

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	NÚMERO DA INSCRIÇÃO	STATUS	OBSERVAÇÃO
Leandro de Abreu	on-987514793	HABILITADO	
Walter Sky	on-46539997	HABILITADO	
Miryan Lopez	on-1987465659	HABILITADO	
Chris Zanella (ARGUTA)	on-2062641521	HABILITADO	
Sonia Aparecida Cardoso Miranda da Silva	on-1452962597	HABILITADO	
Marcelo Monthesi	on-392587183	HABILITADO	
Marcos Eduardo da Costa	on-759312058	HABILITADO	
Pâmella Souza	on-1482758146	HABILITADO	
Carol Lorac	on-1795228596	HABILITADO	
Fernanda	on-2114285068	HABILITADO	
Keli Aragão	on-1909924468	HABILITADO	
Ricardo Avellar	on-1378490753	HABILITADO	
Raffael Santos	on-48984078	HABILITADO	
Mariana Sancar	on-670783385	HABILITADO	
Heitor Vallim	on-230183332	HABILITADO	
Rô Marks	on-441471013	HABILITADO	

CATEGORIA 2 - Bibliotecas Públicas

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	NÚMERO DA INSCRIÇÃO	STATUS	OBSERVAÇÃO
Gustavo Henrique Baptista Rodrigues	on-620316635	HABILITADO	
Rogério Pietro Mazzantini	on-1408453596	INABILITADO	FALTA CND F
Feitosa	on-1907636296	HABILITADO	
Irene Tanabe	on-1540781234	INABILITADO	FALTA CND M

Nas categorias em que houve a inabilitação de proponentes, ficam convocados os candidatos subsequentes para apresentar a documentação obrigatória destinada à habilitação, nos termos do art. 10, § 1º, da Lei Federal nº 14.903/2024, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do e-mail encaminhado pela Secretaria de Cultura, conforme relação abaixo:

CATEGORIA 1 - Centros Culturais e Espaços Públicos da Cidade

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	NÚMERO DA INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
----------------------------	---------------------	-----------	------------

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	NÚMERO DA INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Mulheres do Abc, O Bloco!	on-797465136	86,17	Classificado
Alex Silva	on-715260779	86,00	Classificado

CATEGORIA 2 - Bibliotecas Públicas

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO	NÚMERO DA INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Guilherme Andretta Pompermayer	on-1480612448	79,00	Classificado
Celso Ohi	on-309820011	77,00	Classificado

São Bernardo do Campo, 07 de agosto de 2026.
SAMARA DINIS DA SILVA
Secretária de Cultura

COMUNICADO SC Nº. 0259/2026 - TORNA PÚBLICA A RETIFICAÇÃO DO COMUNICADO SC Nº. 0215/2026 - TORNA PÚBLICO O RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL ANTERIOR A VALIDAÇÃO DAS COTAS PELA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO ÉTNICO-RACIAL DOS INSCRITOS NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SC Nº 009/2026 - FOMENTO AO AUDIOVISUAL - DIFUSÃO: MOSTRAS DE AUDIOVISUAL - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI FEDERAL Nº14.399/2022)

A Prefeitura de São Bernardo do Campo, por meio da Secretaria de Cultura, torna pública a retificação do Comunicado SC nº. 0215/2026 - torna público o resultado preliminar da etapa de avaliação de mérito cultural anterior a validação das cotas pela comissão de verificação étnico-racial dos inscritos no Edital de Chamamento Público SC nº 009/2026 - Fomento ao Audiovisual - Difusão: mostras de Audiovisual - Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB (Lei Federal nº14.399/2022).

Informa-se que, na referido Edital, publicada na edição nº. 2.675 do Notícias do Município de 01 de agosto de 2026, página 7,

Onde se lê:

AGENTE RESPONSÁVEL	NÚMERO DA INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Luis Aparecido de Carvalho	on-598026927	0,00	Desclassificado	Em desacordo com os itens 4 VI e 2.1.2 F

Leia-se:

AGENTE RESPONSÁVEL	NÚMERO DA INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Luis Aparecido de Carvalho	on-598026927	0,00	Desclassificado	Em desacordo com os itens 2.6 II e V

A contar do primeiro dia útil subsequente à publicação, inicia-se o prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº. 14.903/2024. Os recursos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico juridico.cultura@saobernardo.sp.gov.br.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
São Bernardo do Campo, 07 de agosto de 2026.

