de equipe de trabalho/prestador de serviço e de fornecedores serão de responsabilidade do agente cultural, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.

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

- ba) 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.

Recomendamos que o agente cultural contrate um profissional de contabilidade, se necessário, para acompanhar o projeto.

Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto. Não é possível o pagamento de valores sem uma função designada dentro do projeto.

O agente cultural (pessoa física ou pessoa jurídica) não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer necessariamente a função de criação, ou direção, ou produção, ou coordenação, ou gestão artística, ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), se achar necessário, poderá utilizar o recurso para a divulgação do projeto desde que esteja previsto e com valor no orçamento total aprovado para o projeto.

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

Para cada atividade de formação proposta, os agentes culturais devem apresentar um Plano de Curso (anexo XXX) detalhado, que inclua a metodologia de mediação ou formação a ser empregada.

No eixo de formação e obrigatório a apresentação do plano de curso conforme item 3 e seus subitens 3.1.1.3, 3.1.2.3, 3.1.3.3, 3.1.4.3 e 3.1.5.3, 3.1.6.3 e 3.1.7.3, deverá descrever claramente as estratégias pedagógicas e os procedimentos de ensino que serão utilizados. Conforme o ANEXO XVI.

Além disso, é essencial que os currículos dos mediadores ou formadores envolvidos sejam fornecidos, com o objetivo de assegurar a competência e a adequação dos profissionais às necessidades pedagógicas do projeto.

A documentação deve evidenciar a experiência e a qualificação dos formadores para garantir a eficácia e a qualidade das intervenções educativas.

Em atenção às alterações do projeto cultural, se necessárias:

Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto, incluindo-se seu título.

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

A coordenação da PNAB contará com o prazo de 15 (quinze) dias úteis para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado como deferido ou indeferido.

A SEJUCEL tem a prerrogativa de não acatar solicitações de alteração caso não vislumbre fundamentação para estas.

Antes de iniciar a execução do projeto selecionado o agente cultural e obrigado a participar de (01 uma) oficina de execução de projetos com a carga horária de 4 horas, podendo ser presencial ou virtual.

Do cronograma:

O agente cultural tem o direito de solicitar uma **mudança no cronograma do projeto** até 30 dias corridos após o início da sua execução, desde que faça o pedido com pelo menos 30 dias de antecedência em relação à data planejada para a ação que deseja alterar, acompanhada de justificativa com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos do prazo final da execução prevista no cronograma aprovado. As mudanças podem incluir:

bb) Antecipação ou adiamento de atividades programadas, desde que ainda ocorram dentro do período original de execução do projeto. Qualquer adiamento deve ser excepcional e acompanhado de uma justificativa bem fundamentada, que precisa ser aprovada pela Secretaria.

bc) Após a submissão do novo cronograma, a coordenação tem até 15 dias úteis para analisar e decidir se aprova (deferir) ou rejeita (indeferir) as alterações solicitadas.

Do remanejamento financeiro dos projetos aprovados

Se for necessário modificar até de 20% do projeto aprovado, incluindo cronograma, orçamento, ficha técnica ou local de realização, o responsável pelo projeto deve informar a SEJUCEL por meio de um ofício. Não é necessária autorização prévia para essas mudanças, mas o responsável deve apresentar uma justificativa detalhada para cada alteração na prestação de contas final, que será incluída no relatório de execução do objeto.

Caso seja necessário modificar mais de 20% do projeto aprovado – como o cronograma, orçamento, ficha técnica, ou local de realização –, o responsável deve enviar uma solicitação para a SEJUCEL, a solicitação deve incluir uma justificativa clara para a alteração e documentação detalhada sobre o remanejamento solicitado.

A SEJUCEL terá até 15 dias úteis para responder as solicitações dos subitens 9.6.1 e 9.6.2.

É importante ressaltar que no projeto aprovado pela curadoria não é permitido incluir novos itens ou ações, apenas realizar remanejamentos entre os elementos já aprovados.

Quanto à equipe técnica, não é permitido incluir profissionais de áreas de atuação diferentes das originalmente aprovadas. Qualquer substituição na equipe deve ser por profissionais com currículo igual ou superior ao do membro original, no ato da solicitação o agente cultural deverá apresentar a carta de renúncia do membro da equipe a ser substituído e apresente a nova carta de participação equipe técnica (anexo VIII).

Sobre a utilização dos juros

O agente cultural pode usar os rendimentos de ativos financeiros para benefício do projeto cultural descrito no Termo de Execução, sem necessidade de autorização prévia da administração pública. No entanto, é essencial que o uso desses rendimentos esteja alinhado com as despesas listadas na planilha orçamentária aprovada. O agente deve informar o valor do rendimento obtido e detalhar sua aplicação na prestação de contas, por meio do relatório da execução do objeto.

Se a aplicação dos recursos não estiver conforme o planejado ou se houver discrepâncias, a SEJUCEL poderá solicitar o relatório financeiro para revisão.

Outras fontes de Recursos

O agente cultural pode buscar outras fontes de financiamento para o projeto a qualquer momento. No entanto, é proibido usar recursos do Fundo Estadual de Desenvolvimento Cultural (FEDEC) ou da Lei Paulo Gustavo obtidos por meio de outros editais, especialmente se forem para o mesmo projeto ou para um projeto similar, mesmo que seja em municípios diferentes.

Qualquer valor adicional obtido deverá ser claramente mencionado na prestação de contas por meio do relatório da execução do objeto. Se for identificado que o dinheiro foi usado de forma inadequada, como exceder a porcentagem permitida para cada item de custo, o proponente poderá ser obrigado a devolver os recursos.

Se a aplicação dos recursos arrecadado não estiver conforme o planejado ou se houver discrepâncias, a SEJUCEL poderá solicitar o relatório financeiro para revisão.

O agente cultural poderá inserir a logo da empresa nas peças publicitaria e produtos não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, a logo deverá ficar abaixo da régua principal no tamanho de no máximo de 35% da régua principal.

Requisitos para Execução do Projeto:

bd) Caso houver necessidade de realizar qualquer tipo de intervenção ou ação em espaços públicos ou propriedades de terceiros, é estritamente proibido fazê-lo sem a autorização prévia dos responsáveis. Isso garante o respeito pela propriedade e pela ordem pública.

be) O agente cultural, seja pessoa física ou jurídica, é totalmente responsável por quaisquer danos ao meio ambiente que ocorram durante a execução do projeto. Isso inclui a obrigação de obter todas as autorizações, licenças e documentos necessários dos órgãos competentes. Além disso, deve cumprir todas as exigências legais e regulamentares, adotando medidas preventivas, corretivas e de remediação. Esta responsabilidade se estende mesmo após a finalização do projeto.

bf) O projeto deve ser considerado de interesse público e ter um caráter prioritariamente cultural.

bg) Deve contribuir para o pleno exercício dos direitos culturais e facilitar o acesso democrático aos bens e serviços culturais.

bh) Deve visar à promoção do desenvolvimento cultural da região.

bi) Deve focar a valorização de agentes culturais rondonienses, promovendo a cultura local.

O Estado acompanhará a execução do projeto, podendo solicitar informações ao proponente a qualquer momento.

TITULARIDADE DE BENS

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:

bj) 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.

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.

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.

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.

DAS CONTRAPARTIDAS

Os agentes culturais contemplados neste edital poderão realizar como contrapartida, dentro da possibilidade, as seguintes medidas:

- bk) A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, as pessoas integrantes de grupos/coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita;
- bl) Sempre que possível, exposições com interação popular por meio das exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos aos grupos referidos na alínea "a" deste item, em intervalos regulares; ou
- bm) Possibilidade de realizar a contrapartida em eventos indicados pela SEJUCEL, como festivais, encontros, seminários, entre outros, onde o proponente ficará isento de quaisquer custos com estrutura de palco, som, iluminação ou qualquer tipo de logística, etc.
- bn) A contrapartida do projeto deve ser detalhada no Plano de Trabalho (Anexo II), incluindo informações como local, horário, público envolvido e outros detalhes relevantes. Todas essas informações serão também registradas no Termo de Execução Cultural (Anexo IX E X) para garantir clareza e conformidade na realização do projeto. Adicionalmente, a comprovação da realização da contrapartida deve ser documentada no Relatório de Realização do Objeto do Projeto (Anexo XI), que é parte essencial da fase de Prestação de Contas.
- bo) O agente cultural é responsável por realizar integralmente a contrapartida conforme aprovada no projeto, sem fazer alterações. Além disso, a contrapartida deve ser completada durante o período de execução do projeto.
- bp) A contrapartida deve estar diretamente relacionada ao objetivo do projeto e ser oferecida de forma gratuita a todos os cidadãos. Além disso, deve-se garantir que as atividades sejam acessíveis a pessoas com deficiência, assegurando a inclusão de todos os participantes.
- bq) A possibilidade de doação de uma peça produzida como resultado do seu projeto para a SEJUCEL.
- br) Referente à produção literária e musical o agente cultural deverá doar **10 unidades para a SEJUCEL e 40 unidades para as bibliotecas públicas e escolares**, no ato da apresentação do relatório de execução do objeto o agente cultural deverá apresentar o comprovante de doação.

A contrapartida deve ser claramente especificada no projeto e realizada dentro de um período de 305 dias corridos, ou seja, aproximadamente 10 meses, a contar da data de recebimento dos recursos financeiros.

Orientações e Pontuação da Contrapartida no Projeto:

Embora as sugestões de contrapartida sejam apenas indicativas, o agente cultural deverá incluir no seu projeto as contrapartidas que promovam justiça e inclusão social, escolhidas de acordo com as necessidades específicas do projeto.

A contrapartida é também um critério de pontuação, conforme descrito no item 18 do edital, letra I. Neste aspecto, será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural, destacando a importância de ações que assegurem acessibilidade e benefícios equitativos para a comunidade.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os agentes culturais com as propostas aprovadas pela PNAB deverá, 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, através do Ministério da Cultura- MINC, em todos os produtos culturais produzido, e nas peças de comunicação, nos espetáculos, nas atividades, nas comunicações, nos releases, nos convites, nos sites, nos perfis em redes sociais, nas peças publicitárias, nos audiovisuais, nas sonoras, nas escritas, entre outros e também deverão incluir a frase: " projeto selecionado, pelo **EDITAL Nº XX /2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"** - PNAB, titulado XXXX, nome do agente cultural contemplado. 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 12.1. 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.

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

A comunicação dos projetos selecionados deve estar alinhada com o manual disponível no site 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>

Todo material de divulgação, incluindo releases, cards de divulgação e fotos em alta qualidade, deve ser enviado para a Assessoria de Comunicação através do e-mail ascom.XXXXXX@gmail.com.

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).

DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade 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).

São medidas de acessibilidade:

- bs) 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;
- b) 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; e
- c) 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.

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

- bt) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e) Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

A ausência de mecanismos de acessibilidade no plano de trabalho deverá ser devidamente justificada.

DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO

Categoria de cotas esta em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Ficam garantidas **reserva de vagas** em todas as categorias do edital para:

- bu) Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
- bv) Pessoas indígenas - 10%;
- bw) Pessoas com deficiência - 5%.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos III, IV e V.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Mecanismos de estímulo

Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, cumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:

- bx) Pessoas negras (pretas e pardas) - 2.0 (dois) ponto;
- by) Pessoas indígenas - 2.0 (dois) ponto;
- bz) Pessoas com deficiência - 2.0 (dois) ponto;
- ca) Povos tradicionais - 2.0 (dois) ponto;
- cb) Mulheres - 2.0 (dois) ponto;
- cc) Pessoas LGBTQIAPN+ - 2.0 (dois) ponto;
- cd) Pessoas 60+ - 2.0 (dois) ponto;
- ce) Mãe solo 2.0 (dois) ponto;

A soma destinada a pontuações acima descrita não poderá passar de 8 pontos.

A **pontuação extras** são cumulativos tem como objetivo de descentralização e desconcentração territorial para o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) residente nos seguintes espaços geográficos:

cf) Pontuação extra - 2.5 (dois ponto e meio) pontos: Para ribeirinhos, comunidades de vulnerabilidade social, comunidade de difícil acesso, comunidades rurais e em cidades do interior e distritos.

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

ch) Pontuação extra - 0.5 (meio) pontos: Para o artesão que apresentar a **CARTEIRA NACIONAL DO ARTESÃO** do Programa Artesanato Brasileiro - PAB

ci) Pontuação extra - 1.0 (um) pontos: Para o artesão Mestre que apresentar a Carteira Nacional do Mestre Artesão do Programa Artesanato Brasileiro - PAB.

A soma destinada a pontuações acima descrita não poderá passar de 4 pontos.

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

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

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

Para o **artesão** que apresentar a **Carteira Nacional do Programa do Artesanato Brasileiro (PAB)** ou para o **Mestre Artesão** que apresentar a **Carteira Nacional do Mestre Artesão**, emitida pelo **Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB)**, será concedida pontuação extra, desde que o documento esteja dentro do prazo de validade e seja anexado no ato da inscrição, junto com a declaração da pontuação extra conforme item 14.3.3.

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

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.

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.

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.

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.

Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)

Além da autodeclaração, será necessário o envio no **ato de inscrição** de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).

As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:

cj) **Documento oficial com foto do agente cultural** (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos)

ck) **Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente do agente cultural**(pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

cl) **Vídeo falando nome, edital e categoria** que pretende participar, por parte do agente cultural (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

cm) **As pessoas jurídicas deverão apresentar contrato social** (com fins lucrativos) ou ato constitutivo (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus

componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.

A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o agente cultural tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.

Após a análise de toda a documentação fornecida pelo agente cultural, pela equipe do projeto (nos casos de projetos de pessoas jurídicas), pelos membros do corpo societário (para pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou pelo corpo diretivo (para pessoas jurídicas sem fins lucrativos), a **Comissão Avaliadora poderá, se necessário, submeter os candidatos à Banca de Heteroidentificação para avaliação presencial**. Essa etapa será realizada para garantir a veracidade das informações prestadas, assegurando o cumprimento dos critérios estabelecidos no edital.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

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

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.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica que iram concorrer a cota devem preencher a autodeclaração étnico-racial, conforme modelos do Anexo III, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.3.2

Para as cotas voltadas às pessoas indígenas:

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

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

Para as cotas voltadas às pessoas com deficiência:

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

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

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.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos na etapa de Análise Técnica e de Mérito? Será por uma comissão de Análise Técnica e de Mérito que irá avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

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

A avaliação realizada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito terá até 10 (dez) dias corridos para realizar o julgamento e a emissão das notas;

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.

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 18.1.1 e emitindo a nota final.

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 14.2) e das pontuações extras (14.3), , onde saíra 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.

A comissão deverá também realizar a análise comparativa que 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.

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

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

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

FASE DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

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

Esta comissão será composta por servidores da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL, e/ou especialistas externos contratados, com notório saber e experiência na área cultural correspondente ao objeto deste edital.

A comissão da fase de habilitação que será composta por vários membros, sendo servidores efetivos ou CDs, conforme a necessidade da Secretária, garantindo diversidade de perfis e áreas de atuação, nomeada via portaria.

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

Caso o agente cultural deixa de anexar qualquer documento nesta fase será **DECLASSIFICADO**.

O resultado inicial da etapa de Habilitação será divulgado no portal eletrônico da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER – SEJUCEL e na plataforma: XXXXXXX, fazendo constar na publicação: Número do protocolo; Nome do projeto; Nome do Candidato; nome do município; Relação das propostas habilitadas e inabilitadas e motivo da inabilitação e o Formulário de recurso

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

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 XIII).

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

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.

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

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.

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

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

- cn) 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.

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.

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.

Caso o membro da comissão ficar omissa, conforme ao item 16.10.1 a SEJUCEL irá suspender automaticamente o contrato e aplicar a suspensão de 2 anos sem poder prestar serviço ao Estado de Rondônia

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.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

A não apresentação dos documentos de habilitação dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

Em caso de desclassificação, a SEJUCEL irá convocar o suplente, que também terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentação dos documentos de habilitação. Caso não a apresente a documentação, este será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

Após a divulgação do resultado final da análise de mérito no Diário Oficial do Estado, os participantes classificados devem apresentar a seguinte documentação:

Para PESSOA FÍSICA:

- c) 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 a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais;
<https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/>
- d) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais de seu domicílio;
- e) Certidão negativa de débito de trabalhadores - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- f) Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência no caso em que o comprovante encontra-se no nome do agente cultural. Para o caso que o comprovante se encontra em nome de terceiros será necessário a apresentação da declaração de residência assinada pelo proprietário;
- g) Conta bancária específica para recebimento dos recursos.
- h) RNM - Carteira de Registro Nacional Migratório (no caso de estrangeiro)

Os prazos para apresentar as certidões listadas nas **seções A até E** começam a contar a partir da data da fase de habilitação.

Para PESSOA JURÍDICA com ou sem fins lucrativos e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - ME

- cp) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>
- b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- c) Documento pessoal do agente cultural 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://www2.tjal.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)
- e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>

- f) Certidões negativas de débitos estaduais; <https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/>
- g) Certidões negativas de débitos municipais;
- h) Certificado de regularidade do FundodeGarantidoTempodeServiço-CRF/FGTS(excetoMEI); <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- i) Certidão negatividade de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)
- j) Conta bancária específica para recebimento dos recursos.
- k) RNM - Carteira de Registro Nacional Migratório (no caso de estrangeiro).

Os prazos para apresentar as certidões listadas nas **seções D até I** começam a contar a partir da data da fase de habilitação.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- cq) 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 a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)
- c) Certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais, expedidas em nome do representante do grupo; <https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/>
- d) Certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais, expedidas em nome do representante do grupo
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; (<https://cndtcertidao.tst.jus.br/inicio.faces>)
- f) Comprovante de residência, de no mínimo 01 (ano) ano, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
- g) Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência no caso em que o comprovante encontra-se no nome do agente cultural. Para o caso que o comprovante se encontra em nome de terceiros será necessário a apresentação da declaração de residência conforme (item xxx) assinada pelo proprietário;
- h) Conta bancária específica para recebimento dos recursos.
- i) RNM - Carteira de Registro Nacional Migratório (no caso de estrangeiro).

Os prazos para apresentar as certidões listadas nas **seções B até E** começam a contar a partir da data da fase de habilitação.

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.

Caso o agente cultural apresente **certidões positivas não será possível o recebimento** dos recursos de que trata este Edital.

Se o agente cultural não enviar ou anexar incorretamente qualquer documento necessário, o projeto será desqualificado. Será possível apresentar um recurso, conforme especificado no item 9.2, mas não será permitido adicionar novos documentos durante essa fase. Se a comissão aceitar o recurso e solicitar documentos adicionais, e o agente cultural cometer erros novamente ao anexá-los, o projeto será automaticamente desclassificado sem possibilidade de outro recurso.

A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- cr) Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c) Que se encontrem em situação de rua.

DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

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

Critérios de avaliação:

Critérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
------------------------	--------------------------	---------------------------

<p>a) Coerência e a capacidade de execução da proposta conforme o prazo e recurso estabelecidos em Edital</p> <p>(A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p>10</p>
<p>(B) Relevância da trajetória artístico cultural do proponente e da equipe informada na ficha técnica</p> <p>(A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica e do proponente).</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p>10</p>
<p>(C) Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto (considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p>10</p>
<p>(D) Sinopse do projeto autoral e ineditismo</p> <p>(A análise deverá avaliar se a proposta apresentada é autoral do proponente e, ainda, se é uma ação já corriqueira ou se traz elementos inovadores. Em relação a materiais não autorais, é necessário que estes tragam a declaração de cessão de uso dos direitos autorais da obra, sob pena de aplicação da nota mínima neste critério)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p>10</p>

<p align="center">(E) Utilização de plano de mídia e divulgação do projeto</p> <p>(A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p align="center">10</p>
<p align="center">(F) Impacto na formação de público</p> <p>(A análise deverá avaliar se o proponente vislumbrou em como este projeto, se contemplado, auxiliará na sua formação de público, objetivando fidelizar pessoas para suas ações culturais futuras, bem como incentivará pessoas sem costume de apreciação de projetos nas diversas setoriais a passem a consumir projetos das diversas modalidade artística)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p align="center">10</p>
<p align="center">(G) Qualidade do Projeto</p> <p>(coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 20 pontos: excelente.</p>	<p align="center">20</p>
<p align="center">(h) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Rondônia</p> <p>(A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado de Rondônia)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.</p>	<p align="center">15</p>

<p>(i) Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.</p> <p>(Neste contexto, a observação clara desse critério visa assegurar que a contrapartida não apenas atenda aos requisitos legais, mas também contribua efetivamente para o bem-estar e enriquecimento cultural da comunidade).</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 1 pontos: fraco; 1,1 a 3,0 pontos: satisfatório; 3,1 a 5 pontos: excelente.</p>	<p>05</p>
<p>TOTAL GERAL</p>		<p>100</p>

Além da pontuação acima, o projeto poderá receber também 2 pontos como **estímulo de nota** para cada recorte descrito no item 14.2.1 nas letras (a, b, c, d, f, g e h) e obtendo a pontuação máxima à 8 pontos.

Pontuação extra:

O agente cultural poderá receber pontuação em somente duas letras conforme descrito no 14.3.0.1, obtendo a pontuação máxima de 4 pontos:

Quadro geral de pontuação:

Descrição	Metodologia de Pontuação	Pontuação
Critérios de Avaliação	Descrito no item 18.1.1	100
Estímulo por cota	2 pontos por estímulo, não podendo ultrapassar 8 pontos	8
pontuação extra	não pode ultrapassar 4 pontos	4
Total de pontos para este edital		112

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

Critérios de Desempate em Caso de Notas Finais Iguais:

- cs) **Pessoas com Deficiência:** Terão preferência sobre candidatos sem deficiência.
- b) **Pessoa Física vs. Pessoa Jurídica:** Candidatos individuais terão preferência sobre entidades jurídicas;
- c) **Idade e Tempo de Constituição:** Entre pessoas físicas, o candidato mais idoso terá preferência. Para pessoas jurídicas, a entidade com mais tempo de constituição terá preferência..
- d) **Gênero:** Candidatas mulheres terão preferência sobre candidatos homens
- e) **Identidade LGBTQIAPN+:** Candidatos que se identificam como LGBTQIAPN+ terão preferência sobre aqueles que não se identificam
- f) **Etnia Indígena:** Candidatos indígenas terão preferência sobre não indígenas
- g) **Etnia Negra:** Candidatos negros terão preferência sobre não negros.

Se o empate persistir após a aplicação dos critérios listados até a letra I do item 18 da avaliação dos projetos no seu subitem 18.1.1:

- ct) **Critério G:** A maior das notas dadas a este critério será considerada para desempate.
- cu) **Critério H:** Se o empate continuar, a nota do critério H será avaliada.

Se ainda houver empate após a aplicação dos critérios G e H:

- cv) **Para Pessoa Física:** A preferência será dada ao agente cultural com mais idade.
- cw) **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.

DO JULGAMENTO E DO RECURSO

Os recursos devem ser encaminhados através da plataforma <http://xxxxxxxxxx>;

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados conforme o item 15.2.1, 16.7 e 16.7.1.

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

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 Secretária do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma <http://xxxxxxx>, 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

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;

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.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Após o preenchimento de todas as vagas nas categorias de um determinado eixo e, caso ainda haja vagas disponíveis, os recursos remanescentes serão realocados para o próximo eixo. Este processo respeita a estrutura dos eixos e as vagas designadas para cada linha específica do edital. Se, após realocar recursos entre os eixos, ainda houver vagas e recursos disponíveis, estes serão distribuídos para as linhas 1 a 7 deste edital.

A realocação seguirá sucessivamente até que todas as vagas do edital sejam preenchidas, assegurando que todos os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e conforme a demanda específica de cada eixo e linha.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

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

cx) 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.

cy) Projetos que não cumpram integralmente as regras deste Edital.

cz) 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.

da) 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.

db) Projetos que incluam conteúdo político-partidário, eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, 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.

dc) 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.

DA VIGÊNCIA

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.

DA TRIBUTAÇÃO

O agente cultural se compromete a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias que surgirem com a realização do projeto cultural. Isso inclui o pagamento de impostos, taxas para execução do projeto, direitos autorais e outras contribuições exigidas pela lei.

Ao enviar o projeto, o agente cultural confirma que está ciente dessas obrigações e se compromete a seguir todas as regras fiscais e tributárias aplicáveis.

DIREITOS AUTORAIS

Os agentes culturais são inteiramente responsáveis por garantir a legalidade do uso de obras de terceiros em seus projetos, seguindo a Lei Federal nº 9.610/1998 sobre direitos autorais. Eles devem garantir que não estão infringindo

direitos de terceiros, livrando o Governo de Rondônia e a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer de qualquer responsabilidade neste sentido.

Ao se inscrever neste edital, o agente cultural declara que seu projeto é original e não é plágio. Além disso, afirma possuir as devidas autorizações para usar obras que possuam direitos autorais.

O agente cultural que for selecionado assume total responsabilidade por quaisquer reclamações ligadas à propriedade intelectual, direitos de imagem e voz, ou outros direitos de terceiros, sendo responsável por qualquer dano resultante dessas questões.

De acordo com a Lei de Direitos Autorais (Lei Federal nº 9.610/1998), o proponente selecionado autoriza a SEJUCEL a divulgar os resultados dos projetos nos seus canais oficiais, apenas para promover as atividades culturais do estado.

O agente cultural selecionado deve assinar e anexar um termo de propriedade intelectual, mesmo que seja o proponente original.

Para materiais que não são de autoria própria, o agente cultural deve apresentar uma declaração de cessão dos direitos autorais. Caso contrário, poderá receber a pontuação mínima durante a análise de mérito. Além disso, se o agente contrata serviços para criação de roteiros, sinopses ou acervos, é obrigatório apresentar o contrato de utilização desses serviços. A falta deste contrato resultará em desclassificação.

Se, após a seleção, uma das partes envolvidas desistir do acordo, o agente cultural deverá devolver o recurso recebido, acrescido de juros.

O relatório de execução do projeto deve incluir o pagamento ao ECAD e outros direitos autorais, quando aplicável.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Após a fase final de habilitação, os agentes culturais selecionados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, este documento está disponível no Anexo IX para pessoas físicas e no Anexo X para pessoas jurídicas deste Edital, sendo que a assinatura poderá ser realizada presencialmente ou eletronicamente através do Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal (<http://assinador.iti.br/>), usando um certificado digital ou assinatura de próprio punho, que deve ser digitalizada e inserida na plataforma oficial.

Os agentes têm até 5 dias corridos após a convocação para completar essa etapa.

Não serão aceitas assinaturas realizadas por meio de procuração ou de qualquer forma que não esteja especificada neste edital.

Caso o Termo de Execução Cultural não seja assinado dentro do prazo estabelecido no cronograma, o agente cultural perderá o apoio financeiro previsto e um suplente será convocado para ocupar a vaga.

Recebimento dos recursos financeiros

Após assinar o Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos do edital em um único desembolso, que será depositado em uma conta bancária específica. Esta conta pode ser uma nova, aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos deste edital, ou uma já existente, desde que esteja com saldo zerado. Esta conta não poderá ser incluídos ou movimentados outros valores na conta que não estejam diretamente relacionados ao projeto e a conta bancária deve estar no nome do agente cultural, vinculada ao CPF no caso de pessoa física, ou ao representante legal da pessoa jurídica.

A conta deverá ser aberta em uma instituição financeira pública, que seja isenta de tarifas bancárias, ou em uma instituição financeira privada, destinada a cada projeto contemplado, sendo exclusivamente de responsabilidade do agente cultural a abertura e a movimentação da mesma.

A conta bancária do agente cultural deve ter funcionalidades que permitam a aplicação automática dos valores em investimentos de baixo risco, para gerar rendimentos enquanto os recursos não são utilizados, de acordo com o art. 25 do DECRETO Nº 11.453, de 23 de março de 2023.

É recomendável que o agente escolha como domicílio bancário o Banco do Brasil ou a Caixa Econômica Federal.

Caso opte por outra instituição financeira, a conta bancária do agente deve ter funcionalidades que permitam a aplicação automática dos valores em investimentos de baixo risco, para gerar rendimentos enquanto os recursos não são utilizados, de acordo com o art. 25 do DECRETO Nº 11.453, de 23 de março de 2023.

A conta bancária deverá ter limite de recebimento de acordo com o valor da categoria que foi contemplado, ter os 10 dígitos, inclusive com o dígito verificador e a agência bancário deverá ter os 05 dígitos, **inclusive com o dígito verificador. Esta informação e de responsabilidade do agente cultural**

Caso o agente cultural apresente a conta bancário com limite diário inferior ao recebimento do valor estipulado por categorias e a ordem bancária ter estorno, e de responsabilidade exclusiva do agente cultural, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade.

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção quanto à expectativa de direito do agente cultural.

ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A **alteração do termo de execução cultural** será formalizada por meio de termo aditivo

A **prorrogação do prazo** do projeto cultural só será considerada se a solicitação for feita com pelo menos 30 dias de antecedência, conforme exigido por este edital. O **termo aditivo** ao Termo de Execução Cultural deve ser assinado antes do término do prazo de vigência original do projeto.

dd) A prorrogação somente será efetivada após a tramitação completa do processo e a publicação do termo aditivo no Diário Oficial do Estado, onde constarão o novo prazo de execução e a vigência atualizada do Termo de Execução Cultural.

de) a prorrogação só pode ocorrer uma única vez e, sob nenhuma circunstância, será permitida uma segunda prorrogação. Caso as condições para a prorrogação não sejam cumpridas, a prorrogação não será aprovada.

A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

df) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

b) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

A **EXTINÇÃO do termo de execução cultural poderá ser:**

dg) extinto por decurso de prazo;

b) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

c) denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

XIII - descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

XIV - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

XV - violação da legislação aplicável;

XVI - cometimento de falhas reiteradas na execução;

XVII - má administração de recursos públicos;

XVIII - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

XIX - não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

XX - outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

PLANILHA ORÇAMENTARIA

O agente cultural ao preencher o seu projeto deverá incluir a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. Podendo o agente cultural informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto. 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, extrativista e tradicionais.

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

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada CATEGORIAS, conforme descrito no regulamento da linha 1 a 7 do presente item 32 e o subitem 32.1.1, 32.1.2, 32.1.3, 32.1.4 e 32.1.5 deste edital.

Caso seja constatado que o projeto apresentou proposta orçamentaria superior ao previsto o mesmo, será **DECLASSIFICADO AUTOMATICAMENTE**.

O apoio deste Edital pode ser acumulado com recursos de leis de incentivo fiscal, patrocínio privado e outros programas federais, estaduais e municipais, desde que indicado no projeto. No entanto, não é permitida a duplicidade ou sobreposição de fontes para custear o mesmo item de despesa.

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.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AS INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Na **prestação de contas** não será necessária, regra geral, a juntada de todas as notas e/ou recibos, advertindo-se que estes deverão ser **guardados por um período de 05 (cinco) anos**, podendo ser solicitados a qualquer momento.

Após o término do prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural para a realização do projeto, o contemplado deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar o Relatório de Execução. Esse relatório deve incluir o registro dos resultados por meio de vídeos, fotos e documentos comprobatórios das atividades realizadas, além da avaliação do grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo. Essa avaliação poderá ser realizada por meio de pesquisa de opinião, livro ou caixa de sugestões, entre outros mecanismos adequados.

O **Relatório de Execução** incluirá o pagamento do **ECAD** e demais **direitos autorais**, quando aplicável.

O Relatório de Execução deverá:

- dh) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- b) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

O agente público ou colaborador indicado pela SEJUCEL responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- di) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- b) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- c) pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 29.5, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- XXI - solicitar documentação complementar;
- XXII - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- XXIII - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- XXIV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - dj) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

O **Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido**, independente da modalidade inicial de prestação de conta (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas **seguintes hipóteses**:

- dk) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

Na hipótese de o **juízo de julgamento da prestação de conta** apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

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

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

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

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

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

Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a fiscalização In Loco, onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, não poderá substituir o Relatório de Objeto da Execução Cultural.

Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SEJUCEL poderá solicitar prestação de contas parcial. As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail ou via Whatsapp do agente cultural cadastrado no sistema.

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública, sendo que deverá ser observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

As documentações inerentes às inscrições dos agentes culturais serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o agente cultural fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

FISCALIZAÇÃO

Os procedimentos de FISCALIZAÇÃO dos projetos culturais contemplados, serão realizados PELA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO portariada pela a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, presidida por um servidor nomeado e observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

AS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Edital poderá ser anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

O julgamento da comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural e da análise de Habilitação documental **é soberana**. Ao se inscrever neste edital, o agente cultural concorda automaticamente com todas as regras e condições estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento das mesmas. A inscrição confirma que o agente cultural aceita e autoriza que a SEJUCEL e o Governo de Rondônia usem e reproduzam imagens do projeto para fins de promoção e capacitação. Isso inclui divulgação na imprensa, publicação em catálogos e materiais impressos, além de conteúdos audiovisuais, cards e outros formatos eletrônicos.

É de inteira responsabilidade do agente cultural do projeto contemplado toda e qualquer necessidade técnica essencial para a execução do PROJETO.

Ficam sob a responsabilidade dos agentes culturais todos os contatos, contratações, custos e encargos referente ao desenvolvimento do projeto classificado, inclusive o pagamento de direitos autorais e a obtenção do direito de imagem, de acordo com a legislação vigente (Ex.: ECAD, SBAT, Pagamento de Direitos Autorais de texto, composições, etc.), quando for o caso, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

É de total responsabilidade do agente cultural o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos impetrados.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

Aos dados pessoais, sensíveis ou não, compartilhados com o Ministério da Cultura na forma desta Instrução Normativa, será assegurado sigilo e tratamento compatível na forma dos arts. 46 a 51 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Caso haja suspeitas de fraude nas informações fornecidas pelos proponentes, os interessados devem enviar denúncias fundamentadas, incluindo fotos, prints de redes sociais e outras provas, para o e-mail XXXXXX. Se forem recebidas denúncias comprovadas de fraude na informação da residência do agente cultural, ele será intimado para justificar sua situação dentro de um prazo estipulado pelo órgão, apontando uma data não superior a uma semana para esclarecimento, sob pena de eliminação sumária do processo.

É responsabilidade do Agente Cultural manter-se informado sobre o andamento do Edital, acessando regularmente a página oficial da SEJUCEL e o Diário Oficial do Estado (DIOF). A SEJUCEL não se responsabiliza por e-mails não recebidos pelo agente cultural ou que sejam automaticamente direcionados para as pastas de lixo eletrônico ou spam.

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

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

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

A SEJUCEL/RO resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

Toda mudança de data no edital implicará automaticamente na extensão proporcional dos prazos estabelecidos, que serão respeitados integralmente."

