Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro

ANO XXI | Nº 1538 | Distribuição Digital www.socorro.sp.gov.br Socorro, 29 de outubro de 2026

ÍNDICE

DECRETOS 02
COMPRAS E LICITAÇÃO 31
CULTURA 39
CÂMARA MUNICIPAL 152

EXPEDIENTE

Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro

O **Jornal Oficial de Socorro** é uma publicação da **Prefeitura Municipal da Estância de Socorro**.
Sua publicação exclusiva em meio digital foi estabelecida através da Lei Municipal nº 4596/2023, que institui a criação da **Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro**.
Jornal Oficial de Socorro é uma marca registrada, todos direitos reservados. Processo nº **828371458 - INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial**.

E-mail: imprensa@socorro.sp.gov.br - **Tel:** (19) 3855-9614 / 3855-9671 - **Site:** www.socorro.sp.gov.br

Vinicius Eugenio - MTb 94.623/SP Maikol Paolo Vancine - MTb 61.551/SP

Assinatura Digital do Responsável pela Publicação, de acordo com o § 3º do artigo 3º da Lei Municipal nº 4596/2023

MAIKOL PAOLO VANCINE:31170911811

Assinado de forma digital por MAIKOL PAOLO VANCINE:31170911811
Dados: 2026.10.29 16:12:03 -03'00'

DECRETOS

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

DECRETO MUNICIPAL Nº 5010, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Institui o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil do Município de Socorro/SP e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOCORRO, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos mínimos para prevenção, preparação, resposta e recuperação diante de situações de emergência e desastre;

CONSIDERANDO a necessidade de integração entre os órgãos municipais, estaduais, entidades privadas, voluntários e comunidade;

CONSIDERANDO a existência de recursos humanos, materiais, veículos, máquinas, unidades de saúde, abrigos e estruturas de apoio relacionados no Plano de Contingência;

CONSIDERANDO que compete ao Município executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local, coordenar as ações de proteção e defesa civil, organizar abrigos, manter a população informada, realizar avaliação de danos e promover exercícios simulados, conforme a Lei Federal nº 12.608/2012;

CONSIDERANDO que o plano de contingência deve definir procedimentos, recursos humanos e materiais destinados à prevenção, preparação, resposta e recuperação;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Socorro/SP, o **Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil**, constante do Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único. O Plano de Contingência tem caráter emergencial e operacional, devendo ser utilizado até a elaboração, aprovação e implementação do Plano Municipal de Contingência definitivo.

Art. 2º O Plano de Contingência tem por finalidade estabelecer procedimentos mínimos para:

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

I — monitoramento de eventos adversos;

II — acionamento dos órgãos municipais;

III — comunicação de alertas à população;

IV — mobilização de pessoas, veículos, máquinas e equipamentos;

V — atendimento emergencial;

VI — evacuação e transporte da população;

VII — instalação e funcionamento de abrigos provisórios;

VIII — atendimento médico, assistencial e psicológico;

IX — registro e avaliação de danos;

X — restabelecimento dos serviços públicos essenciais.

Art. 3º A coordenação das ações previstas neste Decreto caberá à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil — COMPDEC.

§ 1º A COMPDEC funcionará provisoriamente no seguinte endereço:

Parque da Cidade, Rodovia Pompeu Conti, nº 3210, Bairro Salto, Socorro/SP, CEP 13960-000.

§ 2º O Coordenador Municipal da Defesa Civil será responsável pelo acionamento inicial do Plano, sem prejuízo da autoridade do Prefeito Municipal para determinar providências administrativas adicionais.

§ 3º O contato emergencial da Defesa Civil será realizado pelo telefone **199**.

Art. 4º O Plano poderá ser acionado nas seguintes situações:

I — chuvas intensas;

II — alagamentos, enchentes e enxurradas;

III — transbordamento de rios e córregos;

IV — deslizamentos e instabilidade de encostas;

V — queda de árvores;

VI — interdição de estradas, pontes e vias públicas;

VII — acidentes rodoviários;

VIII — incêndios e outros eventos que demandem evacuação;

IX — interrupção de serviços públicos essenciais;

X — ocorrências com múltiplas vítimas;

XI — necessidade de instalação de abrigos provisórios;

XII — outros eventos que ofereçam risco à população.

Art. 5º O monitoramento pluviométrico será realizado mediante leitura do pluviômetro instalado no Parque da Cidade.

Parágrafo único. Enquanto não forem definidos parâmetros técnicos específicos de precipitação, o acionamento do Plano poderá ocorrer quando a chuva intensa estiver associada a alagamentos, elevação de rios, movimentação de encostas, queda de árvores, interdição de vias ou ameaça à população.

Art. 6º A atuação operacional observará, provisoriamente, os seguintes níveis:

I — **Nível 1 — Monitoramento:** acompanhamento das condições climáticas e das áreas suscetíveis;

II — **Nível 2 — Atenção e Preparação:** mobilização preventiva de equipes, veículos, máquinas e abrigos;

III — **Nível 3 — Emergência:** instalação do Posto de Comando, evacuação, atendimento, resgate, abrigamento e registro dos danos.

Art. 7º Compete à COMPDEC:

I — coordenar as ações previstas no Plano;

II — acompanhar o monitoramento pluviométrico;

III — avaliar as ocorrências;

IV — acionar os órgãos públicos e entidades de apoio;

V — determinar a preparação ou abertura dos abrigos;

VI — promover a comunicação oficial à população;

VII — organizar a evacuação, quando necessária;

VIII — manter registro das pessoas afetadas;

IX — consolidar informações sobre danos e prejuízos;

X — elaborar relatório após cada ocorrência;

XI — manter atualizados os contatos, recursos e responsáveis constantes do Plano.

Art. 8º Os órgãos e entidades municipais deverão prestar apoio à COMPDEC, dentro de suas respectivas competências, especialmente nas seguintes áreas:

I — Obras e Serviços: utilização de máquinas, caminhões, desobstrução de vias e remoção de barreiras;

II — Saúde: atendimento médico, transporte de feridos, ambulâncias e apoio hospitalar;

III — Assistência Social e Cidadania: cadastro, acolhimento, alimentação e atendimento às famílias atingidas;

IV — Guarda Municipal: isolamento, controle de acesso, segurança e apoio à evacuação;

V — Engenharia: vistorias, avaliações técnicas e indicação de interdições;

VI — Meio Ambiente: avaliação de danos ambientais, incêndios, árvores e fauna;

VII — Comunicação: divulgação de alertas, orientações e informações oficiais;

VIII — Educação: disponibilização de unidades escolares, quando necessário;

IX — Administração: apoio logístico, aquisição de materiais e providências administrativas emergenciais.

Art. 9º Poderão ser mobilizados, conforme a necessidade e disponibilidade, os veículos, máquinas, ambulâncias, micro-ônibus, van para cadeirantes, caminhões, voluntários, unidades de saúde, abrigos e demais recursos constantes do Anexo Único.

Parágrafo único. A utilização dos recursos dependerá da confirmação de sua disponibilidade, condições de funcionamento, combustível, condutor e responsável operacional.

Art. 10 Ficam reconhecidos como abrigos provisórios do Município, sem prejuízo de outros locais que venham a ser designados:

I — Ginásio Municipal Nego Bonetti;

II — Centro Dia do Idoso — Mizael Urbano da Cunha;

III — Parque da Cidade;

IV — Escola Municipal Coronel Olímpio G. dos Reis;

V — Escola Municipal Professora Benedicta Geralda de Souza Barbosa;

VI — Escola Municipal Professor Eduardo Rodrigues de Carvalho;

VII — Espaço Ebenezer;

VIII — Hotel Vergani.

§ 1º A abertura dos abrigos será determinada pela COMPDEC, em conjunto com a Secretaria da Cidadania.

§ 2º Os abrigos deverão realizar, conforme as condições disponíveis, o cadastro das pessoas acolhidas, o controle de entrada e saída, a organização de alimentação, higiene, segurança e atendimento prioritário a crianças, idosos e pessoas com deficiência.

Art. 11 A comunicação de alertas e orientações poderá utilizar:

I — telefone 199;

II — Corpo de Bombeiros, telefone 193;

III — Rádio Socorro FM 103.1;

IV — Mídia FM Socorro;

V — canais oficiais da Prefeitura;

VI — carros de som;

VII — comunicação direta das equipes em campo;

VIII — outros meios disponíveis.

Parágrafo único. As informações sobre evacuação, abertura de abrigos, interdição de áreas e encerramento de emergências deverão ser divulgadas exclusivamente pela Prefeitura, pela COMPDEC ou por órgão oficialmente autorizado.

Art. 12 Em situações de risco à vida, a COMPDEC poderá recomendar a evacuação preventiva ou emergencial, com apoio do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Guarda Municipal, Saúde, Assistência Social e transporte municipal.

Parágrafo único. Deverão ser priorizados idosos, crianças, pessoas com deficiência, pessoas acamadas, gestantes, enfermos, comunidades rurais isoladas e famílias sem transporte próprio.

Art. 13 A cada ocorrência deverão ser registrados, sempre que possível:

I — data, horário e local;

II — tipo de evento;

III — condições meteorológicas;

IV — pessoas feridas, desaparecidas, desalojadas ou desabrigadas;

V — imóveis, vias, pontes e serviços atingidos;

VI — veículos, máquinas e equipes mobilizados;

VII — fotografias e demais elementos de prova;

VIII — providências adotadas;

IX — necessidade de apoio estadual ou federal.

Art. 14 A COMPDEC deverá elaborar relatório da ocorrência após o encerramento da emergência, contendo a descrição dos fatos, providências adotadas, recursos empregados, danos identificados e medidas necessárias para recuperação.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

Art. 15 Os órgãos municipais deverão manter atualizados os dados relativos a:

I — telefones e endereços;

II — responsáveis e substitutos;

III — veículos e máquinas;

IV — ambulâncias;

V — abrigos;

VI — voluntários;

VII — unidades de saúde;

VIII — empresas e entidades de apoio.

Art. 16 O Plano de Contingência deverá ser divulgado aos órgãos e entidades envolvidos e permanecer disponível no Posto de Comando da Defesa Civil.

Art. 17 A COMPDEC deverá promover a complementação do Plano, especialmente quanto:

I — aos mapas de risco;

II — às rotas de evacuação;

III — aos pontos seguros;

IV — aos critérios técnicos de alerta;

V — aos protocolos específicos por tipo de desastre;

VI — aos exercícios simulados;

VII — aos formulários de avaliação de danos;

VIII — aos procedimentos de recuperação e reconstrução.

Art. 18 As informações constantes do Anexo Único deverão ser conferidas e atualizadas pelos órgãos responsáveis, especialmente quanto à quantidade de micro-ônibus, telefones, endereços, e-mails, capacidades dos abrigos e disponibilidade de veículos e máquinas.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Socorro/SP, 29 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro
Avenida José Maria de Faria, 71 – Salto – CEP 13960-000 – Socorro – SP
Telefone: (19) 3855-9600 – Site: www.socorro.sp.gov.br

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Integra este Decreto o **Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil do Município de Socorro/SP**, contendo:

I — estrutura da COMPDEC e Posto de Comando;

II — contatos da Defesa Civil, fiscalização, saúde, segurança pública, engenharia e assistência;

III — relação das unidades de saúde;

IV — relação e capacidade dos abrigos;

V — veículos, máquinas, ambulâncias e equipamentos;

VI — cadastro de voluntários;

VII — empresas e entidades de apoio;

VIII — meios de comunicação;

IX — pontos de táxi e transporte coletivo;

X — linhas urbanas e rurais;

XI — procedimentos de monitoramento, acionamento, comunicação, evacuação, atendimento, abrigo e registro de danos.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

PLANO DE CONTINGÊNCIA
MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

1. FINALIDADE

O Município de Socorro, Estado de São Paulo, por meio de seus órgãos e entidades integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, apresenta o presente Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil, instrumento de planejamento, prevenção, preparação, resposta e recuperação destinado à redução dos riscos de desastres e à proteção da população, do patrimônio público e privado, do meio ambiente e dos serviços essenciais.

O presente Plano é elaborado com fundamento na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil — PNPDEC, dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil — SINPDEC e estabelece a responsabilidade compartilhada dos entes federativos na adoção de medidas necessárias à redução dos riscos de acidentes e desastres.

Sua finalidade é estabelecer procedimentos, responsabilidades, recursos e mecanismos de articulação para atuação coordenada dos órgãos públicos, entidades privadas, instituições de apoio, voluntários e comunidade em situações de risco, emergência ou desastre que possam atingir o território municipal.

Este Plano de Contingência estabelece procedimentos imediatos para monitoramento, acionamento, comunicação, atendimento, evacuação, abrigamento e mobilização de recursos em situações de chuvas intensas, alagamentos, enxurradas, deslizamentos, interdições de vias, acidentes e demais eventos que possam afetar a população do Município de Socorro/SP.

O plano utiliza as informações atualmente disponíveis no Município e deverá ser complementado posteriormente com mapas de risco, rotas oficiais de fuga, critérios pluviométricos, protocolos específicos e exercícios simulados.

A legislação define o plano de contingência como o conjunto de procedimentos e ações destinados à prevenção, preparação, resposta e recuperação, com definição dos recursos humanos e materiais necessários.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

2. COORDENAÇÃO E POSTO DE COMANDO

A coordenação ficará a cargo da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil — COMPDEC.

Coordenador: Gustavo Henrique de Moraes

Telefone: (19) 99671-5868

E-mail: gustavohenriquemoraes82@gmail.com

Telefone de emergência: 199

Posto de Comando da Defesa Civil:

Parque da Cidade

Rodovia Pompeu Conti, nº 3210, Bairro Salto

Socorro/SP — CEP 13960-000

Na ausência do Coordenador, a Prefeitura deverá designar servidor substituto para assumir o comando da operação.

3. SITUAÇÕES ABRANGIDAS

Este plano poderá ser acionado em situações de:

- chuvas intensas;
- alagamentos e enxurradas;
- transbordamento de rios e córregos;
- deslizamentos e instabilidade de encostas;
- queda de árvores;
- interdição de estradas, pontes e vias;
- acidentes rodoviários;
- incêndios;
- interrupção de energia, água ou comunicação;
- ocorrências com múltiplas vítimas;
- necessidade de evacuação;

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

- necessidade de instalação de abrigos provisórios;
- outros eventos que ofereçam risco à população.

