

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2024

CAPACITAÇÕES TÉCNICAS

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, técnicos culturais do Município de Formiga/MG!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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 Município de Formiga.

Deste modo, a Administração Municipal, por meio da Secretaria de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de transmissão de conhecimento técnico no Município de Formiga, onde todas as ações serão em formato de oficinas, e deverão ocorrer em espaços públicos delimitados, sendo: Escolas públicas municipais, CRAS ou espaços públicos da Secretaria Municipal de Cultura (Casa do Engenheiro, Museu Histórico Francisco Fonseca, EMART ou Bibliotecas)



2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 10 (dez) projetos.

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.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor de **R\$ 3.246,57** (três mil, duzentos e quarenta e seis reais e cinquenta e sete centavos)

O valor total deste edital é de **R\$ 32.465,70** (trinta e dois mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos)

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **13.392.20.2691.1167.3.3.90.36**. Ações de apoio à arte e cultura com recursos da Lei Aldir Blanc II, premiações culturais, artísticas, científicas e desportivas.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Formiga ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

De 07 a 21 de outubro de 2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que trabalhe como técnico nas áreas de roadie, técnico de som, técnico de iluminação, técnico de painel, contrarregista, dublê, camarinista, chefe de palco, técnico de vídeo, bilheteiro, auxiliar de camarim, locução de eventos, culinária, professores (teatro, dança, circo, música, yoga ou canto) e profissionais de gestão ou produção cultural.

O proponente deve ser pessoa física, que atua ou reside no Município de Formiga há pelo menos 01 (um) ano, que tenha pelo menos 01 (um) ano de experiência na área, e que possua cadastro preenchido no link: <https://forms.gle/ZtgZ3TKqpZc4729v8>.

Agente Cultural, neste edital, é todo profissional que trabalhe na área técnica dos eventos, sendo bastidores ou não, e que são imprescindíveis para que os eventos culturais ocorram de forma harmônica e sem intercorrências.



2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - 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; e

III - 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).

IV- Pessoas jurídicas.

V – Pessoas físicas que foram contempladas em outros editais da Lei Aldir Blanc 2024, no Município de Formiga.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo **01** (um) projeto. Um mesmo CPF somente poderá participar de 01 (um) edital da Lei Aldir Blanc de 2024 do Município de Formiga. Caso o CPF seja vinculado a uma pessoa jurídica, grupo econômico ou coletivo que inscreveu um projeto que foi aprovado, o projeto inscrito neste Edital não será aceito.

3. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural
- **Execução das atividades** – etapa em que os agentes culturais executarão suas ações em espaços públicos.
- **Ação de contrapartida** – etapa em que o agente cultural executará sua ação de contrapartida em uma escola pública municipal.



- **Envio de relatório de execução do objeto** – etapa em que o agente cultural prestará contas de seu projeto.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de físico, em envelope pardo lacrado e etiquetado a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Planilha Orçamentária (Anexo III);
- c) Autodeclaração étnico-racial, de pessoa LGBTQIA+ ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Dossiê, de até 10 (dez) páginas, contendo as atividades já exercidas pelo agente cultural, podendo ser: posts em redes sociais, matérias de jornais, diplomas, certificados e declarações, desde que assinadas e datadas.
- e) Cópia do cadastro municipal de técnicos de cultura pessoas físicas, preenchido através do link: <https://forms.gle/ZtgZ3TKqpZc4729v8>

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

4.2. Atenção! 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).

4.3 ATENÇÃO! O envelope pardo lacrado deve conter a seguinte etiqueta:

<u>Chamamento Público nº 08/2024</u> <u>CAPACITAÇÕES TÉCNICAS</u> CPF: _____ NOME DO AGENTE CULTURAL: _____ NOME DO PROJETO: _____

4.4. ATENÇÃO! A Secretaria de Cultura não fará a conferência de documentos no momento da entrega dos projetos, e não receberá envelopes que não estiverem lacrados.



4.5. ATENÇÃO! O proponente deverá respeitar o horário de 08h às 12h e das 14h às 16h para entregar seu projeto. Não haverá recebimento de projetos fora do horário de funcionamento da Secretaria de Cultura de Formiga.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas LGBTQIA+;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração. A autodeclaração deve ser preenchida, datada e assinada.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão 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 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.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.



Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto. Ele também deverá preencher a Planilha Orçamentária do projeto (Anexo III).

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Formiga de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Contrapartida

O Agente Cultural contemplado neste Edital deverá realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública Municipal, através da Secretaria de Cultura, em diálogo com a Secretaria de Educação, em uma escola pública municipal de Formiga.

A contrapartida deverá ser uma oficina e deverá ser realizada até o dia **30 de junho de 2025**.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

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

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



6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Projetos inscritos

A lista de projetos inscritos será divulgada no dia **22 de outubro de 2024**, no site www.formiga.mg.gov.br, na página na secretaria de Cultura, na aba “Aldir Blanc 2”.