Eventuais esclarecimentos e orientação técnica para o preenchimento do Formulário e anexos serão prestados em dias úteis nos horários das 09:00 às 15:00 de segunda-feira a sexta-feira, pelo telefone xxxxxx, whatsapp XXXXXX ou e-mail: XXXXXXXX

O presente Edital, acompanhado de seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na página da <https://rondonia.ro.gov.br/secel/> e na plataforma <http://xxxxxxx>

ANEXOS

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

REGULAMENTO DAS LINHAS 1,2,3 DAS ARTES CÊNICA UNIFICADO

REGULAMENTO PARA A LINHA 04 SETORIAL MUSICA

REGULAMENTO PARA A LINHA 05 SETORIAL LITERATURA

REGULAMENTO PARA A LINHA 06 CULTURA POPULAR

REGULAMENTO PARA A LINHA 07 SETORIAL ARTESANATO

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA

ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO- PARA TODOS

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL- PARA TODOS

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA- PARA TODOS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PARA TODOS

- ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+, GÊNERO (mecanismos de estímulo) -PARA TODOS
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO OU GRUPO COLETIVO
- ANEXO IX- CARTA DE ACEITE DE PARTICIPAÇÃO – EQUIPE TÉCNICA-PARA TODOS
- ANEXO X - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PF
- ANEXO XI - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PESSOA JURÍDICA
- ANEXO XII - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL-PARA TODOS
- ANEXO XIII - REQUERIMENTO A PONTUAÇÃO EXTRA SOMENTE PARA O AGENTE CULTURAL-PARA TODOS.
- ANEXO XIV - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO-PARA TODOS
- ANEXO XV AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA OU DOMICILAR A MAIS DE 2 ANOS- PARA TODOS
- ANEXO XVI- FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL- PARA TODOS
- ANEXO XVII - PLANO DE AÇÃO PARA AS FORMAÇÕES- PARA TODOS.

ANEXO I**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA
EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"****EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"
PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)****DADOS DO AGENTE CULTURAL**

- Nome Completo:
- Nome artístico ou nome social (se houver):
- CPF:
- CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
- RG:
- Data de nascimento:
- E-mail:
- Telefone:
- Endereço completo:
- CEP:
- Cidade:
- Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertence a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual ? _____

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca

- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual. _____

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual.

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)

Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

Outro(a)s, indicar qual? _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)

Não

Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo: _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: _____

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"**

**"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"
PESSOA JURÍDICA
MEI**

01 - DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

2 - Gênero do representante legal

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

3 - Raça, cor ou etnia do representante legal

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

4 - Representante legal é pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual. _____

5 - Escolaridade do representante legal ?

Não tenho Educação Formal

- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

6 - Representante legal Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

6.1 - Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

PESSOA FÍSICA , PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PARA PESSOA JUÍDICA/MEI

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha alinha, eixo e categoria a que vai concorrer:

LINHA _____ EIXO _____ CATEGORIAS _____

Descrição do projeto: *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)*

Objetivos do projeto *(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)*

Metas *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas)*

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual? _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto *(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete*

de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

dm) Data de início

dn) Data final:

Equipe (Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir)

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais)

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto)

- do) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- dp) Apoio financeiro municipal
- dq) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- dr) Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ds) Patrocínio privado direto

dt) Patrocínio de instituição internacionaldu) Doações de Pessoas Físicasdv) Doações de Empresasdw) Cobrança de ingressosdx) Outros, indicar qual. _____ (Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto)**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no site da Supel, compranet, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Referência de preço(opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	1	R\$1.100,00	R\$1.100,00	

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA E RESIDÊNCIA DO CANDIDATO

EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"**PESSOA FÍSICA , PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PARA PESSOA JURÍDICA/MEI**

As lideranças comunitárias abaixo identificadas, do Povo Indígena **XXXXXXXXXX**, DECLARAM, para fins de inscrição no **EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL** que o(a) agente cultural(*nome completo*), cadastrado (a) no CPF sob o número (*onze dígitos*), é indígena " **pertencente ao Povo** (*nome do Povo indígena ao qual pertence*) e reside na comunidade indígena **XXXXXXXXXX**, localizada no município **XXXXXXXXXXXXXX**.

Declaram ainda, que são lideranças reconhecidas da comunidade indígena onde reside o agente cultural indígena mencionado acima.

Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

Local e data (Informar a Cidade, a UF e o dia, mês e ano da emissão)

LIDERANÇA 1

Obs: **A 1ª liderança e exclusivo para assinatura do Cacique da Aldeia, sem a assinatura do Cacique o projeto será desclassificado automaticamente**

Nome completo do cacique: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 2

Ob: Assinatura do Presidente da Associação que o agente cultural pertence.

Nome da Associação: _____

CNPJ: _____

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Espaço para do carimbo do CNPJ da entidade a qual representa

LIDERANÇA 3

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Atenção:

Quando a FUNAI não fornecer documentação ou declaração que comprove a residência e a etnia do agente cultural indígena, essa comprovação poderá ser substituída por uma **Declaração de Pertencimento Indígena e Residência**, assinada por três lideranças da comunidade.

As assinaturas deverão seguir a seguinte ordem:

1. **Cacique** da comunidade (obrigatório);
2. **Presidente da associação** da qual o agente cultural faz parte;
3. Uma **terceira liderança**, reconhecida pela comunidade.

Se o presidente da associação ou outra liderança signatária possuir vínculo com uma entidade representativa, essa informação deve constar na declaração, incluindo o nome da entidade, o cargo ocupado e o CNPJ com carimbo.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

Esta declaração de pertencimento poderá ser utilizada por proponente, membros da diretoria de pessoa jurídica proponente e membros da Equipe Técnica do projeto que estejam concorrendo a vagas (cota) destinadas a pessoas com deficiência)

Você deve adaptar a redação da declaração de pertencimento a sua realidade e conforme a necessidade do edital.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"**, do projeto: _____, com a função de _____ eque sou pessoa com deficiência com a seguinte deficiência _____.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente da entrega do laudo médico no ato da inscrição, e de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da **invalidação** do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MECANISMO DE ESTIMULO (POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+, GÊNERO)-
para concorrer ao mecanismos de estímulo para o grupo de minoria
EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

Esta declaração de pertencimento poderá ser utilizada por proponente, membros da diretoria de pessoa jurídica proponente e membros da Equipe Técnica do projeto que estejam concorrendo a vagas destinadas a concorrer **a mecanismos de estímulo para o grupo de minoria.**

Você deve adaptar a redação da declaração de pertencimento a sua realidade e conforme a necessidade do edital. Caso você pertença a mais de uma minoria, por favor, especifique na declaração, com o limite totalizando 8 pontos.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nºxxx /2025, do projeto: _____, com a a função _____ que sou :

dy) Povos tradicionais

dz) LGBTQIAPN+

ea) 60+

- eb) Mulher
 ec) Mulher - Mãe solo
 ed) Pessoas negras (pretas e pardas)
 ee) Pessoas indígenas
 ef) Pessoas com deficiência
 eg) Artesã e Mestre

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da **invalidação** do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO OU GRUPO COLETIVO EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

Lembre-se que esta declaração só será válida se assinada por, no mínimo, 5 (cinco) integrantes do grupo ou coletivo.

A) GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO GRUPO: _____

nome do representante integrante do grupo ou coletivo artístico: _____

B) DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE _____

CPF: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [**NOME DO GRUPO OU COLETIVO**], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital

Nº	NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
----	--------------------	-----	-------------

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO IX

CARTA DE ACEITE DE PARTICIPAÇÃO - EQUIPE TÉCNICA EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JUÍDICA

Esse modelo deve ser utilizado pelas propostas em que uma terceira pessoa (que não o proponente), participe do projeto como membro da Equipe Técnica, tendo o seu mini currículo e seu nome em um peso para análise da proposta.

Você deve adaptar a redação a sua realidade e conforme a necessidade do edital.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____,
 residente em _____, cidade _____, profissão _____,
 declaro que estou ciente da minha participação como _____ (colocar função que executa no projeto

de acordo com a Ficha Técnica), no projeto _____, do proponente _____, inscrito no **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"**

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da **invalidação** do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO X

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **[O NÚMERO SERÁ INSERIDO PELA SEJUCEL APÓS O RECEBIMENTO DO TEC ASSINADO]** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC" "EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

01 - PARTES

O Estado de Rondônia, neste ato representado pela Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL, Senhor **PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

02 - PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

03- OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**, EIXO **XXX**, CATEGORIA **xxxxx**.

04 - RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ **[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO]** (**[INDICAR VALOR POR EXTENSO]** reais).

Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

5 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Do remanejamento financeiro dos projetos aprovados

Se for necessário modificar até de 20% do projeto aprovado, incluindo cronograma, orçamento, ficha técnica ou local de realização, o responsável pelo projeto deve informar a SEJUCEL por meio de um ofício. Não é necessária autorização prévia para essas mudanças, mas o responsável deve apresentar uma justificativa detalhada para cada alteração na prestação de contas final, que será incluída no relatório de execução do objeto.

Caso seja necessário modificar mais de 20% do projeto aprovado - como o cronograma, orçamento, ficha técnica, ou local de realização -, o responsável deve enviar uma solicitação para a SEJUCEL ou outro órgão designado com pelo menos 15 dias úteis de antecedência em relação à mudança planejada.

A solicitação deve incluir uma justificativa clara para a alteração e documentação detalhada sobre o remanejamento dos recursos entre os itens orçamentários existentes.

É importante ressaltar que no projeto aprovado pela curadoria não é permitido incluir novos itens, apenas realizar remanejamentos entre os elementos já aprovados.

Quanto à equipe técnica, não é permitido incluir profissionais de áreas de atuação diferentes das originalmente aprovadas. Qualquer substituição na equipe deve ser por profissionais com currículo igual ou superior ao do membro original.

5.2 - Sobre a utilização dos juros

O agente cultural pode usar os rendimentos de ativos financeiros para benefício do projeto cultural descrito no Termo de Execução, sem necessidade de autorização prévia da administração pública. No entanto, é essencial que o uso desses rendimentos esteja alinhado com as despesas listadas na planilha orçamentária aprovada. O agente deve informar o valor do rendimento obtido e detalhar sua aplicação na prestação de contas.

A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada, informando o valor do rendimento e sua utilização, para fins da prestação de contas.

Toda utilização de rendimentos deve ser justificada e descrita detalhadamente no relatório de execução do projeto. Se a aplicação dos recursos não estiver conforme o planejado ou se houver discrepâncias, a SEJUCEL poderá solicitar o relatório financeiro para revisão.

Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

5.3 Outras fontes de Recursos

O agente cultural pode buscar outras fontes de financiamento para o projeto a qualquer momento. No entanto, é proibido usar recursos do Fundo Estadual de Desenvolvimento Cultural (FEDEC) ou da Lei Paulo Gustavo obtidos por meio de outros editais, especialmente se forem para o mesmo projeto ou para um projeto similar, mesmo que seja em municípios diferentes.

Qualquer valor adicional obtido deverá ser claramente mencionado na prestação de contas. Se for identificado que o dinheiro foi usado de forma inadequada, como exceder a porcentagem permitida para cada item de custo, o proponente poderá ser obrigado a devolver os recursos.

6 - OBRIGAÇÕES

São obrigações do Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL:

transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas abaixo.

Fornecer 01(uma) oficina de Execução de Projeto com duração de 4 horas.

São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

executar a ação cultural aprovada;

devem usar todo o dinheiro recebido exclusivamente para realizar o projeto conforme aprovado e gerenciar esses recursos de forma independente. É obrigatório manter o dinheiro na conta específica aberta para este contrato cultural. Não se deve fazer gastos fora do período do contrato nem usar o dinheiro para outros fins que não os do projeto aprovado

aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

realizar a contrapartida proposta no Plano de Trabalho;

facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

prestar informações a Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL: a contar do recebimento da notificação;

Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) são obrigados a divulgar o apoio do Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais e peças de comunicação. Isso inclui espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, websites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, e materiais audiovisuais, sonoros e escritos. Além disso, deve-se mencionar o apoio do Governo Estadual e Federal em todas as entrevistas concedidas ou releases distribuídos, em qualquer meio de comunicação, tanto no território nacional quanto no estrangeiro.

guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo **prazo de 5 anos**, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

Em caso de falecimento ou substituição do dirigente da entidade cultural, quando esta for uma pessoa jurídica, deverão ser encaminhados os documentos pertinentes do novo dirigente, incluindo a ata de eleição ou o termo de posse atualizado.

Participar da oficina de Execução de Projeto com duração de 4 horas ofertada pela SEJUCEL

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

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).

Os projetos contemplados deverão ser iniciados, no mínimo, um (01) mês após o recebimento do recurso por parte do contemplado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTA - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Na prestação de contas não será necessária, regra geral, a juntada de todas as notas e/ou recibos, advertindo-se que estes deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

Após o término do prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural para a realização do projeto, o contemplado deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar o Relatório de Execução. Esse relatório deve incluir o registro dos resultados por meio de vídeos, fotos e documentos comprobatórios das atividades realizadas, além da avaliação do grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo. Essa avaliação poderá ser realizada por meio de pesquisa de opinião, livro ou caixa de sugestões, entre outros mecanismos adequados.

Comporá o Relatório de Execução o pagamento do ECAD e demais direitos autorais, quando cabível.

eh) O Relatório de Execução deverá:

ei) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

ej) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

ek) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

O agente público ou colaborador indicado pela SEJUCEL responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

a) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

b) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

c) pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 29.5, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

a) solicitar documentação complementar;

b) aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

c) aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

O **Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido**, independente da modalidade inicial de prestação de conta (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas **seguintes hipóteses**:

- a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

Na hipótese de o **juízo de prestação de conta** apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

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

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

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

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

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

Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a fiscalização In Loco, onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, não poderá substituir o Relatório de Objeto da Execução Cultural.

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

As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail ou via Whatsapp do agente cultural cadastrado no sistema.

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

A **prorrogação do prazo** do projeto cultural só será considerada se a solicitação for feita com pelo menos 30 dias de antecedência, conforme exigido por este edital. O **termo aditivo** ao Termo de Execução Cultural deve ser assinado antes do término do prazo de vigência original do projeto.

a) A prorrogação somente será efetivada após a tramitação completa do processo e a publicação do termo aditivo no Diário Oficial do Estado, onde constarão o novo prazo de execução e a vigência atualizada do Termo de Execução Cultural.

b) a prorrogação só pode ocorrer uma única vez e, sob nenhuma circunstância, será permitida uma segunda prorrogação. Caso as condições para a prorrogação não sejam cumpridas, a prorrogação não será aprovada.

A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- a) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- b) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

A **EXTINÇÃO do termo de execução cultural poderá ser**:

- a) extinto por decurso de prazo;
- b) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- c) denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- I - descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- II - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- III - violação da legislação aplicável;
- IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;
- V - má administração de recursos públicos;
- VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- VII - não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- VIII - outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

TITULARIDADE DE BENS

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.

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.

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 no plano do projeto.

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

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

As documentações inerentes às inscrições dos agentes culturais serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o agente cultural fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

DA TRIBUTAÇÃO

O proponente compromete-se expressamente a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do projeto cultural proposto. Isso inclui, mas não se limita a, pagar os impostos devidos, taxas na execução

do projeto como autorizações, direitos autorais e demais contribuições que possam ser aplicáveis conforme a legislação vigente.

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

VIGÊNCIA

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.

PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

FORO

Fica eleito o Foro de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO XI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PESSOA JURÍDICA - "EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **[O NÚMERO SERÁ INSERIDO PELA SEJUCELAPÓS O RECEBIMENTO DO TEC ASSINADO]** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"** **"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"**X, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

01- PARTES

1.1 O Estado de Rondônia, neste ato representado pela Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL, Senhor **PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

02 - PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

03- OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**, **EIXO XXX , CATEGORIA xxxxx.**

04 - RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ **[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO]** (**[INDICAR VALOR POR EXTENSO]** reais).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

5 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Do remanejamento financeiro do projetos aprovados

5.1.1 Se for necessário modificar até de 20% do projeto aprovado, incluindo cronograma, orçamento, ficha técnica ou local de realização, o responsável pelo projeto deve informar a SEJUCEL por meio de um ofício. Não é necessária autorização prévia para essas mudanças, mas o responsável deve apresentar uma justificativa detalhada para cada alteração na prestação de contas final, que será incluída no relatório de execução do objeto.

5.1.2 Caso seja necessário modificar mais de 20% do projeto aprovado – como o cronograma, orçamento, ficha técnica, ou local de realização –, o responsável deve enviar uma solicitação para a SEJUCEL ou outro órgão designado com pelo menos 15 dias úteis de antecedência em relação à mudança planejada.

5.1.3 A solicitação deve incluir uma justificativa clara para a alteração e documentação detalhada sobre o remanejamento dos recursos entre os itens orçamentários existentes.

5.1.4 É importante ressaltar que no projeto aprovado pela curadoria não é permitido incluir novos itens, apenas realizar remanejamentos entre os elementos já aprovados.

5.1.5 Quanto à equipe técnica, não é permitido incluir profissionais de áreas de atuação diferentes das originalmente aprovadas. Qualquer substituição na equipe deve ser por profissionais com currículo igual ou superior ao do membro original.

5.2 - Sobre a utilização dos juros

5.2.1 O agente cultural pode usar os rendimentos de ativos financeiros para benefício do projeto cultural descrito no Termo de Execução, sem necessidade de autorização prévia da administração pública. No entanto, é essencial que o uso desses rendimentos esteja alinhado com as despesas listadas na planilha orçamentária aprovada. O agente deve informar o valor do rendimento obtido e detalhar sua aplicação na prestação de contas.

5.2.2 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada, informando o valor do rendimento e sua utilização, para fins da prestação de contas.

5.2.3 Toda utilização de rendimentos deve ser justificada e descrita detalhadamente no relatório de execução do projeto. Se a aplicação dos recursos não estiver conforme o planejado ou se houver discrepâncias, a SEJUCEL poderá solicitar o relatório financeiro para revisão.

5.2.4 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

5.3 Outras fontes de Recursos

5.3.1 O agente cultural pode buscar outras fontes de financiamento para o projeto a qualquer momento. No entanto, é proibido usar recursos do Fundo Estadual de Desenvolvimento Cultural (FEDEC) ou da Lei Paulo Gustavo obtidos por meio de outros editais, especialmente se forem para o mesmo projeto ou para um projeto similar, mesmo que seja em municípios diferentes.

5.3.2 Qualquer valor adicional obtido deverá ser claramente mencionado na prestação de contas. Se for identificado que o dinheiro foi usado de forma inadequada, como exceder a porcentagem permitida para cada item de custo, o proponente poderá ser obrigado a devolver os recursos.

6 - OBRIGAÇÕES

6.1 - São obrigações do Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL:

6.1.1 - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

6.1.2 - orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

6.1.3 - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

6.1.4 - zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

6.1.5 - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

6.1.6- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas abaixo.

6.1.7 - Fornecer 01(uma) oficina de Execução de Projeto com duração de 4 horas.

6.2 - São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

6.2.1 - executar a ação cultural aprovada;

6.2.2 -devem usar todo o dinheiro recebido exclusivamente para realizar o projeto conforme aprovado e gerenciar esses recursos de forma independente. É obrigatório manter o dinheiro na conta específica aberta para este contrato cultural. Não se deve fazer gastos fora do período do contrato nem usar o dinheiro para outros fins que não os do projeto aprovado

6.2.3 -aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

6.2.4 -realizar a contrapartida proposta no Plano de Trabalho;

6.2.5 - facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

6.2.6 -prestar informações a Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

6.2.7 -atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL: a contar do recebimento da notificação;

6.2.8 -Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) são obrigados a divulgar o apoio do Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais e peças de comunicação. Isso inclui espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, websites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, e materiais audiovisuais, sonoros e escritos. Além disso, deve-se mencionar o apoio do Governo Estadual e Federal em todas as entrevistas concedidas ou releases distribuídos, em qualquer meio de comunicação, tanto no território nacional quanto no estrangeiro.

6.2.9 -guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo **prazo de 5 anos**, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

6.2.10 -Em caso de falecimento ou substituição do dirigente da entidade cultural, quando esta for uma pessoa jurídica, deverão ser encaminhados os documentos pertinentes do novo dirigente, incluindo a ata de eleição ou o termo de posse atualizado.

6.2.11 - Participar da oficina de Execução de Projeto com duração de 4 horas ofertada pela SEJUCEL

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

6.2.13 -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).

6.2.14 -Os projetos contemplados deverão ser iniciados, no mínimo, um (01) mês após o recebimento do recurso por parte do contemplado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTA - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Na prestação de contas não será necessária, regra geral, a juntada de todas as notas e/ou recibos, advertindo-se que estes deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

7.2 Após o término do prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural para a realização do projeto, o contemplado deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar o Relatório de Execução. Esse relatório deve incluir o registro dos resultados por meio de vídeos, fotos e documentos comprobatórios das atividades realizadas, além da avaliação do grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo. Essa avaliação poderá ser realizada por meio de pesquisa de opinião, livro ou caixa de sugestões, entre outros mecanismos adequados.

7.3 Comporá o Relatório de Execução o pagamento do ECAD e demais direitos autorais, quando cabível.

eI) O Relatório de Execução deverá:

em) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

en) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

eo) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.4 - O agente público ou colaborador indicado pela SEJUCEL responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

a) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

b) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

c) pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.5 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 29.5, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- a) solicitar documentação complementar;
- b) aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- c) aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

7.6 rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

- a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.7 O **Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido**, independente da modalidade inicial de prestação de conta (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas **seguintes hipóteses**:

- a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.8 - Na hipótese de o **juízo de prestação de conta** apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

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

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

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

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

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

7.13 Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a fiscalização In Loco, onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, não poderá substituir o Relatório de Objeto da Execução Cultural.

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

7.15 As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail ou via Whatsapp do agente cultural cadastrado no sistema.

8 - ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A **prorrogação do prazo** do projeto cultural só será considerada se a solicitação for feita com pelo menos 30 dias de antecedência, conforme exigido por este edital. O **termo aditivo** ao Termo de Execução Cultural deve ser assinado antes do término do prazo de vigência original do projeto.

a) A prorrogação somente será efetivada após a tramitação completa do processo e a publicação do termo aditivo no Diário Oficial do Estado, onde constarão o novo prazo de execução e a vigência atualizada do Termo de Execução Cultural.

b) a prorrogação só pode ocorrer uma única vez e, sob nenhuma circunstância, será permitida uma segunda prorrogação. Caso as condições para a prorrogação não sejam cumpridas, a prorrogação não será aprovada.

8.3 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

a) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

b) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3.1 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.3.2 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

8.4 A **EXTINÇÃO do termo de execução cultural poderá ser:**

- a) extinto por decurso de prazo;
- b) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- c) denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- d) rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - I - descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - II - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - III - violação da legislação aplicável;
 - IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - V - má administração de recursos públicos;
 - VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - VII - não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - VIII - outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.5 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

8.6 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

8.7 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 - 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.

9.2 - 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.

9.3 - 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 no plano do projeto.

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

10 - MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

10.2 - As documentações inerentes às inscrições dos agentes culturais serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo,

serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

10.3 Ao participar do certame, o agente cultural fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

11. DA TRIBUTAÇÃO

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

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

12. VIGÊNCIA

12.1 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.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO XII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA

1 - DADOS DO PROJETO

Nome do projeto

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório

2. RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes)

As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado

Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações

Uma parte das ações planejadas não foi feita.

As ações não foram feitas conforme o planejado

Ações desenvolvidas

(Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas).

Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas

META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

DESCREVA AMETA 1: (informe como a meta foi cumprida)

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER)

META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

DESCREVA A META 1: (informe como a meta foi cumprida)

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: (Explique porque parte da meta não foi cumprida)

Metas não cumpridas (se houver)

META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: (Explique porque parte da meta não foi cumprida)

Execução do projeto

Foi necessária a alteração do projeto para a execução da ação? De que forma?

Houve capacidade de execução da proposta conforme o prazo e recurso estabelecidos em Edital? Quais foram as maiores dificuldades na execução da proposta?

De modo geral, qual foi a melhoria da execução da proposta em relação ao desenvolvimento da sua carreira a longo prazo?

Você acredita que a sociedade foi impactada pelo seu projeto? De que forma?

Considerando sua experiência na execução deste projeto, de que forma você acredita melhorar o planejamento, a execução e a prestação de informações em seus projetos futuros?

Apresente aqui documentos que comprovem o grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo com o projeto, medido por meio da realização de pesquisa de opinião, utilização de caixa ou livro de sugestões, dentre outros:

cronograma

O cronograma da proposta foi obedecido? Se não, por quais motivos?

Houve alteração no cronograma, se sim, por quais motivos?

planilha orçamentária

A planilha orçamentária apresentada foi obedecida? Se não, por quais motivos?

PRODUTOS GERADOS

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

Sim

Não

Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades

Publicação _____

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Exposição

feiras

Desfile

Outros: _____

Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto)

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

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

PÚBLICO ALCANÇADO

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?(Digite um número exato, exemplo: 23)

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Sim

Não

se for sim,justifique a trocapessoas na equipe durante a execução do projeto.

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto;

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

Presencial.

Virtual.

Híbrido (presencial e virtual)

Caso você tenha marcado os itens B ou C (virtual e híbrido)

Quais plataformas virtuais foram usadas: (Você pode marcar mais de uma opção)

Youtube

Instagram / IGTV

Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc

Outros:

Informe aqui os links dessas plataformas acima:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

Informe aqui os links dessas plataformas acima

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

Fixas, sempre no mesmo local

Itinerantes, em diferentes locais.

Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

Em que município e Estado o projeto aconteceu?

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

Equipamento cultural público municipal

Equipamento cultural público estadual

Espaço cultural independente

Escola.

Praça

Rua

Parque.

Outros:

contrapartida

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros).

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram)

O plano de mídia apresentado foi executado? Se não, por quais motivos?

Foi incluído no material de divulgação, de forma explícita, visível e destacada, o apoio do Governo federal e do Estado de Rondônia, logomarcas da SEJUCEL incluir os créditos ao financiamento do FEDEC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e incluir também a frase: " projeto selecionado titulado XXXX pelo **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC**" **"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"** PELO PROGRAMA NACIONAL AUDIR BLANC - PNAB

Se não, por quais motivos?

Se sim, como se realizou?

acessibilidade

Houve diversidade e representatividade (inclusão pessoas negras, indígenas, LGBTQIA+ e/ou PcDs (pessoa com deficiência) no projeto, nas funções artísticas e /ou de produção? Se não, por quais motivos?

Quais foram as ações de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional realizadas? Foram ações compatíveis com a proposta realizada? Se não, por quais motivos?

As ações de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional previstas na proposta apresentada foram realizadas? Se não, por quais motivos?

TÓPICOS ADICIONAIS

(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver)

ANEXOS

(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros)

_____, ____/____/2025

Assinatura

ANEXO XIII

REQUERIMENTO A PONTUAÇÃO EXTRA SOMENTE PARA O AGENTE CULTURAL

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL

"PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) E PESSOA JUÍDICA

*O agente cultural, seja **pessoa física ou jurídica, somente terá direito à pontuação extra mediante a comprovação de residência ou sede, conforme o caso.***

Eu,.....(nome do proponente PF OU PJ),
RG:....., CPF/CNPJ:, contemplado no **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC**"**EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL**", pelo projeto

....., venho através deste **Requerer pontuação extra conforme descrição no edital, referente a** descentralização e desconcentração territorial para o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) residente nos seguintes espaços geográficos lembrando que não pode ultrapassar a 4 pontos:

- ribeirinhos,
- periferias/ou bairro perifericos,
- comunidades de vulnerabilidade social,
- comunidade de difícil acesso,
- comunidades rurais e
- em cidades do interior.

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas

penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da **invalidação** do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XIV

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO - PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA
EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC**

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF/CNPJ: _____

EIXO: _____

CATEGORIA: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

RECURSO:

À Comissão de Análise Técnica e de Mérito

Com base na **Etapa de SELEÇÃO DO EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

JUSTIFICATIVA:

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XV

**AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA - PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM
PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA
EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC**

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

Eu, _____, Portador(a) do Documento de identidade _____, Órgão expedidor _____, CPF _____, Nacionalidade _____, Naturalidade _____, Telefone (DDD e nº) _____.

Na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço há mais de 2 (dois) anos:

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO DECLARANTE*

***Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital ou da plataforma o gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.**

ANEXO XVI

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL - PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA
EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC**

"EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF/CNPJ: _____

EIXO: _____

CATEGORIA: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

RECURSO:À Comissão de **HABILITAÇÃO DOCUMENTAL**

Com base na **Etapa de SELEÇÃO DO EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

JUSTIFICATIVA:

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XVII

PLANO DE CURSO PARA AÇÕES FORMATIVAS

EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

PESSOA FÍSICA, PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PARA PESSOA JURÍDICA/MEI
OBSERVAÇÃO:

Este anexo será utilizado **exclusivamente** para aqueles que irão concorrer nos **eixos específicos de formação** ou quando o agente cultural incluir **Ações Formativas** como contrapartida.

O **plano de curso deverá ser obrigatoriamente apresentado junto com o projeto para todas as Ações Formativas descritas nas sete linhas do edital**, bem como para aquelas incluídas como contrapartida.

PLANO DE CURSO- MODELO BÁSICO
NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/ OFICINA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso/oficina).
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina).
PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.).
FAIXA ETÁRIA:
PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:
Nº DE TURMAS:
Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:
METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos).
RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina).
PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses).
CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso/oficina: dias, semanas ou meses)
CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina).
AVALIAÇÃO:
1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).
2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).
CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).

REGULAMENTO DAS LINHAS 1,2 E 3 DAS ARTES ARTE CÊNICA

Este regulamento é um **instrumento norteador** para a compreensão geral das diretrizes, incluindo as **linhas de apoio disponíveis**, suas respectivas **categorias, faixas de valor e critérios de participação**. No entanto, todas as regras, exigências e detalhes encontram-se no **edital oficial**, sendo de inteira **responsabilidade do(a) agente cultural** lê-lo na íntegra para garantir o pleno entendimento e cumprimento das normas estabelecidas.

Objeto das linhas que pertence a este edital

O objeto deste Edital é fomentar a criação, produção, difusão e ações formativas nas diversas áreas da arte cênica, além de valorizar as artes cênicas em seus segmentos de circo, dança, teatro e ópera, nas suas diversas linguagens e expressões, tanto em palcos convencionais e lonas de circo quanto em performances de rua/mambembe.

Este fomento engloba a montagem e remontagem de espetáculos já existentes, a criação de novos espetáculos, circulação de produções e iniciativas de formação artística robustas para desenvolver e aprimorar as habilidades dos artistas.

O edital também visa estimular a liberdade de expressão e explorar as relações transversais entre esses diferentes segmentos, promovendo projetos que inovem e interajam com o público de maneiras criativas e impactantes.

Das vagas, descrições e valores linhas

LINHA 01 - SETORIAL CIRCO										
Eixo	Categoria	DESCRIÇÃO	VAGAS	AC	NE	PC	DI	IN	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
EIXO I Produção Montagem	A - Espetáculos (mínimo 30 min)	Montagem de espetáculo inédito - Mínimo de 3 apresentações na cidade sede do coletivo/grupo/artista	2	1				1	80.000,00	160.000,00
	B- Números circenses (mínimo 05 minutos)	Montagem de breve cena, número circense - (palhaçaria, malabares, mágica, perna de pau, pirofagia, monociclo entre outras técnicas circenses com duração mínima de 5 minutos - Mínimo de 3 apresentações na cidade sede do coletivo/grupo/artista	3	1	1			1	15.000,00	45.000,00
EIXO II Circulação	C- Circulação Circo em Movimento: Cultura circense em Rondônia- Grupos, trupes, artistas circenses e circos itinerantes.	Os projetos devem contemplar realização de apresentações gratuitas, em formato presencial, de espetáculos já estreados, com duração mínima de 30 minutos , abrangendo o estado de Rondônia sendo: 3 (três) apresentação na cidade de origem e, no mínimo, 02 (duas) apresentações sendo, no mínimo, uma em outras 02 (duas) localidades: cidades, distritos ou comunidades.- Totalizando 5 no mínimo apresentações públicas e gratuitas A proposta deve assegurar infraestrutura completa e adequada ao público-alvo, promover acessibilidade e valorizar a diversidade das linguagens	2		1			1	82.500,00	165.000,00

Eixo III Formação	D- Ações Formativas na área do circo Capacitação ou oficinas voltadas para profissionais, estudantes e demais interessados . Formação de iniciantes e aperfeiçoamento técnico para artistas circenses	Destina-se a projetos que promovam a formação, educação e capacitação em circo; As ações formativas deverão ser oferecidas de forma gratuita aos participantes, com carga horária mínima de 15horas . Com a entrega de certificados ao final da formação e apostila encadernada para cada aluno com no mínimo 30 folhas. Será necessário apresentar o detalhamento da metodologia de mediação/formação , bem como os currículos dos mediadores ou formadores responsáveis, garantindo a qualidade e o alinhamento pedagógico das ações. Obs.: Não será pago bolsas para alunos das oficinas.	3	1	1	1	20.000,00	60.000,00
TOTAL			10	4	2	4	430.000,00	

LINHA 02 - SETORIAL DANÇA

Eixo	Categoria	DESCRIÇÃO	VAGAS	AC	NE	IN	PCD	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
EIXO I PRODUÇÃO	A- Produção de Espetáculos duração mínima 30 minutos	A proposta contempla a produção de espetáculo de dança com duração mínima de 30 minutos . O projeto deverá realizar, no mínimo, 03 (três) apresentações públicas e gratuitas, no município sede do proponente.	2	1		1		75.000,00	150.000,00
	B- Produção e criação de Performance de dança com duração mínima de 10 minutos .	Produção de Performance de dança com tempo mínimo de 10 minutos , realizar 03 (três) apresentações públicas e gratuitas, no município sede do proponente.	4	1	1	1	1	20.000,00	80.000,00
EIXO II CIRCULAÇÃO	C- Manutenção e circulação de dança	Destina-se a manutenção e circulação de produtos culturais finalizados, espetáculos com duração mínima de 30 minutos, nas diversas linguagens teatrais, com no mínimo, 03 (três) apresentações públicas e gratuitas, no município sede do proponente e circulando por 02 (dois) locais , fora do município do proponente, com apresentações públicas gratuitas, abrangendo o estado de Rondônia, a critério do proponente, podendo ser realizadas tanto nas regiões centrais, periferias, distritos ou no campo.	2	1		1		85.000,00	170.000,00

Eixo III FORMAÇÃO	D - Ações Formativas nas diversas linguagens da dança	Destina-se a projetos que promovam a formação, educação e capacitação em dança; As ações formativas deverão ser oferecidas de forma gratuita aos participantes, com carga horária mínima de 15horas . Com a entrega de certificados ao final da formação e e apostila encadernada para cada aluno com no mínimo 30 folhas . Será necessário apresentar o detalhamento da metodologia de mediação/formação , bem como os currículos dos mediadores ou formadores responsáveis, garantindo a qualidade e o alinhamento pedagógico das ações. Obs.: Não será pago bolsas para alunos das oficinas.	4	1	1	1	1	20.000,00	80.000,00
TOTAL GERAL			12	4	2	4	2	480.000,00	

LINHA 03 - SETORIAL TEATRO

Eixo	Categoria	DESCRIÇÃO	VAGAS	AC	NEI	IN	PCD	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
EIXO I PRODUÇÃO	A- Produção de Espetáculos com duração mínima de 30 minutos	A proposta contempla a produção de espetáculo inédito com duração mínima de 30 minutos . O projeto deverá realizar, no mínimo, 03 (três) apresentações públicas e gratuitas, no município sede do proponente.	2	1		1		80.000,00	160.000,00
	B- Produção de Breve Cena com duração mínima de 10 minutos .	Produção de Breve Cena inédita com tempo mínimo de 10 minutos , realizar 03 (três) apresentações públicas e gratuitas, no município sede do proponente.	4	1	1	1	1	20.000,00	80.000,00
EIXO II CIRCULAÇÃO	C- Manutenção e circulação teatral	Destina-se a manutenção e circulação de produtos culturais finalizados, espetáculos com duração mínima de 30 minutos, nas diversas linguagens teatrais, com no mínimo, 03 (três) apresentações públicas e gratuitas, no município sede do proponente e circulando por 02 (dois) locais , fora do município do proponente, com apresentações públicas gratuitas, abrangendo o estado de Rondônia, a critério do proponente, podendo ser realizadas tanto nas regiões centrais, periferias, distritos ou no campo.	2	1		1		85.000,00	170.000,00

Eixo III FORMAÇÃO	D - Ações Formativas nas diversas linguagens teatrais	Destina-se a projetos que promovam a formação, educação e capacitação em teatro; As ações formativas deverão ser oferecidas de forma gratuita aos participantes, com carga horária mínima de 15horas . com a entrega de certificados ao final da formação e apostila encadernada para cada aluno com no mínimo 30 folhas. Será necessário apresentar o detalhamento da metodologia de mediação/formação , bem como os currículos dos mediadores ou formadores responsáveis, garantindo a qualidade e o alinhamento pedagógico das ações. Obs.: Não será pago bolsas para alunos das oficinas.	4	1	1	1	1	20.000,00	80.000,00
TOTAL GERAL			12	4	2	4	2	490.000,00	

Este edital E COMPOSTA COM as definições

Para efeito deste Edital adotam-se as seguintes definições:

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA; O agente cultural, que deve ser maior de 18 anos, é responsável legal pela execução do projeto, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais durante o processo de inscrição.

AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituído por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Estado de Rondônia, responsável pela inscrição da proposta cultural como agente cultural .

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM COLETIVO SEM CNPJ: Possuidor de um Certificado de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como proponente, ou ainda, espaços e coletivos artístico-culturais que não possuam CNPJ e sejam representados por uma Pessoa Física, através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural.

PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS): Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

PESSOAS INDÍGENAS: são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

POVOS TRADICIONAIS: são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental, a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

MULHERES: constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais e menor representação em espaços de poder e decisão. Além disso, mães solo enfrentam desafios adicionais, como a responsabilidade única pelo sustento e cuidado dos filhos, o que intensifica sua condição de vulnerabilidade.

PESSOAS LGBTQIAPN+: (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

IDOSOS: são um grupo que enfrentam vulnerabilidades específicas no contexto cultural, incluindo isolamento social, menor acesso a eventos culturais, e discriminação etária, que podem limitar sua participação ativa e representação

nas artes e na cultura.

CURRÍCULO CULTURAL: foca em listar as qualificações educacionais, experiências de trabalho, participações em projetos, prêmios e reconhecimentos do agente cultural. É útil para mostrar a trajetória profissional e acadêmica, bem como a participação em seminários, workshops e outras formações pertinentes ao campo cultural. O currículo é essencial em processos seletivos para cargos, bolsas ou qualquer oportunidade que requeira um histórico profissional documentado.

PORTFÓLIO CULTURAL: é particularmente importante na cultura, pois muitas disciplinas culturais, como artes visuais, teatro, dança, música e literatura, dependem fortemente da demonstração prática das habilidades e criatividade do indivíduo. Um portfólio cultural geralmente inclui obras de arte, gravações de performances, fotografias de eventos ou instalações, publicações, críticas e outros materiais que evidenciam o talento e a contribuição do indivíduo para a cultura. Ele permite que curadores, produtores e outros profissionais da área vejam o impacto e a qualidade do trabalho do artista ou do profissional cultural.

PERFORMANCE ARTÍSTICA NA ÁREA DAS ARTES CÊNICAS: envolve a apresentação ao vivo de teatro, dança e ópera, onde artistas utilizam expressão corporal, voz e interação cênica para contar histórias e evocar emoções no público.

PERFORMANCE ARTÍSTICA NA ÁREA DO CIRCO: inclui artistas executando atos de acrobacia, malabarismo, equilibrismo e outras habilidades circenses, tanto em espaços convencionais quanto em apresentações de rua ou mambembe. Essas performances ao vivo frequentemente combinam elementos de teatro, música e dança, criando espetáculos dinâmicos e visualmente impressionantes que interagem diretamente com o público em ambientes abertos ou itinerantes.

PERFORMANCE ARTÍSTICA NA ÁREA DO TEATRO: refere-se à representação ao vivo de obras dramáticas, onde atores utilizam diálogo, expressão corporal e interação para encenar histórias e personagens diante de um público.

AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS: são atividades educativas que visam desenvolver habilidades, conhecimentos e competências nas diversas áreas da cultura e das artes, como música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, entre outras. Essas ações, que incluem workshops, cursos, seminários, palestras e oficinas, não apenas enriquecem o entendimento e a apreciação cultural dos participantes, mas também promovem a criatividade e a reflexão crítica. Além de capacitar artistas, educadores e gestores culturais, as ações formativas culturais são essenciais para abrir novas oportunidades no mercado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da economia criativa. Essas iniciativas fomentam a geração de emprego e renda dentro do setor cultural, destacando o papel vital da cultura como motor de inovação e crescimento econômico sustentável.

PLANO DE CURSO: nas áreas técnica, cultural e artística não só orienta a execução de cursos e disciplinas, mas também funciona como um instrumento de avaliação usado pela **Comissão de Análise Técnica e de Mérito**. Este documento detalhado inclui os objetivos de aprendizagem, metodologias pedagógicas, cronograma de atividades, critérios de avaliação e recursos didáticos que serão empregados, fornecendo uma estrutura clara para o desenvolvimento das habilidades dos alunos nas áreas abordadas, o **plano de ensino** é avaliado pela comissão para assegurar que atenda aos padrões de qualidade e eficácia estabelecidos em editais ou diretrizes acadêmicas. **A pontuação atribuída ao plano pela comissão reflete a qualidade e a abrangência do mesmo**, influenciando diretamente na aprovação e no financiamento de projetos educativos nas áreas de cultura e artes. Este processo de avaliação é essencial para garantir que o ensino oferecido seja de alto nível e que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente.

AGENTE CULTURAL HABILITADO: Proponente que obteve sua inscrição avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no DIOF.

AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO: Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Premiação Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL e INDÍGINA: documento apresentado em formato escrito que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o proponente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo 4

CONTRAPARTIDA: A "contrapartida" é uma exigência nos acordos de financiamento que solicita uma contribuição por parte dos beneficiários de um projeto, podendo ser financeira ou não financeira. Essa contribuição pode incluir o

pagamento de parte dos custos do projeto, ou o fornecimento de recursos como tempo, serviços, e espaços para eventos. A contrapartida tem como objetivo garantir que tanto o financiador quanto o beneficiário sejam co-responsáveis pelo sucesso do projeto, incentivando uma gestão eficaz dos recursos e um comprometimento profundo com os resultados pretendidos.

CONTRAPARTIDAS SOCIAIS: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: é composta por especialistas com formação acadêmica, experiência profissional e notório saber em diversas áreas da cultura. Esses membros são responsáveis por avaliar propostas submetidas a editais e concursos culturais, verificando se os projetos atendem aos critérios técnicos do edital, como prazos, orçamento e documentação adequada. Eles também julgam o mérito artístico e cultural das propostas, considerando fatores como originalidade, relevância cultural e potencial impacto. A função desta comissão é crucial para garantir que os recursos sejam alocados a projetos que não apenas cumpram os requisitos formais, mas que também ofereçam contribuições valiosas para o enriquecimento cultural da comunidade ou região.

PRESTAÇÃO DE CONTA: A prestação de contas em projetos culturais é um processo crucial para garantir a transparência e a responsabilidade no uso de recursos. Ela envolve a documentação detalhada de todas as despesas e atividades, assegurando que os fundos foram utilizados conforme o planejado. Isso inclui a apresentação de notas fiscais, recibos, e relatórios financeiros e de atividades que demonstram o impacto cultural e social do projeto. Essa prática não só fortalece a confiança entre financiadores e a comunidade, mas também promove a sustentabilidade de futuras iniciativas culturais, essencial para o desenvolvimento contínuo do setor cultural.

DIREITO AUTORAL: na área cultural refere-se ao conjunto de prerrogativas conferidas aos criadores de obras culturais e artísticas sobre suas criações. Esses direitos protegem a expressão original de ideias manifestadas em obras de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, fotografia, cinema, e outras formas de expressão artística. O direito autoral garante que os autores possam controlar o uso de suas obras, incluindo a reprodução, distribuição, execução pública e adaptação.

REGULAMENTO

REGULAMENTO PARA LINHA 04 SETORIAL DA MÚSICA

Este regulamento é um **instrumento norteador** para a compreensão geral das diretrizes, incluindo as **linhas de apoio disponíveis**, suas respectivas **categorias, faixas de valor e critérios de participação**. No entanto, todas as regras, exigências e detalhes encontram-se no **edital oficial**, sendo de inteira **responsabilidade do(a) agente cultural** lê-lo na íntegra para garantir o pleno entendimento e cumprimento das normas estabelecidas.

Objeto das linhas que pertence a este edital

Este edital visa selecionar projetos que promovam ações culturais na área da música, focando na produção e circulação de obras musicais, além de incluir iniciativas como a gravação de EPs e a manutenção de bandas e orquestras, incluindo filarmônicas, sinfônicas, fanfarras e bandas marciais. Buscamos projetos elaborados por agentes culturais que atuem nas mais diversas manifestações e atividades artístico-culturais e de economia criativa.

Os projetos devem ser implementados de forma presencial no Estado de Rondônia. O objetivo é apoiar iniciativas que contribuam para o desenvolvimento cultural, estimulando a criação, difusão de obras musicais e sustentação das atividades musicais existentes, além de fomentar o conhecimento e a inovação na área musical.

Este edital encoraja a participação de uma ampla gama de agentes culturais, desde músicos individuais até grandes orquestras, e busca projetos que possam enriquecer o cenário cultural de Rondônia, alcançando um público diversificado e promovendo a cultura musical local em diversos contextos.

Das vagas, das especificações do objeto e valores por categorias

LINHA 04 - SETORIAL MÚSICA									
Eixo	Categoria	DESCRIÇÃO	VAGAS	AC	NE	IN	PCD	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
EIXO I DIFUSÃO	A- Mostra	Contempla mostras, concursos e demais formatos de eventos de cultura musical, incluindo os eventos de música instrumental e Orquestra, e deverá ter no mínimo 2 dias de apresentações .	2	1		1		60.000,00	120.000,00

<p>B- Ação de Manutenção de Bandas/Orquestras Filarmônicas, Sinfônicas, Fanfarras e Bandas Marciais</p>	<p>Contempla a realização de ações de manutenção de bandas/orquestras filarmônicas, sinfônicas, fanfarras e banda marciais, com o objetivo de promover o acesso, a manutenção, a continuidade e a difusão de seus trabalhos. Número Mínimo de Músicos: 1. Orquestra de Câmara: Mínimo de 15 músicos 2. Banda Marcial: Mínimo de 20 músicos 3. Banda Musical de Marcha: Mínimo de 20 músicos 4. Banda/Orquestra Sinfônica e Filarmônica: Mínimo de 30 músicos 6. Fanfarras: Mínimo 16 músicos.</p>	2	1	1	30.000,00	60.000,00		
<p>C- Circulação de Espetáculos Musicais</p>	<p>Contempla espetáculos musicais (shows, concertos ou outros formatos), já produzidos anteriormente ou não, com duração de até 60 minutos, em qualquer gênero musical, com repertório autoral, de Músicos e Grupos Musicais Rondoniense de qualquer estilo musical (Bandas, Corais, Grupos Instrumentais, Orquestras, etc.). A circulação deverá ser realizada no estado de Rondônia, com a realização de 02 (dois) espetáculos musicais, sendo um na cidade sede do proponente e outro em uma cidade diferente do Estado de Rondônia. Os locais escolhidos para os espetáculos devem ser justificados no projeto, com informações sobre a capacidade de público.</p>	2	1	1	100.000,00	200.000,00		
<p>Eixo II PRODUÇÃO</p> <p>D- Gravação de EP</p>	<p>Contempla projetos de produção, gravação, mixagem, masterização e divulgação de trabalho musical, inédito, com um mínimo de 4 a 6 faixas musicais, realizado por artistas do meio musical (músicos, cantores (as), instrumentistas, solo ou em grupo), com apresentação em formato físico (prensado) e/ou virtual (disponível para audição em plataformas online), com a realização de lançamento do registro audiovisual desse processo de produção (making of), com duração de no mínimo 3 (três) minutos. Entregar para a SEJUCEL 10 unidades do EP no formato físico.</p>	8	3	2	2	1	48.750,00	390.000,00

	F- Realização de Show de Artista Regional com Show de Abertura	Contempla a realização de um show de artista regional Rondônia , com entrada gratuita. O evento contará com um show de abertura e um show principal, promovendo a valorização da cultura local e a interação com o público. O estilo e o gênero musical serão livres, permitindo a participação de artistas e bandas que dialoguem com a diversidade cultural. O show principal contará com uma duração de 60 a 90 minutos , incluindo, covers, releituras de músicas regionais rondonienses ou da região amazônica, além de músicas autorais. Os artistas de abertura terão o show com uma duração de 30 a 45 minutos .	6	3	1	1	1	107.473,62	644.841,72
Eixo III FORMAÇÃO	G- Ações Formativas na Área da Música	Contempla ações formativas que promovam o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais de profissionais da música, além de estimular a descoberta e formação de novos talentos na área. As ações formativas deverão ser oferecidas de forma presenciais e gratuita aos participantes, com carga horária mínima de 20 horas , com a entrega de certificados ao final da formação e e apostila encadernada para cada aluno com no mínimo 30 folhas . Será necessário apresentar o detalhamento da metodologia de mediação/formação, bem como os currículos dos mediadores ou formadores responsáveis, garantindo a qualidade e o alinhamento pedagógico das ações. Essa iniciativa busca democratizar o acesso e fortalecer o desenvolvimento artístico e profissional no setor.	4	1	1	1	1	20.000,00	80.000,00
TOTAL			24	10	07	04	03	R\$ 1.494.841,72	

Este edital tem seguintes as definições

Para efeito deste Edital adotam-se as seguintes definições:

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA; O agente cultural, que deve ser maior de 18 anos, é responsável legal pela execução do projeto, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais durante o processo de inscrição.

AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituído por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Estado de Rondônia, responsável pela inscrição da proposta cultural como agente cultural .

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM COLETIVO SEM CNPJ: Possuidor de um Certificado de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como proponente, ou ainda, espaços e coletivos artístico-culturais que não possuam CNPJ e sejam representados por uma Pessoa Física, através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural.

PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS): Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são

frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

PESSOAS INDÍGENAS: são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

POVOS TRADICIONAIS: são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental, a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

MULHERES: constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais e menor representação em espaços de poder e decisão. Além disso, mães solo enfrentam desafios adicionais, como a responsabilidade única pelo sustento e cuidado dos filhos, o que intensifica sua condição de vulnerabilidade.

PESSOAS LGBTQIAPN+: (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

IDOSOS: são um grupo que enfrentam vulnerabilidades específicas no contexto cultural, incluindo isolamento social, menor acesso a eventos culturais, e discriminação etária, que podem limitar sua participação ativa e representação nas artes e na cultura.

CURRÍCULO CULTURAL: foca em listar as qualificações educacionais, experiências de trabalho, participações em projetos, prêmios e reconhecimentos do agente cultural. É útil para mostrar a trajetória profissional e acadêmica, bem como a participação em seminários, workshops e outras formações pertinentes ao campo cultural. O currículo é essencial em processos seletivos para cargos, bolsas ou qualquer oportunidade que requeira um histórico profissional documentado.

PORTFÓLIO CULTURAL: é particularmente importante na cultura, pois muitas disciplinas culturais, como artes visuais, teatro, dança, música e literatura, dependem fortemente da demonstração prática das habilidades e criatividade do indivíduo. Um portfólio cultural geralmente inclui obras de arte, gravações de performances, fotografias de eventos ou instalações, publicações, críticas e outros materiais que evidenciam o talento e a contribuição do indivíduo para a cultura. Ele permite que curadores, produtores e outros profissionais da área vejam o impacto e a qualidade do trabalho do artista ou do profissional cultural.

AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS: são atividades educativas que visam desenvolver habilidades, conhecimentos e competências nas diversas áreas da cultura e das artes, como música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, entre outras. Essas ações, que incluem workshops, cursos, seminários, palestras e oficinas, não apenas enriquecem o entendimento e a apreciação cultural dos participantes, mas também promovem a criatividade e a reflexão crítica. Além de capacitar artistas, educadores e gestores culturais, as ações formativas culturais são essenciais para abrir novas oportunidades no mercado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da economia criativa. Essas iniciativas fomentam a geração de emprego e renda dentro do setor cultural, destacando o papel vital da cultura como motor de inovação e crescimento econômico sustentável.

PLANO DE CURSO: nas áreas técnica, cultural e artística não só orienta a execução de cursos e disciplinas, mas também funciona como um instrumento de avaliação usado pela **Comissão de Análise Técnica e de Mérito**. Este documento detalhado inclui os objetivos de aprendizagem, metodologias pedagógicas, cronograma de atividades, critérios de avaliação e recursos didáticos que serão empregados, fornecendo uma estrutura clara para o desenvolvimento das habilidades dos alunos nas áreas abordadas, o **plano de ensino** é avaliado pela comissão para assegurar que atenda aos padrões de qualidade e eficácia estabelecidos em editais ou diretrizes acadêmicas. **A pontuação atribuída ao plano pela comissão reflete a qualidade e a abrangência do mesmo**, influenciando diretamente na aprovação e no financiamento de projetos educativos nas áreas de cultura e artes. Este processo de

avaliação é essencial para garantir que o ensino oferecido seja de alto nível e que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente.

AGENTE CULTURAL HABILITADO: Proponente que obteve sua inscrição avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no DIOF.

AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO: Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Premiação Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL E INDÍGINA: documento apresentado em formato escrito que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o proponente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo 4

CONTRAPARTIDA: A "contrapartida" é uma exigência nos acordos de financiamento que solicita uma contribuição por parte dos beneficiários de um projeto, podendo ser financeira ou não financeira. Essa contribuição pode incluir o pagamento de parte dos custos do projeto, ou o fornecimento de recursos como tempo, serviços, e espaços para eventos. A contrapartida tem como objetivo garantir que tanto o financiador quanto o beneficiário sejam co-responsáveis pelo sucesso do projeto, incentivando uma gestão eficaz dos recursos e um comprometimento profundo com os resultados pretendidos.

CONTRAPARTIDAS SOCIAIS: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: é composta por especialistas com formação acadêmica, experiência profissional e notório saber em diversas áreas da cultura. Esses membros são responsáveis por avaliar propostas submetidas a editais e concursos culturais, verificando se os projetos atendem aos critérios técnicos do edital, como prazos, orçamento e documentação adequada. Eles também julgam o mérito artístico e cultural das propostas, considerando fatores como originalidade, relevância cultural e potencial impacto. A função desta comissão é crucial para garantir que os recursos sejam alocados a projetos que não apenas cumpram os requisitos formais, mas que também ofereçam contribuições valiosas para o enriquecimento cultural da comunidade ou região.

PRESTAÇÃO DE CONTA: A prestação de contas em projetos culturais é um processo crucial para garantir a transparência e a responsabilidade no uso de recursos. Ela envolve a documentação detalhada de todas as despesas e atividades, assegurando que os fundos foram utilizados conforme o planejado. Isso inclui a apresentação de notas fiscais, recibos, e relatórios financeiros e de atividades que demonstram o impacto cultural e social do projeto. Essa prática não só fortalece a confiança entre financiadores e a comunidade, mas também promove a sustentabilidade de futuras iniciativas culturais, essencial para o desenvolvimento contínuo do setor cultural.

DIREITO AUTORAL: na área cultural refere-se ao conjunto de prerrogativas conferidas aos criadores de obras culturais e artísticas sobre suas criações. Esses direitos protegem a expressão original de ideias manifestadas em obras de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, fotografia, cinema, e outras formas de expressão artística. O direito autoral garante que os autores possam controlar o uso de suas obras, incluindo a reprodução, distribuição, execução pública e adaptação.

MOSTRA MUSICAL: é um evento cultural que serve como plataforma para apresentações de artistas, grupos musicais e orquestras, exibindo uma diversidade de estilos e gêneros musicais. Ela é geralmente organizada com o objetivo de promover a música, oferecendo aos músicos uma oportunidade de expor seus trabalhos a um público amplo e diversificado. As mostras musicais podem incluir desde recitais de músicos solo ou grupo e até grandes performances orquestrais, abrangendo tanto repertórios clássicos quanto contemporâneos. **Diferente de festivais ou competições**, uma mostra musical não necessariamente envolve julgamento ou premiações, focando mais na experiência da apresentação e na apreciação da música por si só. Estes eventos podem ocorrer em variados locais, desde salas de concerto tradicionais até espaços abertos e alternativos, e são importantes para a disseminação cultural, educação musical e fomento à indústria da música.

ORQUESTRAS FILARMÔNICAS: São grandes conjuntos musicais que incluem seções de cordas, sopros, metais e percussão. A palavra "filarmônica" geralmente se refere à promoção do amor pela música e, embora similar à sinfônica em formação, pode ter uma associação ou patrocínio particular que influencia seu nome.

ORQUESTRAS SINFÔNICAS: Também compostas por uma ampla variedade de instrumentos musicais, essas orquestras executam um repertório extenso que inclui sinfonias, que são composições musicais elaboradas e complexas. A palavra "sinfônica" deriva de "sinfonia", que se refere a sons que soam juntos harmoniosamente.

FANFARRAS: São grupos musicais que enfocam principalmente os instrumentos de sopro e percussão. Tradicionalmente, as fanfarras se apresentam em desfiles, eventos esportivos e cerimônias cívicas. Elas são conhecidas por seu estilo vigoroso e dinâmico, adequado para apresentações ao ar livre e marchas.

BANDAS MARCIAIS: Similar às fanfarras, incluem instrumentos de sopro e percussão, mas também podem incorporar outros elementos como instrumentos de teclas marciais (como o xilofone). As bandas marciais são frequentemente associadas a instituições militares ou escolares e são caracterizadas pela precisão militar em suas marchas e performances.

CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS MUSICAIS: é o processo pelo qual apresentações musicais são levadas a diversos locais, ampliando o acesso à música e permitindo que artistas e grupos apresentem suas obras a um público mais amplo. Essa prática não só ajuda artistas a ganhar reconhecimento em diferentes regiões, mas também enriquece culturalmente as comunidades que recebem esses espetáculos. Através da circulação, diferentes estilos e gêneros musicais são introduzidos, promovendo uma troca cultural valiosa e diversificada. Para **organizar a circulação de espetáculos musicais** de forma eficaz, é necessário um planejamento cuidadoso que abrange logística de transporte, alojamento para os artistas, marketing local e gestão de agendas. Essas etapas asseguram que as apresentações sejam adaptadas e bem recebidas em cada local novo, além de garantir a sustentabilidade econômica dos artistas. Assim, **a circulação não apenas impulsiona carreiras, mas também serve como um canal vital para o intercâmbio educacional e cultural entre músicos e audiências.**

EP: sigla para Extended Play, é uma gravação musical que oferece mais faixas do que um single típico, mas não possui músicas suficientes para ser considerado um álbum completo. Normalmente, um EP contém de três a cinco músicas, servindo como uma solução ideal para artistas que desejam compartilhar uma quantidade limitada de conteúdo sem o compromisso de produzir um álbum inteiro. Essa opção é especialmente popular entre novos artistas, que utilizam EPs para se introduzirem no mercado musical, ou artistas estabelecidos que desejam manter o interesse de seu público entre os lançamentos de álbuns completos. A **produção de um EP** permite aos artistas experimentar com novos estilos ou explorar direções musicais sem a pressão financeira e criativa associada a um álbum completo. Além disso, EPs são uma maneira eficaz de testar a recepção do mercado antes de investir em projetos mais amplos, tornando-se uma estratégia custo-eficiente para gerenciar recursos e tempo. Por essas razões, o EP se tornou uma ferramenta estratégica importante na indústria da música, adaptando-se bem às necessidades de artistas em diferentes estágios de suas carreiras. Além disso, sua produção e distribuição contribuem significativamente para a economia criativa, gerando empregos e incentivando a inovação no setor cultural.

REGULAMENTO

REGULAMENTO LINHA 05 PARA A SETORIAL DA LITERATURA

Este regulamento é um **instrumento norteador** para a compreensão geral das diretrizes, incluindo as **linhas de apoio disponíveis**, suas respectivas **categorias, faixas de valor e critérios de participação**. No entanto, todas as regras, exigências e detalhes encontram-se no **edital oficial**, sendo de inteira **responsabilidade do(a) agente cultural** lê-lo na íntegra para garantir o pleno entendimento e cumprimento das normas estabelecidas.

Objeto das linhas que pertence a este edital

Este edital é destinado a apoiar artistas individuais e grupos em Rondônia para promover a cultura literária, principalmente em comunidades vulneráveis. As atividades incluem contação de histórias, mediação de leitura, e lançamentos de obras inéditas e estreantes, abrangendo livros de ficção, não ficção, literatura infantil e infantojuvenil. O objetivo é expandir o acesso à leitura e incentivar a formação literária, levando essas experiências culturais por todo o estado.

Projetos devem apresentar uma estratégia clara e detalhada para levar atividades de leitura e literatura a vários bairros ou comunidades de Rondônia. Isso inclui definir locais, datas e como as atividades serão adaptadas para cada comunidade.

Garantir que diferentes regiões do estado tenham acesso a eventos de leitura, especialmente aquelas que normalmente não têm muitas atividades culturais.

Requisitos Específicos mínimo para Inscrição – Eixo I: Produção Literária nas Categorias A, B e C:

Os textos inscritos deverão ser **inéditos ou republicações**, sendo considerados inéditos aqueles que **não foram publicados ou divulgados ao público** anteriormente. O material proposto deverá atender às seguintes **especificações mínimas:**

O livro deverá ser impresso conforme a norma **NBR 6029/2023 da ABNT**, contendo **ficha catalográfica, código de barras e ISBN**.

O **miolo** deverá ser impresso em **papel offset 75g ou pólen 90g, no mínimo**, e a **capa em papel cartão 250g, no mínimo**, podendo ser impressa em **preto e branco ou colorido**, conforme as características do projeto gráfico. A gramatura e a qualidade da capa podem ser superiores ao exigido no edital.

No caso de obras que contenham **ilustrações e/ou fotografias**, será de **responsabilidade do autor** a escolha do ilustrador e o pagamento de todas as despesas relacionadas.

Essas exigências se aplicam tanto para **produções literárias inéditas** quanto para **republicações**, garantindo qualidade e padronização dos materiais publicados.

Toda despesas como: infraestrutura, logística para a realização do lançamento do livro é de responsabilidade do proponente selecionado.

Das vagas, das especificações do objeto e valores por categorias

LINHA 05 - SETORIAL LITERATURA									
Eixo	Categoria	DESCRIÇÃO	VAGAS	SAC	NEP	PCD	IN	VALOR PAGO	VALOR TOTAL
EIXO I PRODUÇÃO	A - Livros de Ficção e Não Ficção com lançamento da obra	Este edital contempla o apoio à publicação de obras literárias inéditas nos mais diversos gêneros, incluindo romance, conto, poesia, crônica, ensaio, narrativas gráficas, literatura dramática, teoria e crítica literária, reportagem, biografia, memória, livro-jogo, coletânea de artigos sobre literatura e literatura de cordel, além de obras voltadas à difusão das artes plásticas e visuais, com temática livre. No ato da inscrição, o(a) proponente deverá apresentar o manuscrito integral da obra. A tiragem será de 100 exemplares, distribuídos da seguinte forma: 50 unidades para o proponente, 40 para bibliotecas públicas e escolas, e 10 destinadas à Sejucl. Como contrapartida, o(a) proponente deverá realizar um evento de lançamento da obra. Não poderá ser na forma digital.	4	1	1	1	1	38.500,00	154.000,00
	B - Livros de Literatura Infantil e Infanto-Juvenil com lançamento da obra	Este edital oferece apoio para a publicação de livros infantis e infantojuvenis, com tema livre. Para participar, o(a) proponente deve apresentar o manuscrito completo da obra no momento da inscrição. Serão impressos 100 exemplares, distribuídos da seguinte forma: 50 para o proponente, 40 para bibliotecas e escolas, e 10 para a Sejucl. Como contrapartida, será necessário realizar um evento de lançamento do livro. Não poderá ser na forma digital.	4	1	1	1	1	40.000,00	160.000,00

C - Livros de Ficção e Não Ficção com lançamento da obra	<p>Este edital oferece apoio para a publicação e republicação de obras literárias em diversos gêneros, como romance, conto, poesia, crônica, ensaio, narrativas gráficas, literatura dramática, teoria e crítica literária, reportagem, biografia, memória, livro-jogo, coletânea de artigos sobre literatura, coletânea de literatura de cordel e livros sobre artes plásticas e visuais. A prioridade será para autoras e autores que estão publicando seu primeiro livro.</p> <p>Para participar, o(a) proponente deve apresentar o manuscrito completo da obra no momento da inscrição. Não poderão se inscrever aqueles que já foram contemplados com a republicação do mesmo título, ou conteúdo, ou conteúdos similares pela Lei Aldir Blanc 01, pela Lei Paulo Gustavo lançado pelo Estado ou município ou pelo FEDEC.</p> <p>Serão impressos 100 exemplares, distribuídos da seguinte forma: 50 para o proponente, 40 para bibliotecas e escolas, e 10 para a Sejucel. Como contrapartida, será necessário realizar um evento de lançamento do livro. Não poderá ser na forma digital.</p>	4	1	1	1	1	29.000,00	116.000,00
--	--	---	---	---	---	---	-----------	------------

<p>EIXO II CIRCULAÇÃO</p>	<p>D - Projetos de fomento à leitura</p>	<p>Este edital apoia a circulação de projetos de contação de histórias já estreada ou inédita, abrangendo três bairros do município sede do proponente. Cada apresentação deverá ter uma duração mínima de 40 minutos, com o objetivo de promover a oralidade, a criatividade e o interesse pela literatura nas comunidades atendidas. As apresentações deverão ser presenciais e realizadas em locais públicos, como praças, escolas, hospitais e creches, garantindo o acesso gratuito ao público e ampliando o impacto cultural e social do projeto. recomenda-se como contrapartidas de fácil execução: Doação de materiais literários - O agente cultural pode doar livros infantis ou materiais educativos para bibliotecas comunitárias, escolas e creches nos bairros onde as apresentações foram realizadas. Caso não tenha livros disponíveis, pode oferecer uma pequena coletânea de histórias impressas e ilustradas para distribuição ou sessão extra de contação de histórias - Além das apresentações programadas, o agente cultural pode realizar uma sessão extra de contação de histórias em um espaço público, como uma praça ou biblioteca, ampliando o acesso da comunidade à atividade.</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>15.000,00</p>	<p>60.000,00</p>
-------------------------------	--	---	----------	----------	----------	----------	----------	------------------	------------------

Eixo III FORMAÇÃO	E - Formação Literária.	<p>apoia ações formativas em literatura nos territórios, promovendo atividades como oficinas de escrita criativa, formação de escritores e a difusão do conhecimento sobre diversos gêneros literários e qualificação da literatura. As atividades podem incluir oficinas literárias, mesas redondas, minicursos e outras iniciativas, totalizando 15 horas de formação. Os proponentes deverão apresentar um detalhamento da metodologia de mediação/formação, além dos currículos dos mediadores ou formadores responsáveis, garantindo a qualidade e o alinhamento pedagógico das ações. Como parte da iniciativa, os participantes receberão certificados ao final do curso, além de uma apostila encadernada com, no mínimo, 20 páginas, contendo materiais de apoio e conteúdos abordados durante as atividades.</p> <p>Para ampliar o impacto do projeto, recomenda-se como contrapartida uma das seguintes ações: Doação de exemplares da apostila para bibliotecas públicas e escolas da região, garantindo a disseminação do conhecimento, Gravação e disponibilização gratuita de uma aula ou palestra, permitindo o acesso remoto ao conteúdo da formação ou Realização de uma roda de conversa aberta ao público sobre literatura, promovendo o diálogo e o compartilhamento de experiências.</p>	4	1	1	1	1	15.000,00	60.000,00
TOTAL			20	5	5	5	5	550.000,00	

Este edital tem sUas definições

Para efeito deste Edital adotam-se as seguintes definições:

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA; O agente cultural, que deve ser maior de 18 anos, é responsável legal pela execução do projeto, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais durante o processo de inscrição.

AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituído por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Estado de Rondônia, responsável pela inscrição da proposta cultural como agente cultural .

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM COLETIVO SEM CNPJ: Possuidor de um Certificado de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como proponente, ou ainda, espaços e coletivos artístico-culturais que não possuam CNPJ e sejam representados por uma Pessoa Física, através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural.

PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS): Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

PESSOAS INDÍGENAS: são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

POVOS TRADICIONAIS: são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental, a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

MULHERES: constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais e menor representação em espaços de poder e decisão. Além disso, mães solo enfrentam desafios adicionais, como a responsabilidade única pelo sustento e cuidado dos filhos, o que intensifica sua condição de vulnerabilidade.

PESSOAS LGBTQIAPN+: (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binários e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

IDOSOS: são um grupo que enfrentam vulnerabilidades específicas no contexto cultural, incluindo isolamento social, menor acesso a eventos culturais, e discriminação etária, que podem limitar sua participação ativa e representação nas artes e na cultura.

CURRÍCULO CULTURAL: foca em listar as qualificações educacionais, experiências de trabalho, participações em projetos, prêmios e reconhecimentos do agente cultural. É útil para mostrar a trajetória profissional e acadêmica, bem como a participação em seminários, workshops e outras formações pertinentes ao campo cultural. O currículo é essencial em processos seletivos para cargos, bolsas ou qualquer oportunidade que requeira um histórico profissional documentado.

PORTFÓLIO CULTURAL: é particularmente importante na cultura, pois muitas disciplinas culturais, como artes visuais, teatro, dança, música e literatura, dependem fortemente da demonstração prática das habilidades e criatividade do indivíduo. Um portfólio cultural geralmente inclui obras de arte, gravações de performances, fotografias de eventos ou instalações, publicações, críticas e outros materiais que evidenciam o talento e a contribuição do indivíduo para a cultura. Ele permite que curadores, produtores e outros profissionais da área vejam o impacto e a qualidade do trabalho do artista ou do profissional cultural.

PUBLICAÇÃO DE OBRAS LITERÁRIAS é o processo de transformar um texto escrito em um livro impresso ou digital para que ele possa ser distribuído e lido pelo público. Esse processo inclui a edição, diagramação, revisão e impressão ou disponibilização online da obra. Pode envolver diferentes gêneros, como romance, poesia, contos, ensaios e biografias, entre outros.

PUBLICAÇÃO DE OBRAS LITERÁRIAS PARA LIVROS DE FICÇÃO E NÃO FICÇÃO COM LANÇAMENTO DA OBRA: é o processo de edição, produção e distribuição de um livro, seja impresso ou digital, garantindo que ele chegue ao público leitor. Esse processo inclui revisão, diagramação, impressão e disponibilização da obra, abrangendo tanto histórias fictícias (como romances e contos) quanto textos baseados em fatos reais (como biografias e ensaios). Além disso, envolve a realização de um evento de lançamento, onde o autor pode apresentar sua obra ao público, promovendo sua divulgação e incentivando a leitura.

GÊNERO LITERÁRIO: é a forma de classificar as obras literárias de acordo com suas características e estrutura. Os principais gêneros são **narrativo** (histórias contadas, como romances e contos), **lírico** (textos que expressam emoções, como poesias), **dramático** (escritos para teatro) e **didático** (textos que transmitem conhecimento, como ensaios). Dentro desses gêneros, há subgêneros como ficção científica, terror, biografia e literatura infantil.

