Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro

ANO XXI | Nº 1545 | Distribuição Digital | www.socorro.sp.gov.br | Socorro, 12 de novembro de 2026

ÍNDICE

CULTURA 02
COMPRAS E LICITAÇÃO 69
CÂMARA MUNICIPAL 73

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: 2026.11.12 16:09:18 -03'00'

CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

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, em estrita consonância com a Atividade 1.2.2 (Eventos Culturais em áreas periféricas) do Plano de Aplicação de Recursos — PAR (Plano de Ação nº 30882120250004-022129), é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, contemplando as etapas de criação, produção, difusão e circulação, acesso, mediação e fruição, e organização e gestão, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais em **territórios periféricos e rurais** do Município de Socorro/SP, valorizando pautas de culturas periféricas, rurais e agroecológicas, urbanas, meio ambiente, turismo, LGBTQIAPN+, memória e direitos humanos.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **11 projetos**.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo 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$ 61.269,76.**

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 por parte do Município, conforme entendimento da Receita Federal na Solução de Consulta COSIT nº 85/2026 e as normas do Ministério da Cultura.

2.4 Prazo de inscrição

De **12:00 horas do dia 12 de novembro de 2026** até às **23:59 horas do dia 19 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, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa para povos indígenas, quilombolas, ciganos,

circenses, populações nômades ou itinerantes e pessoas em situação de rua, nos termos do art. 2º, § 5º, do Decreto nº 11.740/2023 e do item 9.1 deste Edital.

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 **até 03 (três) projetos distintos**, desde que inscritos em **categorias diferentes** (Anexo I) e com planos de trabalho independentes.

2.7.2. Cada agente cultural poderá ser contemplado com, **no máximo, 02 (dois) projetos** neste Edital.

2.7.3. Caso um mesmo agente cultural alcance nota para classificação em 03 (três) projetos, serão selecionados os **02 (dois) projetos que obtiverem as maiores pontuações finais**, procedendo-se à desclassificação automática da terceira proposta e à convocação do suplente subsequente na respectiva categoria. Em caso de empate entre as notas das propostas do próprio proponente, prevalecerá aquela de maior valor financeiro.

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: **"CATEGORIA (insira o nome da categoria) - Projeto Cultural Periférico – [Nome do Projeto]"**.

Exemplo:

*Assunto do E-mail: **Teatro** - Projeto Cultural Periférico – 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 de forma direta nas categorias com múltiplas vagas ou por meio de reserva global sobre o total de vagas do certame, em estrita observância à Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e à memória de cálculo constante no Anexo I deste Edital.

5.1.1. Para concorrer às vagas reservadas às cotas, as Pessoas Jurídicas e os Grupos/Coletivos sem CNPJ deverão comprovar que possuem quadro societário, diretoria ou composição majoritária (mais de 50%) formada por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, mediante autodeclaração de seus integrantes (Anexos VIII e IX). Os Microempreendedores Individuais (MEI) seguem as regras aplicáveis à pessoa física titular.

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.

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.

6.5 Adequação e Modificação do Plano de Trabalho

Após a conclusão das etapas de Seleção e Habilitação, o agente cultural contemplado poderá solicitar a adequação ou modificação do seu Plano de Trabalho, mediante prévia análise e expressa anuência da Secretaria Municipal de Cultura.

Esse ajuste visa permitir a compatibilização do cronograma e dos locais de execução das propostas com a agenda oficial de festividades, eventos e calendários culturais do Município de Socorro/SP. A adequação conjunta busca garantir que os projetos selecionados recebam o suporte institucional e logístico adequado da

Secretaria para a sua plena realização, bem como ampliar o alcance e o impacto das ações culturais junto à comunidade.

A adequação dependerá sempre de solicitação ou expressa concordância do agente cultural, preservando-se o objeto selecionado, a finalidade territorial e as condições do certame, dispensando-se autorização prévia apenas nas hipóteses de alteração de escopo inferior a 10% (dez por cento) previstas na Cláusula 8.4 do Termo de Execução Cultural.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma Comissão de Seleção irá avaliar o mérito cultural dos projetos apresentados.

A **Comissão de Seleção** composta por 03 (três) pareceristas técnicos, com notório conhecimento na área cultural, formalmente designados por ato da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Socorro/SP após análise de suas qualificações técnicas e verificação de ausência de impedimentos, podendo contar com apoio técnico da assessoria contratada.

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.**

7.4 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 artigo 7.6 deste edital.