4. MONITORAMENTO PLUVIOMÉTRICO

O monitoramento será realizado mediante leitura do pluviômetro instalado no:

Parque da Cidade

Rodovia Pompeu Conti, nº 3210, Bairro Salto

Socorro/SP — CEP 13960-000

Responsável pela leitura e pelo controle pluviométrico:

Gustavo Henrique de Moraes

Telefone: (19) 99671-5868

Enquanto não forem definidos parâmetros técnicos de precipitação, a Defesa Civil poderá acionar este plano sempre que houver chuva intensa associada a alagamento, elevação de rios, movimentação de encosta, queda de árvores, interdição de vias ou ameaça à população.

5. NÍVEIS OPERACIONAIS PROVISÓRIOS

Nível 1 — Monitoramento

Aplicável quando houver previsão ou início de chuva intensa, sem danos confirmados.

Medidas:

- acompanhar os dados do pluviômetro;
- verificar as condições das áreas vulneráveis;
- manter contato com Obras, Saúde, Assistência Social e Guarda Municipal;
- conferir veículos, máquinas e abrigos;
- preparar comunicação preventiva à população.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

Nível 2 — Atenção e preparação

Aplicável quando houver alagamentos, queda de árvores, interdição parcial de vias ou risco localizado.

Medidas:

- deslocar equipe para avaliação;
- acionar veículos e máquinas;
- preparar abrigos;
- comunicar a população da área afetada;
- comunicar as empresa de aventura para que possam nos auxiliar no operacional;
- avaliar a necessidade de retirada preventiva;
- informar os órgãos municipais e estaduais competentes.

Nível 3 — Emergência

Aplicável quando houver risco à vida, deslizamento, enchente, isolamento de comunidades, dano estrutural ou necessidade de evacuação.

Medidas:

- instalar o Posto de Comando;
- acionar as equipes disponíveis;
- isolar a área;
- promover busca, salvamento e atendimento;
- evacuar a população, quando necessário;
- abrir abrigo provisório;
- cadastrar desabrigados e desalojados;
- registrar danos e providências;
- comunicar a Prefeitura e os órgãos estaduais.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

6. ÓRGÃOS E CONTATOS INSTITUCIONAIS

6.1 Fiscalização Municipal

Responsável: Paula Chehouan
E-mail: fiscalizacao@socorro.sp.gov.br
Telefone: (19) 3855-9632
Endereço: Avenida José Maria de Faria, nº 71, Socorro/SP — CEP 13960-000.

6.2 Vigilância Sanitária

Coordenadora: Marisa de Sousa Carvalho Paes.
Agentes visitadores:

- Alda Aparecida de Camargo Francisco;
- Renata Gomes Françoso;
- Raquel Elaine Garcia;
- Ana Maria Leonardo Bonetti;
- Leonardo de Oliveira Moraes;
- Clayton Anderson de Souza;
- Maria de Lourdes Ferreira;
- Marilene Mariano Marcúrio.

6.3 Hospital

Endereço: Avenida Dr. Renato Silva, nº 129, Socorro/SP — CEP 13960-000.
Telefone: (19) 3855-9555.

6.4 Polícia Militar

Endereço: Rua General Glicério, nº 165, Socorro/SP.

Telefone: (19) 3895-1420.

6.5 Polícia Militar Ambiental

Endereço: Estrada Municipal Daniel Alves, Estrada Municipal do Jaburu, nº 2891, Jardim Helena, Amparo/SP — CEP 13900-373.

Telefone: (19) 3807-5435.

6.6 Corpo de Bombeiros

Endereço: Rua Antônio de Marco Filho, nº 22, Cubas, Socorro/SP — CEP 13960-000.
Telefone de emergência: 193.

6.7 Polícia Rodoviária Federal

Posto indicado: BR-381, Rodovia Fernão Dias, s/nº, Km 47, Pista Norte, Bairro Rosário, Atibaia/SP.
Telefone informado: (11) 4412-2577.

6.8 Conselho Tutelar

Responsável: Maria Aparecida Munarão de Souza.

Rua Padre Saverio Marcicano, 53

Jardim Araújo, Socorro - SP

Telefone: (19) 3895-1480.

6.9 CONSEG

Endereço: Avenida José Maria de Faria, nº 71, Socorro/SP — CEP 13960-000.

Telefone: (19) 3855-9600.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

7. UNIDADES DE SAÚDE

Centro de Saúde Prof. Felício Vita Júnior — Policlínica
Endereço: Rua Dr. Halin Feres, nº 294, Centro.
E-mail: centrodesaudedesocorro@gmail.com
Telefone: (19) 3855-9300.

ESF Central — Conceição Aparecida Manias
Endereço: Rua Rufino Rodrigues da Silva, nº 245, Jardim Carvalho.
E-mail: esfcentralsocorro@gmail.com
Telefone: (19) 97124-4101.

ESF Santa Cruz — Dr. Anderson Pires do Couto
Endereço: Rua Vereador Mario Tavares de Toledo, nº 80.
E-mail: psf1santacruz@gmail.com
Telefone: (19) 97122-0121.

ESF Vila Palmira — Izidoro Villibor
Endereço: Rua Estevam Bozola, nº 195, Vila Palmira.
E-mail: esf_vpalmira@hotmail.com
Telefone: (19) 3895-2786.

ESF Aparecidinha/Parque Ferrúcio — Dr. Sebastião Camargo Marques
Endereço: Rua Reinaldo Verzani, nº 107, Aparecidinha.
E-mail: esfaparecidinha1@gmail.com
Telefone: (19) 3895-4184.

ESF Oratório — Prefeito Wandir de Faria
Endereço: Estrada Municipal do Bairro do Oratório, s/nº, Oratório.

E-mail: psforatorio@gmail.com
Telefone: (19) 3855-6075 / (19) 99949-5541.

ESF São Bento — Dr. João Baptista Pedroso de Campos
Endereço: Rua Coronel Florêncio Esperidião, nº 75, São Bento.
E-mail: esfvsaobento@gmail.com
Telefone: (19) 3895-5505.

ESF Jardim Araújo/Teixeira — Dr. Mário Fonseca Pares
Endereço: Rua Dr. Otávio Zucato, nº 597, Jardim Araújo.
E-mail: esfjdaraujo@gmail.com
Telefone: (19) 3895-1313.

ESF Moraes — Dra. Albertina Aparecida de Camargo Araújo Ribeiro
Endereço: Estrada Municipal do Bairro dos Moraes, s/nº, Moraes.
E-mail: esfmoraes@hotmail.com
Telefone: (19) 97119-2785.

ESF Rio do Peixe
Endereço: Estrada Municipal do Bairro do Rio do Peixe, s/nº.
E-mail: esfriodopeixe22@gmail.com
Telefone: (19) 97122-9394.

ESF Salto — Alberto "Tata" Niero
Endereço: Estrada Municipal Celestino de Pompéia Calafiori, nº 24, Salto.
E-mail: esfsalto@gmail.com
Telefone: (19) 3895-1393.

PAS Chave
Endereço: Estrada Municipal do Bairro da Chave, s/nº.
E-mail: pasbairrochave@gmail.com

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

Telefone: (19) 99993-8439.

UBS Jaboticabal

Endereço: Estrada Municipal do Bairro do Jaboticabal, s/nº.

E-mail: pasjaboticabal@hotmail.com

Telefone: (19) 99949-5414.

PAS Lavras

Endereço: Estrada Municipal do Bairro das Lavras, s/nº.

E-mail informado: pasbairrochave@gmail.com

Telefone: (19) 99619-3240.

8. ABRIGOS PROVISÓRIOS

8.1 Ginásio Municipal Nego Bonetti

Endereço: Rua Dr. Hallim Feres, Jardim Carvalho, Socorro/SP — CEP 13960-000.

Telefone: (19) 3895-5165.

Capacidade informada: 2.000 pessoas.

8.2 Centro Dia do Idoso — CDI II "Mizael Urbano da Cunha"

Endereço: Rua Antônio Gonçalves Dantas, Vila Palmira, Socorro/SP — CEP 13960-000.

Telefone: (19) 3855-9600.

Capacidade informada: 50 pessoas.

8.3 Parque da Cidade

Endereço: Rodovia Pompeu Conti, nº 3210, Bairro Salto, Socorro/SP.

Telefone: (19) 3855-9600.

Auditório Municipal: capacidade informada de 100 pessoas.

Galpão de Eventos: capacidade informada de 500 pessoas.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

8.4 Escola Municipal Coronel Olímpio G. dos Reis

Endereço: Rua Alfredo de Oliveira Santos, nº 68, Centro.

Responsável: Sheila Aparecida Rezende.

Telefone: (19) 99787-5409.

Capacidade informada: 150 pessoas.

8.5 Escola Municipal Professora Benedicta Geralda de Souza Barbosa

Endereço: Rua Herlan de Vasconcelos, s/nº, Santa Teresinha.

Responsável: Ieda de Souza Domingues.

Telefone: (19) 99446-0520.

Capacidade informada: 120 pessoas.

8.6 Escola Municipal Professor Eduardo Rodrigues de Carvalho

Endereço: Avenida Brasil, nº 171, Jardim Santa Cruz.

Responsável: Suelen Lopes Pinheiro.

Telefone: (19) 99955-0756.

Capacidade informada: 105 pessoas.

8.7 Espaço Ebenezer

Endereço: Rua Maria Idalina B. Verzani, nº 130, Nossa Senhora Aparecida.

Telefone: (19) 99873-9122.

Responsável informado: Igreja Nossa Senhora do Perpétuo Socorro.

8.8 Hotel Vergani

Endereço: Rua Dr. Carlos Norberto, nº 189, Centro.

Telefone: (19) 3895-1470.

A abertura dos abrigos deverá ser determinada pela Defesa Civil, em conjunto com a Secretaria da Cidadania. Deverão ser realizados cadastro das pessoas

acolhidas, controle de entrada e saída, organização de alimentação, higiene, segurança e atendimento a crianças, idosos e pessoas com deficiência.

9. VEÍCULOS E TRANSPORTE

9.1 Veículos municipais

- 1 Fiat Strada da Defesa Civil, sob responsabilidade de Gustavo Henrique de Moraes;
- 1 Fiat Strada do Departamento de Trânsito;
- 1 Fiat Toro do Departamento de Fiscalização;
- 1 Fiat Toro da Secretaria de Agronegócio;
- 1 furgão da Secretaria da Cidadania;
- 1 furgão do Almoxarifado;
- 2 Fiat Strada da Secretaria do Meio Ambiente;
- 2 viaturas da Guarda Municipal:
  - GCZ8C63 — VTR 8232;
  - TLM 1J30 — VTR 659.

9.2 Máquinas operacionais

- 3 pás carregadeiras;
- 4 tratores agrícolas;
- 3 retroescavadeiras;
- 2 patrol.

9.3 Caminhões

- 3 caminhões basculantes;
- 2 caminhões de carroceria.

9.4 Ambulâncias

- 1 ambulância SAMU;
- 3 ambulâncias municipais simples.

9.5 Outros veículos

- 6 carros;
- 2 micro-ônibus;
- 1 van para cadeirantes.

Responsável pelo transporte de pessoas com deficiência: Aislan Pinto. Endereço: Avenida José Maria de Faria, nº 71, Socorro/SP — CEP 13960-000. Telefone: (19) 9895-5077.

10. VOLUNTÁRIOS

Poderão ser mobilizados os voluntários cadastrados na minuta:

1. Cilene Maria da Cunha Gomes;
2. Rafael de Moraes Goes;
3. Paulo Rogerio Fazoli;
4. Nadir Pereira Goulart;
5. Vinicius Eugênio;
6. Orlandino Conceição Filho;
7. Benedito Aparecido de Godoi;
8. Lucas Henrique Lista;
9. Ana Carolina Galina Canduço;
10. Murilo Augusto Bionti;
11. Giovani Henrique de Godoi Malhas;
12. Paula Maria de Almeida Chehouan Jose;
13. Heloisa Lais Dini;
14. Jose Orlando Muciacito;
15. Marcos Toledo;
16. Edson Amaro do Couto;
17. Willians Morais;
18. Orlando Muciaccito.

A lista deverá permanecer sob controle da Defesa Civil, com atualização de telefones, disponibilidade, função e treinamento de cada voluntário.

11. EMPRESAS E ENTIDADES DE APOIO

Ecobier

Endereço: Avenida Vicente Lomonico, nº 740, Socorro/SP — CEP 13960-000.

Telefone: (19) 99843-1826.

Vencomatic South America

Endereço: Rua Justino Tavares de Toledo, nº 401, Socorro/SP — CEP 13960-000.

Telefone: (19) 3855-3242.

Ginásio Municipal Nego Bonetti

Endereço: Rua Hallim Feres, Jardim Carvalho.

Telefone: (19) 3895-5165.

Centro de Convivência do Idoso — Mizael Urbano da Cunha

Endereço: Rua Antônio Gonçalves Dantas, Vila Palmira.

Telefone: (19) 3855-9600.

Parque da Cidade

Endereço: Rodovia Pompeu Conti, nº 3210, Bairro Salto.

Telefone: (19) 3855-9600.

Empresas de Aventura

Empresas que operacionalizam as margens do rio.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

12. COMUNICAÇÃO, RÁDIO E TELEVISÃO

94 RADIO POP (94,7 FM)
Rua Dr. Vicente D'anna, 473, Socorro, SP
Telefone: (19) 3895-2421

Rádio Socorro FM 103.1
Endereço: Rua Dr. Vicente Danna, nº 473, Centro, Socorro/SP.
Telefone: (19) 3895-1444.
WhatsApp: (19) 99618-9726.
Departamento Comercial: (19) 3895-2421.

Mídia FM Socorro
Endereço: Rua Sibipirunas, nº 525, Bela Vista, Socorro/SP — CEP 13960-000.
WhatsApp: (19) 99758-9191.

Também poderão ser utilizados meios de comunicação de Campinas, incluindo a EPTV, conforme disponibilidade e interesse institucional.

13. TÁXIS

Ponto da Rua Capitão Sobrinho

Telefone: (19) 3895-1364.

Ponto da Praça Nove de Julho

Telefone: (19) 3895-5088.

Terminal Rodoviário Antônio Granato

Endereço: Estrada Lavras de Baixo, nº 440-468, Centro, Socorro/SP — CEP 13960-000.

Telefone: (19) 3895-1746.

14. TRANSPORTE COLETIVO

Terminal Rodoviário Antônio Granato

Endereço: Estrada Lavras de Baixo, nº 440-468, Centro.