REPUBLICAÇÃO DE OBRA: é o processo de lançar novamente um livro que já foi publicado anteriormente, podendo manter o conteúdo original ou incluir revisões, novas edições, atualizações e até reformulações gráficas, como nova capa e diagramação. Esse processo permite que a obra continue acessível ao público, alcançando novos leitores ou atendendo a uma nova demanda editorial.

CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS: é uma prática cultural e educativa que envolve a narração oral de histórias para um público, estimulando a imaginação, a oralidade e o interesse pela literatura. Pode ser realizada de forma interativa, utilizando recursos como gestos, expressões faciais, variação de voz, músicas, fantoches e objetos cênicos para tornar a experiência mais envolvente. Essa ação pode ocorrer em diversos espaços, como escolas, bibliotecas, praças, hospitais e eventos culturais, atendendo públicos de diferentes idades. A Contação de histórias envolve **planejamento, seleção e adaptação** do conteúdo para o público-alvo, utilizando técnicas narrativas para engajar os ouvintes. O processo começa com a **escolha da história**, considerando a faixa etária e o contexto da apresentação. Em seguida, o contador se prepara por meio da leitura, ensaio e exploração de variações de voz, ritmo e entonação. Durante a apresentação, são usados **recursos visuais e sonoros**, como gestos, expressões faciais, fantoches e instrumentos musicais, tornando a experiência mais envolvente. A interação com o público é essencial, incentivando a participação por meio de perguntas, repetições e brincadeiras. Por fim, a atividade se encerra com uma **reflexão e diálogo**, estimulando a interpretação e a troca de ideias entre os participantes, tornando a contação de histórias uma ferramenta eficaz para o aprendizado, a imaginação e a valorização cultural.

AÇÕES FORMATIVAS EM LITERATURA: são atividades educativas que visam ampliar o conhecimento, a prática e o interesse pela literatura, incentivando a leitura, a escrita e a análise crítica dos textos. Essas ações podem incluir **oficinas de escrita criativa, cursos de formação para escritores, rodas de leitura, debates sobre gêneros literários, minicursos e mesas-redondas**. Além de promoverem o desenvolvimento artístico e profissional, essas iniciativas também democratizam o acesso à literatura, estimulando a criatividade e a valorização da produção literária em diferentes contextos sociais e culturais.

AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS: são atividades educativas que visam desenvolver habilidades, conhecimentos e competências nas diversas áreas da cultura e das artes, como música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, entre outras. Essas ações, que incluem workshops, cursos, seminários, palestras e oficinas, não apenas enriquecem o entendimento e a apreciação cultural dos participantes, mas também promovem a criatividade e a reflexão crítica. Além de capacitar artistas, educadores e gestores culturais, as ações formativas culturais são essenciais para abrir novas oportunidades no mercado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da economia criativa. Essas iniciativas fomentam a geração de emprego e renda dentro do setor cultural, destacando o papel vital da cultura como motor de inovação e crescimento econômico sustentável.

PLANO DE ENSINO: nas áreas técnica, cultural e artística não só orienta a execução de cursos e disciplinas, mas também funciona como um instrumento de avaliação usado pela **Comissão de Análise Técnica e de Mérito**. Este documento detalhado inclui os objetivos de aprendizagem, metodologias pedagógicas, cronograma de atividades, critérios de avaliação e recursos didáticos que serão empregados, fornecendo uma estrutura clara para o desenvolvimento das habilidades dos alunos nas áreas abordadas, o **plano de ensino** é avaliado pela comissão para assegurar que atenda aos padrões de qualidade e eficácia estabelecidos em editais ou diretrizes acadêmicas. **A pontuação atribuída ao plano pela comissão reflete a qualidade e a abrangência do mesmo**, influenciando diretamente na aprovação e no financiamento de projetos educativos nas áreas de cultura e artes. Este processo de avaliação é essencial para garantir que o ensino oferecido seja de alto nível e que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente.

AGENTE CULTURAL HABILITADO: Proponente que obteve sua inscrição avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no DIOF.

AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO: Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Premiação Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.

CARTA CONSUBSTANCIADA OU AUTODECLARAÇÃO: documento apresentado em formato escrito que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o proponente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo 4

CONTRAPARTIDA: A "contrapartida" é uma exigência nos acordos de financiamento que solicita uma contribuição por parte dos beneficiários de um projeto, podendo ser financeira ou não financeira. Essa contribuição pode incluir o pagamento de parte dos custos do projeto, ou o fornecimento de recursos como tempo, serviços, e espaços para eventos. A contrapartida tem como objetivo garantir que tanto o financiador quanto o beneficiário sejam co-

responsáveis pelo sucesso do projeto, incentivando uma gestão eficaz dos recursos e um comprometimento profundo com os resultados pretendidos.

CONTRAPARTIDAS SOCIAIS: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: é composta por especialistas com formação acadêmica, experiência profissional e notório saber em diversas áreas da cultura. Esses membros são responsáveis por avaliar propostas submetidas a editais e concursos culturais, verificando se os projetos atendem aos critérios técnicos do edital, como prazos, orçamento e documentação adequada. Eles também julgam o mérito artístico e cultural das propostas, considerando fatores como originalidade, relevância cultural e potencial impacto. A função desta comissão é crucial para garantir que os recursos sejam alocados a projetos que não apenas cumpram os requisitos formais, mas que também ofereçam contribuições valiosas para o enriquecimento cultural da comunidade ou região.

PRESTAÇÃO DE CONTA: A prestação de contas em projetos culturais é um processo crucial para garantir a transparência e a responsabilidade no uso de recursos. Ela envolve a documentação detalhada de todas as despesas e atividades, assegurando que os fundos foram utilizados conforme o planejado. Isso inclui a apresentação de notas fiscais, recibos, e relatórios financeiros e de atividades que demonstram o impacto cultural e social do projeto. Essa prática não só fortalece a confiança entre financiadores e a comunidade, mas também promove a sustentabilidade de futuras iniciativas culturais, essencial para o desenvolvimento contínuo do setor cultural.

DIREITO AUTORAL: na área cultural refere-se ao conjunto de prerrogativas conferidas aos criadores de obras culturais e artísticas sobre suas criações. Esses direitos protegem a expressão original de ideias manifestadas em obras de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, fotografia, cinema, e outras formas de expressão artística. O direito autoral garante que os autores possam controlar o uso de suas obras, incluindo a reprodução, distribuição, execução pública e adaptação.

REGULAMENTO

REGULAMENTO LINHA 06 PARA A SETORIAL DA CULTURA POPULAR

Este regulamento é um instrumento norteador para a compreensão geral das diretrizes, incluindo as linhas de apoio disponíveis, suas respectivas categorias, faixas de valor e critérios de participação. no entanto, todas as regras, exigências e detalhes encontram-se no edital oficial, sendo de inteira responsabilidade do(a) agente cultural lê-lo na íntegra para garantir o pleno entendimento e cumprimento das normas estabelecidas.

Objeto das linhas que pertence a este edital

Este edital é destinado a apoiar artistas individuais e grupos em Rondônia para promover a cultura popular e o artesanato, principalmente em comunidades vulneráveis. Na setorial cultura popular as atividades incluem produção e criação e desenvolvimento e realização de eventos e atividades culturais inéditas, projetos que promovam a **circulação de eventos pré-existentis da cultura popular, ações formativas em cultura popular**, na setorial artesanato abrangendo projetos que proponham a estruturação profissional de artesãos e ateliês de artesanato, projetos que proponham a **aquisição de matéria-prima, com o objetivo de promover o desenvolvimento e a criação de uma série de obras inéditas**, projetos que proponham a **realização de feiras e exposições coletivas de artesanato**. O objetivo é expandir o acesso à essas experiências culturais por todo o estado.

Os Projetos devem apresentar uma estratégia clara e detalhada para levar atividades da **setorial da cultura popular por todo o estado de Rondônia**. Isso inclui definir locais, datas e como as atividades serão adaptadas para cada comunidade.

Garantir que diferentes regiões do estado tenham acesso a eventos da **setorial da cultura popular**, especialmente aquelas que normalmente não têm muitas atividades culturais.

Para os grupos folclóricos concorrentes, são estabelecidos os seguintes critérios para as apresentações:

Grupos de quadrilhas juninas deverão ter no mínimo **15 pares por apresentação**.

Grupos de bois-bumbás deverão contar com no mínimo **15 integrantes, incluindo os itens principais**.

Demais grupos culturais que não se encaixam nas categorias acima deverão ter, no mínimo, **8 participantes por apresentação**.

Das vagas, das especificações do objeto e valores por categorias

LINHA 06 - SETORIAL CULTURA POPULAR									
Eixo	Categoria	DESCRIÇÃO	VAGAS	AC	NE	PC	DIN	VALOR PAGO	VALOR TOTAL

EIXO I PRODUÇÃO	A - Produção da cultura popular	Este edital apoia a criação, produção e realização de eventos e atividades culturais inéditas que valorizem as manifestações populares, fortaleçam a identidade cultural e incentivem a participação da comunidade.	9	5	2	1	1	50.000,00	450.000,00
EIXO II CIRCULAÇÃO	B - Circulação ações da cultura popular	Esta categoria apoia projetos que promovam a circulação de eventos já existentes da cultura popular, envolvendo o planejamento, organização e realização de manifestações culturais tradicionais e contemporâneas em diferentes localidades do Estado de Rondônia. A circulação deverá abranger dois municípios, com uma apresentação em cada município, tendo duração mínima de 45 minutos e máxima de 60 minutos por apresentação. Todas as atividades devem ser gratuitas e presenciais, garantindo o acesso amplo e inclusivo à população. Podem concorrer a esta categoria apenas proponentes que já tenham realizado pelo menos uma edição anterior do evento, assegurando a experiência e a continuidade das iniciativas culturais. A SEJUCEL não se responsabiliza por despesas extras que não estejam previstas no orçamento do projeto. A gestão e a cobertura desses custos são de responsabilidade exclusiva do proponente. Essa ação busca democratizar o acesso à cultura, fortalecer a identidade cultural das comunidades e promover a integração social, contribuindo para o enriquecimento do cenário cultural de Rondônia e gerando benefícios sociais e econômicos para as comunidades envolvidas.	5	2	1	1	1	150.000,00	750.000,00

Eixo III FORMAÇÃO	C- Ações formativas	Esta categoria apoia a realização de ações formativas gratuitas para aprimorar as habilidades técnicas, criativas e gerenciais de profissionais das diversas áreas da cultura popular. As atividades deverão ter carga horária mínima de 20 horas e garantir a entrega de certificados e de uma apostila encadernada com, no mínimo, 20 páginas, distribuída gratuitamente aos participantes. Os proponentes deverão apresentar um plano detalhado da metodologia utilizada, além dos currículos dos mediadores ou formadores responsáveis, assegurando a qualidade e o alinhamento pedagógico das atividades. Essa iniciativa tem como objetivo democratizar o acesso ao conhecimento e fortalecer o desenvolvimento artístico e profissional no setor. Sugestão de contrapartida de fácil execução, o proponente pode optar por gravar e disponibilizar uma aula ou palestra online, ampliando o acesso ao conteúdo, ou realizar uma sessão aberta ao público ao final da formação, permitindo que a comunidade acompanhe uma demonstração prática do aprendizado. Outra possibilidade é a doação de apostilas ou materiais didáticos para bibliotecas, escolas ou centros culturais, garantindo a disseminação do conhecimento. Além disso, o proponente pode promover uma mini-oficina ou bate-papo em uma escola ou espaço comunitário, compartilhando parte do conteúdo de forma acessível. Essas ações fortalecem o impacto social da formação, incentivando a valorização e a difusão da cultura popular.	15	08	4	2	1	20.000,00	300.000,00
TOTAL			29	15	7	4	3	1.500.000,00	

Este edital tem as definições

Para efeito deste Edital adotam-se as seguintes definições:

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA; O agente cultural, que deve ser maior de 18 anos, é responsável legal pela execução do projeto, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais durante o processo de inscrição.

AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituído por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Estado de Rondônia, responsável pela inscrição da proposta cultural como agente cultural .

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM COLETIVO SEM CNPJ: Possuidor de um Certificado de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como proponente, ou ainda, espaços e coletivos artístico-culturais que não possuam CNPJ e sejam representados por uma Pessoa Física, através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural.

PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS): Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

PESSOAS INDÍGENAS: são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e

dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

POVOS TRADICIONAIS: são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental, a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

MULHERES: constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais e menor representação em espaços de poder e decisão. Além disso, mães solo enfrentam desafios adicionais, como a responsabilidade única pelo sustento e cuidado dos filhos, o que intensifica sua condição de vulnerabilidade.

PESSOAS LGBTQIAPN+: (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binárias e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

IDOSOS: são um grupo que enfrentam vulnerabilidades específicas no contexto cultural, incluindo isolamento social, menor acesso a eventos culturais, e discriminação etária, que podem limitar sua participação ativa e representação nas artes e na cultura.

CURRÍCULO CULTURAL: foca em listar as qualificações educacionais, experiências de trabalho, participações em projetos, prêmios e reconhecimentos do agente cultural. É útil para mostrar a trajetória profissional e acadêmica, bem como a participação em seminários, workshops e outras formações pertinentes ao campo cultural. O currículo é essencial em processos seletivos para cargos, bolsas ou qualquer oportunidade que requeira um histórico profissional documentado.

PORTFÓLIO CULTURAL: é particularmente importante na cultura, pois muitas disciplinas culturais, como artes visuais, teatro, dança, música e literatura, dependem fortemente da demonstração prática das habilidades e criatividade do indivíduo. Um portfólio cultural geralmente inclui obras de arte, gravações de performances, fotografias de eventos ou instalações, publicações, críticas e outros materiais que evidenciam o talento e a contribuição do indivíduo para a cultura. Ele permite que curadores, produtores e outros profissionais da área vejam o impacto e a qualidade do trabalho do artista ou do profissional cultural.

AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS: são atividades educativas que visam desenvolver habilidades, conhecimentos e competências nas diversas áreas da cultura e das artes, como música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, entre outras. Essas ações, que incluem workshops, cursos, seminários, palestras e oficinas, não apenas enriquecem o entendimento e a apreciação cultural dos participantes, mas também promovem a criatividade e a reflexão crítica. Além de capacitar artistas, educadores e gestores culturais, as ações formativas culturais são essenciais para abrir novas oportunidades no mercado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da economia criativa. Essas iniciativas fomentam a geração de emprego e renda dentro do setor cultural, destacando o papel vital da cultura como motor de inovação e crescimento econômico sustentável.

PLANO DE CURSO: nas áreas técnica, cultural e artística não só orienta a execução de cursos e disciplinas, mas também funciona como um instrumento de avaliação usado pela **Comissão de Análise Técnica e de Mérito**. Este documento detalhado inclui os objetivos de aprendizagem, metodologias pedagógicas, cronograma de atividades, critérios de avaliação e recursos didáticos que serão empregados, fornecendo uma estrutura clara para o desenvolvimento das habilidades dos alunos nas áreas abordadas, o **plano de ensino** é avaliado pela comissão para assegurar que atenda aos padrões de qualidade e eficácia estabelecidos em editais ou diretrizes acadêmicas. **A pontuação atribuída ao plano pela comissão reflete a qualidade e a abrangência do mesmo**, influenciando diretamente na aprovação e no financiamento de projetos educativos nas áreas de cultura e artes. Este processo de avaliação é essencial para garantir que o ensino oferecido seja de alto nível e que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente.

AGENTE CULTURAL HABILITADO: Proponente que obteve sua inscrição avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar

documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no DIOF.

AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO: Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Premiação Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL E INDÍGINA: documento apresentado em formato escrito que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o proponente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo 4

CONTRAPARTIDA: A "contrapartida" é uma exigência nos acordos de financiamento que solicita uma contribuição por parte dos beneficiários de um projeto, podendo ser financeira ou não financeira. Essa contribuição pode incluir o pagamento de parte dos custos do projeto, ou o fornecimento de recursos como tempo, serviços, e espaços para eventos. A contrapartida tem como objetivo garantir que tanto o financiador quanto o beneficiário sejam co-responsáveis pelo sucesso do projeto, incentivando uma gestão eficaz dos recursos e um comprometimento profundo com os resultados pretendidos.

CONTRAPARTIDAS SOCIAIS: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: é composta por especialistas com formação acadêmica, experiência profissional e notório saber em diversas áreas da cultura. Esses membros são responsáveis por avaliar propostas submetidas a editais e concursos culturais, verificando se os projetos atendem aos critérios técnicos do edital, como prazos, orçamento e documentação adequada. Eles também julgam o mérito artístico e cultural das propostas, considerando fatores como originalidade, relevância cultural e potencial impacto. A função desta comissão é crucial para garantir que os recursos sejam alocados a projetos que não apenas cumpram os requisitos formais, mas que também ofereçam contribuições valiosas para o enriquecimento cultural da comunidade ou região.

PRESTAÇÃO DE CONTA: A prestação de contas em projetos culturais é um processo crucial para garantir a transparência e a responsabilidade no uso de recursos. Ela envolve a documentação detalhada de todas as despesas e atividades, assegurando que os fundos foram utilizados conforme o planejado. Isso inclui a apresentação de notas fiscais, recibos, e relatórios financeiros e de atividades que demonstram o impacto cultural e social do projeto. Essa prática não só fortalece a confiança entre financiadores e a comunidade, mas também promove a sustentabilidade de futuras iniciativas culturais, essencial para o desenvolvimento contínuo do setor cultural.

DIREITO AUTORAL: na área cultural refere-se ao conjunto de prerrogativas conferidas aos criadores de obras culturais e artísticas sobre suas criações. Esses direitos protegem a expressão original de ideias manifestadas em obras de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, fotografia, cinema, e outras formas de expressão artística. O direito autoral garante que os autores possam controlar o uso de suas obras, incluindo a reprodução, distribuição, execução pública e adaptação.

MANIFESTAÇÕES POPULARES: são expressões culturais tradicionais transmitidas de geração em geração dentro de uma comunidade. Elas refletem a identidade, os valores e os costumes de um povo, podendo incluir festas, danças, músicas, artesanato, culinária, lendas, rituais religiosos e práticas sociais. Essas manifestações têm forte vínculo com a história e a vivência coletiva, sendo parte essencial do patrimônio cultural imaterial de um grupo ou região.

PRODUÇÃO DA CULTURA POPULAR: refere-se ao processo de criação, preservação e difusão das expressões culturais enraizadas nas tradições de um povo. Envolve a realização de eventos, a confecção de objetos artesanais, a música, a dança, o teatro, a literatura oral, a gastronomia típica e outras formas de manifestação que representam a identidade cultural de uma comunidade. Essa produção pode ser espontânea ou organizada, desempenhando um papel fundamental na valorização e continuidade do patrimônio cultural imaterial.

CIRCULAÇÃO DE AÇÕES DA CULTURA POPULAR: refere-se à **distribuição, difusão e intercâmbio** das manifestações culturais populares em diferentes territórios, ampliando seu alcance e impacto. Isso pode ocorrer por meio de apresentações artísticas, festivais, feiras, exposições, encontros culturais, mídias digitais e outros formatos que possibilitam o acesso e a valorização das tradições. A circulação fortalece a identidade cultural, promove o reconhecimento dos saberes tradicionais e incentiva a troca de experiências entre comunidades.

DEMOCRATIZAR O ACESSO À CULTURA: significa garantir que **todas as pessoas, independentemente de sua origem, condição socioeconômica ou localização geográfica, tenham a oportunidade de conhecer, participar e usufruir das expressões culturais populares**. Isso envolve a realização de eventos gratuitos ou

acessíveis, a descentralização das atividades culturais para comunidades periféricas e rurais, a inclusão de grupos historicamente marginalizados e a valorização dos saberes e tradições locais. O objetivo é tornar a cultura popular um direito de todos, fortalecendo sua preservação e difusão.

REGULAMENTO PARA A SETORIAL DO ARTESANATO

Objeto das linhas que pertence a este edital

Este edital tem como objetivo a seleção de projetos que promovam o desenvolvimento e fortalecimento do setor de artesanato, com foco no aprimoramento das produções, na inclusão de novas oportunidades de mercado e no fortalecimento da economia criativa. As propostas devem englobar ações que envolvam a aquisição de equipamentos, matéria-prima com o objetivo de criar obras inéditas, organização de feiras e exposições, além da oferta de ações formativas, sempre alinhadas aos princípios da sustentabilidade e ao desenvolvimento cultural e econômico da região, visando à valorização da produção local, à expansão do mercado e ao fortalecimento do setor.

As ações voltadas ao artesanato devem promover a visibilidade dos artesãos, ampliar suas possibilidades criativas e fortalecer novas conexões comerciais, contribuindo diretamente para o desenvolvimento cultural e econômico sustentável da região.

Projetos que incluam a aquisição de ferramentas, equipamentos e matéria-prima são essenciais para aprimorar a produção artesanal, garantindo maior qualidade, inovação e competitividade. A disponibilização de materiais adequados amplia as possibilidades criativas e fortalece o mercado artesanal, tornando-o mais atrativo e viável economicamente.

As propostas devem contemplar atividades que garantam inclusão, desenvolvimento profissional e sustentabilidade, por meio da entrega de materiais, capacitação e visibilidade para fortalecer a produção e o mercado de artesanato local.

A participação em feiras e exposições é fundamental para a valorização do artesanato local e o intercâmbio entre diferentes regiões, impulsionando a circulação de conhecimento e oportunidades de mercado. Para garantir a efetividade dessas ações, os eventos devem ter no mínimo 03 (três) dias de duração, ocorrer em locais públicos acessíveis e contribuir para a geração de renda e melhoria da qualidade de vida.

O artesão será responsável pela divulgação e deve garantir a participação de pelo menos dois municípios de outra região, incentivando a diversidade cultural e a ampliação do alcance do evento.

Nos projetos de formação, é essencial que as oficinas fortaleçam a identidade cultural das comunidades, contribuam para a geração de renda e tenham potencial de replicação em outras localidades. Além disso, é necessário garantir um orçamento que contemple os honorários dos instrutores e todos os insumos necessários para a realização das atividades, assegurando uma formação qualificada e sustentável para os participantes.

Também será necessário apresentar o detalhamento da metodologia aplicada, bem como os currículos dos mediadores ou formadores responsáveis pelas ações formativas, assegurando a qualidade pedagógica das atividades.

Este edital visa, ainda, fortalecer a economia criativa local, promover práticas sustentáveis e contribuir para o desenvolvimento cultural e econômico da região, criando um ambiente propício para o crescimento do setor de artesanato e seu reconhecimento no mercado.

Além disso, será dada pontuação extra para aqueles que possuem a carteira de Mestre Artesão ou Artesão Profissional.

Das vagas, das especificações do objeto e valores por categorias

LINHA 06 - SETORIAL ARTESANATO									
Eixo	Categoria	Descrição	Vagas	AC	IN	NE	PCD	Valor Pago	Valor Total
Eixo I - PRODUÇÃO	A - Artesãos e ateliês de artesanato	O projeto visa apoiar artesãos e ateliês de artesanato, com o objetivo de melhorar a estrutura profissional desses trabalhadores. Ele oferece recursos para a aquisição de equipamentos e ferramentas, formalização da gestão e fortalecimento das ações de comunicação no mercado de artesanato. Podem participar tanto pessoas físicas quanto jurídicas, desde que o artesão ou ateliê tenha, no mínimo, dois anos de experiência comprovada na área de artesanato. Como contrapartida, o proponente deverá doar uma das obras criadas para o acervo da SEJUCEL.	06	3	1	1	1	25.000,00	150.000,00

	B- Aquisição de matéria prima	Este projeto tem como objetivo apoiar a aquisição de matéria-prima para a criação de novas obras, estimulando o desenvolvimento e a ampliação do portfólio do artesão, além de potencializar suas possibilidades criativas. Podem participar pessoas físicas e jurídicas, desde que o artesão ou ateliê comprove, no mínimo, cinco anos de experiência na área de artesanato. Como contrapartida, o proponente deverá doar uma das obras criadas para o acervo da SEJUCEL.	11	5	3	2	1	10.000,00	110.000,00
Eixo II - DIFUSÃO	C-Feiras e exposições	Este projeto apoia a realização de feiras e exposições coletivas de artesanato, organizadas por associações ou cooperativas de artesãos e artesãos individuais, consolidadas no Estado de Rondônia. As feiras e exposições devem promover a divulgação dos artistas locais, valorizando a produção regional e criando uma plataforma para ampliar o reconhecimento e o mercado do artesanato da região. Podem participar pessoas físicas e jurídicas, sendo que a associação ou cooperativa proponente deve ter, no mínimo, 10 (dez) artesãos associados e comprovar, no mínimo, 2 (dois) anos de atividades na área de artesanato. A participação dos artesãos na feira será livre, sem a exigência da carteira do PAB. Além disso, será atribuída pontuação extra para os proponentes que possuam a carteira de Mestre Artesão ou Artesão Profissional.	2	1		1		80.000,00	160.000,00
Eixo III - FORMAÇÃO	D- Ações formativas	Este projeto visa oferecer ações formativas em artesanato, com o objetivo de aprimorar as habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais que atuam nas diversas linguagens que compõem o artesanato. Podem participar pessoas físicas e jurídicas. As ações formativas deverão ser oferecidas de forma gratuita aos participantes, com carga horária mínima de 20 horas, e a entrega de certificados ao final da formação. Além disso, será fornecida uma apostila encadernada, com no mínimo 20 páginas, como material de apoio. Será necessário apresentar o detalhamento da metodologia de mediação/formação, bem como os currículos dos mediadores ou formadores responsáveis, garantindo a qualidade e o alinhamento pedagógico das ações. As formações e capacitações serão direcionadas para escolas públicas, coletivos, associações, cooperativas e grupos de pessoas interessadas ou afins. Esta iniciativa busca democratizar o acesso e fortalecer o desenvolvimento artístico e profissional no setor.	4	1	1	1	1	20.000,00	80.000,00
TOTAL GERAL			23	1006	04	03		500.000,00	

Este edital tem as definições

Para efeito deste Edital adotam-se as seguintes definições:

ep) **AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA;** O agente cultural, que deve ser maior de 18 anos, é responsável legal pela execução do projeto, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais durante o processo de inscrição.

eq) **AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA:** Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituído por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Estado de Rondônia, responsável pela inscrição da proposta cultural como agente cultural .

er) **AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM COLETIVO SEM CNPJ:** Possuidor de um Certificado de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como proponente, ou ainda, espaços e coletivos artístico-culturais que não possuam CNPJ e sejam representados por uma Pessoa Física, através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural.

es) **PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS):** Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

et) **PESSOAS INDÍGENAS:** são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

eu) **PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:** são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

ev) **POVOS TRADICIONAIS:** são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental, a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

ew) **MULHERES:** constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais e menor representação em espaços de poder e decisão. Além disso, mães solo enfrentam desafios adicionais, como a responsabilidade única pelo sustento e cuidado dos filhos, o que intensifica sua condição de vulnerabilidade.

ex) **PESSOAS LGBTQIAPN+:** (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binárias e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

ey) **IDOSOS:** são um grupo que enfrentam vulnerabilidades específicas no contexto cultural, incluindo isolamento social, menor acesso a eventos culturais, e discriminação etária, que podem limitar sua participação ativa e representação nas artes e na cultura

ez) **CURRÍCULO CULTURAL:** foca em listar as qualificações educacionais, experiências de trabalho, participações em projetos, prêmios e reconhecimentos do agente cultural. É útil para mostrar a trajetória profissional e acadêmica, bem como a participação em seminários, workshops e outras formações pertinentes ao campo cultural. O currículo é essencial em processos seletivos para cargos, bolsas ou qualquer oportunidade que requeira um histórico profissional documentado.

fa) **PORTFÓLIO CULTURAL:** é particularmente importante na cultura, pois muitas disciplinas culturais, como artes visuais, teatro, dança, música e literatura, dependem fortemente da demonstração prática das habilidades e criatividade do indivíduo. Um portfólio cultural geralmente inclui obras de arte, gravações de performances, fotografias de eventos ou instalações, publicações, críticas e outros materiais que evidenciam o talento e a contribuição do indivíduo para a cultura. Ele permite que curadores, produtores e outros profissionais da área vejam o impacto e a qualidade do trabalho do artista ou do profissional cultural.

fb) **AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS:** são atividades educativas que visam desenvolver habilidades, conhecimentos e competências nas diversas áreas da cultura e das artes, como música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, entre outras. Essas ações, que incluem workshops, cursos, seminários, palestras e oficinas, não apenas enriquecem o entendimento e a apreciação cultural dos participantes, mas também promovem a criatividade e a reflexão crítica. Além de capacitar artistas, educadores e gestores culturais, as

ações formativas culturais são essenciais para abrir novas oportunidades no mercado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da economia criativa. Essas iniciativas fomentam a geração de emprego e renda dentro do setor cultural, destacando o papel vital da cultura como motor de inovação e crescimento econômico sustentável.

fc) **PLANO DE CURSO:** nas áreas técnica, cultural e artística não só orienta a execução de cursos e disciplinas, mas também funciona como um instrumento de avaliação usado pela **Comissão de Análise Técnica e de Mérito**. Este documento detalhado inclui os objetivos de aprendizagem, metodologias pedagógicas, cronograma de atividades, critérios de avaliação e recursos didáticos que serão empregados, fornecendo uma estrutura clara para o desenvolvimento das habilidades dos alunos nas áreas abordadas, o **plano de ensino** é avaliado pela comissão para assegurar que atenda aos padrões de qualidade e eficácia estabelecidos em editais ou diretrizes acadêmicas. **A pontuação atribuída ao plano pela comissão reflete a qualidade e a abrangência do mesmo**, influenciando diretamente na aprovação e no financiamento de projetos educativos nas áreas de cultura e artes. Este processo de avaliação é essencial para garantir que o ensino oferecido seja de alto nível e que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente.

fd) **AGENTE CULTURAL HABILITADO:** Proponente que obteve sua inscrição avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no DIOF.

fe) **AGENTE CULTURAL "CONTEMPLADO":** Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Premiação Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.

ff) **DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL e INDÍGINA:** documento apresentado em formato escrito que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o proponente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo 4

fg) **CONTRAPARTIDA:** A "contrapartida" é uma exigência nos acordos de financiamento que solicita uma contribuição por parte dos beneficiários de um projeto, podendo ser financeira ou não financeira. Essa contribuição pode incluir o pagamento de parte dos custos do projeto, ou o fornecimento de recursos como tempo, serviços, e espaços para eventos. A contrapartida tem como objetivo garantir que tanto o financiador quanto o beneficiário sejam co-responsáveis pelo sucesso do projeto, incentivando uma gestão eficaz dos recursos e um comprometimento profundo com os resultados pretendidos.

fh) **CONTRAPARTIDAS SOCIAIS:** ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

fi) **COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO:** é composta por especialistas com formação acadêmica, experiência profissional e notório saber em diversas áreas da cultura. Esses membros são responsáveis por avaliar propostas submetidas a editais e concursos culturais, verificando se os projetos atendem aos critérios técnicos do edital, como prazos, orçamento e documentação adequada. Eles também julgam o mérito artístico e cultural das propostas, considerando fatores como originalidade, relevância cultural e potencial impacto. A função desta comissão é crucial para garantir que os recursos sejam alocados a projetos que não apenas cumpram os requisitos formais, mas que também ofereçam contribuições valiosas para o enriquecimento cultural da comunidade ou região.

fj) **PRESTAÇÃO DE CONTA:** A prestação de contas em projetos culturais é um processo crucial para garantir a transparência e a responsabilidade no uso de recursos. Ela envolve a documentação detalhada de todas as despesas e atividades, assegurando que os fundos foram utilizados conforme o planejado. Isso inclui a apresentação de notas fiscais, recibos, e relatórios financeiros e de atividades que demonstram o impacto cultural e social do projeto. Essa prática não só fortalece a confiança entre financiadores e a comunidade, mas também promove a sustentabilidade de futuras iniciativas culturais, essencial para o desenvolvimento contínuo do setor cultural.

fk) **DIREITO AUTORAL:** na área cultural refere-se ao conjunto de prerrogativas conferidas aos criadores de obras culturais e artísticas sobre suas criações. Esses direitos protegem a expressão original de ideias manifestadas em obras de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, fotografia, cinema, e outras formas

de expressão artística. O direito autoral garante que os autores possam controlar o uso de suas obras, incluindo a reprodução, distribuição, execução pública e adaptação.

fi) **ATELIÊS DE ARTESANATO** são espaços onde artesãos criam, produzem e desenvolvem peças manuais, utilizando técnicas tradicionais ou inovadoras. Eles servem como locais de produção, aprendizado e troca de experiências, contribuindo para a valorização da cultura e a geração de renda.

fm) **ECONOMIA CRIATIVA** é a geração de renda e empregos a partir de atividades que envolvem criatividade, cultura e inovação. Engloba setores como artesanato, música, cinema, moda, design e tecnologia, impulsionando o desenvolvimento econômico e social.

fn) **MATÉRIA-PRIMA** são os materiais básicos usados pelos artesãos para criar suas peças, como madeira, barro, fibras naturais, tecidos, tintas e metais. Eles são transformados através de técnicas manuais para produzir itens únicos e criativos.

fo) **FEIRAS E EXPOSIÇÕES DE ARTESANATO** são eventos onde artesãos apresentam e vendem seus produtos, promovendo a cultura local e ampliando oportunidades de negócios. Esses espaços permitem a troca de experiências, o fortalecimento do setor e o acesso do público às produções artesanais.

fp) **SUSTENTABILIDADE NO ARTESANATO** é a produção de peças de forma responsável, utilizando materiais naturais ou recicláveis, reduzindo desperdícios e respeitando o meio ambiente. Também envolve a valorização do trabalho dos artesãos, garantindo renda justa e fortalecendo as comunidades locais sem comprometer os recursos das futuras gerações.

Porto Velho, 11 de março de 2025.

Equipe de Elaboração

MADMA CRISTIANI DIAS DE SOUZA

JANDERSON DE SOUZA ARAÚJO

Revisor:

DR. ALECIO VALOIS DE ARAUJO

JOSÉ VICENTE MERCADANTE LIMPER

Coordenador do Sistema Estadual de Cultura

ROBSON RONI MATOS DA SILVA

Chefe da Coordenação de Cultura

De acordo:

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0057989760

AVISO

CONSULTA PÚBLICA

Governo de Rondônia lança minuta do edital Rondônia Arte Viva: Fomento à Diversidade Artística e Cultural para consulta pública final

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023, é uma política permanente voltada ao fortalecimento da cultura no Brasil. Com repasses anuais da União para Estados, Municípios e o Distrito Federal, a PNAB garante financiamento contínuo para projetos culturais, descentralizando os recursos e promovendo a democratização do acesso à cultura, especialmente em comunidades periféricas e tradicionais. Seu caráter estruturante fortalece a gestão pública da cultura, exigindo planejamento, governança e transparência na aplicação dos recursos.

Além do financiamento, a PNAB estabelece diretrizes para a gestão participativa, exigindo que os entes federativos elaborem Planos de Aplicação de Recursos (PAAR) com a consulta da sociedade civil. A escuta ativa da comunidade cultural é fundamental para garantir que os investimentos atendam às reais necessidades do setor. A realização de oitivas e consultas públicas fortalece o controle social e a participação dos agentes culturais na formulação das políticas, contribuindo para uma gestão cultural mais democrática e eficaz.