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 à Comissão de Seleção, apresentado exclusivamente por meio do E-mail: pnab@socorro.sp.gov.br no período de **27 de novembro de 2026 a 30 de novembro de**

2026 (até às 23h59), iniciando-se a contagem na data de disponibilização do resultado preliminar no site oficial.

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.

III. Na aplicação dos incisos I e II, observar-se-á primeiro a maior demanda absoluta de inscrições válidas; persistindo empate entre categorias, prevalecerá aquela com maior número de proponentes aptos em cadastro de reserva, preservando-se obrigatoriamente o cumprimento dos percentuais globais de cotas (Item 5) e a finalidade territorial deste Edital.

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 **02 de dezembro a 04 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.
III. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
IV. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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
II. que se encontrem em situação de rua.
III. Se o agente cultural for pessoa jurídica:
IV. inscrição no cadastro nacional de pessoa juridica´ - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
V. atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
VI. documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
VII. certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas juridicas com fins lucrativos;´
VIII. certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Divida´ Ativa da União; VI - certidões negativas de débitos estaduais (Sefaz/SP) e municipais, expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças de Socorro/SP.
IX. certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
X. 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.

III. 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.

VI. 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, apresentado exclusivamente por meio do e-mail **pnab@socorro.sp.gov.br**, no período de **07 de dezembro a 09 de dezembro de 2026** (até às 23h59), iniciando-se a contagem na data de disponibilização do resultado preliminar no site oficia.

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 10 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.

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.

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 somente nas seguintes hipóteses:

I. Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II. Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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, datas de presença, produtos culturais ou outros meios que comprovem de forma simples que a atividade cultural de fato aconteceu.

13. REGIÕES PERIFÉRICAS E RURAIS

Para os fins deste Edital, compreendem-se como regiões periféricas e de maior vulnerabilidade econômica, social ou territorial os territórios rurais, as **Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS)**, distritos e áreas que possuem menor oferta de equipamentos culturais públicos ou histórico reduzido de acesso direto aos recursos das políticas públicas de cultura.

Nesse sentido, integram esta delimitação territorial no âmbito do Município de Socorro/SP as seguintes localidades:

Bairro do Agudo

Bairro das Almas

Bairro do Barrocão

Bairro do Barão de Ibitinga

Bairro do Belém

Bairro da Pedra Branca

Bairro do Brejo

Bairro da Camanducaia

Bairro da Camanducaia de Baixo

Bairro da Camanducaia do Meio

Bairro dos Cardosos

Bairro dos Cubas

Bairro das Correntes

Bairro do Currupira

Bairro do Gamelão

Bairro do Gramal Grande

Bairro da Lagoa

Bairro das Lavras de Baixo

Bairro das Lavras de Cima

Bairro do Livramento

Bairro dos Machado

Bairro dos Marianos

Bairro dos Martins

Bairro dos Moquem

Bairro dos Moraes

Bairro dos Nogueiras

Bairro do Oratório

Bairro da Pompeia

Bairro do Pinhal

Bairro do Porto

Bairro dos Pereiras

Bairro do Rio do Peixe

Bairro dos Rodrigues

Bairro da Rubia

Bairro dos Rubins

Bairro do Serrote

Bairro do Tijuco Preto

Bairro dos Tuncuns

Bairro da Varginha

Bairro de Visconde de Soutello

Bairro do Jaboticabal

Bairro do Vicente de Soutelo

Bairro do Ribeirão do Meio

Bairro do Saltinho

Bairro do Juncal e Bairro da Chave

13.1. Este Edital é destinado exclusivamente a projetos e ações culturais cujas atividades finalísticas (execução pública, apresentações, oficinas e atendimento direto ao público) sejam integralmente realizadas nas localidades, bairros rurais e **Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) indicados no item 13**, admitindo-se etapas preparatórias, administrativas ou ações de difusão complementar em meio digital desde que comprovadamente direcionadas às comunidades periféricas e rurais de Socorro/SP

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 . Desclassificação de projetos

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

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

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

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;

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

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 61.269,76** (Sessenta e um mil e duzentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos) distribuído entre as categorias deste anexo.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

O edital de Fomento Cultural (Periférico) é voltado exclusivamente para ações de descentralização cultural, com o objetivo de democratizar o acesso e fortalecer as manifestações artísticas em áreas periféricas, comunidades rurais e territórios de maior vulnerabilidade social. Esta linha contempla um total de 11 vagas distribuídas entre diversas linguagens artísticas como audiovisual, artesanato, artes visuais, música popular em diferentes formações, teatro e culturas populares.