SAMARA DINIS DA SILVA
Secretária de Cultura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SC Nº 032/2026 - FOMENTO CULTURAL ATRAVÉS DE PROJETO PARA O CENTRO MUNICIPAL AVANÇADO DE MÚSICA - CeMAM

A Prefeitura de São Bernardo do Campo, por meio da Secretaria de Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna público a seleção de projeto para firmar Termo de Execução Cultural dentro do Marco Regulatório de Fomento à Cultura (lei federal 14.903/2024), através de Projeto Musical.

1. OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o chamamento público para a seleção de projeto voltado ao fomento de processo formativo, no âmbito das políticas públicas de cultura, através de projeto musical a ser realizado durante o segundo semestre de 2026, no Centro Municipal Avançado de Música - CeMAM (Praça Marquês de Alegrette, 44, Vila Gonçalves, São Bernardo do Campo - SP, 09725-060) ou em local a ser ajustado entre proponente e autoridade gestora através de ajustes no Termo de Execução Cultural.

1.1.2 Tem foco em prática intermediária na linguagem musical, em formato regular de longa duração através de processo pedagógico que contemple a progressão e o acúmulo de conteúdos técnicos específicos com estímulos à imaginação, à experimentação, à criação, à sociabilidade e à cidadania, apoiados em valores humanos coletivos, cooperativos, democráticos, diversos e inclusivos. Está alinhado à Lei 7.402/2025 - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura - PROMFAC.

1.2 A categoria válida neste edital circunscreve-se estritamente à História da Música e Apreciação Musical, de acordo com as especificações do Anexo VII.

1.2.1 Categoria

A categoria com o dia, o horário, a faixa etária e a quantidade de vagas segue abaixo:

CATEGORIA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO	FAIXA ETÁRIA	VAGAS	VALOR
História da Música e Apreciação Musical Módulo 1	Terça	20h - 22h	a partir de 8 anos	170	R\$3.100,00

1.2.2 O módulo citado acima corresponde, sequencialmente, a setembro e dezembro, conforme item 1.6.

1.3 O local terá livre acesso, possibilitando a participação gratuita da comunidade interessada, mediante inscrições prévias sob responsabilidade desta pasta, assegurada sua ampla divulgação.

1.4 Diretrizes e duração

O projeto deve ser pautado pelas diretrizes determinadas no item 1.1.2 e prever:

1.4.1 Obrigatoriamente:

- Encontros regulares semanais conforme item 1.3;
- Reuniões regulares com técnicos da Secretaria de Cultura (presenciais e/ou virtuais) para acompanhamento do projeto no decorrer de seu desenvolvimento a fim de serem feitas correções de rotas e alinhamentos, sempre que necessário.

1.4.2 Facultativamente:

- Atividade extra de fruição do grupo, acompanhado pelo agente cultural fomentado, em apresentações, espetáculos, concertos, recitais, visitas às exposições, eventos, saraus, equipamentos, entre outras atividades culturais. Podem ser no próprio local dos encontros regulares, ou em lugares externos dentro do Município de São Bernardo do Campo, nas regiões do Grande ABC paulista ou metropolitana da cidade de São Paulo. Entretanto, tal atividade facultativa não poderá substituir mais que um encontro regular previsto.

1.5 O fomento será formalizado mediante assinatura de Termo de Execução Cultural, conforme minuta constante no Anexo II deste Edital, com fundamento no art. 12 e seguintes da Lei nº14.903, de 27 de junho de 2024, e demais normas aplicáveis ao fomento à cultura.

1.6 Por formato regular de média duração (citado em 1.1.2) entende-se encontros semanais regulares e continuados a realizarem-se necessariamente de setembro a dezembro de 2026, conforme os calendários de encontros e mostras que seguem:

CALENDÁRIO PREVISTO DE ENCONTROS às terças-feiras no 2º SEMESTRE 2026			
ter 15/set	ter 06/out	ter 03/nov	ter 01/dez
ter 22/set	ter 13/out	ter 10/nov	ter 08/dez
ter 29/set	ter 20/out	ter 17/nov	ter 15/dez
	ter 27/out	ter 24/nov	ter 22/dez

1.6.1 Os encontros terão duração regular de 2h semanais conforme quadro do item 1.2.1.

1.7 O fomento será formalizado mediante assinatura de Termo de Execução Cultural, conforme minuta constante no Anexo IV deste Edital, com fundamento no art. 12 e seguintes da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e demais normas aplicáveis ao fomento à cultura.