Em um processo democrático, o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, realizou diversas oitivas com a finalidade de escutar os trabalhadores e trabalhadoras da cultura sobre suas necessidades. A partir dessas escutas, foram estruturados os editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), garantindo que os recursos sejam aplicados de maneira justa e eficaz. Além de conduzir as oitivas, a SEJUCEL coordenou a construção do Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR), onde foram apresentadas as propostas

macro para o setor cultural. Em um segundo momento, a Secretaria realizou uma nova rodada de debates, detalhando as linhas do edital, os eixos de atuação, as categorias contempladas e suas especificações, além dos valores a serem pagos por projeto.

As sugestões encaminhadas pela sociedade civil, fazedores de cultura independentes e demais trabalhadores do setor não possuem caráter obrigatório de execução literal, mas servem como diretriz orientadora para a SEJUCEL na formulação dos editais. Conforme previsto na Lei nº 14.399/2022 e no Decreto nº 11.740/2023, a PNAB deve garantir participação social na definição das políticas culturais, mas a gestão pública tem o dever de conciliar as demandas apresentadas com os critérios legais e orçamentários estabelecidos. Dessa forma, as contribuições recebidas durante as oitivas e a consulta pública auxiliam a Secretaria na estruturação dos editais de forma alinhada às necessidades de cada setorial, garantindo abrangência, transparência e efetividade na aplicação dos recursos.

Desse modo, neste dia, por meio da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, o Governo do Estado de Rondônia publica, no Diário Oficial do Estado, a minuta do EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL. Assim, qualquer cidadão ou cidadã, pessoa física ou jurídica, residente e domiciliado em Rondônia há pelo menos dois anos, poderá participar, desde que respeite as regras do edital. Serão escolhidas e beneficiadas **56** propostas neste edital, distribuídas em **3 linhas** de fomento que abrangem os setoriais de Audio visual, arte visual e moda no valor de R\$: **1.670.680,00 (um milhão, seiscentos e setenta mil seiscentos e oitenta reais)**, garantindo uma última consulta pública antes da versão final.

A implementação da Política Nacional Aldir Blanc em Rondônia representa um avanço significativo para a valorização da cultura e o fortalecimento dos fazedores de cultura no estado. O investimento previsto para essa iniciativa totaliza R\$ 20.366.508,78, destinados ao fomento de projetos culturais em diversas linguagens artísticas. Desse montante, R\$ 17.453.629,57 serão aplicados diretamente no fomento cultural, enquanto R\$ 2.912.879,21 fortalecerão as ações da Cultura Viva, garantindo que os recursos alcancem tanto projetos estruturantes quanto iniciativas culturais comunitárias. Com essa política, Rondônia reafirma seu compromisso com o desenvolvimento cultural sustentável, a economia criativa e a democratização do acesso à cultura, promovendo oportunidades para artistas, produtores e coletivos que fazem da cultura um vetor essencial de transformação social e econômica.

EDITAL Nº XX /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)

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 oitivas, 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 º 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).

DO OBJETO

Este edital tem como objeto a seleção de projetos culturais nas setoriais de Audiovisual, Artes Visuais e Moda. O apoio será direcionado a iniciativas voltadas para o desenvolvimento, produção, circulação, difusão, criação e formação nessas áreas, com o objetivo de fomentar a economia criativa, fortalecer o cenário cultural do Estado de Rondônia e promover práticas sustentáveis no desenvolvimento das atividades.

O edital busca impulsionar a cadeia produtiva cultural local, gerar oportunidades, valorizar talentos rondoniense e fortalecer a identidade cultural da região, com ações realizadas exclusivamente de forma presencial.

DISTRIBUIÇÃO DE LINHAS, EIXOS E CATEGORIAS

Este edital esta dividido em 3 linhas sendo:

LINHA 01 - SETORIAL AUDIOVISUAL E DA CULTURA DIGITAL (RECLAMENTO)

Eixo I - DESENVOLVIMENTO

- a) Categoria A - Desenvolvimento de roteiros de curta-metragem;
- b) Categoria B - Desenvolvimento de projetos para games, plataformas, ou apps.

Eixo II - PRODUÇÃO

- c) Categoria C -Produção de Curtas-Metragens -Documentário e Experimental.
- d) Categoria D - Produção de gametrailers.
- e) Categoria E - Produção de Curta-Metragem Ficção (Live Action e Animação)

Eixo III - CIRCULAÇÃO

- f) Categoria F - Circulação com Exibição de filmes

LINHA 2 - SETORIAIS ARTES VISUAIS (RECLAMAMENTO)**Eixo I - DIFUSÃO**

- c) Categoria A - Artes Plásticas e Visuais modalidades individual e coletiva

Eixo II - CRIAÇÃO

- b) Categoria B - Artes Plásticas e Visuais modalidades individual e coletiva

Eixo III - Formação

- c) Categoria C - Ações Formativas na área das artes visuais

LINHA 3 - SETORIAL MODA (RECLAMAMENTO)**Eixo I - MEMÓRIA E PESQUISA**

- d) Categoria A - Acervo, memória e pesquisa

Eixo II - PRODUÇÃO, PROMOÇÃO E DIFUSÃO

- b) Categoria B -Criação e experimentação em moda autoral
- c) Categoria C - Desfile de moda autoral
- d) Categoria D - Difusão de moda

Eixo III - AÇÕES FORMATIVAS NA ÁREA DA MODA

- e) Categoria E- Capacitações, formações, treinamentos e cursos

Os valores e a quantidades de vagas e as descrições de cada linha, eixo e categoriase encontra no **regulamento destinado a cada linha no ITEM 32 - anexo deste edital**

cronograma

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

Nº	ETAPAS/FASES	PRAZOS	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação da minuta do edital para consulta pública*	7 dias corrido a contar a partir da sua publicação no DIOF	
2	Publicação do edital.		
3	Impugnação do Edital		
4	Resultado da impugnação do Edital		
5	Período de inscrição das propostas culturais		
6	Informações e esclarecimentos		
7	Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital		
8	Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)		
9	Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais		
10	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)		
11	Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes		
12	Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos		
13	Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)		
14	Análise documental para habilitação das propostas selecionadas		
15	Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados		
16	Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)		

17	Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados		
18	Resultado Final da Habilitação		
19	Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural		
20	Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural	
21	Oficina de execução de Projeto e prestação de conta com a carga horária de 4 horas para os agentes culturais que assinaram o Termo de Execução Cultural	data a definir	
22	Execução do projeto	10 meses a contar a partir do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente	
23	Prestação de Conta	60 (sessenta) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o termino do prazo para execução.	

Os prazos mencionados acima poderão ser estendidos e/ou sofrer alterações, nos casos em que a SEJUCEL julgar pela necessidade do mesmo.

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).

*A publicação deste Edital ocorre após consulta pública à sociedade civil. Na oportunidade, a população pôde analisar a matéria da minuta, enviar sugestões e/ ou críticas via e-mail sistemaestadualdeculturaro@gmail.com, no período de 7 (CINCO) dias corridos, a conta a partir da sua publicação no Dióf das inscrições

Todas as inscrições serão realizadas de forma gratuita pelo período de 25 **dias corridos**, a contar da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma xxxxxxxx , onde todos os documentos necessários para efetivar a inscrição deverão ser anexados.

Cada Agente cultural poderá se inscrever e concorrer neste edital **SOMENTE com 02** (dois) projetos, não importando a linha.

Cada Agente cultural poderá ser contemplado neste edital **SOMENTE com 01** (um) projeto selecionado, sendo, por CPF ou por CNPJ(representante legal).

Se o agente cultural for contemplado em mais de uma projeto, será mantido o projeto que obtiver a maior notano projeto contemplado. Em caso de notas iguais, será mantido a nota dacategoria com maior

valor.

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

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.

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. Os vídeos (caso componham o processo de inscrição) deverão ser inseridos por meio de links dos serviços YouTube (<https://www.youtube.com>) ou Vimeo (<https://www.vimeo.com>). É importante esclarecer que todo e qualquer acesso às ferramentas de outras plataformas deverão estar de acordo com os Termos de Serviço e demais políticas exigidas pelas respectivas plataformas.

Documentação obrigatória a ser apresentada no ato da inscrições:

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

O agente cultural (pessoa física) deverá apresentar a lista dos documentos abaixo:

Análise de mérito para Pessoa Física ou representante de Grupo ou coletivo sem CNPJ		
Nº.	Documentação	ANEXO
1	Formulário de Inscrição	I
2	Plano de Trabalho parao Audio Visual	III
3	Plano de Trabalho para ARTE VISUAL E MODA	IV
4	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	III E IV
5	Apresentação do curriculum do proponente	III E IV
6	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	III E IV
7	Declaração de pertencimento étnica-racial	V
8	Declaração de pertencimento indígena	VI
9	Declaração pessoa com deficiênciaPCD, se for o caso	VII
10	Declaração de mecanismo de estímulo (povos tradicionais, lgbtqiapn+, 60+, gênero)-grupo de minoria	VIII
11	Declaração de representação de grupo ou coletivo, se for o caso;	IX
12	Carta de aceite de participação - equipe técnica	X
13	Termo de execução cultural PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)	XI
14	Relatório de execução do objeto	XIII
15	Requerimentoa pontuação extra somente para o agente cultutal	XIV
16	Formulário de apresentação de recurso da etapa de análise de mérito	XV
17	Autodeclaração de residência - PESSOA FÍSICA	XVI
18	Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação documental - PESSOA FÍSICA	XVII
19	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 5.3.3.4	
20	Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias	

O agente cultural (PESSOA JURIDICA/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 parao Audio Visual	III
3	Plano de Trabalho para ARTE VISUAL E MODA	IV
4	Apresentação do portfólio do proponente do projeto	III E IV
5	Apresentação do curriculum do proponente	III E IV
6	Mini curriculum da equipe técnica / executiva do projeto	III E IV
7	Declaração de pertencimento étnica-racial	V
8	Declaração de pertencimento indígena	VI
9	Declaração pessoa com deficiênciaPCD, se for o caso	VII
10	Declaração de mecanismo de estímulo (povos tradicionais, lgbtqiapn+, 60+, gênero)-grupo de minoria	VIII

11	Declaração de representação de grupo ou coletivo, se for o caso;	IX
12	Carta de aceite de participação - equipe técnica	X
13	Termo de execução cultural PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)	XI
14	Relatório de execução do objeto	XIII
15	Requerimento a pontuação extra somente para o agente cultural	XIV
16	Formulário de apresentação de recurso da etapa de análise de mérito	XV
17	Autodeclaração de residência - PESSOA FÍSICA	XVI
18	Formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação documental - PESSOA FÍSICA	XVII
19	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 5.3.3.4	
20	Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias	

É reservado à SEJUCEL o direito de exigir, em qualquer momento, a apresentação dos documentos original(is).

O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto;

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Os agentes culturais devem comprovar que **são residentes e domiciliados no Estado de Rondônia há pelo menos dois anos**. Para atender a este requisito, é necessário apresentar um comprovante de residência do ano de 2023. Este documento pode incluir, mas não se limita a, contas de serviços públicos (como água, luz ou telefone, boleto), contrato de aluguel em nome do proponente, conforme item 5.3.2 e 5.3.3, item 11 da tabela.

Quando a FUNAI não fornecer documentação ou declaração que comprove a residência e a etnia do **agente cultural indígena**, essa comprovação poderá ser substituída por uma **Declaração de Pertencimento Indígena e Residência**, assinada por três lideranças da comunidade. As assinaturas deverão seguir a seguinte ordem:

- e) **Cacique** da comunidade (obrigatório);
- f) **Presidente da associação** da qual o agente cultural faz parte;
- g) Uma **terceira liderança**, reconhecida pela comunidade.

Se o presidente da associação ou outra liderança signatária possuir vínculo com uma entidade representativa, essa informação deve constar na declaração, incluindo o nome da entidade, o cargo ocupado e o CNPJ com carimbo.

DA PARTICIPAÇÃO

Será permitida apenas a participação de agente cultural que seja Pessoa Física e Jurídica e MEI **residente e domiciliado** no Estado de Rondônia há pelo menos 02 (dois) anos com a devida comprovação, conforme o **item 5 e no seu subitem 5.3.2 e 5.3.3**;

Pessoa Física - maior de 18 anos - só poderá participar das categorias no valor de até R\$ **99.000,00 (noventa e nove mil reais)**;

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física - só poderá participar das categorias no valor de até R\$ **99.000,00 (noventa e nove mil reais)**;

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

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 esta de acordo com o setor cultural, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos; **Podem concorrer em todas as categorias e Eixos**.

Pessoa jurídica sem fins lucrativos como associação, fundação, cooperativa etc., que possua atuação compatível com o objeto do edital e o CNAI deverá esta de acordo com o setor cultural, com data de existência de pelo menos 02 (dois) anos. **Podem concorrer em todas as categorias e Eixos**.

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)**

QUEM NÃO PODE PARTICIPAR**Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:**

- h) Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- i) Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- j) Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
- k) agentes culturais residentes em outros estados da federação.
- l) agentes culturais com a finalidade de representarem os artistas na condição de Microempreendedor Individual - MEI
- m) Projetos integrados por agentes culturais que possuam pendências de projetos executados ou penalização junto ao Estado de Rondônia, sendo como proponente ou prestador de serviços;
- n) Projetos integrados por servidores públicos estatutários, comissionados ou temporários ativos, residentes técnicos e estagiários da SEJUCEL e nas suas unidades vinculadas, por membros da Comissão de Análise Técnica e de Mérito e Integrantes das equipes de Agentes Facilitadores vinculados ou a serviço da SEJUCEL;
- o) Projetos apresentados pelos prestadores de serviços a Instituição contratada para realizar a execução da PNAB em parceria com a SEJUCEL e que possuam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grau, ou por servidores terceirizados ou por profissionais que tenham vínculo de trabalho direto ou indireto com o parceiro contratado para operacionalizar a execução da PNAB com a SEJUCEL .
- p) Projetos de produção para conteúdos político-partidários, eventos esportivos, concursos, publicidade, tele vendas, infomerciais, propaganda política obrigatória, conteúdo audiovisual veiculado em horário eleitoral gratuito, conteúdos jornalísticos, bem como em obras audiovisuais de natureza institucional ou corporativa, ou mesmo projetos que apresentem caráter sectário, discriminatório ou que atentem contra as instituições públicas, à dignidade e aos direitos humanos, conforme previsto no Art. 18, §2.º do Decreto Federal 11.453/2023.
- q) Projetos com sobreposição entre o mesmo objeto, título ou conteúdo semelhante e itens custeados com recursos deste Edital, com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes com o mesmo objeto em outro edital selecionado pelo município.
- r) objeto, título, conteúdo ou projetos similares incluindo a mudança de local, contemplados em outros editais lançado na LAB ou na Lei Paulo Gustavo.
- s) É vedada a realização de despesas em **datas anteriores ou posteriores** ao período de vigência deste Termo de Execução Cultural.

É vedada a contemplação de PESSOA JURÍDICA que tenha como REPRESENTANTE LEGAL:

- t) SERVIDORES, colaboradores, estagiários da Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL, Conselheiros Estaduais de Cultura, bem como os que estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- u) CANDIDATO que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos DIRIGENTES da Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL, bem como os que estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

É vedada a contemplação de PROJETOS:

- v) Que infrinjam qualquer lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- w) Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- x) Que façam apologia ao uso prejudicial de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- y) Que sejam ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
- z) Cujos agentes culturais estejam com restrição cadastral, impedidos de operar ou em litígio com o Estado ou a Secretaria do Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL;

- aa) Que explorem trabalho infantil, degradante ou escravo;
- ab) Que apresentem sexo explícito;
- ac) Que violem direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- ad) Que evidenciem discriminação de raça, credo, orientação sexual ou preconceito de qualquer natureza;
- ae) Que violem os direitos humanos;
- af) Que façam uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou candidatos a cargos eletivos.

DOS RECURSOS

O valor total deste edital está distribuído em sete linhas de financiamento, contemplando um total de 56 vagas. O montante global disponível é de **R\$ 2.150.200,00 (dois milhões, cento e cinquenta mil e duzentos reais)**, conforme descrito nos regulamentos de cada linha.

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

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

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da Despesa
32.013.13.392.2093.4023	719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.	33.90.48
		33.50.41
		33.60.45
		33.90.31

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas, também podendo ser suplementado pelo FUNDO DO DESENVOLVIMENTO CULTURAL-FEDEC.

No caso de persistir sobra de recurso neste edital, o saldo remanescente deste deverá ser utilizado para contemplar os/as agentes culturais com propostas selecionadas em outros editais no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc 2023. Após a seleção dos projetos, havendo ainda, recursos financeiros remanescentes do Edital, estes poderão ser remanejados, obedecendo a seguinte ordem e observando-se a bem como categorias de projeto e pontuação dos agentes culturais:

- ag) Entre cotas de Pessoas Com Deficiência para agentes culturais indígenas dentro de cada categoria de projeto;
- ah) Entre cotas de agentes culturais negros e indígenas, até o fim da listagem dos contemplados dentro de cada categoria de projeto ou fim das vagas.
- ai) Entre as categoria e eixos de projeto, até o fim da listagem de agentes culturais contemplados.
- aj) caso ainda sobre recurso os valores serão remanejados para os editais que a suplentes a serem convocados, seguindo as mesmas regras acima.

O valor do fomento recebido pelas Pessoas Físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, os agentes culturais Pessoa Física não terá desconto de imposto de renda sobre o valor recebido, mais ficar atento a Lei vigente e o PARECER n. 00064/2024/DECOR/CGU/AGU.

O valor do fomento concedido às Pessoas Jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural (instituição) conforme o PARECER n. 00064/2024/DECOR/CGU/AGU, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei, mais ficar atento a Lei vigente.

DO PROJETO

Os projetos contemplados deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento do recurso por parte do contemplado.

Os agentes culturais devem utilizar totalmente os recursos financeiros recebidos na execução da proposta, conforme aprovada, e serão os responsáveis exclusivos/as pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos. As escolhas de equipe de trabalho/prestador de serviço e de fornecedores serão de responsabilidade do agente cultural, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.

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

- ak) 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.

Recomendamos que o agente cultural contrate um profissional de contabilidade, se necessário, para acompanhar o projeto.

Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto. Não é possível o pagamento de valores sem uma função designada dentro do projeto.

O agente cultural (pessoa física ou pessoa jurídica) não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer necessariamente a função de criação, ou direção, ou produção, ou coordenação, ou gestão artística, ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

O Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica), se achar necessário, poderá utilizar o recurso para a divulgação do projeto desde que esteja previsto e com valor no orçamento total aprovado para o projeto.

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

Para cada atividade de formação proposta, os agentes culturais devem apresentar um Plano de Curso (anexo XVIII) detalhado, que inclua a metodologia de mediação ou formação a ser empregada.

No eixo de formação e obrigatório a apresentação do plano de curso conforme item 3 e seus subitens 3.1.1.3, 3.1.2.3, 3.1.3.3, 3.1.4.3 e 3.1.5.3, 3.1.6.3 e 3.1.7.3, deverá descrever claramente as estratégias pedagógicas e os procedimentos de ensino que serão utilizados. Conforme o (anexo XVIII)

Além disso, é essencial que os currículos dos mediadores ou formadores envolvidos sejam fornecidos, com o objetivo de assegurar a competência e a adequação dos profissionais às necessidades pedagógicas do projeto.

A documentação deve evidenciar a experiência e a qualificação dos formadores para garantir a eficácia e a qualidade das intervenções educativas.

Em atenção às alterações do projeto cultural, se necessárias:

Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto, incluindo-se seu título.

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

A coordenação da PNAB contará com o prazo de 15 (quinze) dias úteis para avaliar as alterações e emitir parecer formalizado como deferido ou indeferido.

A SEJUCEL tem a prerrogativa de não acatar solicitações de alteração caso não vislumbre fundamentação para estas. Antes de iniciar a execução do projeto selecionado o agente cultural e obrigado a participar de (01 uma) oficina de execução de projetos com a carga horária de 4 horas, podendo ser presencial ou virtual.

Do cronograma:

O agente cultural tem o direito de solicitar uma **mudança no cronograma do projeto** até 30 dias corridos após o início da sua execução, desde que faça o pedido com pelo menos 30 dias de antecedência em relação à data planejada para a ação que deseja alterar, acompanhada de justificativa com uma antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos do prazo final da execução prevista no cronograma aprovado. As mudanças podem incluir:

al) Antecipação ou adiamento de atividades programadas, desde que ainda ocorram dentro do período original de execução do projeto. Qualquer adiamento deve ser excepcional e acompanhado de uma justificativa bem fundamentada, que precisa ser aprovada pela Secretaria.

am) Após a submissão do novo cronograma, a coordenação tem até 15 dias úteis para analisar e decidir se aprova (deferir) ou rejeita (indeferir) as alterações solicitadas.

Do remanejamento financeiro dos projetos aprovados

Se for necessário modificar até de 20% do projeto aprovado, incluindo cronograma, orçamento, ficha técnica ou local de realização, o responsável pelo projeto deve informar a SEJUCEL por meio de um ofício. Não é necessária autorização prévia para essas mudanças, mas o responsável deve apresentar uma justificativa detalhada para cada alteração na prestação de contas final, que será incluída no relatório de execução do objeto.

Caso seja necessário modificar mais de 20% do projeto aprovado – como o cronograma, orçamento, ficha técnica, ou local de realização –, o responsável deve enviar uma solicitação para a SEJUCEL, a solicitação deve incluir uma justificativa clara para a alteração e documentação detalhada sobre o remanejamento solicitado.

A SEJUCEL terá até 15 dias úteis para responder as solicitações dos subitens 9.6.1 e 9.6.2.

É importante ressaltar que no projeto aprovado pela curadoria não é permitido incluir novos itens ou ações, apenas realizar remanejamentos entre os elementos já aprovados.

Quanto à equipe técnica, não é permitido incluir profissionais de áreas de atuação diferentes das originalmente aprovadas. Qualquer substituição na equipe deve ser por profissionais com currículo igual ou superior ao do membro original, no ato da solicitação o agente cultural deverá apresentar a carta de renúncia do membro da equipe a ser substituído e apresente a nova carta de participação equipe técnica (anexo X).

Sobre a utilização dos juros

O agente cultural pode usar os rendimentos de ativos financeiros para benefício do projeto cultural descrito no Termo de Execução, sem necessidade de autorização prévia da administração pública. No entanto, é essencial que o uso desses rendimentos esteja alinhado com as despesas listadas na planilha orçamentária aprovada. O agente deve informar o valor do rendimento obtido e detalhar sua aplicação na prestação de contas, por meio do relatório da execução do objeto.

Se a aplicação dos recursos não estiver conforme o planejado ou se houver discrepâncias, a SEJUCEL poderá solicitar o relatório financeiro para revisão.

Outras fontes de Recursos

O agente cultural pode buscar outras fontes de financiamento para o projeto a qualquer momento. No entanto, é proibido usar recursos do Fundo Estadual de Desenvolvimento Cultural (FEDEC) ou da Lei Paulo Gustavo obtidos por meio de outros editais, especialmente se forem para o mesmo projeto ou para um projeto similar, mesmo que seja em municípios diferentes.

Qualquer valor adicional obtido deverá ser claramente mencionado na prestação de contas por meio do relatório da execução do objeto. Se for identificado que o dinheiro foi usado de forma inadequada, como exceder a porcentagem permitida para cada item de custo, o proponente poderá ser obrigado a devolver os recursos.

Se a aplicação dos recursos arrecadado não estiver conforme o planejado ou se houver discrepâncias, a SEJUCEL poderá solicitar o relatório financeiro para revisão.

O agente cultural poderá inserir a logo da empresa nas peças publicitaria e produtos não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, a logo deverá ficar abaixo da régua principal no tamanho de no máximo de 35% da régua principal.

Requisitos para Execução do Projeto:

an) Caso houver necessidade de realizar qualquer tipo de intervenção ou ação em espaços públicos ou propriedades de terceiros, é estritamente proibido fazê-lo sem a autorização prévia dos responsáveis. Isso garante o respeito pela propriedade e pela ordem pública.

ao) O agente cultural, seja pessoa física ou jurídica, é totalmente responsável por quaisquer danos ao meio ambiente que ocorram durante a execução do projeto. Isso inclui a obrigação de obter todas as autorizações, licenças e documentos necessários dos órgãos competentes. Além disso, deve cumprir todas as exigências

legais e regulamentares, adotando medidas preventivas, corretivas e de remediação. Esta responsabilidade se estende mesmo após a finalização do projeto.

ap) O projeto deve ser considerado de interesse público e ter um caráter prioritariamente cultural.

aq) Deve contribuir para o pleno exercício dos direitos culturais e facilitar o acesso democrático aos bens e serviços culturais.

ar) Deve visar à promoção do desenvolvimento cultural da região.

as) Deve focar a valorização de agentes culturais rondonienses, promovendo a cultura local.

O Estado acompanhará a execução do projeto, podendo solicitar informações ao proponente a qualquer momento.

TITULARIDADE DE BENS

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:

at) 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.

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.

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.

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.

DAS CONTRAPARTIDAS

Os agentes culturais contemplados neste edital poderão realizar como contrapartida, dentro da possibilidade, as seguintes medidas:

au) A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, as pessoas integrantes de grupos/coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita;

av) Sempre que possível, exposições com interação popular por meio das exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos aos grupos referidos na alínea "a" deste item, em intervalos regulares;

ou

aw) Possibilidade de realizar a contrapartida em eventos indicados pela SEJUCEL, como festivais, encontros, seminários, entre outros, onde o proponente ficará isento de quaisquer custos com estrutura de palco, som, iluminação ou qualquer tipo de logística, etc.

ax) A contrapartida do projeto deve ser detalhada no Plano de Trabalho (Anexo III OU IV), incluindo informações como local, horário, público envolvido e outros detalhes relevantes. Todas essas informações serão também registradas no Termo de Execução Cultural (Anexo XI E XII) para garantir clareza e conformidade na realização do projeto. Adicionalmente, a comprovação da realização da contrapartida deve ser documentada no Relatório de Realização do Objeto do Projeto (Anexo XIII), que é parte essencial da fase de Prestação de Contas.

ay) O agente cultural é responsável por realizar integralmente a contrapartida conforme aprovada no projeto, sem fazer alterações. Além disso, a contrapartida deve ser completada durante o período de execução do projeto.

az) A contrapartida deve estar diretamente relacionada ao objetivo do projeto e ser oferecida de forma gratuita a todos os cidadãos. Além disso, deve-se garantir que as atividades sejam acessíveis a pessoas com

deficiência, assegurando a inclusão de todos os participantes.

ba) A contrapartida deve ser claramente especificada no projeto e realizada dentro de um período de 305 dias corridos, ou seja, aproximadamente 10 meses, a contar da data de recebimento dos recursos financeiros.

Orientações e Pontuação da Contrapartida no Projeto:

Embora as sugestões de contrapartida sejam apenas indicativas, o agente cultural deverá incluir no seu projeto as contrapartidas que promovam justiça e inclusão social, escolhidas de acordo com as necessidades específicas do projeto.

A contrapartida é também um critério de pontuação, conforme descrito no item 18 do edital, letra I. Neste aspecto, será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural, destacando a importância de ações que assegurem acessibilidade e benefícios equitativos para a comunidade.

DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os agentes culturais com as propostas aprovadas pela PNAB deverá, 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, através do Ministério da Cultura- MINC, em todos os produtos culturais produzido, e nas peças de comunicação, nos espetáculos, nas atividades, nas comunicações, nos releases, nos convites, nos sites, nos perfis em redes sociais, nas peças publicitárias, nos audiovisuais, nas sonoradas, nas escritas, entre outros e também deverão incluir a frase: " projeto selecionado, pelo **EDITAL Nº XX /2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"** - PNAB/RO, titulado XXXX, nome do agente cultural contemplado.

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 12.1. 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.

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

A comunicação dos projetos selecionados deve estar alinhada com o manual disponível no site 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>

Todo material de divulgação, incluindo releases, cards de divulgação e fotos em alta qualidade, deve ser enviado para a Assessoria de Comunicação através do e-mail ascom.XXXXXX@gmail.com.

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).

DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade 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).

São medidas de acessibilidade:

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

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

- bc) Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- e) Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

A ausência de mecanismos de acessibilidade no plano de trabalho deverá ser devidamente justificada.

DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DESCENTRALIZAÇÃO

Categoria de cotas esta em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

Ficam garantidas **reserva de vagas** em todas as categorias do edital para:

- bd) Pessoas negras (pretas e pardas) - 25%;
- be) Pessoas indígenas - 10%;
- bf) Pessoas com deficiência - 5%.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a autodeclaração, conforme constam modelos nos anexos V, VI E VII.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Mecanismos de estímulo

Como mecanismos de estímulo à participação, haverá incremento de pontuação diferenciada, cumulativa para cada recorte, da seguinte maneira:

- bg) Pessoas negras (pretas e pardas) - 2.0 (dois) ponto;
- bh) Pessoas indígenas - 2.0 (dois) ponto;
- bi) Pessoas com deficiência - 2.0 (dois) ponto;
- bj) Povos tradicionais - 2.0 (dois) ponto;
- bk) Mulheres - 2.0 (dois) ponto;
- bl) Pessoas LGBTQIAPN+ - 2.0 (dois) ponto;
- bm) Pessoas 60+ - 2.0 (dois) ponto;
- bn) Mãe solo 2.0 (dois) ponto;

A soma destinada a pontuações acima descrita não poderá passar de 8 pontos.

A **pontuação extras** são cumulativos tem como objetivo de descentralização e desconcentração territorial para o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) residente nos seguintes espaços geográficos:

- bo) 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.
- bp) Pontuação extra - 1.0 (um) pontos: para periferias/ou bairro periféricos da capital.

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

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

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

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

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

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.

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.

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.

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.

Da avaliação da cota para pessoas negras (pretas e pardas)

Além da autodeclaração, será necessário o envio no **ato de inscrição** de documentos que promovam a reflexão sobre o pertencimento racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo).

As documentações necessárias para a averiguação em epígrafe serão entregues no momento da inscrição dos projetos e serão as seguintes:

bq) **Documento oficial com foto do agente cultural** (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos)

br) **Fotos do lado direito, lado esquerdo e frente do agente cultural**(pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

bs) **Vídeo falando nome, edital e categoria** que pretende participar, por parte do agente cultural (pessoa física) ou dos membros da equipe do projeto (nos casos de projetos de pessoas jurídicas), ou dos membros do corpo societário (pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou do corpo diretivo (pessoas jurídicas sem fins lucrativos);

bt) **As pessoas jurídicas deverão apresentar contrato social** (com fins lucrativos) ou ato constitutivo (sem fins lucrativos) para a averiguação de que as cotas estão sendo aplicadas para a maioria dos seus componentes, além das documentações anteriores para cada um dos componentes que se enquadrem na cota.

A ascendência do proponente não será considerada. Assim, a análise não irá considerar se o agente cultural tem pais, avós ou bisavós negros, pretos ou pardos. Também não serão aceitos documentos, registros civis ou militares que comprovem essa ascendência.

Após a análise de toda a documentação fornecida pelo agente cultural, pela equipe do projeto (nos casos de projetos de pessoas jurídicas), pelos membros do corpo societário (para pessoas jurídicas com fins lucrativos) ou pelo corpo diretivo (para pessoas jurídicas sem fins lucrativos), a **Comissão Avaliadora poderá, se necessário, submeter os candidatos à Banca de Heteroidentificação para avaliação presencial**. Essa etapa será realizada para garantir a veracidade das informações prestadas, assegurando o cumprimento dos critérios estabelecidos no edital.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

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

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.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica que iram concorrer a cota devem preencher a autodeclaração étnico-racial, conforme modelos do Anexo V, bem como enviar no ato de inscrição as documentações elencadas no item 5.3.2

Para as cotas voltadas às pessoas indígenas:

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

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

Para as cotas voltadas às pessoas com deficiência:

- IX - **Pessoas jurídicas** em que mais da metade dos sócios são pessoas com deficiência;

- X - Pessoas jurídicas que possuam pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- XI - Pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas com deficiência;
- XII - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas com deficiência na pessoa jurídica.

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

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.

ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos na etapa de Análise Técnica e de Mérito? Será por uma comissão de Análise Técnica e de Mérito que ira avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

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

A avaliação realizada pela Comissão de Análise Técnica e de Mérito terá até 10 (dez) dias corridos para realizar o julgamento e a emissão das notas;

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.

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 18.1.1 e emitindo a nota final.

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 14.2) e das pontuações extras (14.3), , onde saíra 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.

A comissão deverá também realizar a análise comparativa que 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.

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

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

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

FASE DA HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

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

Esta comissão será composta por servidores da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, e/ou especialistas externos contratados, com notório saber e experiência na área cultural correspondente ao objeto deste edital.

A comissão da fase de habilitação que será composta por vários membros, sendo servidores efetivos ou CDs, conforme a necessidade da Secretária, garantindo diversidade de perfis e áreas de atuação, nomeada via portaria.

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

Caso o agente cultural deixar de anexar qualquer documento desta fase, será **DESCLASSIFICADO**.

O resultado inicial da etapa de Habilitação será divulgado no portal eletrônico da SECRETARIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL e na plataforma: XXXXXXX, fazendo constar na publicação: Número do protocolo; Nome do projeto; Nome do Candidato; nome do município; Relação das propostas habilitadas e inabilitadas e motivo da inabilitação e o Formulário de recurso

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

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 XVII).

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

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.

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

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.

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

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

- bu) 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.

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.

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.

Caso o membro da comissão ficar omissa, conforme ao item 16.10.1 a SEJUCEL irá suspender automaticamente o contrato e aplicar a suspensão de 2 anos sem poder prestar serviço ao Estado de Rondônia

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.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

A não apresentação dos documentos de habilitação dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

Em caso de desclassificação, a SEJUCEL irá convocar o suplente, que também terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para apresentação dos documentos de habilitação. Caso não a apresente a documentação, este será desclassificado automaticamente, sem direito a recurso;

Após a divulgação do resultado final da análise de mérito no Diário Oficial do Estado, os participantes classificados devem apresentar a seguinte documentação:

Para PESSOA FÍSICA:

- bv) 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 negatividade de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- c) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais;
<https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/>
- d) Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais de seu domicílio;
- e) Certidão negatividade de débito trabalhista - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- f) Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência no caso em que o comprovante encontra-se no nome do agente cultural. Para o caso que o comprovante se encontra em nome de terceiros será necessário a apresentação da declaração de residência assinada pelo proprietário;

- g) Conta bancária específica para recebimento dos recursos.
- h) RNM - Carteira de Registro Nacional Migratório (no caso de estrangeiro)

Os prazos para apresentar as certidões listadas nas **seções A até E** começam a contar a partir da data da fase de habilitação.

Para PESSOA JURÍDICA com ou sem fins lucrativos e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - ME

- bw) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>
- b) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- c) Documento pessoal do agente cultural 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://www2.tjal.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)
- e) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>
- f) Certidões negativas de débitos estaduais; <https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/>
- g) Certidões negativas de débitos municipais;
- h) Certificado de regularidade do FundodeGarantidoTempodeServiço-CRF/FGTS (exceto MEI); <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)
- j) Conta bancária específica para recebimento dos recursos.
- k) RNM - Carteira de Registro Nacional Migratório (no caso de estrangeiro).

Os prazos para apresentar as certidões listadas nas **seções D até I** começam a contar a partir da data da fase de habilitação.

Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

- bx) 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 a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo; (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>)
- c) Certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais, expedidas em nome do representante do grupo; <https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/>
- d) Certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários municipais, expedidas em nome do representante do grupo
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)
- f) Comprovante de residência, de no mínimo 01 (ano) ano, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
- g) Comprovante de residência, de no máximo 90 (noventa) dias, por meio da apresentação de contas relativas à residência no caso em que o comprovante encontra-se no nome do agente cultural. Para o caso que o comprovante se encontra em nome de terceiros será necessário a apresentação da declaração de residência conforme (item xxx) assinada pelo proprietário;
- h) Conta bancária específica para recebimento dos recursos.
- i) RNM - Carteira de Registro Nacional Migratório (no caso de estrangeiro).

Os prazos para apresentar as certidões listadas nas **seções B até E** começam a contar a partir da data da fase de habilitação.

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.

Caso o agente cultural apresente **certidões positivas não será possível o recebimento** dos recursos de que trata este Edital.

Se o agente cultural não enviar ou anexar incorretamente qualquer documento necessário, o projeto será desqualificado. Será possível apresentar um recurso, conforme especificado no item 9.2, mas não será permitido

adicionar novos documentos durante essa fase. Se a comissão aceitar o recurso e solicitar documentos adicionais, e o agente cultural cometer erros novamente ao anexá-los, o projeto será automaticamente desclassificado sem possibilidade de outro recurso.

A COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- b) Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c) Que se encontrem em situação de rua.

DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

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

Critérios de avaliação:

Critérios de Avaliação	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
<p>a) Coerência e a capacidade de execução da proposta conforme o prazo e recurso estabelecidos em Edital (A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	10
<p>(B) Relevância da trajetória artístico cultural do proponente e da equipe informada na ficha técnica (A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica e do proponente).</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	10
<p>(C) Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto (considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	10

<p>(D) Sinopse do projeto autoral e ineditismo(A análise deverá avaliar se a proposta apresentada é autoral do proponente e, ainda, se é uma ação já corriqueira ou se traz elementos inovadores.Em relação a materiais não autorais, é necessário que estes tragam a declaração de cessão de uso dos direitos autorais da obra, sob pena de aplicação da nota mínima neste critério)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p>10</p>
<p>(E) Utilização de plano de mídia e divulgação do projeto(A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p>10</p>
<p>(F) Impacto na formação de público(A análise deverá avaliar se o proponente vislumbrou em como este projeto, se contemplado, auxiliará na sua formação de público, objetivando fidelizar pessoas para suas ações culturais futuras, bem como incentivará pessoas sem costume de apreciação de projetos nas diversas setoriais a passarem a consumir projetos das diversas modalidade artística)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 3 pontos: fraco; 3,1 a 06 pontos: satisfatório; 6,1 a 10 pontos: excelente.</p>	<p>10</p>
<p>(G) Qualidade do Projeto(coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos)</p>	<p>0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 20 pontos: excelente.</p>	<p>20</p>

(h) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Rondônia (A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Estado de Rondônia)	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 5 pontos: fraco; 5,1 a 10 pontos: satisfatório; 10,1 a 15 pontos: excelente.	15
(i) Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural. (Neste contexto, a observação clara desse critério visa assegurar que a contrapartida não apenas atenda aos requisitos legais, mas também contribua efetivamente para o bem-estar e enriquecimento cultural da comunidade).	0 pontos: impossibilidade de análise; 0,0 a 1 pontos: fraco; 1,1 a 3,0 pontos: satisfatório; 3,1 a 5 pontos: excelente.	05
Total geral		100

Além da pontuação acima, o projeto poderá receber também 2 pontos como **estímulo de nota** para cada recorte descrito no item 14.2.1 nas letras (a, b, c, d, f, g e h) e obtendo a pontuação máxima à 8 pontos.

Pontuação extra:

O agente cultural poderá receber pontuação em somente em uma letra conforme descrito no 14.3.0.1, obtendo a pontuação máxima de 3 pontos:

Quadro geral de pontuação:

Descrição	Metodologia de Pontuação	Pontuação
Critérios de Avaliação	Descrito no item 18.1.1	100
Estímulo por cota	2 pontos por estímulo, não podendo ultrapassar 8 pontos	8
pontuação extra	não pode ultrapassar 4 pontos	3
Total de pontos para este edital		111

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

Critérios de Desempate em Caso de Notas Finais Iguais:

- bz) **Pessoas com Deficiência:** Terão preferência sobre candidatos sem deficiência.
- b) **Pessoa Física vs. Pessoa Jurídica:** Candidatos individuais terão preferência sobre entidades jurídicas;
- c) **Idade e Tempo de Constituição:** Entre pessoas físicas, o candidato mais idoso terá preferência. Para pessoas jurídicas, a entidade com mais tempo de constituição terá preferência..
- d) **Gênero:** Candidatas mulheres terão preferência sobre candidatos homens
- e) **Identidade LGBTQIAPN+:** Candidatos que se identificam como LGBTQIAPN+ terão preferência sobre aqueles que não se identificam
- f) **Etnia Indígena:** Candidatos indígenas terão preferência sobre não indígenas
- g) **Etnia Negra:** Candidatos negros terão preferência sobre não negros.

Se o empate persistir após a aplicação dos critérios listados até a letra I do item 18 da avaliação dos projetos no seu subitem 18.1.1:

- ca) **Critério G:** A maior das notas dadas a este critério será considerada para desempate.
- cb) **Critério H:** Se o empate continuar, a nota do critério H será avaliada.

Se ainda houver empate após a aplicação dos critérios G e H:

cc) **Para Pessoa Física:** A preferência será dada ao agente cultural com mais idade.

cd) **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.

DO JULGAMENTO E DO RECURSO

Os recursos devem ser encaminhados através da plataforma <http://xxxxxxxxxx>;

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados conforme o item 15.2.1, 16.7 e 16.7.1.

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

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 Secretária do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL/RO, e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e na plataforma <http://xxxxxxx>, 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

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;

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.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

REMANEJAMENTO DE VAGAS

Após o preenchimento de todas as vagas nas categorias de um determinado eixo e, caso ainda haja vagas disponíveis, os recursos remanescentes serão realocados para o próximo eixo. Este processo respeita a estrutura dos eixos e as vagas designadas para cada linha específica do edital. Se, após realocar recursos entre os eixos, ainda houver vagas e recursos disponíveis, estes serão distribuídos para as linhas 1 a 7 deste edital.

A realocação seguirá sucessivamente até que todas as vagas do edital sejam preenchidas, assegurando que todos os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e conforme a demanda específica de cada eixo e linha.

DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

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

ce) 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.

cf) Projetos que não cumpram integralmente as regras deste Edital.

cg) 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.

ch) 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.

ci) Projetos que incluam conteúdo político-partidário, eventos esportivos, concursos, publicidade, televentas, 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.

cj) 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.

DA VIGÊNCIA

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.

DA TRIBUTAÇÃO

O agente cultural se compromete a cumprir todas as obrigações fiscais e tributárias que surgirem com a realização do projeto cultural. Isso inclui o pagamento de impostos, taxas para execução do projeto, direitos autorais e outras contribuições exigidas pela lei.

Ao enviar o projeto, o agente cultural confirma que está ciente dessas obrigações e se compromete a seguir todas as regras fiscais e tributárias aplicáveis.

DIREITOS AUTORAIS

Os agentes culturais são inteiramente responsáveis por garantir a legalidade do uso de obras de terceiros em seus projetos, seguindo a Lei Federal nº 9.610/1998 sobre direitos autorais. Eles devem garantir que não estão infringindo direitos de terceiros, livrando o Governo de Rondônia e a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer de qualquer responsabilidade neste sentido.

Ao se inscrever neste edital, o agente cultural declara que seu projeto é original e não é plágio. Além disso, afirma possuir as devidas autorizações para usar obras que possuam direitos autorais.

O agente cultural que for selecionado assume total responsabilidade por quaisquer reclamações ligadas à propriedade intelectual, direitos de imagem e voz, ou outros direitos de terceiros, sendo responsável por qualquer dano resultante dessas questões.

De acordo com a Lei de Direitos Autorais (Lei Federal nº 9.610/1998), o proponente selecionado autoriza a SEJUCEL a divulgar os resultados dos projetos nos seus canais oficiais, apenas para promover as atividades culturais do estado.

O agente cultural selecionado deve assinar e anexar um termo de propriedade intelectual, mesmo que seja o proponente original.

Para materiais que não são de autoria própria, o agente cultural deve apresentar uma declaração de cessão dos direitos autorais. Caso contrário, poderá receber a pontuação mínima durante a análise de mérito. Além disso, se o agente contrata serviços para criação de roteiros, sinopses ou acervos, é obrigatório apresentar o contrato de utilização desses serviços. A falta deste contrato resultará em desclassificação.

Se, após a seleção, uma das partes envolvidas desistir do acordo, o agente cultural deverá devolver o recurso recebido, acrescido de juros.

O relatório de execução do projeto deve incluir o pagamento ao ECAD e outros direitos autorais, quando aplicável.

ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Após a fase final de habilitação, os agentes culturais selecionados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, este documento está disponível para pessoas físicas (anexo XI) e para pessoas jurídicas (Anexo XII) deste Edital, sendo que a assinatura poderá ser realizada presencialmente ou eletronicamente através do Portal de Assinatura Eletrônica do Governo Federal (<http://assinador.iti.br/>), usando um certificado digital ou assinatura de próprio punho, que deve ser digitalizada e inserida na plataforma oficial.

Os agentes têm até 5 dias corridos após a convocação para completar essa etapa.

Não serão aceitas assinaturas realizadas por meio de procuração ou de qualquer forma que não esteja especificada neste edital.

Caso o Termo de Execução Cultural não seja assinado dentro do prazo estabelecido no cronograma, o agente cultural perderá o apoio financeiro previsto e um suplente será convocado para ocupar a vaga.

Recebimento dos recursos financeiros

Após assinar o Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos do edital em um único desembolso, que será depositado em uma conta bancária específica. Esta conta pode ser uma nova, aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos deste edital, ou uma já existente, desde que esteja com saldo zerado, Esta conta não poderá ser incluídos ou movimentados outros valores na conta que não estejam diretamente relacionados ao projeto e a conta bancária deve estar no nome do agente cultural, vinculada ao CPF no caso de pessoa física, ou ao representante legal da pessoa jurídica.

A conta deverá ser aberta em uma instituição financeira pública, que seja isenta de tarifas bancárias, ou em uma instituição financeira privada, destinada a cada projeto contemplado, sendo exclusivamente de responsabilidade do agente cultural a abertura e a movimentação da mesma.

A conta bancária do agente cultural deve ter funcionalidades que permitam a aplicação automática dos valores em investimentos de baixo risco, para gerar rendimentos enquanto os recursos não são utilizados, de acordo com o art. 25 do DECRETO Nº 11.453, de 23 de março de 2023.

É recomendável que o agente escolha como domicílio bancário o Banco do Brasil ou a Caixa Econômica Federal.

Caso opte por outra instituição financeira, a conta bancária do agente deve ter funcionalidades que permitam a aplicação automática dos valores em investimentos de baixo risco, para gerar rendimentos enquanto os recursos não são utilizados, de acordo com o art. 25 do DECRETO Nº 11.453, de 23 de março de 2023.

A conta bancária deverá ter limite de recebimento de acordo com o valor da categoria que foi contemplado, ter os 10 dígitos, inclusive com o dígito verificador e a agência bancário deverá ter os 05 dígitos, **inclusive com o dígito verificador. Esta informação e de responsabilidade do agente cultural**

Caso o agente cultural apresente a conta bancário com limite diário inferior ao recebimento do valor estipulado por categorias e a ordem bancária ter estorno, e de responsabilidade exclusiva do agente cultural, isentando a SEJUCEL de qualquer responsabilidade.

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção quanto à expectativa de direito do agente cultural.

ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A **alteração do termo de execução cultural** será formalizada por meio de termo aditivo

A **prorrogação do prazo** do projeto cultural só será considerada se a solicitação for feita com pelo menos 30 dias de antecedência, conforme exigido por este edital. O **termo aditivo** ao Termo de Execução Cultural deve ser assinado antes do término do prazo de vigência original do projeto.

ck) A prorrogação somente será efetivada após a tramitação completa do processo e a publicação do termo aditivo no Diário Oficial do Estado, onde constarão o novo prazo de execução e a vigência atualizada do Termo de Execução Cultural.

cl) a prorrogação só pode ocorrer uma única vez e, sob nenhuma circunstância, será permitida uma segunda prorrogação. Caso as condições para a prorrogação não sejam cumpridas, a prorrogação não será aprovada.

A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

cm) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

b) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

A **EXTINÇÃO do termo de execução cultural poderá ser:**

cn) extinto por decurso de prazo;

b) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

c) denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

XIII - descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

XIV - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

XV - violação da legislação aplicável;

XVI - cometimento de falhas reiteradas na execução;

XVII - má administração de recursos públicos;

XVIII - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

XIX - não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

XX - outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

PLANILHA ORÇAMENTARIA

O agente cultural ao preencher o seu projeto deverá incluir a planilha orçamentária constante no (Anexo III OU NO IV) indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. Podendo o agente cultural informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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, extrativista e tradicionais.

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

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada CATEGORIAS, conforme descrito no regulamento da linha 1 a 7 do presente item 32 e o subitem 32.1.1, 32.1.2, 32.1.3, 32.1.4 e 32.1.5 deste edital.

Caso seja constatado que o projeto apresentou proposta orçamentaria superior ao previsto o mesmo, será **DECLASSIFICADO AUTOMATICAMENTE.**

O apoio deste Edital pode ser acumulado com recursos de leis de incentivo fiscal, patrocínio privado e outros programas federais, estaduais e municipais, desde que indicado no projeto. No entanto, não é permitida a duplicidade ou sobreposição de fontes para custear o mesmo item de despesa.

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.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E AS INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Na **prestação de contas** não será necessária, regra geral, a juntada de todas as notas e/ou recibos, advertindo-se que estes deverão ser **guardados por um período de 05 (cinco) anos**, podendo ser solicitados a qualquer momento.

Após o término do prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural para a realização do projeto, o contemplado deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar o Relatório de Execução. Esse relatório deve incluir o registro dos resultados por meio de vídeos, fotos e documentos comprobatórios das atividades realizadas, além da avaliação do grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo. Essa avaliação poderá ser realizada por meio de pesquisa de opinião, livro ou caixa de sugestões, entre outros mecanismos adequados.

O **Relatório de Execução** incluirá o pagamento do **ECAD** e demais **direitos autorais**, quando aplicável.

O Relatório de Execução deverá:

- co) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- b) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

O agente público ou colaborador indicado pela SEJUCEL responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- cp) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- b) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- c) pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 29.5, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- XXI - solicitar documentação complementar;

XXII - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

XXIII - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

XXIV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

cq) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

O **Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido**, independente da modalidade inicial de prestação de conta (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas **seguintes hipóteses**:

cr) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

Na hipótese de o **juízo de prestação de conta** apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

cs) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

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

As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail ou via Whatsapp do agente cultural cadastrado no sistema.

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública, sendo que deverá ser observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

As documentações inerentes às inscrições dos agentes culturais serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o agente cultural fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

FISCALIZAÇÃO

Os procedimentos de FISCALIZAÇÃO dos projetos culturais contemplados, serão realizados PELA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO portariada pela a Secretaria do Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, presidida por um servidor nomeado e observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

AS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Edital poderá ser anulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

Todas as inscrições ocorrerão de forma gratuita.

O julgamento da comissão de Análise Técnica e de Mérito Cultural e da análise de Habilitação documental **é soberana**. Ao se inscrever neste edital, o agente cultural concorda automaticamente com todas as regras e condições estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento das mesmas. A inscrição confirma que o agente cultural aceita e autoriza que a SEJUCEL e o Governo de Rondônia usem e reproduzam imagens do projeto para fins de promoção e capacitação. Isso inclui divulgação na imprensa, publicação em catálogos e materiais impressos, além de conteúdos audiovisuais, cards e outros formatos eletrônicos.

É de inteira responsabilidade do agente cultural do projeto contemplado toda e qualquer necessidade técnica essencial para a execução do PROJETO.

Ficam sob a responsabilidade dos agentes culturais todos os contatos, contratações, custos e encargos referente ao desenvolvimento do projeto classificado, inclusive o pagamento de direitos autorais e a obtenção do direito de imagem, de acordo com a legislação vigente (Ex.: ECAD, SBAT, Pagamento de Direitos Autorais de texto, composições, etc.), quando for o caso, ficando a Secretaria excluída de qualquer responsabilidade dessa índole.

É de total responsabilidade do agente cultural o acompanhamento de todas as fases do edital, inclusive do resultado dos recursos impetrados.

Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

Aos dados pessoais, sensíveis ou não, compartilhados com o Ministério da Cultura na forma desta Instrução Normativa, será assegurado sigilo e tratamento compatível na forma dos arts. 46 a 51 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Caso haja suspeitas de fraude nas informações fornecidas pelos proponentes, os interessados devem enviar denúncias fundamentadas, incluindo fotos, prints de redes sociais e outras provas, para o e-mail XXXXXX. Se forem recebidas denúncias comprovadas de fraude na informação da residência do agente cultural, ele será intimado para justificar sua situação dentro de um prazo estipulado pelo órgão, apontando uma data não superior a uma semana para esclarecimento, sob pena de eliminação sumária do processo.

É responsabilidade do Agente Cultural manter-se informado sobre o andamento do Edital, acessando regularmente a página oficial da SEJUCEL e o Diário Oficial do Estado (DIOF). A SEJUCEL não se responsabiliza por e-mails não recebidos pelo agente cultural ou que sejam automaticamente direcionados para as pastas de lixo eletrônico ou spam. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão na exclusão do Agente cultural do processo seletivo, assim como rescisão do TRC eventualmente firmado, devendo o agente cultural devolver os valores recebidos, além de pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

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

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

A SEJUCEL/RO resolverá os casos omissos e as situações não previstas no Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

Toda mudança de data no edital implicará automaticamente na extensão proporcional dos prazos estabelecidos, que serão respeitados integralmente."

Eventuais esclarecimentos e orientação técnica para o preenchimento do Formulário e anexos serão prestados em dias úteis nos horários das 09:00 às 15:00 de segunda-feira a sexta-feira, pelo telefone xxxxxx, whatsapp XXXXXX ou e-mail: XXXXXXXX

O presente Edital, acompanhado de seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na página da <https://rondonia.ro.gov.br/secel/> e na plataforma <http://xxxxxxx>

ANEXOS

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

REGULAMENTO PARA A LINHA 01 - AUDIOVISUAL E CULTURA DIGITAL

REGULAMENTO PARA A LINHA 02 - ARTES VISUAIS

REGULAMENTO PARA A LINHA 03 - MODA

- ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA
- ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA
- ANEXO III - PLANO DE TRABALHO- PARA O AUDIO VISUAL
- ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO- PARA ARTES VISUAIS E MODA
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL- PARA TODOS
- ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA- PARA TODOS
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PARA TODOS
- ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+, GÊNERO (mecanismos de estímulo) -PARA TODOS
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO OU GRUPO COLETIVO
- ANEXO X- CARTA DE ACEITE DE PARTICIPAÇÃO - EQUIPE TÉCNICA-PARA TODOS
- ANEXO XI- TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PF
- ANEXO XII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PESSOA JURÍDICA
- ANEXO XIII - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL-PARA TODOS
- ANEXO XIV - REQUERIMENTO A PONTUAÇÃO EXTRA SOMENTE PARA O AGENTE CULTURAL-PARA TODOS.
- ANEXO XV - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO-PARA TODOS
- ANEXO XVI AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA OU DOMICILAR A MAIS DE 2 ANOS- PARA TODOS
- ANEXO XVII- FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL- PARA TODOS
- ANEXO XVIII - PLANO DE AÇÃO PARA AS FORMAÇÕES- PARA TODOS.

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA
EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

DADOS DO AGENTE CULTURAL

- Nome Completo:
- Nome artístico ou nome social (se houver):
- CPF:
- CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
- RG:
- Data de nascimento:
- E-mail:
- Telefone:
- Endereço completo:
- CEP:
- Cidade:
- Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual ? _____

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual. _____

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário mínimo
- De 1 a 3 salários mínimos
- De 3 a 5 salários mínimos
- De 5 a 8 salários mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual.

Vai conCorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
 Curador(a), Programador(a) e afins.
 Produtor(a)
 Gestor(a)
 Técnico(a)
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
 Outro(a)s, indicar qual? _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)

- Não
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo: _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: _____

ANEXO II**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO****EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"****""EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"****PESSOA JURÍDICA****MEI****01 - DADOS DO AGENTE CULTURAL**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

2 - Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Pessoa Não Binária
 Não informar

3 - Raça, cor ou etnia do representante legal

- Branca
 Preta
 Parda
 Indígena
 Amarela

4 - Representante legal é pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
 Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual. _____

5 - Escolaridade do representante legal ?

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

6 - Representante legal Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

6.1 - Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

ANEXO III

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"**"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"**

PLANO DE TRABALHO PARA O AUDIOVISUAL

PESSOA FÍSICA , PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PARA PESSOA JURÍDICA/MEI

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha alinhá, eixo e categoria a que vai concorrer:

LINHA _____ EIXO _____ CATEGORIAS _____

Descrição do projeto: *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)*

Objetivos do projeto *(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)*

Metas *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas)*

Proposta de Obra Audiovisual - *(Apresentação da obra audiovisual, incluindo tema, visão original, resumo do enredo, tom, relevância e conceito unificador do projeto, se houver).*

Estrutura e Gênero Dramático - *(Detalhamento da estrutura da obra, e sua relação com os gêneros e subgêneros dramáticos sedimentados - tragédia, comédia, suspense etc. , incluindo possíveis referências a outras obras audiovisuais ou artísticas, se for o caso).*

Linguagem e Procedimentos Narrativos - *(Detalhamento da linguagem cinematográfica e dos procedimentos narrativos utilizados - voz sobre imagem, flashback, efeitos etc. - adequados ao público-alvo definido na proposta, incluindo possíveis referências a outras obras audiovisuais ou artísticas, se for o caso).*

Perfil dos Personagens - *(Detalhamento do perfil físico, psicológico e biográfico dos personagens da obra cinematográfica documental, incluindo possíveis referências a outras obras audiovisuais ou artísticas, se for o caso).*

Concepção Visual - *(Detalhamento do estilo de direção de arte da obra e sua relação com prazos e custos incluindo possíveis referências a outras obras audiovisuais ou artísticas, se for o caso).*

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual? _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto *(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)*

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado *(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)*

Previsão do período de execução do projeto

ct) Data de início

cu) Data final:

Equipe (Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir)

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Ficha técnica dos integrantes com breve histórico de atuação

XXV - Resumo do Currículo dos integrantes:

cv) **Diretor** - (Apresentação e currículo resumido do diretor da obra .cw) **Roteirista** - (Apresentação e currículo resumido do roteirista da obra).cx) **Elenco** - (Apresentação e currículo resumido no mínimo 10 linhas). somente os atores que fazem partedo elenco PRINCIPAL)cy) **Equipe Técnica** - (Relação de equipe técnica confirmada para a realização da obra cinematográfica. Indicar nome, função, principais realizações e resultados profissionais dos membros da equipe confirmados.)**INCLUIR A DECLARAÇÃO DO ANEXO X****Cronograma de Execução** (Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto)

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação (Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais)**Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?** (Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto)cz) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeirosda) Apoio financeiro municipal

db) Recursos de Lei de Incentivo Estadual

dc) Recursos de Lei de Incentivo Federaldd) Patrocínio privado diretode) Patrocínio de instituição internacionaldf) Doações de Pessoas Físicasdg) Doações de Empresasdh) Cobrança de ingressosdi) Outros, indicar qual. _____ (Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto)**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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

A planilha orçamentária deve apresentar de forma clara e objetiva as despesas das etapas de **Pré-produção, Produção, Pós-produção/Finalização, Divulgação, Administração e Taxas**. Para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção, é recomendada a indicação do parâmetro de preço utilizado para cada item, podendo ser baseado em referências como o site da Superintendência Estadual de Licitações (SUPEL), Compranet, três orçamentos de mercado ou outra metodologia aplicável.. Para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção, a planilha orçamentária poderá indicar o parâmetro de preço utilizado para cada item de despesa, podendo ser referência de preços estabelecidos no site da Superintendência Estadual de Licitações (SUPEL), Compranet, três orçamentos de mercado ou outra metodologia aplicável.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Referência de preço(opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	1	R\$1.100,00	R\$1.100,00	

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário)

ANEXO IV

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"**"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"**

PLANO DE TRABALHO PARA O ARTES VISUAIS E MODA

PESSOA FÍSICA , PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PARA PESSOA JUÍDICA/MEI

DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

Escolha a linha, eixo e categoria a que vai concorrer:

LINHA _____ EIXO _____ CATEGORIAS _____

Descrição do projeto: *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)*

Objetivos do projeto *(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)*

Metas *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas)*

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros, indicar qual? _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto *(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)*

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado (*Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada*)

Previsão do período de execução do projeto

- a) Data de início
- b) Data final:

Equipe Técnica - (*Relação de equipe técnica confirmada para a realização da obra cinematográfica. Indicar nome, função, principais realizações e resultados profissionais dos membros da equipe confirmados.*) **INCLUIR A DECLARAÇÃO conforme quadro a seguir**

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução (*Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto*)

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação (*Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais*)

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais? (*Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto*)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros, indicar qual. _____ (*Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto*)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

A planilha orçamentária deve apresentar de forma clara e objetiva as despesas das etapas de **Pré-produção, Produção, Pós-produção/Finalização, Divulgação, Administração e Taxas**. Para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção, é recomendada a indicação do parâmetro de preço utilizado para cada item, podendo ser baseado em referências como o site da Superintendência Estadual de Licitações (SUPEL), Compranet, três orçamentos

de mercado ou outra metodologia aplicável.. Para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção, a planilha orçamentária poderá indicar o parâmetro de preço utilizado para cada item de despesa, podendo ser referência de preços estabelecidos no site da Superintendência Estadual de Licitações (SUPEL), Compranet, três orçamentos de mercado ou outra metodologia aplicável.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Referência de preço(opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	1	R\$1.100,00	R\$1.100,00	

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário)

ANEXO V

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA

Esta declaração de pertencimento poderá ser utilizada por proponente, membros da diretoria de pessoa jurídica proponente e membros da Equipe Técnica do projeto que estejam concorrendo a vagas (cota) destinadas a pessoas negras, quilombolas. Você deve adaptar a redação da declaração de pertencimento a sua realidade e conforme a necessidade do edital.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), do projeto: _____, com a função de _____ que sou _____(informar se é NEGRO E QUILOMBOLAS)

DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração ÉTNICA-RACIAL:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se considera pessoa negra.

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO VI

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO INDÍGENA E RESIDÊNCIA DO CANDIDATO

PESSOA FÍSICA , PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PARA PESSOA JURÍDICA/MEI

As lideranças comunitárias abaixo identificadas, do Povo Indígena **XXXXXXXXXX**, DECLARAM, para fins de inscrição no **EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL** que o(a) agente cultura(*nome completo*), cadastrado (a) no CPF sob o número (*onze dígitos*), é indígena " **pertencente ao Povo** (*nome do Povo indígena ao qual pertence*) e reside na comunidade indígena **XXXXXXXXXX**, localizada no município **XXXXXXXXXX**.

Declaram ainda, que são lideranças reconhecidas da comunidade indígena onde reside o agente cultural indígena mencionado acima.

Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

Local e data (Informar a Cidade, a UF e o dia, mês e ano da emissão)

LIDERANÇA 1

Obs: **A 1ª liderança e exclusivo para assinatura do Cacique da Aldeia, sem a assinatura do Cacique o projeto será desclassificado automaticamente**

Nome completo do cacique: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

LIDERANÇA 2

Ob: Assinatura do Presidente da Associação que o agente cultural pertence.

Nome da Associação: _____

CNPJ: _____

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Espaço para do carimbo do CNPJ da entidade a qual representa

LIDERANÇA 3

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Assinatura: _____

Atenção:

Quando a FUNAI não fornecer documentação ou declaração que comprove a residência e a etnia do agente cultural indígena, essa comprovação poderá ser substituída por uma Declaração de Pertencimento Indígena e Residência, assinada por três lideranças da comunidade. As assinaturas deverão seguir a seguinte ordem:

1. Cacique da comunidade (obrigatório);
2. Presidente da associação da qual o agente cultural faz parte;
3. Uma terceira liderança, reconhecida pela comunidade.

Se o presidente da associação ou outra liderança signatária possuir vínculo com uma entidade representativa, essa informação deve constar na declaração, incluindo o nome da entidade, o cargo ocupado e o CNPJ com carimbo.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO VII**EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"****"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"****DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Esta declaração de pertencimento poderá ser utilizada por proponente, membros da diretoria de pessoa jurídica proponente e membros da Equipe Técnica do projeto que estejam concorrendo a vagas (cota) destinadas a pessoas com deficiência)

Você deve adaptar a redação da declaração de pertencimento a sua realidade e conforme a necessidade do edital.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"**, do projeto: _____, com a função de _____ e que sou pessoa com deficiência com a seguinte deficiência _____.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente da entrega do laudo médico no ato da inscrição, e de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da **invalidação** do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO VIII**EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"****"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"****DECLARAÇÃO DE MECANISMO DE ESTÍMULO (POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIAPN+, 60+, GÊNERO)-
para concorrer ao mecanismos de estímulo para o grupo de minoria**

Esta declaração de pertencimento poderá ser utilizada por proponente, membros da diretoria de pessoa jurídica proponente e membros da Equipe Técnica do projeto que estejam concorrendo a vagas destinadas a concorrer **a mecanismos de estímulo para o grupo de minoria**.

Você deve adaptar a redação da declaração de pertencimento a sua realidade e conforme a necessidade do edital. Caso você pertença a mais de uma minoria, por favor, especifique na declaração, com o limite totalizando 8 pontos.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital nºxxx /2025, do projeto: _____, com a a função _____ que sou :

- Povos tradicionais
- LGBTQIAPN+
- 60+
- Mulher
- Mulher - Mãe solo
- Pessoas negras (pretas e pardas)
- Pessoas indígenas
- Pessoas com deficiência
- Artesã e Mestre

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da **invalidação** do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO IX**EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"****"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"****DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO OU GRUPO COLETIVO**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

Lembre-se que esta declaração só será válida se assinada por, no mínimo, 5 (cinco) integrantes do grupo ou coletivo.

A) GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO GRUPO: _____

Nome do representante integrante do grupo ou coletivo artístico: _____

B) DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE _____

CPF: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE _____

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital

Nº	NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
----	--------------------	-----	-------------

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XI

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

CARTA DE ACEITE DE PARTICIPAÇÃO - EQUIPE TÉCNICA

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA

Esse modelo deve ser utilizado pelas propostas em que uma terceira pessoa (que não o proponente), participe do projeto como membro da Equipe Técnica, tendo o seu mini currículo e seu nome em um verso para análise da proposta.

Você deve adaptar a redação a sua realidade e conforme a necessidade do edital.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, residente em _____, cidade _____, profissão _____, declaro que estou ciente da minha participação como _____ (colocar função que executa no projeto de acordo com a Ficha Técnica), no projeto _____, do proponente _____, inscrito no **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC EDITAL RONDÔNIA**

ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da **invalidação** do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XII

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PESSOA FÍSICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **[O NÚMERO SERÁ INSERIDO PELA SEJUCEL APÓS O RECEBIMENTO DO TEC ASSINADO]** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC" EDITAL RONDÔNIA ARTE VIVA: FOMENTO À DIVERSIDADE ARTÍSTICA E CULTURAL"**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

01 - PARTES

O Estado de Rondônia, neste ato representado pela Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL, Senhor **PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

02 - PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

03- OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**, **IIINHXXX , EIXO XXX , CATEGORIA xxxxxx.**

04 - RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ **[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO]** (**[INDICAR VALOR POR EXTENSO]** reais).

Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

5 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Do remanejamento financeiro do projetos aprovados

Se for necessário modificar até de 20% do projeto aprovado, incluindo cronograma, orçamento, ficha técnica ou local de realização, o responsável pelo projeto deve informar a SEJUCEL por meio de um ofício. Não é necessária autorização prévia para essas mudanças, mas o responsável deve apresentar uma justificativa detalhada para cada alteração na prestação de contas final, que será incluída no relatório de execução do objeto.

Caso seja necessário modificar mais de 20% do projeto aprovado – como o cronograma, orçamento, ficha técnica, ou local de realização –, o responsável deve enviar uma solicitação para a SEJUCEL ou outro órgão designado com pelo menos 15 dias úteis de antecedência em relação à mudança planejada.

A solicitação deve incluir uma justificativa clara para a alteração e documentação detalhada sobre o remanejamento dos recursos entre os itens orçamentários existentes.

É importante ressaltar que no projeto aprovado pela curadoria não é permitido incluir novos itens, apenas realizar remanejamentos entre os elementos já aprovados.

Quanto à equipe técnica, não é permitido incluir profissionais de áreas de atuação diferentes das originalmente aprovadas. Qualquer substituição na equipe deve ser por profissionais com currículo igual ou superior ao do membro original.

5.2 - Sobre a utilização dos juros

O agente cultural pode usar os rendimentos de ativos financeiros para benefício do projeto cultural descrito no Termo de Execução, sem necessidade de autorização prévia da administração pública. No entanto, é essencial que o uso desses rendimentos esteja alinhado com as despesas listadas na planilha orçamentária aprovada. O agente deve informar o valor do rendimento obtido e detalhar sua aplicação na prestação de contas.

A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada, informando o valor do rendimento e sua utilização, para fins da prestação de contas.

Toda utilização de rendimentos deve ser justificada e descrita detalhadamente no relatório de execução do projeto. Se a aplicação dos recursos não estiver conforme o planejado ou se houver discrepâncias, a SEJUCEL poderá solicitar o relatório financeiro para revisão.

Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

5.3 Outras fontes de Recursos

O agente cultural pode buscar outras fontes de financiamento para o projeto a qualquer momento. No entanto, é proibido usar recursos do Fundo Estadual de Desenvolvimento Cultural (FEDEC) ou da Lei Paulo Gustavo obtidos por meio de outros editais, especialmente se forem para o mesmo projeto ou para um projeto similar, mesmo que seja em municípios diferentes.

Qualquer valor adicional obtido deverá ser claramente mencionado na prestação de contas. Se for identificado que o dinheiro foi usado de forma inadequada, como exceder a porcentagem permitida para cada item de custo, o proponente poderá ser obrigado a devolver os recursos.

6 - OBRIGAÇÕES

São obrigações do Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL:

transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas abaixo.
Fornecer 01(uma) oficina de Execução de Projeto com duração de 4 horas.

São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

executar a ação cultural aprovada;

devem usar todo o dinheiro recebido exclusivamente para realizar o projeto conforme aprovado e gerenciar esses recursos de forma independente. É obrigatório manter o dinheiro na conta específica aberta para este contrato cultural. Não se deve fazer gastos fora do período do contrato nem usar o dinheiro para outros fins que não os do projeto aprovado

aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

realizar a contrapartida proposta no Plano de Trabalho;

facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

prestar informações a Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL: a contar do recebimento da notificação;

Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) são obrigados a divulgar o apoio do Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais e peças de comunicação. Isso inclui espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, websites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, e materiais audiovisuais, sonoros e escritos. Além disso, deve-se mencionar o apoio do Governo Estadual e Federal em todas as entrevistas concedidas ou releases distribuídos, em qualquer meio de comunicação, tanto no território nacional quanto no estrangeiro.

guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo **prazo de 5 anos**, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

Em caso de falecimento ou substituição do dirigente da entidade cultural, quando esta for uma pessoa jurídica, deverão ser encaminhados os documentos pertinentes do novo dirigente, incluindo a ata de eleição ou o termo de posse atualizado.