Telefone: (19) 3895-1746.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

Terminal Urbano

Endereço: Praça 31 de Março, Centro, Socorro/SP.

Circulares urbanos

Os horários informados na minuta deverão ser utilizados para apoio ao deslocamento da população, observada a disponibilidade dos veículos e as condições de segurança das vias.

Os principais pontos atendidos são:

- Terminal Urbano;
- Narciso;
- Casa Eliane;
- Expresso Socorro;
- Drogaria XV de Agosto;
- União Supermercado;
- Colônia de Férias;
- Shopping;
- Rodoviária;
- Começo da Rua Estevam Bozola;
- Padaria Vitória;
- Escola Bela Vista/SENAI;
- Posto de Saúde Jardim Araújo;
- Agropecuária Rasopi;
- Correio;
- Hospital;
- Igreja Aparecidinha;
- Promoção Social;
- Escola Santa Cruz;
- Asilo;
- Edna Massas;
- Cemitério;
- Vila São Vicente;

- Banco/Saída dos Predinhos;
- Feira de Malhas;
- Prefeitura;
- Padaria Sartori.

Linha rural — Bairro do Oratório

Segunda a sexta-feira:

Saída do Terminal: 05h20, 06h50, 11h00, 15h10 e 17h05.

Saída do bairro: 06h00, 07h20, 12h00, 15h40 e 17h45.

Sábados:

Saída do Terminal: 06h50, 12h10 e 17h05.

Saída do bairro: 07h20, 12h40 e 17h45.

Domingos e feriados:

Saída do Terminal: 06h50 e 17h05.

Saída do bairro: 07h20 e 17h45.

Linha rural — Bairro dos Moraes

Segunda a sexta-feira:

Terminal: 05h00 e 17h20.

Bairro: 05h50 e 18h00.

Atende os bairros:

- Lagoa;
- Moraes;
- Vitos;
- Camanducaia de Cima;
- Rubins.

Linha rural — Bairro do Visconde

Segunda a sexta-feira:

Terminal: 05h10 e 17h05.

Bairro: 05h45 e 17h50.

Atende os bairros:

- Agudo;
- Visconde;
- Barão de Ibitinga;
- Camanducaia de Baixo.

Durante emergências, os horários poderão ser alterados conforme a necessidade de evacuação, transporte de equipes ou deslocamento de pessoas aos abrigos.

15. ENGENHARIA

Responsável: Galtier Fernandes de Paula.

Telefone: (19) 3855-9622.

Endereço: Avenida José Maria de Faria, nº 71, Socorro/SP — CEP 13960-000.

A Engenharia deverá apoiar vistorias em imóveis, encostas, pontes, vias e estruturas atingidas, indicando a necessidade de isolamento ou interdição.

16. PROCEDIMENTO DE ATENDIMENTO

Ao receber uma ocorrência, a Defesa Civil deverá:

1. registrar o chamado;
2. identificar o local e o tipo de evento;
3. verificar se há risco à vida;
4. acionar Bombeiros, SAMU, Guarda Municipal ou Polícia Militar;
5. deslocar equipe para avaliação;
6. isolar a área, se necessário;

7. determinar evacuação quando houver risco grave;
8. encaminhar a população ao abrigo adequado;
9. providenciar máquinas, veículos e equipes;
10. registrar vítimas e danos;
11. comunicar a Prefeitura;
12. manter atualizações até o encerramento.

17. EVACUAÇÃO

A evacuação será realizada com apoio da Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Guarda Municipal, Saúde, Assistência Social e transporte municipal.

Deverão ser priorizados:

- crianças;
- idosos;
- pessoas com deficiência;
- pessoas acamadas;
- gestantes;
- pessoas enfermas;
- comunidades rurais isoladas;
- famílias sem transporte próprio.

As pessoas removidas deverão ser direcionadas aos abrigos definidos pela Defesa Civil, evitando-se o retorno a áreas interditadas.

18. REGISTRO E AVALIAÇÃO DE DANOS

Em cada ocorrência deverão ser registrados:

- data e horário;
- local;
- tipo de evento;
- condições meteorológicas;

- pessoas feridas, desaparecidas, desalojadas ou desabrigadas;
- imóveis danificados;
- vias interditadas;
- pontes e estradas afetadas;
- danos ambientais;
- serviços públicos interrompidos;
- veículos e máquinas utilizados;
- fotografias;
- providências adotadas;
- necessidade de apoio estadual ou federal.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

19. MAPAS E PLANTAS

Poderão ser consultados os mapas e plantas disponibilizados pelo Município:

Endereço eletrônico: https://www.socorro.sp.gov.br/mapas-e-plantas



Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

20. ENCERRAMENTO DA OPERAÇÃO

O encerramento será determinado pela Defesa Civil após verificar que:

- cessou o risco imediato;
- as pessoas foram atendidas ou encaminhadas;
- as áreas perigosas estão isoladas;
- os serviços essenciais foram restabelecidos ou possuem solução provisória;
- os danos foram registrados;
- os abrigos foram desmobilizados ou permanecem sob acompanhamento;
- foi elaborado relatório da ocorrência.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Contingência poderá ser aplicado imediatamente com as informações atualmente disponíveis e deverá ser:

- aprovado pela autoridade municipal competente;
- divulgado aos órgãos envolvidos;
- mantido em local acessível no Posto de Comando;
- atualizado sempre que houver alteração de telefones, endereços, responsáveis ou recursos;
- substituído ou complementado pelo Plano Municipal de Contingência definitivo.

A atualização periódica e a realização de exercícios simulados integram as atribuições municipais de proteção e defesa civil.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

Socorro, SP, 29 de outubro de 2026

ELABORADO POR:

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E COORDENAÇÃO:

Gustavo Henrique de Moraes

Coordenador Municipal da Defesa Civil

APROVADO POR:

MAURICIO DE OLIVEIRA SANTOS

Prefeito Municipal

COMPRAS E LICITAÇÃO

DESPACHO

PROCESSO Nº 149/2026/PMES
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2026

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada ou empresas especializadas na prestação de serviços de arbitragem esportiva, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Considerando os documentos contidos no processo em epígrafe, ***DEFIRO*** o termo das contrarrazões, da manifestação expedida pela Pregoeira, e do Parecer emitido pela Procuradoria Jurídica, em todos os seus termos, e **NEGO PROVIMENTO** ao recurso interposto pela empresa **58.695.225 GRASIELE BATISTA BRITO,** mantendo a inabilitação da recorrente no lote 4 deste certame em conformidade com a decisão inicialmente proferida pela pregoeira, tendo em vista o descumprimento cumulativo de requisitos editalícios e vedações legais vigentes em estrita observância aos Princípios da Legalidade e da Vinculação ao Instrumento Convocatório.

Encaminhe o presente expediente para disponibilização no sítio eletrônico oficial da municipalidade publicação e na plataforma BBMnet, para ciência e conhecimento de todos os interessados e a Supervisão de Licitação para as demais providencias quanto aos trâmites processuais.

Socorro, 27 de outubro de 2026.

Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro
Av. José Maria de Faria, 71 – CEP 13960-000 – Socorro – SP
Telefone: 19 3855.9600
www.socorro.sp.gov.br

Termo de Adjudicação de Processo Licitatório

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

Modalidade: Pregão (Setor público) - Edital N° 60/2026 – Processo N° 161/2026
Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I - (pregão eletrônico)

O(A) Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, por seu(s) representante(s) abaixo assinado(s), no uso das atribuições legais, após exame e deliberação do processo administrativo N° 161/2026, em observância ao Instrumento Convocatório, Edital Nº 60/2026, que institui o(a) Pregão (Setor público) em epígrafe, resolve(m) adjudicar a licitação realizada na forma eletrônica, no portal BBMNET Licitações, conforme as condições a seguir:

RESULTADO DA LICITAÇÃO:

Número do Lote: 1	
Finalidade da Licitação:	Aquisição de Bens Comuns
Critério de aceitação da proposta:	Menor Preço
Item 1	
Objeto da Licitação:	NOTEBOOK: Notebook novo, de fabricação corrente. Deverá possuir processador Intel Core i5, AMD Ryzen 5500 ou equivalente/superior em desempenho, com arquitetura compatível com o sistema operacional especificado. Memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 ou superior. Armazenamento interno mínimo de 512 GB em unidade SSD, ou tecnologia equivalente ou superior. Tela LED de no mínimo 14 polegadas, com resolução mínima Full HD (1920 x 1080). Deverá possuir Wi-Fi integrado e Bluetooth, webcam, microfone e alto-falantes integrados, adequados para atividades educacionais e realização de videoconferências. Deverá possuir no mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0 ou superior, e no mínimo 01 (uma) saída HDMI ou equivalente, permitindo conexão com monitor, televisão, projetor ou equipamento similar. Deverá possuir bateria recarregável integrada, com autonomia adequada para utilização em atividades educacionais, acompanhada de fonte/carregador e cabo de alimentação originais e compatíveis com o equipamento. Deverá ser fornecido com sistema operacional Windows 11 64 bits ou superior, devidamente licenciado e ativado, compatível com o equipamento ofertado. Todos os componentes e acessórios deverão ser novos, sem uso, não recondicionados ou remanufaturados, em perfeito estado de funcionamento e em linha de fabricação. O equipamento deverá apresentar configuração adequada ao uso contínuo em laboratório de informática e ser compatível com as atividades educacionais propostas, garantindo desempenho, estabilidade e segurança durante sua utilização. Garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo peças e mão de obra, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
Quantidade:	4 Peça(s)
Marca:	ASUS VIVOBOOK
Valor Unitário:	R$ 3.998,18
Valor Total:	R$ 15.992,72
Participante Vencedor:	**ODETE MARIA FREITAS**
Apelido utilizado na sala:	Participante 0289
Documento do Licitante:	45.897.289/0001-21
Cidade UF:	Itajubá - MG
Valor total Contratado:	R$ 15.992,72

Responsáveis por adjudicação do(s) lote(s)	**Lotes adjudicados**
Sr.(a) Mauricio de Oliveira Santos, como autoridade competente adjudicou:	1

Socorro - SP, 28 de Outubro de 2026 as 16 horas e 49 minutos

Promotor: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro,

Unidade de Compra: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

Assinatura _____

Autoridade Competente: Mauricio de Oliveira Santos

BBMNET
Licitações | Pregão Eletrônico

COMPROVANTE DE AUTENTICIDADE

Este documento foi emitido eletronicamente pela plataforma BBMNET e possui validade.

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

TIPO DO DOCUMENTO Termo de Adjudicação	DATA DE EMISSÃO 28/10/2026
ÓRGÃO / ENTIDADE Socorro	EMITIDO POR Mauricio de Oliveira Santos

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

BBMN-FK98-ZTJE

Validação Online

Escaneie o QR Code ao lado ou acesse o endereço abaixo para validar a autenticidade deste documento. Você precisará informar o código de validação exibido acima.

https://validador.bbmnet.com.br/validacao-documento/BBMN-FK98-ZTJE

⚠ **Atenção:** Qualquer alteração no conteúdo deste documento invalida sua autenticidade. Documentos modificados, mesmo que parcialmente, serão rejeitados pelo sistema validador.

Documento gerado eletronicamente pela plataforma BBMNET
28/10/2026, 16:50:30

Termo de Homologação de Processo Licitatório

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

Modalidade: Pregão (Setor público) - Edital N° 60/2026 – Processo N° 161/2026

A Autoridade Competente da(o) Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, Sr.(a) Mauricio de Oliveira Santos, no uso das atribuições legais, conforme legislação vigente (Lei 14.133/2021, Art. 28, I - (pregão eletrônico)), após exame e deliberação do processo administrativo **N° 161/2026,** em observância ao Instrumento Convocatório **(Edital) 60/2026**, que institui o(a) Pregão (Setor público) em epígrafe, resolve homologar a licitação realizada na forma eletrônica, no portal BBMNET Licitações, conforme as condições a seguir:

RESULTADO DA LICITAÇÃO:

Número do Lote: 1	
Finalidade da Licitação:	Aquisição de Bens Comuns
Item 1	
Objeto da Licitação:	NOTEBOOK: Notebook novo, de fabricação corrente. Deverá possuir processador Intel Core i5, AMD Ryzen 5500 ou equivalente/superior em desempenho, com arquitetura compatível com o sistema operacional especificado. Memória RAM mínima de 16 GB, padrão DDR4 ou superior. Armazenamento interno mínimo de 512 GB em unidade SSD, ou tecnologia equivalente ou superior. Tela LED de no mínimo 14 polegadas, com resolução mínima Full HD (1920 x 1080). Deverá possuir Wi-Fi integrado e Bluetooth, webcam, microfone e alto-falantes integrados, adequados para atividades educacionais e realização de videoconferências. Deverá possuir no mínimo 02 (duas) portas USB, sendo pelo menos 01 (uma) USB 3.0 ou superior, e no mínimo 01 (uma) saída HDMI ou equivalente, permitindo conexão com monitor, televisão, projetor ou equipamento similar. Deverá possuir bateria recarregável integrada, com autonomia adequada para utilização em atividades educacionais, acompanhada de fonte/carregador e cabo de alimentação originais e compatíveis com o equipamento. Deverá ser fornecido com sistema operacional Windows 11 64 bits ou superior, devidamente licenciado e ativado, compatível com o equipamento ofertado. Todos os componentes e acessórios deverão ser novos, sem uso, não recondicionados ou remanufaturados, em perfeito estado de funcionamento e em linha de fabricação. O equipamento deverá apresentar configuração adequada ao uso contínuo em laboratório de informática e ser compatível com as atividades educacionais propostas, garantindo desempenho, estabilidade e segurança durante sua utilização. Garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo peças e mão de obra, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento. Serão aceitos equipamentos com características técnicas equivalentes ou superiores às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
Quantidade:	4 Peça(s)
Marca:	ASUS VIVOBOOK
Valor Unitário:	R$ 3.998,18
Valor Total:	R$ 15.992,72
Participante Vencedor:	**ODETE MARIA FREITAS**
Apelido:	Participante 0289
Documento do Licitante:	45.897.289/0001-21
Cidade UF:	Itajubá - MG
Valor total Contratado:	R$ 15.992,72

Socorro - SP, 28 de Outubro de 2026 as 16 horas e 50 minutos

Assinatura _____

Autoridade Competente: Mauricio de Oliveira Santos,

Promotor: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro,

Unidade de Compra: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

BBMNET
Licitações | Pregão Eletrônico

COMPROVANTE DE AUTENTICIDADE

Este documento foi emitido eletronicamente pela plataforma BBMNET e possui validade.