2.1 FOMENTO CULTURAL (PERIFÉRICO)

2.1.1 Audiovisual — Cinema ou Ação Audiovisual Itinerante

- **Descrição da Atividade:** Realização de produção audiovisual para realização de sessões públicas e gratuitas de cinema em escolas direcionadas às comunidades periféricas e rurais.
- **Número de Vagas**: 1 projeto.
- **Valor Individual por Projeto:** R$ 7.269,76

2.1.2 Artesanato — Oficinas e Demonstrações

- · **Descrição da Atividade:** Oferta de oficinas práticas e demonstrações ao vivo de técnicas artesanais para moradores de territórios periféricos.
- · **Número de Vagas:** 3 projetos.
- · **Valor Individual por Projeto:** R$ 4.000,00.

2.1.3 Artes Plásticas/Visuais — Exposição ou Oficina

- · **Descrição da Atividade:** Realização de oficinas práticas ou montagem de exposições de artes visuais e plásticas descentralizadas.
- · **Número de Vagas:** 1 projeto.
- · **Valor Individual por Projeto:** R$ 4.500,00.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2.1.4 Música Popular — Artista Solo ou DJ

- · **Descrição da Atividade:** Apresentação musical individual de artista solo ou set de DJ voltada à fruição cultural em áreas periféricas.
- · **Número de Vagas:** 1 projeto.
- · **Valor Individual por Projeto:** R$ 3.000,00.

2.1.5 Música Popular — Duo ou Trio

- · **Descrição da Atividade:** Apresentação de pequenos grupos musicais (duos ou trios) de música popular em espaços comunitários periféricos.
- · **Número de Vagas:** 1 projeto.
- · **Valor Individual por Projeto:** R$ 4.500,00.

2.1.6 Música Popular — Banda de 4 a 6 Integrantes

- · **Descrição da Atividade:** Realização de show musical por bandas de médio porte (4 a 6 integrantes) focadas na difusão da música popular nas periferias.
- · **Número de Vagas:** 1 projeto.
- · **Valor Individual por Projeto:** R$ 6.500,00.

2.1.7 Música Popular — Grupo Grande, Orquestra ou Bloco

- · **Descrição da Atividade:** Apresentação musical de grande porte (grupos amplos,
- orquestras ou blocos carnavalescos/rítmicos) em áreas periféricas.
- · **Número de Vagas:** 1 projeto.
- · **Valor Individual por Projeto:** R$ 9.000,00.

2.1.8 Teatro — Apresentação ou Atividade Cênica

- · **Descrição da Atividade:** Apresentação de espetáculos teatrais, performances
- cênicas ou intervenções de rua em comunidades periféricas.
- · **Número de Vagas:** 1 projeto.
- · **Valor Individual por Projeto:** R$ 4.500,00.

2.1.9 Culturas Populares e Tradicionais — Festa, Celebração ou Manifestação Cultural

- · **Descrição da Atividade:** Realização, apoio ou cortejo de festas tradicionais,
- celebrações populares e manifestações da cultura comunitária nas periferias.
- · **Número de Vagas:** 1 projeto.
- · **Valor Individual por Projeto:** R$ 10.000,00.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1 FOMENTO CULTURAL (PERIFÉRICO)

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 — Cinema ou Ação Audiovisual Itinerante	1	-	-	-	1*	R$ 7.269,76	R$ 7.269,76
Artesanato — Oficinas e Demonstrações	1	1	1	0	3	R$ 4.000,00	R$ 12.000,00
Artes Plásticas/Visuais — Exposição ou Oficina	1	-	-	-	1*	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
Música Popular — Artista Solo ou DJ	1	-	-	-	1*	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Música Popular — Duo ou Trio	1	-	-	-	1*	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
Música Popular — Banda de 4 a 6 Integrantes	1	-	-	-	1*	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00
Música Popular — Grupo Grande, Orquestra ou Bloco	1	-	-	-	1*	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00
Teatro — Apresentação ou Atividade Cênica	1	-	-	-	1*	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
Culturas Populares e Tradicionais — Festa, Celebração ou Manifestação Cultural	1	-	-	-	1*	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO E APLICAÇÃO DAS COTAS (Art. 6º, § 4º da IN MinC nº 10/2023):

Considerando o total de 11 (onze) vagas ofertadas neste edital e o fracionamento em categorias com 1* (uma) vaga (exceto Artesanato, com 3 vagas), aplica-se a reserva global de vagas sobre o montante total do certame, garantindo-se o mínimo de:

- **25% para pessoas negras (pretas e pardas):** 2,75 vagas -> arredondado para **3 (três) vagas**;
- **10% para pessoas indígenas:** 1,10 vaga -> arredondado para **1 (uma) vaga**;
- **10% para pessoas com deficiência (PcD):** 1,10 vaga -> arredondado para **1 (uma) vaga**;
- **Ampla Concorrência: 6 (seis) vagas**.

