# EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

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

Olá, agentes culturais do Município de Socorro/SP!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

## 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A Política Nacional Aldir Blanc objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

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

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

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Socorro/SP.

### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **50 projetos**.

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

### 2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

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

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

### 2.4 Prazo de inscrição

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

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

### 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que comprove residência fixa ou sede ativa instalada no Município de Socorro/SP há **pelo menos um ano.**

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

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

### 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

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

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

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

### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

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

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

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

## 4. INSCRIÇÕES

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

a) Formulário de inscrição (Anexo II)

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

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

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

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

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

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

**Exemplo:**

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

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

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

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

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

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

## 5. COTAS

### 5.1. Categoria de Cotas

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

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência (PcD).

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

### 5.2. Concorrência Concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

### 5.3. Desistência do Optante pela Cota

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

### 5.4. Remanejamento das Cotas

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

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

**5.5. Procedimentos Complementares de Verificação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

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

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

### 6.2 Previsão de execução do projeto

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

### 6.3 Custos do projeto

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

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

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

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

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

### 6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

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

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

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

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

### 7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

#### 7.3.1 Critérios de Desempate

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

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

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

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

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

### 7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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

### 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

### 7.6 Recurso da etapa de seleção

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

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

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

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

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

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

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

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

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

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

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

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

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

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

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

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

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

em nome do representante do grupo

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

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

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

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

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

### 9.2 Recurso da etapa de habilitação

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

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### 10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e **Secretaria Municipal de Cultura** de **Socorro/SP**, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

**Atenção!** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e

financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

## 11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura

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

### 12.2 Como o agente cultural presta contas da execução do projeto

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

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

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

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

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

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

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

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

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 Desclassificação de projetos

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

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

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações no **Diário Oficial do Município de Socorro/SP** e nas mídias sociais oficiais da **Prefeitura Municipal de Socorro/SP**.

### 13.3 Informações adicionais

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

### 13.4 Validade do resultado deste edital

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

### 13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração PCD;

Anexo X – Formulário de interposição de recurso;

Anexo XI – Faixa de referência de apresentação musical

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022.