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

TIPO DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO
Termo de Homologação	28/10/2026
ÓRGÃO / ENTIDADE	**EMITIDO POR**
Socorro	Mauricio de Oliveira Santos

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

BBMN-7WTB-1906

Validação Online

Escaneie o QR Code ao lado ou acesse o endereço abaixo para validar a autenticidade deste documento. Você precisará informar o código de validação exibido acima.

https://validador.bbmnet.com.br/validacao-documento/BBMN-7WTB-1906

⚠ **Atenção:** Qualquer alteração no conteúdo deste documento invalida sua autenticidade. Documentos modificados, mesmo que parcialmente, serão rejeitados pelo sistema validador.

Documento gerado eletronicamente pela plataforma BBMNET
28/10/2026, 16:50:55

A Prefeitura do Município de Socorro, através de sua Supervisão de Licitação, comunica a todos os interessados que se encontra aberto o seguinte processo:

PROCESSO Nº 182/2026/PMES - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2026 (MODO DE DISPUTA ABERTO). Objeto: Registro de preços para eventual Aquisição de Açúcar Cristal, acondicionado em pacote de 5 kg, destinado ao atendimento das necessidades de consumo das diversas Secretarias, Departamentos, Divisões e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Socorro/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital. LICITAÇÃO DIFIERENCIADA: Exclusivo para participação de ME/EPP. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. Envio das Propostas iniciais e documentos de habilitação: De 04/11/2026 às 15h à 18/11/2026 até à 09h, Data e Hora da Abertura da Sessão Pública: 18/11/2026, às 09h10m.

O Edital completo e seus anexos se encontrarão disponíveis para consulta e retirada nos endereços eletrônicos http://www.socorro.sp.gov.br, http://bbmnet.com.br e https://pncp.gov.br/ e maiores informações pelo telefone (19) 3855-9655, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. As datas acima se referem aos dias úteis e em que haja expediente na Prefeitura Municipal de Socorro. Socorro, 29 de outubro de 2026.

Benedito José Pedroso – Chefe de Supervisão de Licitação

CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

CRONOGRAMA
PNAB - Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2

ETAPAS	DATAS
Publicação da PNAB	**28 de outubro de 2026**
Inscrições	29 de outubro a 10 de novembro
Seleção	11 de novembro a 18 de novembro
Resultado preliminar da seleção	19 de novembro 2026
Prazo recurso contra resultado preliminar de seleção	20 de novembro a 23 de novembro
Resultado final de seleção	**24 de novembro de 2026**
Habilitação	25 de novembro a 01 de dezembro
Resultado preliminar da habilitação	02 de dezembro de 2026
Prazo recurso contra resultado preliminar da habilitação	03 de dezembro a 07 de dezembro
Resultado final da habilitação	**09 de dezembro de 2026**
Assinatura do termo de execução cultural	10 e 11 de dezembro
Pagamento dos premios	14 de dezembro a 18 de dezembro

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

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

Olá, agentes culturais do Município de Socorro/SP!
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. 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, 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 Política Nacional Aldir Blanc 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 Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Socorro/SP.

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

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 manifestações culturais do Município de Socorro/SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **50 projetos**.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundos de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

- O valor total deste edital é de **R$ 201.979,01 (duzentos e um mil, novecentos e setenta e nove reais e um centavo)**, correspondente integralmente à Meta 1.1.1 do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR) da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) do município.
- A despesa correrá à conta de dotação orçamentária própria do Município de Socorro/SP, sob o elemento de despesa específica para fomento e ações culturais.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Socorro/SP ao agente cultural, **não incidirá Imposto de Renda (IRRF) ou Imposto Sobre Serviços (ISS) na fonte por parte do Município**, conforme o entendimento firmado pela Advocacia-Geral da União no Parecer nº 64/2024/Decor/CGU/AGU e pela Receita Federal na Solução de Consulta COSIT nº 85/2026. A obrigação tributária de declaração e eventual recolhimento de impostos decorrentes do recebimento deste fomento será de responsabilidade única e exclusiva do agente cultural.

2.4 Prazo de inscrição

De 15:00 horas do dia 29 de outubro de 2026 até às 18:00 horas do dia 10 de novembro de 2026.

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 comprove residência fixa ou sede ativa instalada no Município de Socorro/SP há **pelo menos um ano.**

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, **02 (dois) projetos**, devendo obrigatoriamente ser apresentados em **categorias distintas**.

2.7.2. O agente cultural inscrito em 02 (duas) categorias distintas **poderão ser contempladas em ambas as propostas**, caso ambas sejam selecionadas na etapa de avaliação da Comissão de Seleção.

2.7.3. É estritamente **vedada a inscrição de mais de 01 (um) projeto na mesma categoria** pelo mesmo agente cultural. Caso seja identificada mais de uma inscrição do mesmo proponente na mesma categoria, apenas a última submissão válida será considerada para fins de avaliação, sendo as demais desconsideradas.

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

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá encaminhar por meio do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.1 A fim de padronizar o recebimento, a triagem e a organização dos projetos inscritos, o agente cultural deverá obrigatoriamente preencher o campo "Assunto" do e-mail de envio da documentação no seguinte formato: **"Projeto Cultural [Linha de Segmento] – [Nome do Projeto]"**.

Exemplo:

- **Assunto do E-mail:** Projeto Cultural SEDE – Oficina de Teatro Comunitário

4.2 Caso o agente cultural necessite de auxílio ou orientações técnicas para a elaboração do projeto e preenchimento da sua inscrição, poderá dirigir-se presencialmente à **Secretaria Municipal de Cultura**, localizada na Rua Dr.

Campos Salles,177 centro - CEP 13960-051 Socorro/SP, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00.

4.3 O atendimento presencial possui caráter meramente orientativo quanto às regras do edital e à navegação no sistema/formulário, não se responsabilizando a Secretaria pela elaboração do conteúdo das propostas ou pela garantia de aprovação do projeto.

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

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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de Cotas

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

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência (PcD).

Parágrafo único. A reserva de vagas para cotas aplica-se sempre que o quantitativo de vagas ofertadas na categoria permitir a aplicação proporcional, em estrita observância à Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e à memória de cálculo constante no Anexo I deste Edital.

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 selecionados 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 reservada 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.

5.5. Procedimentos Complementares de Verificação

Para garantir que as cotas sejam destinadas corretamente aos seus públicos de direito, a Secretaria Municipal de Cultura adotará procedimentos simplificados de verificação das autodeclarações apresentadas:

- I - Para a cota de pessoas negras (pretas e pardas): a verificação do pertencimento étnico-racial dar-se-á, prioritariamente, por meio da apresentação da autodeclaração assinada pelo proponente no ato da inscrição. A qualquer tempo, a Comissão de Seleção ou a Comissão de Heteroidentificação poderá solicitar o comparecimento presencial do proponente na Secretaria Municipal de Cultura para averiguação do fenótipo (características físicas visíveis), caso subsistam dúvidas, denúncias ou indícios de falsidade na autodeclaração étnica;

- II - Para a cota de pessoas com deficiência (PcD): a comprovação será feita mediante a análise do laudo médico anexado pelo candidato na plataforma, o qual deve conter o número da Classificação Internacional de Doenças (CID), ou por meio do Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC);

- III - Para a cota de pessoas indígenas: será solicitada a apresentação de documento escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural, emitido por liderança comunitária, cacicado ou entidade indígena (formalizada ou não), anexado no ato da inscrição. A qualquer tempo, a comissão poderá solicitar o comparecimento presencial do proponente na Secretaria Municipal de Cultura para confirmação ou esclarecimentos adicionais sobre a documentação apresentada.

Se houver indícios de fraude ou má-fé na autodeclaração, o candidato será notificado para apresentar defesa no prazo estabelecido pelo cronograma e, caso a inconsistência se confirme, o projeto será desclassificado do certame, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

As pessoas jurídicas e os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- I - Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

- II - Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; ou

- III - Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam a equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em **até 12 meses** após o recebimento do recurso pelo Agente Cultural.

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.

Atenção! 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.

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 Quem analisa os projetos

A Comissão de Seleção será composta por 03 (três) pareceristas técnicos com notório conhecimento na área cultural, selecionados e indicados pela equipe de Assessoria técnica contratada, cuja qualificação será submetida à prévia análise, aprovação e efetiva nomeação por ato oficial (Portaria) do Chefe do Poder Executivo ou do Secretário Municipal de Cultura de Socorro/SP, assegurando a soberania e a supremacia do interesse público sobre os atos de avaliação.

Da Fiscalização e Registro: O processo de seleção será acompanhado e fiscalizado por equipe designada da Secretaria de Cultura do Município de Socorro/SP.

Todas as notas atribuídas aos critérios de avaliação, justificativas técnicas e as atas de julgamento da comissão de seleção serão obrigatoriamente registradas e publicadas de forma direta no site/plataforma da Prefeitura Municipal de Socorro/SP através do endereço eletrônico: https://www.socorro.sp.gov.br/

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes 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 - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

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.

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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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 IV 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.

7.3.1 Critérios de Desempate

Na hipótese de empate na pontuação final do mérito cultural entre dois ou mais projetos na mesma categoria, o desempate ocorrerá mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

I - Maior nota no critério de Relevância Cultural e Social do projeto;

II - Proponente que tenha apresentado critérios de indução/bonificação territorial (ações voltadas a áreas periféricas, distritais e rurais);

III - Proponente com maior tempo de residência ou atuação cultural comprovada no município;

IV - Persistindo o empate, o critério final será a ordem cronológica de recebimento da inscrição por meio do e-mail oficial do certame.

7.4 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.

7.5 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 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Socorro/SP e no site da Prefeitura.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso fundamentado destinado a **Comissão de Seleção**, composta por três pareceristas selecionados pela equipe de consultoria da PNAB, que deve ser apresentado por meio eletrônico através do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br no prazo do dia **20 de novembro de 2026 a 23 de novembro de 2026** , considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Parágrafo único: Por se tratar de canal eletrônico de captação de recursos via correio eletrônico (e-mail) com recebimento ininterrupto e independente do funcionamento físico das repartições públicas municipais, o prazo final para envio encerra-se às 23h59min do dia 23 de novembro de 2026 (segunda-feira), primeiro dia útil subsequente ao término do período regulamentar, restando plenamente garantidos o contraditório e a ampla defesa. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos

recursos, o resultado da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Socorro/SP e site da Prefeitura.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

- **I.** Os recursos não utilizados serão destinados prioritariamente às categorias ou faixas que apresentarem a **maior demanda absoluta de inscrições válidas e maior número de proponentes habilitados** em cadastro de reserva.
- **II.** A redistribuição das vagas e saldo financeiro deve observar, sempre que viável, a compatibilidade do valor unitário do projeto suplementar selecionado com a disponibilidade orçamentária remanescente do remanejamento.

8.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas e o orçamento deste Edital não seja totalmente executado mesmo após a aplicação das regras de remanejamento interno descritas no item 8.1, os recursos financeiros remanescentes poderão ser revertidos para a suplementação de outros editais ou ações da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no município, em consonância com a legislação federal vigente.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar na data de **25 de novembro a 01 de dezembro**, por meio do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de Socorro/SP.

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais (Sefaz/SP) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de Socorro/SP.

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais (Sefaz/SP) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de Socorro/SP.

em nome do representante do grupo

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado exclusivamente por meio do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br **no período de 03 de dezembro a 07 de dezembro de 2026**, considerando-se o recebimento ininterrompido por meio eletrônico e o encerramento do prazo em dia útil regulamentar.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de Socorro/SP e no site da Prefeitura no dia 09 de dezembro de 2026.

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 **Secretaria Municipal de Cultura** de **Socorro/SP**, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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 ou em parcelas.

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

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 do Município de **Socorro/SP**, 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. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 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.

12.2 Como o agente cultural presta contas da execução do projeto

A comprovação do cumprimento do objeto dar-se-á mediante a apresentação do Relatório de Execução Cultural (Anexo VI), devidamente preenchido e acompanhado dos comprovantes da realização das atividades, eventos e resultados alcançados pelo projeto. O relatório poderá ser protocolado:

- De forma presencial: diretamente na Secretaria Municipal de Cultura ou
- De forma digital: via e-mail, pelo endereço pnab@socorro.sp.gov.br.

A execução do objeto será analisada e atestada pela equipe técnica por meio do relatório apresentado, podendo haver verificação *in loco* complementar a critério da administração pública.

O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** (composto por notas fiscais, recibos e extratos bancários) será exigido exclusivamente nas seguintes hipóteses, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.903/2024 e o Decreto Federal nº 11.453/2023:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto e dos materiais anexos (fotos, vídeos, clipping); ou

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

Parágrafo único: A impossibilidade de comparecimento ou de verificação *in loco* por parte da equipe técnica do órgão gestor não constitui motivo legal para a exigência de prestação de contas financeira, devendo a comprovação do objeto, nesses casos, ser realizada subsidiariamente por meio da análise documental dos produtos, registros audiovisuais e relatórios entregues pelo agente cultural.

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, conforme documento no Anexo VI deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, contendo links de vídeos, listas de presença, produtos culturais ou outros meios que comprovem de forma simples que a atividade cultural de fato aconteceu.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Socorro/SP (https://www.socorro.sp.gov.br/).

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 as publicações no **Diário Oficial do Município de Socorro/SP** e nas mídias sociais oficiais da **Prefeitura Municipal de Socorro/SP**.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@socorro.sp.gov.br ou presencialmente na sede da **Secretaria Municipal de Cultura**. Os casos omissos deste edital ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, ouvidos a **Comissão de Seleção** e o **Conselho Municipal de Política Cultural**, quando necessário.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, período no qual as propostas selecionadas na condição de suplentes poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural caso haja surgimento de novos recursos ou desclassificação de titulares.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração PCD;

Anexo X – Formulário de interposição de recurso;

Anexo XI – Faixa de referência de apresentação musical

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), instituída pela Lei nº 14.399/2022.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

–ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 201.979,01 (duzentos e um mil, novecentos e setenta e nove reais e um centavo)** destinado exclusivamente ao segmento: **Fomento Cultural (SEDE)** para o cumprimento da Meta 1.1.1 do PAAR municipal.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

As categorias de fomento deste Edital estão estruturadas para o financiamento de propostas culturais abrangentes no município. Ressalta-se que a inscrição no segmento Fomento Cultural (SEDE) não limita o agente cultural a realizar seus projetos exclusivamente na área urbana contínua. Os proponentes desta categoria poderão contemplar ações voltadas para áreas rurais, distritais e periféricas e, caso optem por executar suas atividades nessas localidades, serão contemplados com pontuação extra/bonificação, conforme critérios e pontuações definidos no Anexo IV (Critérios de Avaliação) deste Edital.