7.2 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção formada por **3 (três)** servidores da Administração Municipal farão a análise dos projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão será acompanhada por 2 (dois) servidores da Secretaria de Cultura.



7.3 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção contratada ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

Atenção! Os parentes de que trata o item III 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.

7.4 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos entre os dias **23 a 25 de outubro de 2024**.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

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

7.5 Análise da planilha orçamentária

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

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

7.6 Valores incompatíveis com o mercado

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



Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.7.

7.7 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site www.formiga.mg.gov.br, na página da Secretaria de Cultura, na aba ALDIR BLANC 2, no dia **28 de outubro de 2024**.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura, que deve ser apresentado por meio físico, entregue na sede da Secretaria de Cultura, em duas vias, no prazo de **29 a 31 de outubro de 2024** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no dia **06 de novembro de 2024**, no site www.formiga.mg.gov.br, na página da Secretaria de Cultura, na aba ALDIR BLANC 2.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Os agentes culturais classificados na etapa final poderão habilitar a documentação entre os dias **07 a 15 de novembro de 2024**.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar a documentação em envelope pardo, devidamente identificado, contendo os seguintes documentos:

DOCUMENTOS:

- a) Cópia do CPF;
- b) Cópia do RG;
- c) Comprovante de residência, emitido no ano de 2024;
- d) Um comprovante de conta bancária aberta exclusivamente para a execução do projeto (preferencialmente Caixa ou Banco do Brasil), em nome do proponente, juntamente com um extrato que comprove que a conta nunca foi movimentada, e seu saldo financeiro é zero.



Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS OU POSITIVAS COM EFEITOS NEGATIVOS DA:

- e) Fazenda Municipal atualizada; https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-442/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces
- f) b) Fazenda Estadual atualizada; https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR
- g) c) Créditos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União neste endereço para pessoa física; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>
- h) Inexistência de débitos trabalhistas na Justiça do Trabalho por meio deste endereço: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- i) Comprovante de situação cadastral do CPF; <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

A SECRETARIA DE CULTURA ANALISARÁ A DOCUMENTAÇÃO ENVIADA NO MOMENTO EM QUE FOR ENTREGUE E, CASO FALTE ALGUM DOCUMENTO E AINDA ESTEJA NO PRAZO DE HABILITAÇÃO, O AGENTE CULTURAL PODERÁ COMPLEMENTAR A DOCUMENTAÇÃO.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o estado de Minas Gerais ou com a União **não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.**

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

O resultado dos projetos habilitados será publicado no dia **18 de novembro de 2024**, no site www.formiga.mg.gov.br, na página da Secretaria de Cultura, na aba “ALDIR BLANC 2”

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Secretário de Cultura, que deve ser apresentado por meio físico, entregue na sede da Secretaria de Cultura de Formiga, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado,



considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, ou seja, de **21 a 25 de novembro de 2024**.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no **dia 27 de novembro de 2024**, no site www.formiga.mg.gov.br, na página da Secretaria de Cultura, na aba ALDIR BLANC 2.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Secretário de Cultura, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O Agente Cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural entre os dias **28 de novembro a 06 de dezembro de 2024**, e poderá escolher se quer fazê-lo de forma presencial ou online.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, em até **45 dias após sua assinatura**.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública ou em instituição financeira privada, **isenta de tarifas bancárias**.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e o do Município de Formiga, respeitadas as vedações eleitorais, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.



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

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

12. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

Os Agentes Culturais executarão suas atividades, em espaços públicos do Município de Formiga, entre o período que corresponde a data de recebimento dos valores financeiros, **até o dia 30 de junho de 2025.**

Todo o material de divulgação e as datas dos eventos deverão ser enviadas à secretaria de Cultura, através do email aldirblancformiga@gmail.com.

O Agente Cultural não poderá fazer gastos ou executar pagamentos antes de receber a verba do projeto.

O Agente Cultura é responsável por todo o projeto, incluindo a guarda e conservação de documentos, o conteúdo de seu projeto, a execução das suas atividades, as despesas de alvará e ECAD, isentando a Administração Municipal de qualquer encargo cível ou criminal.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura

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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo X deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **30 de julho de 2025** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

ATENÇÃO!

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:



I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.formiga.mg.gov.br/secretarias-servicos/lei-aldir-blanc-2>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações na página acima.

14.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail aldirblancformiga@gmail.com e telefone 37 99833 7350.

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário de Cultura Rodrigo Ribeiro Arantes e da servidora Flávia Carolline de Lima Leão.

Fica eleito o foro da Comarca de Formiga MG para quaisquer eventuais demandas jurídicas.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III – Planilha Orçamentária;



Anexo IV - Critérios de avaliação;
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Declaração étnico-racial;
Anexo VII - Declaração PCD;
Anexo VIII - Declaração LGBTQIA+;
Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;
Anexo X – Relatório de objeto da execução cultural;
Anexo XI – Cronograma.

Formiga, 27 de setembro de 2024.

Rodrigo Ribeiro Arantes
Secretário de Cultura