Participar da oficina de Execução de Projeto com duração de 4 horas ofertada pela SEJUCEL

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

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).

Os projetos contemplados deverão ser iniciados, no mínimo, um (01) mês após o recebimento do recurso por parte do contemplado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTA - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Na prestação de contas não será necessária, regra geral, a juntada de todas as notas e/ou recibos, advertindo-se que estes deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

Após o término do prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural para a realização do projeto, o contemplado deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar o Relatório de Execução. Esse relatório deve incluir o registro dos resultados por meio de vídeos, fotos e documentos comprobatórios das atividades realizadas, além da avaliação do grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo. Essa avaliação poderá ser realizada por meio de pesquisa de opinião, livro ou caixa de sugestões, entre outros mecanismos adequados.

Comporá o Relatório de Execução o pagamento do ECAD e demais direitos autorais, quando cabível.

O Relatório de Execução deverá:

comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

O agente público ou colaborador indicado pela SEJUCEL responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

a) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

b) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

c) pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 29.5, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

a) solicitar documentação complementar;

b) aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

c) aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

O **Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido**, independente da modalidade inicial de prestação de conta (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas **seguintes hipóteses**:

a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

Na hipótese de o **julgamento da prestação de conta** apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a fiscalização In Loco, onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, não poderá substituir o Relatório de Objeto da Execução Cultural.

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

As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail ou via Whatsapp do agente cultural cadastrado no sistema.

ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

A **prorrogação do prazo** do projeto cultural só será considerada se a solicitação for feita com pelo menos 30 dias de antecedência, conforme exigido por este edital. O **termo aditivo** ao Termo de Execução Cultural deve ser assinado antes do término do prazo de vigência original do projeto.

a) A prorrogação somente será efetivada após a tramitação completa do processo e a publicação do termo aditivo no Diário Oficial do Estado, onde constarão o novo prazo de execução e a vigência atualizada do Termo de Execução Cultural.

b) a prorrogação só pode ocorrer uma única vez e, sob nenhuma circunstância, será permitida uma segunda prorrogação. Caso as condições para a prorrogação não sejam cumpridas, a prorrogação não será aprovada.

A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

a) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

b) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

A EXTINÇÃO do termo de execução cultural poderá ser:

a) extinto por decurso de prazo;

b) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

c) denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

II - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

III - violação da legislação aplicável;

IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;

V - má administração de recursos públicos;

VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

VII - não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

VIII - outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

TITULARIDADE DE BENS

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.

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.

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 no plano do projeto.

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

MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

As documentações inerentes às inscrições dos agentes culturais serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

Ao participar do certame, o agente cultural fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

DA TRIBUTAÇÃO

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

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

VIGÊNCIA

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.

PUBLICAÇÃO

O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

FORO

Fica eleito o Foro de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO XIII

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL PESSOA JURÍDICA -

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº **[O NÚMERO SERÁ INSERIDO PELA SEJUCEL APÓS O RECEBIMENTO DO TEC ASSINADO]** TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC** "EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA", NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

01- PARTES

1.1 O Estado de Rondônia, neste ato representado pela Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL, Senhor **PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA**, e o(a) AGENTE CULTURAL, **[INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO]**, portador(a) do RG nº **[INDICAR Nº DO RG]**, expedida em **[INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR]**, CPF nº **[INDICAR Nº DO CPF]**, residente e domiciliado(a) à **[INDICAR ENDEREÇO]**, CEP: **[INDICAR CEP]**, telefones: **[INDICAR TELEFONES]**, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

02 - PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco

regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

03- OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado no conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**, LINHA XXXX,EIXO XXXE CATEGORIA xxxxx.

04 - RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ **[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO]** (**[INDICAR VALOR POR EXTENSO]** reais).

4.2 Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **[NOME DO BANCO]**, Agência **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta Corrente nº **[INDICAR CONTA]**, para recebimento e movimentação.

5 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Do remanejamento financeiro dos projetos aprovados

5.1.1 Se for necessário modificar até de 20% do projeto aprovado, incluindo cronograma, orçamento, ficha técnica ou local de realização, o responsável pelo projeto deve informar a SEJUCEL por meio de um ofício. Não é necessária autorização prévia para essas mudanças, mas o responsável deve apresentar uma justificativa detalhada para cada alteração na prestação de contas final, que será incluída no relatório de execução do objeto.

5.1.2 Caso seja necessário modificar mais de 20% do projeto aprovado - como o cronograma, orçamento, ficha técnica, ou local de realização -, o responsável deve enviar uma solicitação para a SEJUCEL ou outro órgão designado com pelo menos 15 dias úteis de antecedência em relação à mudança planejada.

5.1.3 A solicitação deve incluir uma justificativa clara para a alteração e documentação detalhada sobre o remanejamento dos recursos entre os itens orçamentários existentes.

5.1.4 É importante ressaltar que no projeto aprovado pela curadoria não é permitido incluir novos itens, apenas realizar remanejamentos entre os elementos já aprovados.

5.1.5 Quanto à equipe técnica, não é permitido incluir profissionais de áreas de atuação diferentes das originalmente aprovadas. Qualquer substituição na equipe deve ser por profissionais com currículo igual ou superior ao do membro original.

5.2 - Sobre a utilização dos juros

5.2.1 O agente cultural pode usar os rendimentos de ativos financeiros para benefício do projeto cultural descrito no Termo de Execução, sem necessidade de autorização prévia da administração pública. No entanto, é essencial que o uso desses rendimentos esteja alinhado com as despesas listadas na planilha orçamentária aprovada. O agente deve informar o valor do rendimento obtido e detalhar sua aplicação na prestação de contas.

5.2.2 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública, desde que haja coerência com as despesas apontadas na planilha orçamentária aprovada, informando o valor do rendimento e sua utilização, para fins da prestação de contas.

5.2.3 Toda utilização de rendimentos deve ser justificada e descrita detalhadamente no relatório de execução do projeto. Se a aplicação dos recursos não estiver conforme o planejado ou se houver discrepâncias, a SEJUCEL poderá solicitar o relatório financeiro para revisão.

5.2.4 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

5.3 Outras fontes de Recursos

5.3.1 O agente cultural pode buscar outras fontes de financiamento para o projeto a qualquer momento. No entanto, é proibido usar recursos do Fundo Estadual de Desenvolvimento Cultural (FEDEC) ou da Lei Paulo Gustavo obtidos por meio de outros editais, especialmente se forem para o mesmo projeto ou para um projeto similar, mesmo que seja em municípios diferentes.

5.3.2 Qualquer valor adicional obtido deverá ser claramente mencionado na prestação de contas. Se for identificado que o dinheiro foi usado de forma inadequada, como exceder a porcentagem permitida para cada item de custo, o proponente poderá ser obrigado a devolver os recursos.

6 - OBRIGAÇÕES

6.1 - São obrigações do Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL:

6.1.1 - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

6.1.2 - orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

6.1.3 - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

6.1.4 - zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

6.1.5 - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

6.1.6- monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas abaixo.

6.1.7 - Fornecer 01(uma) oficina de Execução de Projeto com duração de 4 horas.

6.2 - São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

6.2.1 - executar a ação cultural aprovada;

6.2.2 -devem usar todo o dinheiro recebido exclusivamente para realizar o projeto conforme aprovado e gerenciar esses recursos de forma independente. É obrigatório manter o dinheiro na conta específica aberta para este contrato cultural. Não se deve fazer gastos fora do período do contrato nem usar o dinheiro para outros fins que não os do projeto aprovado

6.2.3 -aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

6.2.4 -realizar a contrapartida proposta no Plano de Trabalho;

6.2.5 - facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

6.2.6 -prestar informações a Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

6.2.7 -atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Estado da juventude, Cultura, esporte e Lazer - SEJUCEL: a contar do recebimento da notificação;

6.2.8 -Os proponentes de propostas culturais aprovadas pela Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) são obrigados a divulgar o apoio do Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, e do Governo Federal, através do Ministério da Cultura, em todos os produtos culturais e peças de comunicação. Isso inclui espetáculos, atividades, comunicações, releases, convites, websites, perfis em redes sociais, peças publicitárias, e materiais audiovisuais, sonoros e escritos. Além disso, deve-se mencionar o apoio do Governo Estadual e Federal em todas as entrevistas concedidas ou releases distribuídos, em qualquer meio de comunicação, tanto no território nacional quanto no estrangeiro.

6.2.9 -guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo **prazo de 5 anos**, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

6.2.10 -Em caso de falecimento ou substituição do dirigente da entidade cultural, quando esta for uma pessoa jurídica, deverão ser encaminhados os documentos pertinentes do novo dirigente, incluindo a ata de eleição ou o termo de posse atualizado.

6.2.11 - Participar da oficina de Execução de Projeto com duração de 4 horas ofertada pela SEJUCEL

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

6.2.13 -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).

6.2.14 -Os projetos contemplados deverão ser iniciados, no mínimo, um (01) mês após o recebimento do recurso por parte do contemplado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTA - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Na prestação de contas não será necessária, regra geral, a juntada de todas as notas e/ou recibos, advertindo-se que estes deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos, podendo ser solicitados a qualquer momento.

7.2 Após o término do prazo estabelecido no Termo de Execução Cultural para a realização do projeto, o contemplado deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, apresentar o Relatório de Execução. Esse relatório deve incluir o registro dos resultados por meio de vídeos, fotos e documentos comprobatórios das atividades realizadas, além da avaliação do grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo. Essa avaliação poderá ser realizada por meio de pesquisa de opinião, livro ou caixa de sugestões, entre outros mecanismos adequados.

7.3 Comporá o Relatório de Execução o pagamento do ECAD e demais direitos autorais, quando cabível.

dj) O Relatório de Execução deverá:

dk) comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

dl) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

dm) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.4 - O agente público ou colaborador indicado pela SEJUCEL responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

a) pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

b) pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

c) pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.5 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 29.5, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

a) solicitar documentação complementar;

b) aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

c) aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

7.6 rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.7 O **Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido**, independente da modalidade inicial de prestação de conta (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas **seguintes hipóteses**:

a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.8 - Na hipótese de o **julgamento da prestação de conta** apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

7.13 Caso necessário a SEJUCEL poderá realizar a fiscalização In Loco, onde o relatório de fiscalização emitido pela a equipe de fiscalização, não poderá substituir o Relatório de Objeto da Execução Cultural.

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

7.15 As notificações e comunicações serão feitas pela Secretaria por correspondência eletrônica ao e-mail ou via Whatsapp do agente cultural cadastrado no sistema.

8 - ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A **prorrogação do prazo** do projeto cultural só será considerada se a solicitação for feita com pelo menos 30 dias de antecedência, conforme exigido por este edital. O **termo aditivo** ao Termo de Execução Cultural deve ser assinado antes do término do prazo de vigência original do projeto.

a) A prorrogação somente será efetivada após a tramitação completa do processo e a publicação do termo aditivo no Diário Oficial do Estado, onde constarão o novo prazo de execução e a vigência atualizada do Termo de Execução Cultural.

b) a prorrogação só pode ocorrer uma única vez e, sob nenhuma circunstância, será permitida uma segunda prorrogação. Caso as condições para a prorrogação não sejam cumpridas, a prorrogação não será aprovada.

8.3 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

a) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

b) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3.1 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.3.2 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

8.4 A **EXTINÇÃO do termo de execução cultural poderá ser:**

a) extinto por decurso de prazo;

b) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

c) denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

II - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

III - violação da legislação aplicável;

IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;

V - má administração de recursos públicos;

VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

VII - não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

VIII - outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.5 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

8.6 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

8.7 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 - 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.

9.2 - 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.

9.3 - 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 no plano do projeto.

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

10 - MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

10.1 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

10.2 - As documentações inerentes às inscrições dos agentes culturais serão compartilhadas com o Ministério da Cultura para avaliação dos resultados, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Durante todo o processo, serão rigorosamente respeitados os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 2018), garantindo a privacidade e a proteção das informações pessoais dos envolvidos.

10.3 Ao participar do certame, o agente cultural fica ciente da disponibilização de seus dados para as finalidades previstas. O tratamento de dados pessoais deverá observar medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público.

11. DA TRIBUTAÇÃO

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

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

12. VIGÊNCIA

12.1 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.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Porto Velho/RO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO XIV

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA

1 - DADOS DO PROJETO

Nome do projeto

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório

2. RESULTADOS DO PROJETO

Resumo:

(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes)

As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

Ações desenvolvidas

(Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas).

Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas

META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

DESCREVA A META 1: (informe como a meta foi cumprida)

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER)

META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

DESCREVA A META 1: (informe como a meta foi cumprida)

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: (Explique porque parte da meta não foi cumprida)

Metas não cumpridas (se houver)

META 1: (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: (Explique porque parte da meta não foi cumprida)

Execução do projeto

Foi necessária a alteração do projeto para a execução da ação? De que forma?

Houve capacidade de execução da proposta conforme o prazo e recurso estabelecidos em Edital? Quais foram as maiores dificuldades na execução da proposta?

De modo geral, qual foi a melhoria da execução da proposta em relação ao desenvolvimento da sua carreira a longo prazo?

Você acredita que a sociedade foi impactada pelo seu projeto? De que forma?

Considerando sua experiência na execução deste projeto, de que forma você acredita melhorar o planejamento, a execução e a prestação de informações em seus projetos futuros?

Apresente aqui documentos que comprovem o grau de satisfação e/ou envolvimento do público-alvo com o projeto, medido por meio da realização de pesquisa de opinião, utilização de caixa ou livro de sugestões, dentre outros:

cronograma

O cronograma da proposta foi obedecido? Se não, por quais motivos?

Houve alteração no cronograma, se sim, por quais motivos?

planilha orçamentária

A planilha orçamentária apresentada foi obedecida? Se não, por quais motivos?

PRODUTOS GERADOS

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

Sim

Não

Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades

Publicação _____

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

- Filme
- Relatório de pesquisa
- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Site
- Música
- Exposição
- feiras
- Desfile
- Outros: _____

Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto)

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

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

PÚBLICO ALCANÇADO

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?(Digite um número exato, exemplo: 23)

Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- Sim
- Não

se for sim,justifique a trocapessoas na equipe durante a execução do projeto.

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto;

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- Presencial.
- Virtual.
- Híbrido (presencial e virtual)

Caso você tenha marcado os itens B ou C (virtual e híbrido)

Quais plataformas virtuais foram usadas: (Você pode marcar mais de uma opção)

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook

- TikTok
- Google Meet, Zoom etc
- Outros:

Informe aqui os links dessas plataformas acima:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

Informe aqui os links dessas plataformas acima

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

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

Em que município e Estado o projeto aconteceu?

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

- Equipamento cultural público municipal
- Equipamento cultural público estadual
- Espaço cultural independente
- Escola.
- Praça
- Rua
- Parque.
- Outros:

contrapartida

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros).

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram)

O plano de mídia apresentado foi executado? Se não, por quais motivos?

Foi incluído no material de divulgação, de forma explícita, visível e destacada, o apoio do Governo federal e do Estado de Rondônia, logomarcas da SEJUCEL incluir os créditos ao financiamento do FEDEC, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e incluir também a frase: " projeto selecionado titulado XXXX pelo **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC**" "**EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA**" **PELO PROGRAMA NACIONAL AUDIR BLANC - PNAB**

Se não, por quais motivos?

Se sim, como se realizou?

acessibilidade

Houve diversidade e representatividade (inclusão pessoas negras, indígenas, LGBTQIA+ e/ou PcDs (pessoa com deficiência) no projeto, nas funções artísticas e /ou de produção? Se não, por quais motivos?

Quais foram as ações de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional realizadas? Foram ações compatíveis com a proposta realizada? Se não, por quais motivos?

As ações de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional previstas na proposta apresentada foram realizadas? Se não, por quais motivos?

TÓPICOS ADICIONAIS

(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver)

ANEXOS

(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros)

_____, ____/____/2025

Assinatura

ANEXO XV

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

REQUERIMENTO A PONTUAÇÃO EXTRA SOMENTE PARA O AGENTE CULTURAL

"PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) E PESSOA JURÍDICA

*O agente cultural, seja **pessoa física ou jurídica, somente terá direito à pontuação extra mediante a comprovação de residência ou sede, conforme o caso.***

Eu,.....(nome do proponente PF OU PJ),
RG:....., CPF/CNPJ:, contemplado no **EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC** "EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA" pelo projeto, venho através deste **Requerer pontuação extra conforme descrição no edital, referente a** descentralização e desconcentração territorial para o Agente cultural (Pessoa Física ou Jurídica) residente nos seguintes espaços geográficos lembrando que não pode ultrapassar a 4 pontos:

- ribeirinhos,
- periferias/ou bairro perifericos,
- comunidades de vulnerabilidade social,
- comunidade de difícil acesso,
- comunidades rurais e
- em cidadesdo interior.

Declaro, para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Declaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da **invalidação** do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, ____ de _____ de 2025.

 Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XVI

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO

- PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF/CNPJ: _____

EIXO: _____

CATEGORIA: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

RECURSO:

À Comissão de Análise Técnica e de Mérito

Com base na **Etapa de SELEÇÃO DO EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

JUSTIFICATIVA:

_____, ____ de _____ de 2025.

 Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XVII

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA -

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, Portador(a) do Documento de identidade _____, Órgão expedidor _____, CPF _____, Nacionalidade _____, Naturalidade _____, Telefone (DDD e nº) _____.

Na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado(a) no endereço há mais de 2 (dois) anos:

Por ser verdade, assino a presente autodeclaração e afirmo para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta autodeclaração, ciente de que a prestação de informação falsa e/ou apresentação de documento falso poderá incorrer nas penas de crime previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal - Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, além da invalidação do documento emitido, acaso configurada a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à emissão do documento, em procedimento que assegure a ampla defesa e o contraditório.

_____, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO DECLARANTE*

***Para efeito de assinatura em documentos, só serão admitidas as assinaturas de próprio punho, por meio de certificado digital ou da plataforma o gov.br. Isso quer dizer que assinaturas digitalizadas e coladas não serão válidas. Portanto, certifique-se de assinar os documentos pessoalmente ou usar uma assinatura eletrônica que possa ser verificada.**

ANEXO XVIII

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL - PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PESSOA JURÍDICA

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF/CNPJ: _____

EIXO: _____

CATEGORIA: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

RECURSO:

À Comissão de **HABILITAÇÃO DOCUMENTAL**

Com base na **Etapa de SELEÇÃO DO EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC "EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

JUSTIFICATIVA:

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XIX

EDITAL XX /2025/SEJUCEL-SIEC"

"EDITAL CULTURA E CRIATIVIDADE: TRANSFORMANDO RONDÔNIA"

PLANO DE CURSO PARA AÇÕES FORMATIVAS

PESSOA FÍSICA, PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ) e PARA PESSOA JURÍDICA/MEI
OBSERVAÇÃO:

Este anexo será utilizado **exclusivamente** para aqueles que irão concorrer nos **eixos específicos de formação** ou quando o agente cultural incluir **Ações Formativas** como contrapartida.

O **plano de curso deverá ser obrigatoriamente apresentado junto com o projeto para todas as Ações Formativas descritas nas 03 linhas deste edital**, bem como para aquelas incluídas como contrapartida.

PLANO DE CURSO- MODELO BÁSICO
NOME DO PROJETO:
NOME DO CURSO/ OFICINA:
EMENTA: (faça um resumo do conteúdo do curso/oficina).
OBJETIVOS: (indique os objetivos gerais e específicos de seu curso/oficina).

PÚBLICO ALVO: (indique as características preferenciais do público a ser trabalhado. Ex.: nível de formação, sexo, faixa de renda, local de moradia, membro de uma comunidade ou grupo, etc.).
FAIXA ETÁRIA:
PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:
Nº DE TURMAS:
Nº DE PARTICIPANTES POR TURMA:
METODOLOGIA: (indique os métodos e técnicas utilizados em seu curso/oficina para atingir seus objetivos).
RECURSOS DIDÁTICOS: (indique os equipamentos ou materiais que serão utilizados no curso/oficina).
PERIODICIDADE: (indique a duração do curso/oficina: dias, semanas ou meses).
CARGA HORÁRIA: (registre a forma como será a distribuição da carga horária do curso/oficina: dias, semanas ou meses)
CONTEÚDO: (indique os assuntos que serão trabalhados no curso/oficina).
AVALIAÇÃO:
1. Instrumento de avaliação do curso/oficina: (descreva a forma de avaliação do curso/oficina, indicando como os professores/oficineiros avaliarão os participantes).
2. Instrumento de avaliação dos participantes do curso/oficina: (descreva a forma como os participantes avaliarão o curso/oficina, opinando sobre os instrutores, material didático, organização da ação formativa, instalações, dentre outros).
CERTIFICAÇÃO: (indique quais os critérios para recebimento dos certificados).

REGULAMENTO PARA ALINHA 01 - AUDIOVISUAL E CULTURA DIGITAL

Este regulamento é um **instrumento norteador** para a compreensão geral das diretrizes, incluindo as **linhas de apoio disponíveis**, suas respectivas **categorias, faixas de valor e critérios de participação**. No entanto, todas as regras, exigências e detalhes encontram-se no **edital oficial**, sendo de inteira **responsabilidade do(a) agente cultural** lê-lo na íntegra para garantir o pleno entendimento e cumprimento das normas estabelecidas.

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 e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Estado de Alagoas.

Deste modo, a Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa 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)

Objeto das linhas que pertence a este edital

Esta linha tem como objeto a seleção e o apoio a projetos culturais nas áreas de audiovisual e cultura digital, com foco no desenvolvimento, produção e circulação de projetos artísticos e criativos. O apoio se destina a iniciativas que promovam a diversidade de expressões culturais, a inovação tecnológica e a capacitação de agentes culturais no Estado de Rondônia. O objeto abrange ações que envolvam produções em diferentes segmentos, como curtas-metragens, games, plataformas digitais, apps, documentários, ficção e animações, visando fortalecer as cadeias produtivas culturais, fomentar a formação de público e ampliar o acesso à cultura no estado.

Eixo I - Desenvolvimento

este eixo tem como objetivo apoiar a criação e o desenvolvimento de conteúdos nas áreas de audiovisual e cultura digital, por meio da concepção de roteiros e projetos voltados para novas plataformas e mídias digitais.

Categoria A - desenvolvimento de roteiros de curta-metragem: apoiar a criação de roteiros originais para curtas-metragens, sejam documentários, ficcionais ou experimentais, com foco na qualidade técnica, na inovação narrativa e na relevância cultural.

Categoria B - desenvolvimento de projetos para games, plataformas ou apps: incentivar a criação de projetos inovadores na área de games, plataformas digitais ou aplicativos, com ênfase em conteúdos interativos que integrem

aspectos culturais locais, promovendo a tecnologia e a interatividade no campo artístico e criativo.

Eixo II - Produção

Este eixo visa apoiar a produção de conteúdos audiovisuais e digitais, incluindo a realização de curta-metragens em diversas linguagens e a criação de gametrailers, com foco na diversificação de formatos e gêneros, além de fomentar a capacitação técnica na produção de conteúdo audiovisual.

Categoria C - Produção de Curtas-Metragens - Documentário e Experimental: Apoiar a produção de curtas-metragens nas modalidades documentário e experimental, com ênfase na pesquisa e inovação estética, bem como na representação das realidades culturais e sociais de Rondônia.

Categoria D - Produção de Gametrailers: Apoiar a produção de gametrailers para promover jogos digitais e projetos interativos, incentivando a convergência entre cultura digital e entretenimento, além de divulgar a produção local para públicos nacionais e internacionais.

Categoria E - Produção de Curta-Metragem Ficção (Live Action e Animação): Apoiar a produção de curtas-metragens de ficção, seja em live action ou animação, com o objetivo de impulsionar a produção cinematográfica local, promovendo narrativas inovadoras e de forte identidade cultural.

Eixo III - Circulação

Este eixo tem como objetivo ampliar o alcance e a disseminação de produções culturais, com ênfase na exibição de filmes e conteúdos digitais, garantindo o acesso ao público e a valorização do cinema e da cultura digital no Estado de Rondônia.

F - Circulação com Exibição de Filmes: Apoiar a circulação de filmes e produções audiovisuais em diferentes formatos e plataformas, promovendo exposições públicas, festivais e mostras que visem ampliar a formação de público e o acesso à cultura, tanto dentro do Estado quanto em outros territórios, fortalecendo o mercado local de exibição.

Das vagas, descrições e valores linhas

LINHA 1 - SETORIAIS AUDIVISUAL E CULTURA DIGITAL									
Eixo	Categoria	Descrição	Vagas	AC	NE	NE IN	PCD	Valor Pago	Valor Total
Eixo I - DESENVOLVIMENTO	A- Desenvolvimento de roteiros de curta-metragem.	Contempla pesquisa e desenvolvimento de roteiro para curta-metragem. Elaboração de bíblia de apresentação da obra contendo: Logline, sinopse, argumento, roteiro de mínimo 10 páginas , plano de direção e estudos visuais. Contrapartida: Entrega de 10 cópias encadernadas da bíblia.	4	1	1	1	1	30.050,00	120.200,00
	B- Desenvolvimento de projetos para games, plataformas, ou apps.	Contempla produção de Game Design Document (GDD), e estudos visuais de games, plataformas e apps. Contrapartida: Entrega de 10 cópias encadernadas do GDD.	3	1	1		1	30.000,00	90.000,00

Eixo II -PRODUÇÃO	C-Produção de Curtas-Metragens - Documentário e Experimental	Produzir um documentário, finalizado em suportes digitais de alta definição (com resolução mínima de 1.920 x 1.080 pixels) ou superior , com duração entre 10 e 15 minutos; cada projeto deve conter um argumento de, no mínimo, uma página, abordando o tema, a estrutura narrativa e demais elementos, além de uma sinopse que apresente o conceito geral do vídeo a ser produzido. Contrapartida: 3 exposições presenciais, sendo 2 descentralizadas na cidade do proponente.	4	1	1	1	1	60.000	240.000,00
	D-Produção de gametrailers	Contempla produção de gametrailer de no mínimo 90 segundos em resolução Full HD (1080p), ou superior. Contrapartida: Publicação em plataformas abertas como Youtube.	4	1	1	1	1	50.000,00	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) storyboard de todas as cenas da obra. Contrapartida: 5 exposições presenciais, sendo 4 descentralizadas na cidade do proponente.	4	1	1	1	1	100.000,00	400.000,00

Eixo III - CIRCULAÇÃO	F- Circulação com Exibição de filmes	Contempla Circuito de exibições de obra cinematográfica de origem rondoniense por 03 municípios ou distritos. As exibições poderão ocorrer em espaços abertos ou fechados (praças ou auditórios). Contrapartida bate papo ao final de cada exibição.	4	1	1	1	1	50.000,00	200.000,00
Total			23	6	6	6	5	1.250.200,00	

Este edital E COMPOSTA COM as definições

Para efeito deste Edital adotam-se as seguintes definições:

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA; O agente cultural, que deve ser maior de 18 anos, é responsável legal pela execução do projeto, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais durante o processo de inscrição.

AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituído por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Estado de Rondônia, responsável pela inscrição da proposta cultural como agente cultural .

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM COLETIVO SEM CNPJ: Possuidor de um Certificado de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como proponente, ou ainda, espaços e coletivos artístico-culturais que não possuam CNPJ e sejam representados por uma Pessoa Física, através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural.

PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS): Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

PESSOAS INDÍGENAS: são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

POVOS TRADICIONAIS: são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental, a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

MULHERES: constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais e menor representação em espaços de poder e decisão. Além disso, mães solo enfrentam desafios adicionais, como a responsabilidade única pelo sustento e cuidado dos filhos, o que intensifica sua condição de vulnerabilidade.

PESSOAS LGBTQIAPN+: (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binárias e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

IDOSOS: são um grupo que enfrentam vulnerabilidades específicas no contexto cultural, incluindo isolamento social, menor acesso a eventos culturais, e discriminação etária, que podem limitar sua participação ativa e representação nas artes e na cultura.

CURRÍCULO CULTURAL: foca em listar as qualificações educacionais, experiências de trabalho, participações em projetos, prêmios e reconhecimentos do agente cultural. É útil para mostrar a trajetória profissional e acadêmica, bem como a participação em seminários, workshops e outras formações pertinentes ao campo cultural. O currículo é essencial em processos seletivos para cargos, bolsas ou qualquer oportunidade que requeira um histórico profissional documentado.

PORTFÓLIO CULTURAL: é particularmente importante na cultura, pois muitas disciplinas culturais, como artes visuais, teatro, dança, música e literatura, dependem fortemente da demonstração prática das habilidades e criatividade do indivíduo. Um portfólio cultural geralmente inclui obras de arte, gravações de performances, fotografias de eventos ou instalações, publicações, críticas e outros materiais que evidenciam o talento e a contribuição do indivíduo para a cultura. Ele permite que curadores, produtores e outros profissionais da área vejam o impacto e a qualidade do trabalho do artista ou do profissional cultural.

AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS: são atividades educativas que visam desenvolver habilidades, conhecimentos e competências nas diversas áreas da cultura e das artes, como música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, entre outras. Essas ações, que incluem workshops, cursos, seminários, palestras e oficinas, não apenas enriquecem o entendimento e a apreciação cultural dos participantes, mas também promovem a criatividade e a reflexão crítica. Além de capacitar artistas, educadores e gestores culturais, as ações formativas culturais são essenciais para abrir novas oportunidades no mercado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da economia criativa. Essas iniciativas fomentam a geração de emprego e renda dentro do setor cultural, destacando o papel vital da cultura como motor de inovação e crescimento econômico sustentável.

PLANO DE CURSO: nas áreas técnica, cultural e artística não só orienta a execução de cursos e disciplinas, mas também funciona como um instrumento de avaliação usado pela **Comissão de Análise Técnica e de Mérito**. Este documento detalhado inclui os objetivos de aprendizagem, metodologias pedagógicas, cronograma de atividades, critérios de avaliação e recursos didáticos que serão empregados, fornecendo uma estrutura clara para o desenvolvimento das habilidades dos alunos nas áreas abordadas, o **plano de ensino** é avaliado pela comissão para assegurar que atenda aos padrões de qualidade e eficácia estabelecidos em editais ou diretrizes acadêmicas. **A pontuação atribuída ao plano pela comissão reflete a qualidade e a abrangência do mesmo**, influenciando diretamente na aprovação e no financiamento de projetos educativos nas áreas de cultura e artes. Este processo de avaliação é essencial para garantir que o ensino oferecido seja de alto nível e que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente.

AGENTE CULTURAL HABILITADO: Proponente que obteve sua inscrição avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no DIOF.

AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO: Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Premiação Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL e INDÍGINA: documento apresentado em formato escrito que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o proponente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no AnexoV E VI

CONTRAPARTIDA: A "contrapartida" é uma exigência nos acordos de financiamento que solicita uma contribuição por parte dos beneficiários de um projeto, podendo ser financeira ou não financeira. Essa contribuição pode incluir o pagamento de parte dos custos do projeto, ou o fornecimento de recursos como tempo, serviços, e espaços para eventos. A contrapartida tem como objetivo garantir que tanto o financiador quanto o beneficiário sejam co-responsáveis pelo sucesso do projeto, incentivando uma gestão eficaz dos recursos e um comprometimento profundo com os resultados pretendidos.

CONTRAPARTIDAS SOCIAIS: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: é composta por especialistas com formação acadêmica, experiência profissional e notório saber em diversas áreas da cultura. Esses membros são responsáveis por avaliar propostas submetidas a editais e concursos culturais, verificando se os projetos atendem aos critérios técnicos do edital, como prazos, orçamento e documentação adequada. Eles também julgam o mérito artístico e cultural das

propostas, considerando fatores como originalidade, relevância cultural e potencial impacto. A função desta comissão é crucial para garantir que os recursos sejam alocados a projetos que não apenas cumpram os requisitos formais, mas que também ofereçam contribuições valiosas para o enriquecimento cultural da comunidade ou região.

PRESTAÇÃO DE CONTA: A prestação de contas em projetos culturais é um processo crucial para garantir a transparência e a responsabilidade no uso de recursos. Ela envolve a documentação detalhada de todas as despesas e atividades, assegurando que os fundos foram utilizados conforme o planejado. Isso inclui a apresentação de notas fiscais, recibos, e relatórios financeiros e de atividades que demonstram o impacto cultural e social do projeto. Essa prática não só fortalece a confiança entre financiadores e a comunidade, mas também promove a sustentabilidade de futuras iniciativas culturais, essencial para o desenvolvimento contínuo do setor cultural.

DIREITO AUTORAL: na área cultural refere-se ao conjunto de prerrogativas conferidas aos criadores de obras culturais e artísticas sobre suas criações. Esses direitos protegem a expressão original de ideias manifestadas em obras de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, fotografia, cinema, e outras formas de expressão artística. O direito autoral garante que os autores possam controlar o uso de suas obras, incluindo a reprodução, distribuição, execução pública e adaptação.

AUDIOVISUAL: é um tipo de conteúdo que mistura **imagem** (como vídeos e fotos) e **som** (como música e diálogos) para contar uma história ou transmitir uma mensagem.

CULTURA DIGITAL é o conjunto de práticas, comportamentos e formas de expressão que surgem e se desenvolvem a partir do uso das tecnologias digitais, como a internet, redes sociais, jogos eletrônicos e outras plataformas digitais. Ela envolve a criação, compartilhamento e consumo de conteúdos digitais, além de impactar as formas de comunicação, arte, educação, entretenimento e interação social na era digital.

INOVAÇÃO TECNOLÓGICA é o processo de introdução de **novas tecnologias** ou **melhorias significativas** em produtos, serviços, processos ou modelos de negócios, com o objetivo de **aumentar a eficiência, resolver problemas** de maneira mais eficaz ou **criar novas oportunidades** no mercado. Ela envolve a aplicação de **conhecimentos científicos** e **tecnológicos** para desenvolver soluções novas ou aprimoradas que atendam às necessidades da sociedade ou do mercado.

CRIAÇÃO DE ROTEIROS ORIGINAIS é o processo de desenvolver **roteiros de filmes, séries, documentários ou outros conteúdos audiovisuais** a partir de ideias novas e inéditas, sem base em materiais ou histórias pré-existentes. Isso envolve a construção de uma **narrativa única**, com **personagens, enredo** e **diálogos** criados do zero, com foco em **originalidade, criatividade** e **inovação**, buscando proporcionar uma experiência nova e envolvente para o público.

PRODUÇÃO DE GAME DESIGN DOCUMENT (GDD) é o processo de criação de um **documento detalhado** que descreve todos os aspectos de um **jogo digital**. O GDD serve como um **guia de referência** para toda a equipe de desenvolvimento, incluindo programadores, designers, artistas e outros profissionais envolvidos. Ele contém informações sobre o **conceito do jogo, mecânicas de jogo, história, personagens, ambientações, design de interface, objetivos do jogo, dinâmicas de jogabilidade** e **requisitos técnicos**.

O objetivo do GDD é garantir que todos os aspectos do jogo estejam bem definidos e alinhados, funcionando como um **plano mestre** para o desenvolvimento do jogo, desde a **concepção até a implementação e testes**.

PRODUÇÃO DE CURTAS-METRAGENS - DOCUMENTÁRIO E EXPERIMENTAL envolve a criação de **filmes curtos** (geralmente com duração de até 30 minutos) que têm como foco a **narrativa documental** ou a **exploração de formas não convencionais de expressão audiovisual**. Ambos os tipos de curta-metragem exigem uma **produção criativa e técnica**, com atenção especial à forma como a história é contada, seja de maneira realista ou conceitual.