2.1 FOMENTO CULTURAL (SEDE)

2.1.1 Audiovisual — Formação e Cinema Itinerante

- **Descrição da Atividade:** Realização de atividades de formação cultural (cursos/oficinas de audiovisual) aliadas a sessões gratuitas de cinema itinerante para a comunidade.
- **Número de Vagas:** 5 projetos.
- **Valor Individual por Projeto:** R$ 4.500,00.

- **2.1.2 Artesanato — Cursos e Oficinas**
- **Descrição da Atividade:** Desenvolvimento de cursos e oficinas práticas de técnicas de artesanato local, focados na geração de renda ou preservação da identidade cultural.
- **Número de Vagas:** 10 projetos.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- **Valor Individual por Projeto:** R$ 3.000,00.

2.1.3 Artes Plásticas/Visuais — Cursos e Oficinas

- **Descrição da Atividade**: Ações de formação prática em artes plásticas e visuais (pintura, desenho, escultura, grafite, entre outros).
- **Número de Vagas:** 7 projetos.
- **Valor Individual por Projeto:** R$ 3.500,00.

2.1.4 Literatura — Publicação e Memória Local

- **Descrição da Atividade:** Elaboração e publicação de obras literárias (individuais ou coletivas), zines ou acervos voltados ao resgate da memória e identidade local.
- **Número de Vagas:** 2 projetos.
- **Valor Individual por Projeto:** R$ 6.000,00.

2.1.5 Música, Dança e Folclore — Apresentações Artísticas

- Descrição da Atividade: Realização de apresentações artísticas e shows musicais focados em ritmos e manifestações do folclore e da cultura tradicional/popular.
- Número de Vagas: 14 projetos.
- **Valor Individual por Projeto:** O valor unitário será definido de forma escalonada com base no quantitativo de integrantes da formação artística do projeto eleito no ato da inscrição, variando de **R$ 2.000,00 a R$ 7.250,00**, conforme faixas de enquadramento detalhadas no quadro de valores do Anexo XI deste Edital, respeitado o teto financeiro global da categoria de R$ 60.500,00.

2.1.6. Música e Dança — Formação e Oficinas

- **Descrição da Atividade:** Oferta de oficinas, workshops e cursos práticos de iniciação ou aperfeiçoamento nas linguagens da música (canto, prática

instrumental, percepção musical, etc.) e/ou da dança (expressão corporal, ritmos, danças urbanas, populares, contemporânea ou clássica).

- **Número de Vagas:** 5 projetos.
- **Valor Individual por Projeto:** R$ 3.000,00.

2.1.7. Teatro — Produção e Circulação (grupos e coletivos)

- **Descrição da Atividade:** Criação, produção ou circulação de espetáculos teatrais e performances cênicas grupal.
- **Número de Vagas:** 4 projetos.
- **Valor Individual por Projeto:** R$ 5.375,00.

2.1.8. Apresentações Solo, Duplas e Stand-up — Produção e Circulação

- **Descrição da Atividade:** Apresentações de *stand-up comedy*, intervenções cênicas, monólogos dramáticos ou cômicos, mímica, dublagens performáticas, palhaçaria em dupla/solo e contação de histórias.
- **Número de Vagas:** 2 projetos
- **Valor Individual por Projeto:** R$ 4.000,00

2.1.9. Pesquisa Cultural Continuada

- **Descrição da Atividade:** Execução de pesquisa cultural de campo visando o mapeamento, diagnóstico e registro da memória ou indicadores dos agentes culturais do município.
- **Número de Vagas:** 1 projeto.
- **Valor Individual por Projeto:** R$ 7.979,01.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1 FOMENTO CULTURAL (SEDE)

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
AUDIOVISUAL	2	1	1	1	5	R$ 4.500,00	R$ 22.500,00
ARTESANATO	5	3	1	1	10	R$ 3.000,00	R$ 30.000,00
ARTES PLÁSTICAS/VISUAIS	3	2	1	1	7	R$ 3.500,00	R$ 24.500,00
LITERATURA	2	-	-	-	2	R$ 6.000,00	R$12.000,00
MÚSICA E FOLCLORE (APRESENTAÇÃO)	7	4	2	1	14	(Consultar anexo XI)	R$ 60.500,00
MÚSICA (FORMAÇÃO)	2	1	1	1	5	R$ 3.000,00	R$ 15.000,00
TEATRO	2	1	1	-	4	R$ 5.375,00	R$ 21.500,00
APRESENTAÇÃO SOLO/DUO	2	-	-	-	2	R$ 4.000,00	R$ 8.000,00
PESQUISA CULTURAL	1	-	-	-	1	R$ 7.979,01	R$ 7.979,01
TOTAL							**R$ 201.979,01**

Nota Técnica Orçamentária da Categoria de Música (Item 3.1): O montante de R$ 60.500,00 reservado para a categoria de Música e Folclore (Apresentação) representa a previsão orçamentária máxima para o custeio de até 14 projetos distribuídos de forma variável. O fechamento contábil e a liquidação da despesa da categoria respeitarão rigorosamente as disponibilidades financeiras estabelecidas pelo Decreto Municipal de Suplementação nº 5.000/2026, garantindo a perfeita consonância entre as metas físicas do plano de ação e a execução orçamentária.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA, MEI, PESSOA JURÍDICA OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. Nome do Projeto:

2. Identificação do Proponente:

3. Faixa de formação (Exclusivo para categoria de Música, Dança e Folclore — Apresentações Artísticas): Faixa A ( ) Faixa B ( ) Faixa C ( ) Faixa D ( )

4. Segmento: Fomento Cultural (SEDE)

5. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI
( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)
( ) Coletivo sem constituição jurídica

I. PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:
( ) Pessoa física
( ) Microempreendedor individual – MEI

2. Nome Completo:
a) Nome artístico ou nome social (se houver):
b) CPF:
c) CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):
d) Data de nascimento:
e) E-mail:
f) Telefone:
g) Endereço completo:
h) Cidade:
i) Estado:

3. Pertence a alguma comunidade tradicional?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( ) Veredeiros
( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

4. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Sim

( ) Não

5. Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Travesti

( ) Outro

6. Orientação sexual:

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

7. Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

8. Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não

( ) Sim, Auditiva

( ) Sim, Física-motora

( ) Sim, Intelectual

( ) Sim, Visual

( ) Sim, Outra (indicar qual)

9. Qual o seu grau de escolaridade?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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

10. 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 2026, o salário mínimo foi fixado em R$1.621,00.)

( ) Nenhuma renda

( ) De 1,00 a 500,00

( ) De 501,00 a 1.000,00

( ) De 1.001,00 a 2.000,00

( ) De 2.001,00 a 3.000,00

( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00

( ) De 10.001,00 a 20.000,00

( ) De 20.001,00 a 100.000,00

( ) Acima de 100.000,00

11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

_____

12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

( ) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

a) CNPJ:

b) Razão Social:

c) Nome fantasia:

d) Data de fundação:

e) Nome do representante legal:

f) CPF do representante legal:

g) E-mail de contato:

h) Telefone de contato:

i) CEP:

j) Endereço completo (da sede):

k) Cidade:

l) Estado:

m) Anos de atuação na área cultural:

2. ACESSOU RECURSOS PÚBLICOS DE FOMENTO À CULTURA NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS?

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1. Nome do grupo ou coletivo:

a) Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

b) Nome do representante:

c) CPF do representante:

d) E-mail de contato:

e) Telefone de contato:

f) Endereço completo (da sede, se houver):

g) Cidade:

h) Estado:

i) CEP:

j) Anos de atuação na área cultural:

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

DADOS DO PROJETO

1. Nome do Projeto:

2. Localidade de execução do projeto:

3. Vai concorrer às cotas?

( ) Não

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena

( ) Sim, Pessoa com deficiência

4. Categoria Pretendida (conforme Anexo I)::

Categoria 1 - SEDE

5. Faixa de Formação Artística (Exclusivo para Música/Folclore):

( ) Faixa A ( ) Faixa B ( ) Faixa C ( ) Faixa D

6. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

( ) Presencialmente em local fixo

( ) Presencialmente itinerante

( ) Remotamente/Online

( ) Em formato híbrido

( ) Outros

( ) Não aplicável

7. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

8. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

9. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Acervos
( ) Arquivos
( ) Artes Visuais
( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Capoeira
( ) Circo
( ) Cultura de Matriz Africana
( ) Cultura dos Povos Originários
( ) Culturas Tradicionais e Populares
( ) Dança
( ) Design
( ) Edição e produção editorial
( ) Festas e Celebrações
( ) Hip Hop
( ) Jogos eletrônicos
( ) Literatura
( ) Mediação e formação de leitores
( ) Moda
( ) Museu
( ) Música
( ) Patrimônio Arqueológico
( ) Patrimônio Cultural Material
( ) Patrimônio Cultural Imaterial
( ) Patrimônio Natural
( ) Performance
( ) Teatro
( ) Outros

10. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

( ) Criação
( ) Produção

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Comercialização e Distribuição

( ) Difusão e Circulação

( ) Acesso, mediação e fruição

( ) Formação

( ) Pesquisa e reflexão

( ) Memória e preservação

( ) Organização e gestão

( ) Monitoramento e avaliação

( ) Outra (especificar)

11. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

( ) Cultura Alimentar

( ) Cultura DEF

( ) Cultura Digital

( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas

( ) Cultura LGBTQIAPN+

( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos

( ) Cultura Nerd

( ) Culturas Periféricas

( ) Cultura Quilombola

( ) Culturas Rurais e Agroecológicas

( ) Culturas Urbanas

( ) Cultura do Sertão

( ) Cultura e Acessibilidade

( ) Cultura e Economia Criativa

( ) Cultura e Educação

( ) Cultura e Gênero

( ) Cultura e Idosos

( ) Cultura e Infância

( ) Cultura e Juventude

( ) Cultura e Meio ambiente

( ) Cultura e Negritude

( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

( ) Cultura e População de Rua

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Cultura e Povos Ciganos

( ) Cultura e Saúde

( ) Cultura e Turismo

( ) Culturas Indígenas

( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana

( ) Outra (especificar): _____

12. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

( ) Não se aplica

( ) Área atingida por desastre natural

( ) Assentamento ou acampamento

( ) Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social

( ) Favelas e comunidades urbanas

( ) Periferia

( ) Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura

( ) Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH

( ) Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural

( ) Território de fronteira

( ) Território de povos e comunidades tradicionais

( ) Território indígena

( ) Território rural

( ) Zona especial de interesse social

13. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

( ) Álbum musical

( ) Aplicativo / Software

( ) Apresentação ao vivo / Show

( ) Aquisição de acervos e bens culturais

( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração

( ) Artesanato

( ) Artigo / Ensaio

( ) Audiolivro

( ) Aula / Palestra / Conferência

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Circulação / Turnê
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte
( ) Jogo eletrônico
( ) Licenciamento
( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
( ) Melhoria em espaço cultural
( ) Pesquisa
( ) Plataforma digital
( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio
( ) Residência Artística
( ) Revista / Jornal / Periódico
( ) Roteiro de filme ou episódio
( ) Sarau / Slam

SOCORRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

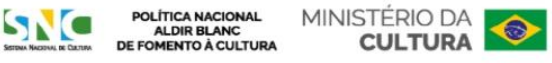
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Videoclipe / Álbum visual

( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)





POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

1. **Nome do Projeto**

2. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização**

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

3. **Resumo 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.)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

4. 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.)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5. 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.)

6. 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?)

7. 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)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

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: _____

Acessibilidade comunicacional

( ) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) sistema Braille;

( ) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) audiodescrição;

( ) legendas;

( ) linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela;

( ) Outra: _____

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.

8. Como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

9. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

10. Data de início da execução do projeto: _____/_____/_____

11. Data de término da execução do projeto: _____/_____/_____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

12. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de 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)

13. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

14. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO, ou anexe nova planilha orçamentária contendo os mesmos itens supracitados à plataforma durante a sua inscrição.

Caso haja necessidade, acrescente ou remova linhas da tabela abaixo.

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Descrição do item	Justificativa	Unid. medida	Valor unitário	Quanti.	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

15. 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

( ) Apoio financeiro estadual

( ) Recursos de Lei de Incentivo 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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

16. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

17. Documentos complementares

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**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.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Socorro/SP** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	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.	
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto** - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto** - 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.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	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).	
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO BASE TOTAL:		70 PONTOS

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	2
I	Agentes culturais negros e indígenas	3
J	Agentes culturais com deficiência	3
K	Propostas com execução em zonas rurais, distrital ou periférica	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA EXTRA TOTAL		**6 PONTOS**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	3
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	3
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	2
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	3
P	Propostas com execução em zonas rurais, distrital ou periférica	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA EXTRA TOTAL		**8 PONTOS**

- A pontuação extra para pessoas físicas e para pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ terá um limite de aferição de **6 pontos** máximos para pessoas físicas e de **8 pontos** máximos para pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ. O limite visa o equilíbrio entre as ações afirmativas de modo que não gere vantagem excessiva aos proponentes que se enquadrarem em mais critérios de bonificações extras.

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela média aritmética da somatória das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas (de 0 a 70 mais somatória pós de mérito, se houver).

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios por no mínimo de 02 (dois) dos 03 (três) pareceristas, será desclassificado do Edital.

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, o critério de desempate se dará por proponente com idade mais avançada.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos (Critérios de bonificações extras integram a somatória final).

- Serão desclassificados os projetos que:

  I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

  II - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, 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).

1. PARTES

1.1 O Município de Socorro/SP, neste ato representado por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Senhor **LIBALDO MANTOVANI NETO**, 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:

2. 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).

3. 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].

4. 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Socorro/SP:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

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

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Socorro/SP por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, 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;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) 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;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural, em estrita consonância com o item de Monitoramento previsto no corpo do Edital regulador e no Anexo VI.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - 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.