Mecanismo de Preenchimento: Na categoria *Artesanato* (3 vagas), 01 (uma) vaga será destinada imediatamente à pessoa negra melhor classificada na categoria e 01 (uma) vaga será destinada à pessoa indígena melhor classificada na categoria. As demais vagas reservadas (02 para pessoas negras, e 01 para PcD) serão preenchidas de forma global pelos agentes culturais optantes que obtiverem as maiores notas gerais entre todas as categorias de vaga única, respeitando-se o limite de 1 vaga por categoria e a ordem de classificação.

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. 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?
( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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?

( ) Sim
( ) Não

5. Gênero:

( ) Mulher cisgênero

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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?
( ) 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

1. Tipo de agente cultural:

( ) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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

1. Nome do grupo ou coletivo:

a) Quantas pessoas fazem parte do coletivo:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

DADOS DO PROJETO

1. Nome do Projeto:

2. Localidade pretendida de execução do projeto:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. Vai concorrer às cotas?

( ) Não

( ) Sim, Pessoa negra

( ) Sim, Pessoa indígena

( ) Sim, Pessoa com deficiência

4. Categoria (marque apenas uma opção por inscrição):

( ) 2.1.1 Audiovisual — Cinema ou Ação Audiovisual Itinerante

( ) 2.1.2 Artesanato — Oficinas e Demonstrações

( ) 2.1.3 Artes Plásticas/Visuais — Exposição ou Oficina

( ) 2.1.4 Música Popular — Artista Solo ou DJ

( ) 2.1.5 Música Popular — Duo ou Trio

( ) 2.1.6 Música Popular — Banda de 4 a 6 Integrantes

( ) 2.1.7 Música Popular — Grupo Grande, Orquestra ou Bloco

( ) 2.1.8 Teatro — Apresentação ou Atividade Cênica

( ) 2.1.9 Culturas Populares e Tradicionais — Festa, Celebração ou Manifestação Cultural

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

( ) Presencialmente em local fixo

( ) Presencialmente itinerante

( ) Remotamente/Online

( ) Em formato híbrido

( ) Outros

( ) Não aplicável

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

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

8. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

( ) Acervos

( ) Arquivos

( ) Artes Visuais





POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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

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

( ) Criação
( ) Produção
( ) Comercialização e Distribuição
( ) Difusão e Circulação
( ) Acesso, mediação e fruição
( ) Formação
( ) Pesquisa e reflexão
( ) Memória e preservação

SOCORRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) Organização e gestão
( ) Monitoramento e avaliação
( ) Outra (especificar)

10. 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
( ) Cultura e Povos Ciganos
( ) Cultura e Saúde
( ) Cultura e Turismo
( ) Culturas Indígenas
( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana
( ) Outra (especificar): _____

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

11. 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

12. 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

( ) Blog / Site

( ) Caderno / Cartilha / Apostila

( ) Circulação / Turnê

( ) Coleção

( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio

( ) Curso / Oficina / Workshop

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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
( ) 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).

SOCORRO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

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

MINISTÉRIO DA CULTURA

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;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

( ) 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	10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

	fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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 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).	10
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	1
I	Agentes culturais negros e indígenas	1
J	Agentes culturais com deficiência	1
PONTUAÇÃO MÁXIMA EXTRA TOTAL		**3 PONTOS**

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
MINISTÉRIO DA CULTURA

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	1
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	1
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos sem CNPJ compostos majoritariamente por mulheres	1
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	1
PONTUAÇÃO MÁXIMA EXTRA TOTAL		**4 PONTOS**

- A pontuação extra para pessoas físicas e para pessoas jurídicas e coletivos ou grupos culturais sem CNPJ terá um limite de aferição de **3 pontos** máximos para pessoas físicas e de **4 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 das notas atribuídas pelos 03 (três) pareceristas nos critérios obrigatórios (de 0 a 70 pontos), acrescida da pontuação bônus comprovada (até 3 pontos para PF e até 4 pontos para PJ/Coletivos).