Documentário: Este tipo de curta-metragem tem como objetivo registrar e apresentar uma **realidade**, seja através de entrevistas, observação direta ou a abordagem de temas sociais, culturais, históricos ou pessoais. O foco está em representar fatos reais ou histórias de maneira autêntica, com um forte compromisso com a verdade e a educação do público.

Experimental: Esse tipo de curta-metragem busca **explorar novas linguagens**, técnicas e formas de expressão visual e sonora. Não há a necessidade de seguir uma narrativa tradicional, sendo mais focado na **experimentação estética, abordagens não lineares** e na **criação de atmosferas** ou conceitos abstratos. Muitas vezes, o objetivo é provocar o espectador a pensar sobre a forma como o conteúdo é apresentado, mais do que contar uma história convencional.

PRODUÇÃO DE GAMETRAILERS é a criação de vídeos curtos e impactantes projetados para **promover e divulgar jogos eletrônicos**. Esses trailers têm como objetivo despertar o interesse e gerar expectativas no público, apresentando os elementos mais atraentes do jogo, como cenas de gameplay, **mecânicas inovadoras, gráficos**

impressionantes e aspectos narrativos. Com o uso de cenas cinematográficas e trilhas sonoras marcantes, os gametrailers são ferramentas essenciais em campanhas de marketing, feiras de jogos e redes sociais, buscando aumentar a visibilidade do jogo antes de seu lançamento.

Esses trailers não apenas destacam as características do jogo, mas também proporcionam uma **experiência visual e emocional** que capta a atenção dos jogadores, instigando-os a querer explorar mais. Ao incluir detalhes como **funcionalidades exclusivas, momentos de ação** e até **teasers sobre a história**, a produção de gametrailers é fundamental para criar uma **conexão inicial** com os jogadores, incentivando-os a acompanhar o jogo até o seu lançamento e além.

PRODUÇÃO DE CURTA-METRAGEM DE FICÇÃO envolve a criação de filmes curtos que contam **histórias inventadas** e podem ser feitos em duas formas principais: **live action**, com **atores reais** e cenários físicos ou digitais, e **animação**, onde são utilizadas técnicas como **desenho, stop-motion** ou **animação 3D**. Essas curtas têm como objetivo **explorar narrativas criativas**, seja de maneira realista ou através de universos imaginários, e buscam **envolver o público** com histórias cativantes e inovadoras, utilizando a combinação de imagens, sons e roteiros

PRODUÇÃO CINEMATOGRÁFICA é o processo completo de criação de um **filme**, desde a concepção da ideia até a sua exibição. Envolve várias etapas, como **desenvolvimento do roteiro, planejamento de cena, produção** (filmagem ou animação), **pós-produção** (edição, som, efeitos especiais) e **distribuição**. Durante a produção, trabalham diversos profissionais, como roteiristas, diretores, produtores, cineastas, técnicos de som, editores e atores, para dar vida ao projeto audiovisual, garantindo a **qualidade artística e técnica** do filme e sua entrega ao público.

ARGUMENTO: No contexto **audiovisual**, o **argumento** é a **ideia central** ou o **tema** sobre o qual uma obra é construída. Ele pode ser descrito como a **premissa inicial** de uma história ou projeto audiovisual, que guia o desenvolvimento do roteiro, a estrutura narrativa e os personagens. O argumento é o ponto de partida da criação, fornecendo a **fundamentação** para a criação de um filme, série, documentário ou qualquer outra produção audiovisual.

No caso de um **roteiro**, o argumento é geralmente um resumo mais curto da história, que pode ser utilizado como base para o desenvolvimento detalhado do enredo e das cenas. Ele destaca os principais conflitos, temas e motivações dos personagens, dando uma visão clara do que o projeto busca expressar ou explorar.

SINOPSE : No **contexto audiovisual**, a **sinopse** é um **resumo breve** que apresenta a **ideia principal** e os **principais acontecimentos** de uma obra, como um **filme, documentário, curta-metragem** ou **série**, com o objetivo de **despertar o interesse do público** sem revelar detalhes cruciais da trama. Ela descreve o **enredo central**, os **personagens principais** e o **conflito** ou tema explorado, dando uma visão geral da produção. A sinopse audiovisual também pode destacar o **tom** e o **estilo da obra**, como drama, comédia, suspense, entre outros, oferecendo uma **introdução concisa** que permite ao espectador entender do que se trata a obra antes de assisti-la.

obra audiovisual no gênero ficção é uma produção que **narra uma história inventada**, ou seja, que não é baseada em fatos reais, mas sim criada a partir da imaginação dos roteiristas, diretores e outros envolvidos na produção. Esse gênero pode englobar diferentes **formatos**, como **filmes, séries, curtas-metragens** e **documentários de ficção** (ou "docudramas"), e explora **narrativas e personagens fictícios**.

Na ficção, a obra pode apresentar uma variedade de **temas e estilos**, como **drama, comédia, aventura, suspense, ficção científica**, entre outros, criando mundos e situações **imaginárias** que visam entreter, emocionar ou provocar reflexões no público. A **estrutura narrativa** é construída de maneira planejada, com **diálogos, roteiro** e **desenvolvimento dos personagens**, geralmente com o objetivo de **contar uma história envolvente** ou explorar **conceitos criativos**.

REGULAMENTO

REGULAMENTO PARA LINHA 02 ARTE VISUAIS

Este regulamento é um **instrumento norteador** para a compreensão geral das diretrizes, incluindo as **linhas de apoio disponíveis**, suas respectivas **categorias, faixas de valor e critérios de participação**. No entanto, todas as regras, exigências e detalhes encontram-se no **edital oficial**, sendo de inteira **responsabilidade do(a) agente cultural** lê-lo na íntegra para garantir o pleno entendimento e cumprimento das normas estabelecidas.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 instituiu 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 e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Estado de Alagoas.

Deste modo, a Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa 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)

Objeto das linhas que pertence a este edital

A presente LINHA tem como objeto a seleção 18 (dezoito) projetos culturais elaborados por agentes culturais nas diversas manifestações e atividades artístico-culturais e de economia criativa, com ênfase na difusão, criação e formação dentro do campo das artes visuais, na forma presencial. O foco é apoiar iniciativas culturais no Estado de Rondônia que incentivem a diversidade das expressões artísticas, promovendo novas formas de manifestações culturais e contribuindo para a valorização e fortalecimento das práticas artísticas locais.

Na setorial de Artes Visuais, as propostas poderão abranger ações em qualquer uma das modalidades, incluindo criações digitais, desenho, design, escultura, fotografia, grafite, gravura, objetos, pintura, poesia visual, videoarte, colagem, instalação, performance, body art, arte integrada, entre outras manifestações reconhecidamente relacionadas às artes visuais. Os projetos poderão envolver produção, montagem, exposição e divulgação de exposições ou feiras de artes plásticas e visuais, com o desenvolvimento e/ou criação de obras inéditas ou séries de obras, sendo realizadas de forma individual ou coletiva. As propostas também podem incluir ações de capacitação e formação em artes visuais, com o objetivo de fortalecer as cadeias produtivas culturais e fomentar a educação e o acesso à arte em Rondônia.

Das vagas, das especificações do objeto e valores por categorias

LINHA 2 - SETORIAL ARTES VISUAIS										
Eixo	Categoria	Descrição	Vagas	AC	NE	PC	DI	IN	VALOR PAGO (em R\$)	VALOR TOTAL (em R\$)
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.	6	3	1	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. Contrapartida 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	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. 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 GERAL			18	9	3	3	3	R\$ 480.000,00	

Este edital tem as SEGUINTEs definições

Para efeito deste Edital adotam-se as seguintes definições:

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA; O agente cultural, que deve ser maior de 18 anos, é responsável legal pela execução do projeto, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais durante o processo de inscrição.

AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituído por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Estado de Rondônia, responsável pela inscrição da proposta cultural como agente cultural .

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM COLETIVO SEM CNPJ: Possuidor de um Certificado de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como proponente, ou ainda, espaços e coletivos artístico-culturais que não possuam CNPJ e sejam representados por uma Pessoa Física, através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural.

PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS): Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

PESSOAS INDÍGENAS: são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

POVOS TRADICIONAIS: são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental, a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

MULHERES: constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais e menor representação em espaços de poder e decisão. Além disso, mães solo enfrentam desafios adicionais, como a responsabilidade única pelo sustento e cuidado dos filhos, o que intensifica sua condição de vulnerabilidade.

PESSOAS LGBTQIAPN+: (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binárias e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

IDOSOS: são um grupo que enfrentam vulnerabilidades específicas no contexto cultural, incluindo isolamento social, menor acesso a eventos culturais, e discriminação etária, que podem limitar sua participação ativa e representação nas artes e na cultura.

CURRÍCULO CULTURAL: foca em listar as qualificações educacionais, experiências de trabalho, participações em projetos, prêmios e reconhecimentos do agente cultural. É útil para mostrar a trajetória profissional e acadêmica, bem como a participação em seminários, workshops e outras formações pertinentes ao campo cultural. O currículo é essencial em processos seletivos para cargos, bolsas ou qualquer oportunidade que requeira um histórico profissional documentado.

PORTFÓLIO CULTURAL: é particularmente importante na cultura, pois muitas disciplinas culturais, como artes visuais, teatro, dança, música e literatura, dependem fortemente da demonstração prática das habilidades e criatividade do indivíduo. Um portfólio cultural geralmente inclui obras de arte, gravações de performances, fotografias de eventos ou instalações, publicações, críticas e outros materiais que evidenciam o talento e a contribuição do indivíduo para a cultura. Ele permite que curadores, produtores e outros profissionais da área vejam o impacto e a qualidade do trabalho do artista ou do profissional cultural.

AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS: são atividades educativas que visam desenvolver habilidades, conhecimentos e competências nas diversas áreas da cultura e das artes, como música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, entre outras. Essas ações, que incluem workshops, cursos, seminários, palestras e oficinas, não apenas enriquecem o entendimento e a apreciação cultural dos participantes, mas também promovem a criatividade e a reflexão crítica. Além de capacitar artistas, educadores e gestores culturais, as ações formativas culturais são essenciais para abrir novas oportunidades no mercado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da economia criativa. Essas iniciativas fomentam a geração de emprego e renda dentro do setor cultural, destacando o papel vital da cultura como motor de inovação e crescimento econômico sustentável.

PLANO DE CURSO: nas áreas técnica, cultural e artística não só orienta a execução de cursos e disciplinas, mas também funciona como um instrumento de avaliação usado pela **Comissão de Análise Técnica e de Mérito**. Este documento detalhado inclui os objetivos de aprendizagem, metodologias pedagógicas, cronograma de atividades, critérios de avaliação e recursos didáticos que serão empregados, fornecendo uma estrutura clara para o desenvolvimento das habilidades dos alunos nas áreas abordadas, o **plano de ensino** é avaliado pela comissão para assegurar que atenda aos padrões de qualidade e eficácia estabelecidos em editais ou diretrizes acadêmicas. **A pontuação atribuída ao plano pela comissão reflete a qualidade e a abrangência do mesmo**, influenciando diretamente na aprovação e no financiamento de projetos educativos nas áreas de cultura e artes. Este processo de avaliação é essencial para garantir que o ensino oferecido seja de alto nível e que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente.

AGENTE CULTURAL HABILITADO: Proponente que obteve sua inscrição avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no DIOF.

AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO: Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Premiação Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICA-RACIAL E INDÍGINA: documento apresentado em formato escrito que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o proponente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no AnexoV E VI

CONTRAPARTIDA: A "contrapartida" é uma exigência nos acordos de financiamento que solicita uma contribuição por parte dos beneficiários de um projeto, podendo ser financeira ou não financeira. Essa contribuição pode incluir o pagamento de parte dos custos do projeto, ou o fornecimento de recursos como tempo, serviços, e espaços para eventos. A contrapartida tem como objetivo garantir que tanto o financiador quanto o beneficiário sejam co-responsáveis pelo sucesso do projeto, incentivando uma gestão eficaz dos recursos e um comprometimento profundo com os resultados pretendidos.

CONTRAPARTIDAS SOCIAIS: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: é composta por especialistas com formação acadêmica, experiência profissional e notório saber em diversas áreas da cultura. Esses membros são responsáveis por avaliar propostas submetidas a editais e concursos culturais, verificando se os projetos atendem aos critérios técnicos do edital, como prazos, orçamento e documentação adequada. Eles também julgam o mérito artístico e cultural das

propostas, considerando fatores como originalidade, relevância cultural e potencial impacto. A função desta comissão é crucial para garantir que os recursos sejam alocados a projetos que não apenas cumpram os requisitos formais, mas que também ofereçam contribuições valiosas para o enriquecimento cultural da comunidade ou região.

PRESTAÇÃO DE CONTA: A prestação de contas em projetos culturais é um processo crucial para garantir a transparência e a responsabilidade no uso de recursos. Ela envolve a documentação detalhada de todas as despesas e atividades, assegurando que os fundos foram utilizados conforme o planejado. Isso inclui a apresentação de notas fiscais, recibos, e relatórios financeiros e de atividades que demonstram o impacto cultural e social do projeto. Essa prática não só fortalece a confiança entre financiadores e a comunidade, mas também promove a sustentabilidade de futuras iniciativas culturais, essencial para o desenvolvimento contínuo do setor cultural.

DIREITO AUTORAL: na área cultural refere-se ao conjunto de prerrogativas conferidas aos criadores de obras culturais e artísticas sobre suas criações. Esses direitos protegem a expressão original de ideias manifestadas em obras de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, fotografia, cinema, e outras formas de expressão artística. O direito autoral garante que os autores possam controlar o uso de suas obras, incluindo a reprodução, distribuição, execução pública e adaptação.

ARTES PLÁSTICAS - é um termo utilizado para descrever um conjunto de formas de arte que envolvem a criação de objetos ou obras com materiais manipuláveis, como pintura, escultura, desenho, gravura, cerâmica, escultura em madeira, entre outras expressões visuais. Essas formas de arte são caracterizadas pela utilização de técnicas e materiais físicos para criar obras tangíveis que podem ser observadas em diferentes dimensões e formatos. As artes plásticas abrangem tanto as artes tradicionais como as mais contemporâneas, e podem ser produzidas por indivíduos ou coletivos, com o objetivo de expressar ideias, emoções ou conceitos por meio de formas visuais. Elas têm um caráter estético, sendo apreciadas tanto pela sua qualidade técnica quanto pelo seu potencial simbólico e emocional.

ARTES VISUAIS referem-se a um conjunto de expressões artísticas que têm como principal forma de comunicação as imagens e os elementos visuais. Elas envolvem a criação de obras que podem ser apreciadas através da visão e incluem práticas como pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura, grafite, videoarte, instalação, performance, entre outras. Essas formas de arte podem ser realizadas com materiais tradicionais ou com novas tecnologias, sendo apreciadas por seu valor estético, cultural e expressivo. As artes visuais são uma das maneiras mais antigas e universais de expressão humana, com o objetivo de transmitir ideias, emocionar, provocar reflexões ou simplesmente encantar o espectador. Elas podem ser figurativas ou abstratas, e têm o poder de interagir com o público, proporcionando experiências que vão além da simples observação, muitas vezes gerando significados múltiplos e subjetivos.

DESIGN NAS ARTES VISUAIS é a prática de criar e organizar elementos visuais com o objetivo de comunicar ideias, conceitos ou emoções de forma eficaz e esteticamente impactante. No contexto das artes visuais, o design envolve o uso de formas, cores, texturas, tipografia e imagens para criar peças que transmitam uma mensagem clara e envolvente. Em vez de ser apenas uma questão de estética, o design nas artes visuais também se preocupa com a funcionalidade e a interação com o público. Pode ser encontrado em diversos formatos, como cartazes, logotipos, capas de livros, instalações artísticas, ilustrações, e até mesmo em exposições e cenários. O design nas artes visuais se distingue por ser uma ferramenta para a comunicação visual, agregando significado e contexto aos objetos ou obras de arte, além de buscar criar uma experiência visual memorável para o espectador.

VIDEOARTE NAS ARTES VISUAIS é uma forma de expressão artística que utiliza o vídeo como principal meio de criação dentro do campo das artes visuais. Com foco na experimentação e na exploração das possibilidades visuais e sonoras oferecidas pelo formato, a videoarte vai além da narrativa linear e busca explorar novas formas de representação e interação. Dentro das artes visuais, a videoarte se destaca pela liberdade criativa, sendo frequentemente associada a instalações multimídia, performances e outras manifestações visuais, e buscando quebrar as convenções tradicionais da mídia audiovisual. Artistas que trabalham com videoarte costumam manipular imagens, sons e efeitos digitais, criando obras que provocam reflexões e sensações no espectador, além de abordar temas diversos, como questões sociais, políticas, culturais e existenciais. Sua principal característica é a ênfase na expressão artística e no conceito, usando o vídeo como uma ferramenta única e inovadora dentro do cenário das artes visuais.

BODY ART é uma forma de expressão artística que utiliza o corpo humano como meio de criação e manifestação. Dentro do campo das artes visuais, o body art se caracteriza pela interação direta com o corpo, seja por meio de performances, tatuagens, piercings, pinturas corporais ou outras modificações temporárias ou permanentes da pele. Esta forma de arte explora o corpo não apenas como um suporte físico, mas como um espaço de expressão, muitas vezes desafiando normas sociais e culturais sobre identidade, gênero, beleza e poder. O body art pode ser realizado de forma individual ou coletiva e frequentemente busca provocar reflexão sobre temas como o corpo, a dor, a

transformação e a vulnerabilidade. No contexto das artes visuais, o body art é uma prática que transcende o estético, sendo uma experiência direta que envolve o espectador e o artista, muitas vezes em tempo real, quebrando barreiras entre o público e a obra de arte.

EXPOSIÇÕES OU FEIRAS DE ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS são eventos organizados com o objetivo de exibir e divulgar obras de arte criadas por artistas, grupos ou coletivos, com foco nas manifestações visuais, como pintura, escultura, fotografia, gravura, design, videoarte, instalação, entre outras. Esses eventos proporcionam uma plataforma para que os artistas apresentem suas obras ao público, possibilitando a interação entre criadores, espectadores e possíveis compradores ou curadores. As **exposições** geralmente ocorrem em galerias, museus ou espaços culturais, e podem ter curadoria especializada, com um foco temático ou conceitual específico, enquanto as **feiras de artes plásticas e visuais** funcionam mais como um mercado onde artistas, galeristas e colecionadores trocam, vendem ou trocam informações sobre o trabalho artístico. Ambos os tipos de eventos são essenciais para promover a arte visual, fortalecer o mercado de arte e possibilitar o acesso da população às diversas formas de expressão criativa, incentivando o desenvolvimento cultural e artístico da comunidade.

REGULAMENTO da LINHA 03 A MODA

Este regulamento é um **instrumento norteador** para a compreensão geral das diretrizes, incluindo as **linhas de apoio disponíveis**, suas respectivas **categorias, faixas de valor e critérios de participação**. No entanto, todas as regras, exigências e detalhes encontram-se no **edital oficial**, sendo de inteira **responsabilidade do(a) agente cultural** lê-lo na íntegra para garantir o pleno entendimento e cumprimento das normas estabelecidas.

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 e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Estado de Alagoas.

Deste modo, a Secretaria de Estado da Cultura e Economia Criativa 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)

Objeto das linhas que pertence a este edital

Apoiar **15 (quinze)** projetos que fomentem a cadeia produtiva da moda, fortalecendo a identidade local e impulsionando o setor da moda no estado de Rondônia. Esta linha abrange ações de pesquisa, documentação e produção de conteúdos informativos, além de incentivar a criação de coleções autorais e promover desfiles, exposições, publicações digitais e ações formativas.

O material produzido deverá contribuir para a formação de um banco de dados sobre a moda rondoniense, fortalecer a visibilidade da moda autoral no estado e apoiar projetos que estimulem a inovação, o empreendedorismo e a profissionalização dentro da cadeia da moda.

Além disso, a linha visa apoiar a criação de novos projetos que promovam o desenvolvimento e a sustentabilidade do setor, desde a concepção de coleções até a comercialização e difusão da moda autoral, ampliando as oportunidades de crescimento artístico, cultural e econômico no estado de Rondônia.

Criação e Experimentação em Moda Autoral refere-se ao processo criativo no qual estilistas ou designers desenvolvem peças exclusivas e originais, com foco na expressão individual e na identidade única de cada criador. Esse processo envolve a busca por novas formas, materiais, técnicas e conceitos, desafiando normas estabelecidas e explorando diferentes abordagens para o design de roupas e acessórios.

A experimentação em moda autoral vai além da simples criação de peças, sendo uma busca por inovação e autenticidade. Pode incluir a fusão de estilos, o uso de materiais não convencionais, a reinterpretação de tradições culturais ou a adoção de novas tecnologias no processo de criação. Os designers que atuam nesse campo exploram constantemente novas formas de arte e moda, com a intenção de criar obras que reflitam suas visões pessoais e conceitos estéticos, ao mesmo tempo em que questionam e reimaginam os limites do setor da moda. Essa prática é fundamental para o desenvolvimento de coleções autorais que não apenas expressam a individualidade do criador, mas também contribuem para o avanço da moda como uma forma de arte, com forte ligação à identidade cultural e à inovação.

Acervo, Memória e Pesquisa na Setorial da Moda envolvem práticas de documentação, preservação e análise da evolução da moda. O **acervo** é a coleção de peças, documentos e materiais relacionados à moda, servindo como fonte de estudo e consulta. A **memória** refere-se ao resgate de tradições e estilos passados, reconhecendo as transformações culturais e sociais que moldaram a moda ao longo do tempo. Já a **pesquisa** busca analisar os processos de criação, produção e consumo, além de investigar as influências culturais, sociais e econômicas na moda. Juntas, essas ações fortalecem a compreensão e valorização da moda, contribuindo para a preservação de sua história e para a inovação no setor.

Desfile de Moda Autoral é um evento no qual estilistas ou designers apresentam coleções exclusivas e originais, criadas por eles próprios, com foco na expressão pessoal e na identidade única de seu trabalho. Ao contrário de desfiles comerciais, que podem se concentrar em tendências de mercado, o desfile de moda autoral destaca a visão artística e criativa do designer, enfatizando a inovação, a experimentação e o uso de materiais ou técnicas inéditas. Esses desfiles são uma plataforma para mostrar peças que refletem a individualidade do criador e podem envolver não apenas roupas, mas também acessórios, estamparias e elementos conceituais, frequentemente com uma narrativa ou mensagem específica. O desfile de moda autoral também costuma ser um espaço de liberdade criativa, onde o foco está na arte e na expressão única, em vez de seguir as tendências dominantes da indústria.

Difusão de Moda refere-se ao processo de disseminação e promoção de tendências, estilos, coleções e inovações no campo da moda para um público amplo. Esse processo envolve a circulação de informações, imagens e conceitos relacionados à moda por meio de diversos canais de comunicação, como desfiles, redes sociais, mídias tradicionais (revistas, TV), influenciadores, campanhas publicitárias e eventos de moda.

A difusão de moda tem o objetivo de popularizar determinadas tendências e fazer com que novos estilos ou designers ganhem visibilidade e se tornem parte do consumo cotidiano. Ela também pode influenciar comportamentos culturais e sociais, ao promover novas formas de vestir e de se expressar. A difusão é essencial para a construção da identidade da moda, ajudando a conectar criadores, marcas e consumidores, ao mesmo tempo em que impulsiona o desenvolvimento da indústria da moda globalmente.

Das vagas, das especificações do objeto e valores por categorias

LINHA 3 - SETORIAL MODA								
Eixo	Categoria	Descrição	VAGAS	AN CE	P C D	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. Contrapartida: 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	1	1	20.000,00	60.000,00	
	Eixo II - PRODUÇÃO, PROMOÇÃO E DIFUSÃO	B - Criação e experimentação em moda autoral	Contempla a criação de coleções autorais (vestuário, joias, acessórios, estamparia), 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	1	1	40.000,00	120.000,00
		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	1	1	40.000,00	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	1	1	20.000,00	60.000,00
Eixo III - FORMAÇÃO	E - Capacitações, formações, treinamentos e cursos	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 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	1	1	20.000,00	60.000,00
TOTAL GERAL			15	5	5	420.000,00	

Este edital tem sUas definições

Para efeito deste Edital adotam-se as seguintes definições:

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA; O agente cultural, que deve ser maior de 18 anos, é responsável legal pela execução do projeto, incluindo a gestão de espaços, coletivos e instituições artístico-culturais durante o processo de inscrição.

AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA: Empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, constituído por CNPJ ou Microempreendedor Individual (MEI), com e sem fins lucrativos, com natureza e finalidades culturais explicitadas em seus atos constitutivos, constituída sob as leis brasileiras, estabelecida no Estado de Rondônia, responsável pela inscrição da proposta cultural como agente cultural .

AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA REPRESENTANTE DE UM COLETIVO SEM CNPJ: Possuidor de um Certificado de Pessoa Física (CPF), responsável pela inscrição como proponente, ou ainda, espaços e coletivos artístico-culturais que não possuam CNPJ e sejam representados por uma Pessoa Física, através da Declaração de Representação de Espaço ou Coletivo Cultural.

PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS): Pessoas negras, incluindo aquelas identificadas como pretas e pardas, são indivíduos que enfrentam desigualdades históricas e estruturais devido ao racismo. No Brasil, essas populações são frequentemente marginalizadas e têm menor acesso a oportunidades em áreas como educação, saúde e mercado de trabalho, o que perpetua a exclusão social e econômica.

PESSOAS INDÍGENAS: são membros dos povos originários do Brasil, que possuem culturas, línguas e tradições próprias. Esses grupos enfrentam vulnerabilidades específicas, como a perda de terras, ameaças à sua cultura, e dificuldades de acesso a direitos básicos, como saúde e educação, muitas vezes devido a políticas públicas insuficientes ou discriminatórias.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais. Elas enfrentam desafios significativos no acesso à educação, cultura, trabalho e serviços, devido à falta de acessibilidade e à discriminação.

POVOS TRADICIONAIS: são comunidades que preservam modos de vida, conhecimentos e práticas culturais transmitidos ao longo de gerações, como quilombolas, ribeirinhos, ciganos e outros grupos que vivem em estreita relação com seus territórios. Eles enfrentam vulnerabilidades como a ameaça de perda de terras, a degradação ambiental, a falta de reconhecimento de seus direitos coletivos e a intolerância religiosa.

MULHERES: constituem um grupo que, historicamente, tem enfrentado desigualdades e discriminação baseadas no gênero. Mesmo com avanços significativos, as mulheres ainda sofrem com a violência de gênero, disparidades salariais e menor representação em espaços de poder e decisão. Além disso, mães solo enfrentam desafios adicionais, como a responsabilidade única pelo sustento e cuidado dos filhos, o que intensifica sua condição de vulnerabilidade.

PESSOAS LGBTQIAPN+: (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, queer, intersexuais, assexuais, pansexuais, não-binárias e outras identidades de gênero e orientações sexuais) enfrentam preconceitos e discriminações que limitam seu acesso a direitos básicos e sua participação social. A violência, a exclusão social e a negação de direitos são desafios frequentes enfrentados por essas pessoas.

IDOSOS: são um grupo que enfrentam vulnerabilidades específicas no contexto cultural, incluindo isolamento social, menor acesso a eventos culturais, e discriminação etária, que podem limitar sua participação ativa e representação nas artes e na cultura.

CURRÍCULO CULTURAL: foca em listar as qualificações educacionais, experiências de trabalho, participações em projetos, prêmios e reconhecimentos do agente cultural. É útil para mostrar a trajetória profissional e acadêmica, bem como a participação em seminários, workshops e outras formações pertinentes ao campo cultural. O currículo é essencial em processos seletivos para cargos, bolsas ou qualquer oportunidade que requeira um histórico profissional documentado.

PORTFÓLIO CULTURAL: é particularmente importante na cultura, pois muitas disciplinas culturais, como artes visuais, teatro, dança, música e literatura, dependem fortemente da demonstração prática das habilidades e criatividade do indivíduo. Um portfólio cultural geralmente inclui obras de arte, gravações de performances, fotografias de eventos ou instalações, publicações, críticas e outros materiais que evidenciam o talento e a contribuição do indivíduo para a cultura. Ele permite que curadores, produtores e outros profissionais da área vejam o impacto e a qualidade do trabalho do artista ou do profissional cultural.

AÇÕES FORMATIVAS CULTURAIS: são atividades educativas que visam desenvolver habilidades, conhecimentos e competências nas diversas áreas da cultura e das artes, como música, dança, teatro, artes visuais, cinema, literatura, entre outras. Essas ações, que incluem workshops, cursos, seminários, palestras e oficinas, não apenas enriquecem o entendimento e a apreciação cultural dos participantes, mas também promovem a criatividade e a reflexão crítica. Além de capacitar artistas, educadores e gestores culturais, as ações formativas culturais são essenciais para abrir novas oportunidades no mercado, contribuindo significativamente para o desenvolvimento econômico e o fortalecimento da economia criativa. Essas iniciativas fomentam a geração de emprego e renda dentro do setor cultural, destacando o papel vital da cultura como motor de inovação e crescimento econômico sustentável.

PLANO DE ENSINO: nas áreas técnica, cultural e artística não só orienta a execução de cursos e disciplinas, mas também funciona como um instrumento de avaliação usado pela **Comissão de Análise Técnica e de Mérito**. Este documento detalhado inclui os objetivos de aprendizagem, metodologias pedagógicas, cronograma de atividades, critérios de avaliação e recursos didáticos que serão empregados, fornecendo uma estrutura clara para o desenvolvimento das habilidades dos alunos nas áreas abordadas, o **plano de ensino** é avaliado pela comissão para assegurar que atenda aos padrões de qualidade e eficácia estabelecidos em editais ou diretrizes acadêmicas. **A pontuação atribuída ao plano pela comissão reflete a qualidade e a abrangência do mesmo**, influenciando diretamente na aprovação e no financiamento de projetos educativos nas áreas de cultura e artes. Este processo de avaliação é essencial para garantir que o ensino oferecido seja de alto nível e que os objetivos educacionais sejam alcançados de maneira eficiente.

AGENTE CULTURAL HABILITADO: Proponente que obteve sua inscrição avaliada, pontuada pela Comissão de Seleção e foi selecionado no resultado final da seleção. O proponente habilitado será convocado para apresentar documentos de habilitação e estará apto a receber os recursos do presente Edital, caso esteja com a documentação correta. O resultado final da seleção será publicado no DIOF.

AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO: Proponente cuja inscrição foi avaliada, selecionada e habilitada pela Comissão de Seleção. Este proponente está classificado para receber os recursos financeiros do presente Edital. Após a publicação do resultado final de habilitação no Diário Oficial, o proponente assina o Termo de Premiação Cultural e se caracteriza como contemplado neste Edital.

CARTA CONSUBSTANCIADA OU AUTODECLARAÇÃO: documento apresentado em formato escrito que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o proponente se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo V E VI

CONTRAPARTIDA: A "contrapartida" é uma exigência nos acordos de financiamento que solicita uma contribuição por parte dos beneficiários de um projeto, podendo ser financeira ou não financeira. Essa contribuição pode incluir o pagamento de parte dos custos do projeto, ou o fornecimento de recursos como tempo, serviços, e espaços para eventos. A contrapartida tem como objetivo garantir que tanto o financiador quanto o beneficiário sejam co-responsáveis pelo sucesso do projeto, incentivando uma gestão eficaz dos recursos e um comprometimento profundo com os resultados pretendidos.

CONTRAPARTIDAS SOCIAIS: ações realizadas de forma a complementar o objeto principal do projeto e que visem inclusão social, tais como: oferecimento de oficinas ou workshops, doação de exemplares do bem cultural gerado, dentre outras;

COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E DE MÉRITO: é composta por especialistas com formação acadêmica, experiência profissional e notório saber em diversas áreas da cultura. Esses membros são responsáveis por avaliar propostas submetidas a editais e concursos culturais, verificando se os projetos atendem aos critérios técnicos do edital, como prazos, orçamento e documentação adequada. Eles também julgam o mérito artístico e cultural das propostas, considerando fatores como originalidade, relevância cultural e potencial impacto. A função desta comissão é crucial para garantir que os recursos sejam alocados a projetos que não apenas cumpram os requisitos formais, mas que também ofereçam contribuições valiosas para o enriquecimento cultural da comunidade ou região.

PRESTAÇÃO DE CONTA: A prestação de contas em projetos culturais é um processo crucial para garantir a transparência e a responsabilidade no uso de recursos. Ela envolve a documentação detalhada de todas as despesas e atividades, assegurando que os fundos foram utilizados conforme o planejado. Isso inclui a apresentação de notas fiscais, recibos, e relatórios financeiros e de atividades que demonstram o impacto cultural e social do projeto. Essa prática não só fortalece a confiança entre financiadores e a comunidade, mas também promove a sustentabilidade de futuras iniciativas culturais, essencial para o desenvolvimento contínuo do setor cultural.

DIREITO AUTORAL: na área cultural refere-se ao conjunto de prerrogativas conferidas aos criadores de obras culturais e artísticas sobre suas criações. Esses direitos protegem a expressão original de ideias manifestadas em obras de música, literatura, artes visuais, teatro, dança, fotografia, cinema, e outras formas de expressão artística. O direito autoral garante que os autores possam controlar o uso de suas obras, incluindo a reprodução, distribuição, execução pública e adaptação.

FASHION FILMS são produções audiovisuais que combinam elementos de moda, arte e cinema, com foco na criação de uma narrativa visual que destaca roupas, acessórios e estilos de forma criativa e estilisticamente impactante. Esses filmes não têm necessariamente um enredo tradicional, mas priorizam a estética, a expressão visual e o design de moda, frequentemente usando a moda como uma ferramenta para contar uma história, transmitir uma emoção ou explorar uma ideia. Embora possam ser curtos, os fashion films têm o poder de transformar a moda em uma forma de arte cinematográfica, misturando aspectos de cinema experimental, vídeos publicitários e videoclipes. Eles são comumente usados por marcas de moda, estilistas e diretores para divulgar coleções, estabelecer identidades visuais ou criar uma experiência sensorial única para o espectador. Ao contrário de comerciais tradicionais, os fashion films muitas vezes quebram as normas de propaganda, buscando criar uma atmosfera envolvente e inovadora.

DESFILES DE ESTILISTAS são eventos onde estilistas ou marcas de moda apresentam suas coleções de roupas, acessórios ou outros itens de moda, com o objetivo de mostrar suas criações para o público, profissionais da indústria e a mídia. Durante esses desfiles, as peças são apresentadas por modelos que desfilam em uma passarela, com o foco na estética, no estilo e nas tendências propostas pelos criadores. Esses eventos não apenas divulgam as novas coleções, mas também são uma forma de expressão artística, onde os estilistas transmitem sua visão criativa e influenciam as tendências de moda. Além disso, os desfiles funcionam como plataformas para estabelecer a identidade da marca, promover o trabalho de novos talentos e criar uma conexão emocional com o público. Os desfiles de estilistas podem ser realizados em diversos formatos e escalas, desde grandes eventos de moda internacionais até apresentações mais intimistas, e costumam ser acompanhados por uma produção visual cuidadosa, envolvendo iluminação, música e cenários que complementam a experiência estética da apresentação.

Equipe de Elaboração:

Madma Cristiani Dias de Souza
Janderson de Souza Araújo

Revisor:

Dr. Alécio Valois de Araújo
JOSÉ VICENTE MERCADANTE LIMPER
ROBSON RONI MATOS DA SILVA
COORDENADOR ESTADUAL DE CULTURA

De acordo:

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA
Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 0058065780