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

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

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - 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.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

III - 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;

IV - 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.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural, se solicitado, será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 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.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

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

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e o controle dos resultados das ações culturais serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Socorro/SP por meio da análise do Relatório de Execução do Objeto enviado eletronicamente pelo(a) AGENTE CULTURAL. A Secretaria poderá emitir pareceres técnicos e, se necessário, solicitar esclarecimentos complementares ou realizar visitas amostrais, priorizando a desburocratização e o foco no cumprimento do objeto cultural pactuado.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura por ambas as partes (prevista para ocorrer entre **10 e 11 de dezembro de 2026**), com duração máxima de até **12 (doze) meses**, tendo como prazo limite improrrogável para o encerramento de todas as atividades e vigência o dia **14 de dezembro de 2027**, em estrita observância ao cronograma oficial do certame.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Socorro/SP.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Socorro/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Socorro/SP, [INDICAR DIA, MÊS], 2026.

Secretaria Municipal de Cultura de Socorro/SP

Libaldo Mantovani Neto

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

ATENÇÃO AGENTE CULTURAL!

AS PARTES QUE ESTÃO REALÇADAS INDICAM OS LOCAIS ONDE O AGENTE CULTURAL DEVERÁ PREENCHER SUAS RESPOSTAS. TRATA-SE DE TEXTOS ORIENTATIVOS QUE DEVERÃO SER APAGADOS APÓS O PREENCHIMENTO DESTE ANEXO.

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

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

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

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.3. 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).

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da 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: [explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

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

(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

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

3.2.1 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

4. 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).

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

(Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto).

5.3 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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( )1. Presencial.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( )2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 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.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS:

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

9. 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).

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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 Cultura, 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.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital N° 02/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital N° 02/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Local, data.

_____

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO XI - FAIXA DE REFERÊNCIA DE APRESENTAÇÃO MUSICAL

1. DISPOSIÇÕES GERAIS E ENQUADRAMENTO

1.1. Este Anexo regulamenta o enquadramento financeiro e operacional da Categoria **2.1.5 (Música, Dança e Folclore — Apresentações Artísticas)** do Segmento (SEDE) do Anexo I do presente Edital, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência previstos na Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB) e no Decreto Federal nº 11.453/2023.

1.2. A distribuição do orçamento da referida categoria destina-se a remunerar de forma compatível as propostas musicais e folclóricas segundo o quantitativo de integrantes da formação artística, garantindo a isonomia e o equilíbrio econômico-financeiro dos projetos contratados.

2. QUADRO DE VALORES E FORMAÇÕES ARTÍSTICAS

2.1. As propostas submetidas à Categoria 2.1.5 deverão, no ato da inscrição, enquadrar-se estritamente em uma das faixas de formação abaixo descritas, respeitando os limites de vagas e valores unitários estabelecidos:

FAIXA DE FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DA FORMAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DA FAIXA
FAIXA A	Artista Solo ou DJ — 1 integrante	4	R$ 2.000,00	R$ 8.000,00
FAIXA B	Duo ou Trio — 2 a 3 integrantes	4	R$ 3.500,00	R$ 14.000,00
FAIXA C	Banda — 4 a 6 integrantes	4	R$ 6.000,00	R$ 24.000,00
FAIXA D	Grupo Grande, Orquestra ou Bloco — 7 ou mais integrantes	2	R$ 7.250,00	R$ 14.500,00
TOTAL	-	**14**	-	**R$ 60.500,00**

3. REGRAS DE INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO

3.1. O proponente deverá indicar no Formulário de Inscrição (Anexo II) a faixa de formação em que o seu grupo/projeto se insere.

3.2. Para fins de validação do enquadramento na faixa pleiteada, a Comissão de Avaliação considerará apenas os artistas que atuam diretamente no palco/apresentação (músicos, cantores, intérpretes, DJs e dançarinos do corpo cênico principal).

3.3. A constatação de inconsistência entre a faixa selecionada e a composição real do grupo implicará o reenquadramento ex officio do projeto pela Comissão de Avaliação ou a sua inabilitação técnica, caso não haja vaga na faixa correspondente.

4. REMANEJAMENTO DE VAGAS ENTRE FAIXAS

4.1. Caso alguma das Faixas (A, B, C ou D) não obtenha número suficiente de inscritos ou aprovados para o preenchimento total das vagas ofertadas, os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos para outras faixas da mesma categoria (Música, Dança e Folclore).

4.2. O remanejamento previsto no item 4.1 priorizará as faixas que possuírem maior demanda suplementar de candidatos aprovados em cadastro de reserva, respeitando sempre o teto orçamentário global da categoria fixado em **R$ 60.500,00**.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2026.
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

O Município de Socorro/SP torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE SOCORRO por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

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 deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a premiação de 01 (Uma) iniciativas, atividades ou ações já realizadas por Pontos e Pontões de Cultura, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e com os regramentos deste Edital, consideram-se como:

- **Pontos de Cultura:** entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades;
- **Pontões de Cultura:** entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível

estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.

1.3 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem prestação de contas, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

1.4 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.4.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimento habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao Município de Socorro/SP por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R$ 10.000, para a premiação de 01 (Uma) entidades e/ou coletivos, Portaria MinC nº 206, 13 de maio de 2025).

2.2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03).

2.3. O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03), podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo da entidade, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

2.4 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja excedente de recursos da PNAB advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas pode ser ampliada para contemplar mais inscrições.

2.5 Os recursos financeiros necessários para a cobertura da premiação objeto deste Edital correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada nos termos do Decreto Municipal nº 5.000, de 09 de outubro de 2026, vinculado à Lei Municipal nº 5.018/2026, observando a seguinte classificação orçamentária:

- **Órgão:** 02.08.00 – Secretaria de Cultura
- **Unidade:** 02.08.01 – Depto de Cultura
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras
- **Fonte de Recursos:** Excesso de arrecadação da União oriundo da Lei Complementar nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB).

3. CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA

3.1 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é um dos instrumentos da Política Nacional de Cultura Viva, sendo integrado pelos grupos, coletivos e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que desenvolvam ações culturais e que possuam

certificação simplificada concedida pelo Ministério da Cultura. Compõe o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (SNIIC).

3.2 Como já indicado, podem participar deste edital entidades e coletivos ainda não certificados como Ponto ou Pontão de Cultura. Para participarem e serem certificadas por meio deste Edital, tais entidades e coletivos deverão:

I. Obter pontuação mínima de 50 pontos (50% do total) dos Critérios de Avaliação (Anexo 2), relacionado ao histórico de atuação da entidade ou coletivo, sendo avaliada pela Comissão de Seleção a partir do portfólio (relatório com material de comprovação das atividades), da Ficha de Inscrição e demais conteúdos enviados pela entidade ou coletivo, o que lhe caracteriza como "pré-certificada";
II. Atender aos requisitos documentais solicitados na fase seguinte, de Habilitação, o que lhe caracteriza como "certificada";

3.3 Caso a entidade ou coletivo não seja certificada e não obtenha a pontuação mínima necessária para pré-certificação, conforme indicado no item 3.2., I, a candidatura será desclassificada.

3.4 Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, no Formulário de Inscrição, a certificação será apresentada na Etapa de Habilitação.

3.5. Este edital não certificará novos coletivos e entidades como Pontões de Cultura. Caso o coletivo ou entidade participante não seja, anteriormente, certificada como Ponto ou Pontão de Cultura, apenas poderá ser certificada como Ponto de Cultura por meio deste edital.

3.6 A Secretaria de Cultura de Socorro/SP enviará à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, por meio do Espaço do Gestor, no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, após a fase de Habilitação, a relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital, para que constem na base de dados do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

3.7 A emissão da Certificação Simplificada por parte do Ministério da Cultura, após envio da relação de Pontos de Cultura certificados por meio deste edital por parte da Secretaria de Cultura, não compromete o possível recebimento da premiação.

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos e Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);
III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;
IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto ou Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

4.2 Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1 Não podem participar do presente Edital:

a) coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
b) pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
c) instituições privadas com fins lucrativos;
d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
g) Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
h) Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:

Que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;

Que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

- agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

- servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federado, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

i) Partidos políticos e suas instituições;

j) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
k) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 5.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **29 de outubro a 10 de novembro** por meio do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.2 A fim de padronizar o recebimento, a triagem e a organização dos projetos inscritos, o agente cultural deverá obrigatoriamente preencher o campo "Assunto" do e-mail de envio da documentação no seguinte formato: **"Projeto Cultura Viva – [Nome do Projeto]"**.

Exemplo:

- **Assunto do E-mail:** Projeto Cultura Viva – Ponto de Cultura Raízes da Terra

6.3 A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição (Anexo 3 deste edital);

b) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural ou coletivo há pelo menos 2 (dois) anos e ainda comprovação de residência no município por igual período:
   - por meio de informações sobre as ações da entidade ou coletivo cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
   - É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 2 (dois) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 09 de outubro de 2024).
   - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade ou coletivo. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);
   - A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;

c) Em caso de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, juntar a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural” (Anexo 4), preenchida e assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou com a impressão digital) por todos os membros do grupo/coletivo cultural que indicarem a pessoa física representante e assinarem a Declaração;

d) Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelos constantes nos Anexos 05 e 06, quando a entidade ou coletivo optar por concorrer às cotas. As autodeclarações devem ser das pessoas. Do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição (no caso de entidades com constituição jurídica); ou integrantes do coletivo informal.

e) Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

6.4 A entidade ou coletivo cultural deverá se candidatar para apenas a 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6.5 As entidades ou coletivos que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.6 A Secretaria de Cultura de Socorro/SP não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, ou demais problemas.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

7. COTAS – PONTUAÇÃO EXTRA

7.1 Tendo em vista que a presente categoria conta com a oferta de apenas **01 (uma) vaga**, fica impossibilitada a aplicação direta dos percentuais de reserva de vagas previstos para ações afirmativas (25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência), em razão da fracionariedade dos cálculos e da aplicação da regra de arredondamento, que resulta em zero vaga reservada.

- **7.1.1.** Em razão da inviabilidade fática de reserva de vagas de forma individualizada nesta categoria, a única vaga ofertada será destinada à **Ampla Concorrência (AC)**.
- **7.1.2.** Fica resguardado e garantido o direito de inscrição e participação dos agentes culturais pertencentes aos grupos de ações afirmativas (pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência), os quais concorrerão em igualdade de condições na Ampla Concorrência.
- **7.1.3.** Em cumprimento às diretrizes de indução e ações afirmativas da PNAB, e diante da inviabilidade fática do fracionamento de vagas na presente categoria, o direito à promoção da equidade será assegurado mediante a concessão de **pontuação extra (bonificação de indução)** na etapa de avaliação de mérito cultural para os proponentes pertencentes aos grupos beneficiários de ações afirmativas (pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência), conforme critérios e pontuações detalhados no **Anexo II (Critérios de Avaliação)** deste Edital.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

7.2. A pontuação extra (bonificação de indução) prevista no item 7.1.3 será atribuída na etapa de avaliação de mérito cultural para:

- **a)** Entidades privadas sem fins lucrativos (com CNPJ) que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência;
- **b)** Coletivos informais (sem CNPJ) que sejam compostos majoritariamente (cinquenta por cento mais um) por pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência.

7.3. As pessoas físicas que compõem a direção da entidade ou a liderança do coletivo informal proponente deverão apresentar a autodeclaração e documentação comprobatória correspondente, submetendo-se aos regramentos descritos neste Edital.

7.4. Por tratar-se de concessão de bonificação na pontuação de mérito, todos os proponentes concorrerão em igualdade de condições na Ampla Concorrência, sendo a classificação final definida pela nota total obtida, acrescida dos pontos extras de indução, quando devidos.

7.5. Será concedida **pontuação extra** na etapa de avaliação do projeto às entidades com personalidade jurídica ou coletivos sem constituição jurídica que possuam trajetória comprovadamente ligada às **culturas populares e tradicionais**.

7.5.1. Para os fins deste Edital, consideram-se culturas populares e tradicionais as manifestações, saberes, fazeres, modos de vida e expressões culturais desenvolvidas por povos e comunidades tradicionais (tais como povos indígenas, quilombolas, comunidades de terreiro, ciganos, ribeirinhos, caiçaras, extrativistas, entre outros), bem como mestres, mestras, grupos e coletivos do patrimônio imaterial e folclórico local.

7.5.2. A opção por solicitar a pontuação extra deverá ser confirmada pelo proponente no ato da inscrição, mediante marcação da opção correspondente no Formulário de Inscrição.

7.5.3. A comprovação da trajetória da entidade ou coletivo na salvaguarda ou promoção das culturas populares e tradicionais deverá ser realizada no ato da inscrição, através da apresentação de portfólio que contenha comprovantes tais como:

- **a)** Fotos, vídeos, cartazes, panfletos, matérias de jornal ou registros em redes sociais de atividades realizadas;
- **b)** Cartas de recomendação, atestados ou declarações emitidas por lideranças comunitárias, órgãos públicos ou instituições de salvaguarda cultural;
- **c)** Prêmios, certificados, declarações de Notório Saber Cultural ou registros de Mestres/Mestras da Cultura.

7.5.4. A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade ou coletivo na inscrição para avaliar a pertinência e a veracidade da trajetória declarada.

7.5.5. Caso a comprovação enviada seja considerada insuficiente ou indeferida pela Comissão de Seleção, a proposta não receberá a pontuação extra, continuando a concorrer normalmente com a nota obtida nos demais critérios de avaliação do edital.

8. ETAPAS DE ANÁLISE

8.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em duas etapas:

a) Etapa de Seleção - onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, sendo definidas quais entidades e coletivos serão ou não selecionadas; pré-certificadas ou não certificadas, conforme critérios definidos neste edital. Esta etapa será realizada por comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Cultura.
b) Etapa de Habilitação - realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisadas somente as candidaturas que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que as coloque em condição de ser Selecionadas e/ou Pré-Certificadas, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previsto neste edital.

9. ETAPA DE SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas e pré-certificadas:

a) Entendem-se por entidades e coletivos culturais SELECIONADOS aqueles inscritos que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas da categoria definida no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
b) Entendem-se por entidades e coletivos culturais SUPLENTES aqueles inscritos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo da vaga ofertada.
c) Entendem-se por entidades e coletivos culturais PRÉ-CERTIFICADOS aqueles que, antes da inscrição neste Edital, ainda não eram certificados pelo Ministério da Cultura e que, independentemente de serem ou não selecionados, tenham atendido aos requisitos para certificação como Ponto de Cultura, conforme as regras e critérios descritos no item 3 deste Edital.