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 50 pontos (Critérios de bonificações extras integram a somatória final).

- Serão desclassificados os projetos que:

  I - Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios por no mínimo 02 (dois) dos 03 (três) pareceristas;

  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 04/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 04/2026 –, 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;

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, inferior a 10% (dez por cento 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, desde que previamente previstos e justificados no Plano de Trabalho aprovado como essenciais à execução ou continuidade da ação cultural, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.903/2024.

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;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura por ambas as partes, com duração de 12 (doze) meses contados do recebimento dos recursos financeiros pelo Agente Cultural, podendo ser prorrogada nas hipóteses previstas na Cláusula 8ª deste instrumento e na Lei nº 14.903/2024.

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

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.

( )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 N° 04/2026 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 N° 04/2026 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° 04/2026 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

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° 04/2026, 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

CRONOGRAMA
PNAB - Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2

ETAPAS	DATAS
Publicação da PNAB	**12 de novembro de 2026**
Inscrições	12 de novembro a 19 de novembro
Seleção	20 de novembro a 26 de novembro
Resultado preliminar da seleção	27 de novembro 2026
Prazo recurso contra resultado preliminar de seleção	27 de novembro a 30 de novembro
Resultado final de seleção	**01 de dezembro de 2026**
Habilitação	02 de dezembro a 04 de dezembro
Resultado preliminar da habilitação	07 de dezembro de 2026
Prazo recurso contra resultado preliminar da habilitação	07 de dezembro a 09 de dezembro
Resultado final da habilitação	**10 de dezembro de 2026**
Assinatura do termo de execução cultural	11 e 14 de dezembro
Pagamento dos premios	14 de dezembro a 18 de dezembro

COMPRAS E LICITAÇÃO

Termo de Adjudicação de Processo Licitatório

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

Modalidade: Pregão (Setor público) - Edital N° 70/2026 – Processo N° 175/2026
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° 175/2026, em observância ao Instrumento Convocatório, Edital Nº 70/2026, 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:	Registro de Preços de Serviços
Critério de aceitação da proposta:	Menor Preço
Item 1	
Objeto da Licitação:	Equipe de Apoio para prestar serviços operacionais e logisticos, em eventos festivos e oficiais do Município
Quantidade:	480 Serviço(s)
Marca:	
Valor Unitário:	R$ 200,00
Valor Total:	R$ 96.000,00
Participante Vencedor:	**Beseg Monitoramento e Serviços Ltda**
Apelido utilizado na sala:	Participante 0666
Documento do Licitante:	53.538.620/0001-45
Cidade UF:	Boa Esperança - MG
Valor total Contratado:	R$ 96.000,00

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

Socorro - SP, 11 de Novembro de 2026 as 17 horas e 16 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 11/11/2026
ÓRGÃO / ENTIDADE Socorro	EMITIDO POR Mauricio de Oliveira Santos

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

BBMN-K0CQ-AIN3

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-K0CQ-AIN3

⚠ **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
11/11/2026, 17:16:32

Termo de Homologação de Processo Licitatório

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

Modalidade: Pregão (Setor público) - Edital N° 70/2026 – Processo N° 175/2026

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° 175/2026,** em observância ao Instrumento Convocatório **(Edital) 70/2026**, 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:	Registro de Preços de Serviços
Item 1	
Objeto da Licitação:	Equipe de Apoio para prestar serviços operacionais e logisticos, em eventos festivos e oficiais do Município
Quantidade:	480 Serviço(s)
Marca:	
Valor Unitário:	R$ 200,00
Valor Total:	R$ 96.000,00
Participante Vencedor:	**Beseg Monitoramento e Serviços Ltda**
Apelido:	Participante 0666
Documento do Licitante:	53.538.620/0001-45
Cidade UF:	Boa Esperança - MG
Valor total Contratado:	R$ 96.000,00

Socorro - SP, 11 de Novembro de 2026 as 17 horas e 16 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 Termo de Homologação	DATA DE EMISSÃO 11/11/2026
ÓRGÃO / ENTIDADE Socorro	EMITIDO POR Mauricio de Oliveira Santos