9.2 A seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, composta por representantes em igual proporção do Poder Executivo e da sociedade civil), definida pelo Secretário Municipal de Cultura, com

reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e notório saber. Preferencialmente, a comissão deverá contar com, no mínimo, 1 (uma) pessoa da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares.

9.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

a) tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;
b) tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
c) tenham participado de entidade ou coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
d) estejam litigando, judicial ou administrativamente, com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos judiciais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

9.4 As proibições previstas no item 9.3 se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

9.5 A Comissão de Seleção vai avaliar as candidaturas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

9.6 Caso a entidade ou o coletivo cultural não seja certificado como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura e não atenda aos requisitos necessários para a pré-certificação, conforme o item 3, ainda assim a inscrição será avaliada, com publicação da sua pontuação.

9.7 A pontuação máxima de cada candidatura é de até **100 pontos** (podendo ultrapassar este limite caso se enquadre nas hipóteses de pontuação extra do Anexo II)

9.8 Cada candidatura será analisada por, no mínimo, 04 (quatro) membros da Comissão de Seleção, e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

9.9 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para a categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

a) maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (Avaliação da atuação da entidade cultural), do “a” ao “r”, nesta ordem;
b) maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
c) mediante sorteio.

9.10 Será desclassificada a candidatura que:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

a) não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 6 deste edital;
b) apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito;
c) não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

9.11 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial e no *site* da Prefeitura Municipal de Socorro/SP no endereço: https://www.socorro.sp.gov.br/

9.12 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção. O recurso deverá ser apresentado por meio de Formulário de Recurso (Anexo III) que deverá ser enviado exclusivamente e tempestivamente através do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br no período de **20 de novembro a 23 de novembro**.

9.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.14 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial e no *site* da Prefeitura Municipal de Socorro/SP no endereço: https://www.socorro.sp.gov.br/.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma equipe que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital.

10.2 Após o encerramento da Etapa de Seleção, as entidades e os coletivos selecionados e/ou pré-certificados deverão encaminhar os documentos abaixo, na data compreendida entre **25 de novembro a 01 de dezembro**, por meio do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br

10.3 Para as entidades e coletivos selecionados:

a) Cópia do Estatuto Social atualizado (em caso de entidade);
b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada (em caso de entidade);
c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada (em caso de entidade);

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

d) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da pessoa candidata, de representante do grupo/coletivo cultural ou responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;
e) Em caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", enviar cópia do RG e CPF dos membros do grupo/coletivo cultural que indicaram a pessoa física representante e assinaram a "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo 4) na Fase de Seleção;
f) Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

10.4 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

10.5 Para as entidades e coletivos pré-certificados, a fim de certificação do Ponto de Cultura:

a) Orientamos a organização cultural a fazer a inscrição no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura para facilitar o processo de importação da lista com o resultado final do edital, que os gestores(as) deverão enviar no Espaço do Gestor no Cadastro Nacional, sem o qual não é possível emitir a certificação. O passo a passo para a inscrição no Cadastro Nacional da Cultura Viva poderá ser acessado na Plataforma Rede Cultura Viva, pelo endereço eletrônico: https://culturaviva.cultura.gov.br/site/perguntas-frequentes/

b) No caso de entidade cultural (com CNPJ), cópia do Estatuto Social atualizado, verificando se tem natureza ou finalidade cultural, e visando a identificar se a entidade não se enquadra nas seguintes vedações:

- órgãos e entidades públicas;
- instituições com fins lucrativos;
- fundações, sociedades e associações de apoio a instituições públicas;
- fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- entidades paraestatais integrantes do "Sistema S" (SESC,SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros).

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

10.6 A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência, à sede da instituição cultural, se for o caso, e/ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.6.1 A comprovação de endereço poderá ser dispensada nas hipóteses de Pontos e Pontões de Cultura:

a) pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
c) que se encontrem em situação de rua.

10.7 A Secretaria Municipal de Cultura consultará, ainda, a ficha do CNPJ das entidades culturais, visando a verificar se estas encontram-se ativas (requisito para habilitação de selecionadas e de pré-certificadas).

10.8 A Secretaria Municipal de Cultura poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

10.9 O proponente deverá consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

10.10 Será permitida a substituição de representante, desde que conte com a decisão de, no mínimo, a maioria (ou seja, cinquenta por cento mais um) de integrantes do coletivo, sendo a decisão devidamente registrada em nova "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural", na fase de habilitação, no prazo para envio de documentação prevista no item 10.2.

10.10.1 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência dispostos no item 11 deste Edital.

10.11 Serão inabilitadas as candidaturas que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;
b) não apresentarem os documentos exigidos no item 10.2 deste Edital; e
c) se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

10.12 O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial e no *site* da Prefeitura Municipal de Socorro/SP no endereço: https://www.socorro.sp.gov.br/.

10.13 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Turismo que deve ser apresentado por meio de Formulário de Recurso (Anexo 07) que deverá ser enviado exclusivamente e tempestivamente através do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br no de **03 de dezembro a 07 de dezembro.**

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

10.14 O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial e no *site* da Prefeitura Municipal de Socorro/SP no endereço: https://www.socorro.sp.gov.br/.

11. DA ETAPA DE PREMIAÇÃO

11.1 O pagamento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

11.2 Na data do pagamento do prêmio a Secretaria Municipal de Cultura verificará a adimplência da pessoa candidata, para a emissão da Ordem Bancária, no que segue:

11.2.1 A Secretaria Municipal de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

11.3 No caso de candidatura como "grupo/coletivo cultural", será conferida a adimplência, na data do pagamento, apenas da pessoa física indicada como representante na "Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural" (Anexo 4).

11.4 A Secretaria Municipal de Cultura notificará a candidatura selecionada em situação de inadimplência, de acordo com o item 12.2, e a resposta deverá ser enviada no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data da notificação, para resolver a sua situação.

11.5 A candidatura que não atender à notificação ou atendê-la parcialmente, dentro do prazo estipulado no item 12.4, será colocada ao final da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção, podendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação, observando-se a quantidade de premiações, a distribuição de cotas e categorias definidas nos Prêmios (Anexo 1), a ordem decrescente de pontuação, os critérios de desempate, o prazo de vigência deste Edital e a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.

11.6 Não receberão recursos públicos as candidaturas que se encontrem inadimplentes.

11.7 Para evitar a concentração dos recursos públicos, visando a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei 13.018, de 2014, a pessoa física, grupo, coletivo ou instituições culturais sem fins lucrativos premiados não poderão receber dois ou mais Prêmios Cultura Viva, em um período de 12 meses, mesmo que selecionados em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. O marco inicial de contagem do período de 12 (doze) meses entre premiações é a data da publicação do resultado final do processo seletivo da premiação, sendo desconsiderada a data do efetivo pagamento dos prêmios. A única exceção a esta vedação ocorre quando, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após

selecionadas todas as candidaturas concorrentes que não tenham sido premiadas nos últimos 12 meses, ainda haja vagas disponíveis e candidaturas classificadas nessas condições.

11.8 Adicionalmente, uma mesma entidade cultural (pessoa jurídica) não poderá celebrar Termo de Compromisso Cultural (TCC) e, em seguida, receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos. No entanto, esta vedação é afastada, tornando a entidade elegível a receber a premiação, se, no ato da premiação, a entidade: 1) não tenha parcelas a receber do TCC ativo; e 2) já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo. A acumulação de TCC (celebrado primeiro) e prêmio (celebrado em menos de 12 meses) também é permitida se, em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades culturais que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ainda existam vagas disponíveis.

11.9 Em caso de desistência, impossibilidade de recebimento do prêmio ou o não cumprimento das exigências do Edital por parte da candidatura selecionada, o prêmio será destinado a outra candidatura classificada, observando-se a quantidade, as categorias e as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste Edital.

11.10 A ordem de pagamento das candidaturas ocorrerá de forma independente da ordem de classificação do resultado final da Fase de Seleção.

11.11 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

11.12 O recebimento do Prêmio Cultura Viva será formalizado mediante a assinatura do Termo de Premiação Cultura Viva (Anexo 8) pelo premiado. Este termo servirá como recibo e comprovante do pagamento direto realizado pela administração pública, em atendimento ao disposto nos arts. 22 e 23 da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e não implicará em obrigações futuras ou prestação de contas adicionais.

11.13 Em caso de representante de candidatura como “grupo/coletivo cultural”, o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03), tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

11.14 Em caso de candidatura como “entidade”, o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular, de acordo com o Formulário de Inscrição (Anexo 03). Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

11.15 A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas premiadas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação.

12.2 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação da inscrição.

12.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

12.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade ou coletivo cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

12.6 A entidade ou coletivo cultural será o único responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

12.7 As candidaturas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do banco de dados do Secretaria Municipal de Cultura e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

12.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

12.9 Os materiais encaminhados não serão devolvidos, cabendo ao órgão responsável pela seleção pública seu arquivamento ou eliminação.

12.10 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade ou coletivo cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

12.11 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do endereço eletrônico Nosso e-mail: pnab@socorro.sp.gov.br.

12.12 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categorias e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição
- ANEXO 4: Declaração de Representação do Grupo/Coletivo Cultural
- ANEXO 5: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 7: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 8: Termo de Premiação (Modelo)

LIBALDO MANTOVANI NETO

Secretário Municipal de Cultura

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

Vagas: 01 (uma).

CATEGORIA: LIVRE.

São elegíveis para inscrição neste Chamamento Público projetos, iniciativas, atividades ou ações de Pontos e Pontões de Cultura que se enquadrem em uma das seguintes áreas de atuação:

- **Artes cênicas:** teatro, dança, circo, performance, ópera, bonecos etc.;
- **Música:** concertos, recitais, festivais, oficinas, produção fonográfica etc.;
- **Literatura:** lançamentos de livros, leituras dramatizadas, oficinas literárias etc.;
- **Artes visuais:** pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura etc.;
- **Audiovisual:** produção de filmes, curtas-metragens, documentários, séries etc.;
- **Patrimônio cultural:** pesquisa, registro, difusão e valorização do patrimônio cultural material e imaterial;
- **Cultura popular:** manifestações populares tradicionais, folclore, música popular, artesanato etc.;
- **Promoção da Diversidade Cultural:** ações que valorizem a diversidade cultural e a inclusão social, com foco na população negra, indígena, LGBTQIA+, pessoas com deficiência etc.;
- **Formação e Capacitação em Cultura:** oficinas, cursos, seminários, palestras etc., voltados para a formação e capacitação de profissionais da cultura;
- **Cultura Digital:** produção de conteúdo digital, desenvolvimento de plataformas online, realização de eventos virtuais etc.

Visando à desconcentração territorial e à regionalização, o presente Chamamento Público atende o Cap. VI da IN 10 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, em especial:

> CAPÍTULO VI - DAS MEDIDAS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL E REGIONALIZAÇÃO
> Art. 15. Os entes deverão instituir mecanismos de desconcentração territorial e regionalização dos recursos, inclusive com vistas à implementação do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o art. 6º, II, da PNAB, em ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas,

urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais, quais sejam:
I - regiões periféricas;
II - regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;
III - regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;
IV - assentamentos e acampamentos;
V - regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;
VI - regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
VII - zonas especiais de interesse social; VIII - áreas atingidas por desastres naturais;
IX - territórios quilombolas;
X - territórios indígenas;
XI - territórios rurais;
XII - espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e
XIII - demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.
§ 1º As ações afirmativas de que tratam o caput podem ser empregadas quando os projetos são realizados nos territórios e regiões ou quando são propostos por agentes culturais nelas residentes.
§ 2º Para fins de aferição do percentual estabelecido no art. 6º, II, da PNAB, serão consideradas apenas as ações e projetos realizados nos territórios e regiões de que tratam este artigo."

DAS AÇÕES AFIRMATIVAS E BONIFICAÇÃO (COTAS)

a) Tendo em vista que o presente instrumento convocatório conta com a oferta de apenas **01 (uma) vaga**, fica impossibilitada a aplicação direta do fracionamento e reserva física de vagas para ações afirmativas (25% para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 5% para pessoas com deficiência), nos termos do art. 6º, § 3º e § 4º da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

b) Em consonância com o art. 6º, § 6º, II, da referida norma federal, o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Ações Afirmativas dar-se-á através da adoção do **sistema de pontuação extra (bonificação de indução)** na etapa de avaliação de mérito cultural, assegurando a promoção da equidade e o acesso aos recursos públicos.

c) A concessão da pontuação extra será destinada às entidades e coletivos culturais que se autodeclararem e comprovarem o enquadramento nos públicos beneficiários das ações afirmativas, conforme critérios, documentações e pontuações descritos no **Anexo II (Critérios de Avaliação)** deste Edital.

d) Todos os proponentes inscritos disputarão a vaga em **Ampla Concorrência**, sendo a classificação final obtida pela nota de mérito cultural acrescida dos pontos extras de indução, quando devidos e comprovados.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1: Avaliação da atuação da entidade ou coletivo cultural

	CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	100 pontos
a)	Promove a criação e a produção artística e cultural.	0	5	10	
d)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	3	5	
f)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	3	5	

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

h)	Promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	5	10	
i)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	
j)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
k)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
l)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
m)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	3	5	
n)	Estimula a proteção do patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
o)	Apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares.	0	3	5	
p)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
q)	As ações da organização cultural estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional Cultura Viva, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira contínua.	0	5	10	
r)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas à Política Nacional Cultura Viva.	0	5	10	

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Bloco 2 - Bonificações

CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Ações Afirmativas (Racial e PCD): Entidades (com CNPJ) ou Coletivos (sem CNPJ) que possuam quadro de dirigentes ou composição majoritária (50% + 1) formada por pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas ou pessoas com deficiência (PCD).	2,0 Pontos
Culturas Tradicionais e Populares: Entidades ou Coletivos com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais, populares, matriz africana/terreiros, quilombolas ou povos originários (cumprindo a meta do art. 6º da Portaria MinC nº 206/2024).	1,5 Ponto
Descentralização Territorial / Periferias e Zona Rural: Proponentes sediados ou com atuação comprovada prioritariamente em territórios de maior vulnerabilidade social, distritos rurais ou periferias da municipalidade.	1,5 Ponto

CULTURA VIVA · SOCORRO · SNC Sistema Nacional de Cultura · MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

a) As bonificações do Bloco 2 serão somadas à pontuação obtida pelo projeto na avaliação técnica do Bloco 1 (Mérito Cultural), respeitando o limite máximo cumulativo de 5,0 (cinco) pontos.

b) A concessão dos pontos extras depende da apresentação da autodeclaração e documentação comprobatória correspondente no ato de inscrição (Anexos V e VI), sujeita à verificação da Comissão de Avaliação.

c) Atendendo ao conjunto de regramentos previstos na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Em especial, o Capítulo III:

> *DAS BONIFICAÇÕES OU DOS CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO*
> *Art. 11. Os critérios diferenciados de pontuação têm como objetivo valorizar e induzir propostas que contemplem ou tenham associação às políticas afirmativas, podendo ser aplicados a pessoas físicas, pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica.*
> *Art. 12. Os procedimentos públicos de seleção podem conter critérios diferenciados de pontuação, inclusive critérios de desempate, considerando:*
> *I - o perfil do público-alvo a que a ação, projeto ou produto cultural é direcionado;*
> *II - o perfil do agente cultural que propõe a ação, projeto ou produto cultural;*
> *III - a linguagem, expressão cultural e/ou temática da ação, projeto ou produto cultural;*
> *IV - a facilitação do acesso pela população aos bens e serviços gerados pela ação, projeto ou produto cultural, por meio de:*
> *a) gratuidade de ingressos ou ingressos a preços populares;*
> *b) distribuição gratuita de produtos culturais para escolas públicas, Unidades Básicas de Saúde - UBS, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, e demais equipamentos públicos; e*
> *c) outras estratégias de democratização do acesso.*

CULTURA VIVA · SOCORRO · SNC Sistema Nacional de Cultura · MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a cota a qual a entidade ou coletivo cultural entende se enquadrar (observar quais as bonificações previstas e exigências para comprovação no Anexo 01, 02 e no Edital):
( ) Pessoa negra (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
( ) Pessoa indígena (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
( ) Pessoa com deficiência (entidade ou coletivo com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
( ) Ampla concorrência

A entidade ou coletivo tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 7.5 do edital?
( ) Sim
( ) Não
*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

2.1. Nome da entidade ou coletivo cultural:
2.2. CNPJ (se entidade):
2.3. Endereço:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3.3. Bairro:	2.3.4. Número:	2.3.5. Complemento:
2.3.6. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade ou coletivo cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.7. A entidade ou coletivo já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva) ( ) Sim, como Ponto de Cultura ( ) Sim, como Pontão de Cultura ( ) Não, a entidade ou coletivo pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital OBS: Caso a entidade ou coletivo concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade ou coletivo passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades e coletivos não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).		
2.8. Caso a entidade ou coletivo já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):		

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera

( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti

( ) Não desejo informar

( ) Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual

( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterosexual

( ) Não desejo informar ( ) Outros _____

3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a povo ou comunidade tradicional	( ) Extrativistas Costeiros e Marinhos	( ) Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro
( ) Andirobeiros	( ) Faxinalenses	( ) Povos Indígenas
( ) Apanhadores de Flores Sempre-Vivas	( ) Fundo e Fecho de Pasto	( ) Quebradeiras de Coco Babaçu
( ) Benzedeiros	( ) Geraiszeiros	( ) Quilombolas
( ) Caboclos	( ) Ilhéus	( ) Raizeiros
( ) Caiçaras	( ) Morroquianos	( ) Retireiros do Araguaia
( ) Catadores de Mangaba	( ) Pantaneiros	( ) Ribeirinhos
( ) Catingueiros	( ) Pescadores Artesanais	( ) Vazanteiros
( ) Cipozeiros	( ) Povo Pomerano	( ) Veredeiros
( ) Extrativistas	( ) Povos Ciganos	

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

3.7. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 3.7.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual		
3.8. Endereço:		
3.8.1. Cidade:	3.8.2. UF:	
3.8.3. Bairro:	3.8.4. Número:	3.8.5. Complemento:
3.8.6. CEP:	3.9. DDD / Telefone:	
3.10. Data de Nascimento:	3.11. RG:	3.12. CPF:
3.13. E-mail:		
3.14. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.15. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não		
3.16. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.17. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE OU COLETIVO CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade ou coletivo cultural atua no setor cultural?

( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?

( ) SIM ( ) NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade ou coletivo cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

( ) Administrativos

( ) Estruturais

( ) Geográficos / de localização

( ) Econômicos

( ) Políticos

( ) Sociais

( ) Saúde

( ) Parcerias

( ) Formação

( ) Desinteresse do público

4.3.1. ( ) Outro: _____

4.4. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

			Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

4.5. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?

( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura
( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude
( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária		

4.5.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?

( )	Culturas Indígenas	( )	Culturas de Matriz Africana

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( )	Culturas Populares	( )	Mestres e das Culturas Tradicionais e Populares
( )	Cultura e Mulheres	( )	Cultura Hip Hop
( )	Linguagens Artisticas	( )	Culturas Tradicionais
( )	Gênero e Diversidade	( )	Acessibilidade Cultural e Equidade
( )	Cultura e Territórios Rurais	( )	Cultura Alimentar
( )	Cultura Urbana e Direito à Cidade	( )	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-Americana
( )	Outra. Qual:		

4.6. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia
( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	Cultura Negra
( )	Outro. Qual?				

4.7. A candidatura atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças
( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	População Rural
( )	LGBTQIA+	( )	Outro. Qual?		

4.7.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos
( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos

4.7.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

( )	até 50 pessoas
( )	de 51 a 100 pessoas
( )	de 101 a 200 pessoas
( )	de 201 a 400 pessoas
( )	de 401 a 600 pessoas

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade ou coletivo cultural.

4.9. Quais estratégias a entidade ou coletivo cultural adota para promover a criação e a produção artística e cultural?

4.10. A entidade ou coletivo cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como?

4.11. A entidade ou coletivo cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como?

4.12. A entidade ou coletivo cultural promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como?

4.13. A entidade ou coletivo cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como?

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.14. A entidade ou coletivo cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como?

4.15. A entidade ou coletivo cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como?

4.16. A entidade ou coletivo cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como?

4.17. A entidade ou coletivo cultural fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como?

4.18. A entidade ou coletivo cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e/ou promove as memórias comunitárias? Se sim, como?

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

4.19. A entidade ou coletivo cultural apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares? Se sim, como?

4.20. A entidade ou coletivo cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como?

4.21. As ações da entidade ou coletivo cultural estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada?

4.22. A entidade ou coletivo cultural possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a Política Nacional Cultura Viva? Se sim, quais?

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

5. DADOS BANCÁRIOS (PARA O CASO DE PREMIAÇÃO)

Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:
Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras. Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.				

6. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade ou coletivo cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;

2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual premiação.

3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

5. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

6. Autorizo a Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Socorro/SP e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;

7. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

(Local e data) _____, _____/_____/ _____.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade ou Coletivo Cultural)
NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO GRUPO/COLETIVO CULTURAL

Nós, membros do Grupo/Coletivo Cultural _____, declaramos que, em reunião realizada em __ de _____ de _____ fica decidido apresentar a inscrição no Edital de Premiação Cultura Viva, para reconhecimento, valorização e fortalecimento da cultura brasileira.

Nesta reunião, nomeia-se _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, como representante e responsável por este Grupo/Coletivo Cultural e pela inscrição da candidatura mencionada.

Assim **AUTORIZAMOS**:

1. O recebimento do prêmio, no valor integral bruto de R$ 10.000,00 (Dez mil reais), de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição (Anexo 3).

Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:

2. O valor do prêmio concedido aos coletivos informais representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta corrente ou poupança indicada no Formulário de Inscrição (Anexo 03)."

3. A Secretaria de Cultura e Turismo de Socorro/SP, a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelas candidaturas, acerca da destinação dos recursos do Prêmio.

4. É de total responsabilidade do Grupo/Coletivo Cultural acompanhar a atualização

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

das informações do Edital.

5. O Grupo/Coletivo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

Caso a candidatura seja selecionada, será necessário o envio das cópias do RG e do CPF de **todos** os membros integrantes do Grupo/Coletivo Cultural – apenas maiores de 18 (dezoito) anos - para premiação, na Fase de Habilitação:

1.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

2.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3.Nome:

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

4.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

5.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

(Local e data) _____,_____/_____/ 2026.

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 05 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu,_____,
CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital Nº 03/2026, que sou **negro ( ) Indígena ( )**

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 06 - AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital N° 03/2026, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

_____

LOCAL/DATA

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE SOCORRO/SP.

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 07 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade ou Coletivo Cultural

_____

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da Etapa de **Seleção ( ) Habilitação ( )** pelos motivos abaixo:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Termos em que peço deferimento.

_____, _____/_____/ 2026.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade ou Coletivo Cultural)
NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026
REDE MUNICIPALDE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE SOCORRO/SP

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 8 - TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURA VIVA

1. Dados do premiado
Nome da entidade ou coletivo cultural:
CPF ou CNPJ (se entidade):

2. Dados Bancários (para o caso de premiação)				
Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	Praça de Pagamento:

Em caso de representante de candidatura como "grupo/coletivo cultural", o prêmio será pago em conta corrente ou poupança de qualquer banco, tendo a pessoa candidata como única titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

Em caso de candidatura como "entidade", o prêmio será pago exclusivamente em conta corrente que tenha a instituição como titular. Para tanto, não poderá ser indicada conta utilizada para convênio ou instrumentos similares.

3. Valor da Premiação

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

O valor da premiação concedida é de R$ 10.000,00 (Dez mil reais).	Este valor foi repassado em parcela única diretamente para a conta bancária informada pelo(a) premiado(a).

A presente premiação possui natureza jurídica de **doação sem encargo**. Desta forma, não há estabelecimento de obrigações futuras, exigência de contrapartida, nem a necessidade de assinatura de instrumento jurídico com obrigações de execução ou prestação de contas por parte do(a) premiado(a). O presente termo, em conjunto com o comprovante de depósito, **produz o efeito de recibo do pagamento direto** realizado pela administração pública.

(Local e data) _____,_____/_____/ 2026.

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade ou Coletivo Cultural)
NOME COMPLETO

CÂMARA MUNICIPAL

EDITAL
CONVOCAÇÃO DE SESSÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, VEREADOR TIAGO MINOZZI DE FARIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 61, II, "A", do Regimento Interno desta Casa, convoca os senhores Vereadores do Legislativo Municipal para a 19.ª Sessão Ordinária da 2.ª Sessão Legislativa desta Legislatura, a realizar-se no dia 03 de novembro de 2026, segunda-feira, a partir das 20h. A pauta completa desta sessão encontra-se disponibilizada em https://sapl.socorro.sp.leg.br/sessao/189 – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo no site da Câmara, e a pauta da Ordem do Dia desta sessão será constituída das seguintes matérias:

Em única discussão e votação
Emenda nº 17 ao Projeto de Lei nº 116/2026 da Comissão de Justiça e Redação: altera o Parágrafo Único do Artigo 1° do referido projeto que institui a Política Municipal de Prevenção e Atenção à Obesidade Infantojuvenil;
Em primeira discussão e votação
Projeto de Emenda n.º 58 à Lei Orgânica do Município da Mesa da Câmara: altera a Lei Orgânica do Município da Estância de Socorro para dispor sobre a execução, fiscalização e transparência das emendas parlamentares impositivas individuais e de autoria conjunta; acrescenta os incisos XXXII e XXXIII ao art. 68, o inciso III ao § 1° e o § 17 ao art. 123; e dá nova redação aos §§ 9°, 11 e 12 do art. 123;
Projeto de Lei n.º 115/2026 do Vereador Marco Antonio Zanesco: dispõe sobre a instalação de sistemas de pesquisa de opinião e satisfação nos órgãos e departamentos da administração pública
municipal;
Projeto de Lei n.º 116/2026 do Vereador Marco Antonio Zanesco: institui a Política Municipal de Prevenção e Atenção à Obesidade Infantojuvenil;
Projeto de Lei n.º 117/2026 do Prefeito Municipal: institui o Programa Municipal de Videomonitoramento Colaborativo no Município de Socorro/SP, estabelece normas para a instalação de equipamentos particulares e de estruturas próprias de infraestrutura digital e videomonitoramento em áreas, suportes e equipamentos públicos municipais e dá outras providências;
Projeto de Lei n.º 118/2026 do Vereador Marcelo Golo Cecilia: denomina logradouro público como Estrada Municipal Luiz Gonzaga de Bovi;
Projeto de Lei n.º 119/2026 do Vereador Thiago Bittencourt Balderi: dispõe sobre a obrigatoriedade de manutenção de vigilância presencial nas Unidades de Negócios de instituições financeiras que disponibilizem serviços de saque e depósito em dinheiro por meio de caixas eletrônicos ou terminais de autoatendimento no Município de Socorro/SP, e dá outras providências;
Projeto de Lei n.º 120/2026 do Vereador José Adriano de Souza: denomina logradouro público como Estrada Municipal José Francisco Ferreira de Moraes;
Projeto de Lei n.º 121/2026 do Prefeito Municipal: autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar instrumento de Comodato com a Associação dos Funcionários Públicos do Estado de São Paulo, e dá outras providências;
Projeto de Lei n.º 122/2026 do Prefeito Municipal: autoriza a celebração de Termo de Convênio entre o Município de Socorro/SP e a DESENVOLVE SP – Agência de Fomento do Estado de São Paulo S.A., tendo por objeto estabelecer parceria para ampliar o acesso ao crédito para micro, pequenos e médios empreendedores e produtores rurais.

Câmara Municipal de Socorro, 29 de outubro de 2026

TIAGO MINOZZI DE FARIA
Presidente

Extrato de Processo Licitatório

A Câmara Municipal da Estância de Socorro torna pública a homologação do processo licitatório descrito abaixo a todos interessados:

PROCESSO LICITATÓRIO nº 13/2026
MODALIDADE: Dispensa nº 11/2026– Lei 14.133/2021

CONTRATANTE: Câmara Municipal Da Estância De Socorro/SP
CONTRATADA: SUPERMERCADO MORADA DO SOL LTDA – CNPJ 03.649.725/0001-01
OBJETO: Aquisição de Kits Congelados de Natal com auto distribuição para os funcionários ativos da Câmara Municipal da Estância de Socorro no mês de dezembro de 2026, conforme descrito no Termo de Referência disponível no site oficial da Câmara Municipal da Estância de Socorro e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
VALOR TOTAL: R$ 6.057,44
HOMOLOGAÇÃO: 29/10/2026

Tiago Minozzi Faria – Presidente da Câmara Municipal