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO

BBMN-Q5DQ-KYMM

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-Q5DQ-KYMM

⚠ **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
11/11/2026, 17:16:54

CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO

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 16 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/190 – 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 segunda discussão e votação
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.
Em única discussão e votação
Projeto de Decreto n.º 04/2026 do vereador Tiago Minozzi de Faria: dispõe sobre a entrega de Títulos e Diplomas "Professor Dimas Silveira Costa" nos termos da Resolução n.º 09/2013;
Projeto de Decreto n.º 05/2026 do vereador Tiago Minozzi de Faria: dispõe sobre a realização de Sessão Solene para a entrega de títulos e diplomas "Policial e Guarda Municipal Padrão do Ano" de 2026, instituído pela Resolução n.º 5/2007, conforme especifica;
Emenda n.º 18 ao Projeto de Emenda à Lei Orgânica Municipal n.º 58, de autoria da Comissão Permanente de Justiça e Redação: altera a redação da ementa e dispositivos do referido Projeto de Emenda à Lei Orgânica Municipal. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores;
Emenda n.º 19 ao Projeto de Lei n.º 124, de autoria da Comissão Permanente de Justiça e Redação: altera os artigos 2º, 4º e 5º do Projeto de Lei nº 124/2026, que dispõe sobre a proteção integral de crianças e adolescentes em eventos públicos e privados, estabelecendo normas para a classificação indicativa, o acesso e a permanência de menores, bem como a fiscalização de conteúdos e ambientes.
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 § 1º e o § 17 ao art. 123; e dá nova redação aos §§ 9º, 11 e 12 do art. 123;
Projeto de Lei n.º 123/2026 do senhor Prefeito: dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 256.612 destinado à adequação da programação orçamentária das Emendas Parlamentares Impositivas da Lei Orçamentária Anual 2026 destinadas à Guarda Mirim de Socorro, e dá outras providências;
Projeto de Lei n.º 124/2026 do Vereador Marco Antonio Zanesco: dispõe sobre a proteção integral de crianças e adolescentes em eventos públicos e privados, estabelecendo normas para a classificação indicativa, o acesso e a permanência de menores, bem como a fiscalização de conteúdos e ambientes;
Projeto de Lei n.º 125/2026 do senhor Prefeito: altera a Lei Municipal n.º 3.743/2013, alterada pelas Leis Municipais 4.020/2016, n.º 4.308/2021, n.º 4.867/2025 e n.º 5.002/2025, que dispõe sobre a concessão de auxílio-transporte a estudantes de cursos de nível técnico e superior e dá outras providências.
Câmara Municipal de Socorro, 11 de novembro de 2026

TIAGO MINOZZI DE FARIA

Presidente

CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

12.ª Extraordinária da 2ª Sessão Legislativa da 36.ª Legislatura, a se realizar no dia 16 de novembro de 2026, ao término da sessão anterior

Pauta da Ordem do Dia

Em segunda discussão e votação

Projeto de Lei n.º 123/2026 do senhor Prefeito: dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 256.612 destinado à adequação da programação orçamentária das Emendas Parlamentares Impositivas da Lei Orçamentária Anual 2026 destinadas à Guarda Mirim de Socorro, e dá outras providências;

Projeto de Lei n.º 124/2026 do Vereador Marco Antonio Zanesco: dispõe sobre a proteção integral de crianças e adolescentes em eventos públicos e privados, estabelecendo normas para a classificação indicativa, o acesso e a permanência de menores, bem como a fiscalização de conteúdos e ambientes;

Projeto de Lei n.º 125/2026 do senhor Prefeito: altera a Lei Municipal n.º 3.743/2013, alterada pelas Leis Municipais 4.020/2016, n.º 4.308/2021, n.º 4.867/2025 e n.º 5.002/2025, que dispõe sobre a concessão de auxílio-transporte a estudantes de cursos de nível técnico e superior e dá outras providências.

COMUNICADO DE OUVIDORIA

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente Vereador Tiago Minozzi de Faria, informa que o horário de funcionamento da Ouvidoria da Câmara Municipal é das 8h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira.



COMUNICADO DE TRANSMISSÃO AO VIVO DE SESSÃO

A Câmara Municipal da Estância de Socorro, através de seu presidente, informa que as próximas Sessões da Câmara, que se realizarão no dia 16 de novembro de 2026, segunda-feira, a partir das 20h, serão transmitidas via internet através dos canais da Câmara Municipal no facebook (https://www.facebook.com/camarasocorro) e no Youtube (https://www.youtube.com/CamaraMunicipaldeSocorro) .

Tiago Minozzi de Faria – Presidente da Câmara