2. DOS RECURSOS PÚBLICOS

2.1 O valor total para a execução deste Edital é de R\$3.100,00 (três mil e cem reais).

2.2 A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Pessoa Jurídica: 20.201.3.3.90.39.00.13.392.0008.2079.01

Pessoa Física: 20.201.3.3.90.36.00.13.392.0008.2079.01

2.3 Sobre o valor total repassado pelo Município de São Bernardo do Campo ao agente cultural, não incidirão Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nem outros tributos incidentes sobre prestação de serviços, por se tratar de recurso

transferido a título de fomento cultural, nos termos da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e demais normas aplicáveis.

2.4 Além do apoio financeiro previsto neste Edital, o Município de São Bernardo do Campo compromete-se a disponibilizar, sem ônus para o agente cultural selecionado, a cessão do local de realização do projeto.

3. PRAZO DE INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições para participação no presente Edital estarão abertas pelo período compreendido entre às **12 horas do dia 07 de agosto (sexta-feira) e 23h59 do dia 13 de agosto de 2026 (quinta-feira)**, observado o horário oficial de Brasília.

3.2 As inscrições deverão ser realizadas conforme as orientações estabelecidas neste Edital, sob pena de indeferimento.

4. QUEM PODE PARTICIPAR

4.1 Para fins deste Edital, considera-se Agente Cultural todo arte educador Pessoa Física e Pessoa Jurídica, responsável pelo ensino de manifestações culturais, incluindo, mas não se limitando a: artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais e gestores de espaços culturais.

4.2 Poderá inscrever-se, individualmente, no presente Edital, qualquer agente cultural que comprove atuação profissional em arte educação no período mínimo de 2 (dois) anos, contados até a data de encerramento das inscrições.

4.3 Para fins deste Edital, poderá ser considerado agente cultural:

I. Pessoa Física;

II. Microempreendedor Individual (MEI);

III. Pessoa Jurídica com fins lucrativos;

IV. Pessoa Jurídica sem fins lucrativos.

5. IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

Não poderão inscrever-se neste Edital agentes culturais que se enquadrem em quaisquer das seguintes situações:

I. Ser menor de 18 (dezoito) anos;

II. Ter participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos;

III. Ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de servidor público do órgão responsável pelo Edital que tenha atuado nas etapas referidas no item II;

IV. Ocuparem cargo de Chefia no Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretariado Estadual ou Municipal, ou cargos eletivos nos Poderes Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;

V. Serem servidores públicos municipais, prestadores de serviços, terceirizados ou pessoas jurídicas com contratos vigentes ou vínculo empregatício com a Prefeitura de São Bernardo do Campo ou qualquer uma das esferas de poder atreladas ao município;

VI. Serem membros titulares ou suplentes do Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC) que tenham participado diretamente da elaboração deste Edital ou integrem a Comissão Julgadora deste certame;

Parágrafo Único: No caso de agentes culturais que se apresentem na forma de Pessoa Jurídica, estarão impedidos de participar deste Edital, aqueles cujos sócios, diretores ou administradores enquadrem-se em quaisquer das situações descritas neste artigo.

Esclarecimento 1: A participação de agentes culturais em consultas públicas, audiências e demais processos deliberativos realizados pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC) para subsidiar a elaboração deste Edital não configura participação direta nas etapas técnicas e decisórias de elaboração, análise ou julgamento do certame, motivo pelo qual não impede a inscrição e participação desses agentes culturais neste processo seletivo.

6. LIMITAÇÃO DE PROJETOS POR PROPONENTE

6.1 O proponente poderá se inscrever e ser contemplado em uma única categoria, alinhando-se aos itens 1.1.2 e 1.5, independentemente da figura jurídica escolhida (Pessoa Física, MEI ou Pessoa Jurídica).

Parágrafo único: o projeto contemplado será objeto de ajuste anterior à assinatura do Termo de Execução Cultural, ou objeto de aditamento com anuência bilateral entre a autoridade gestora da pasta e o proponente.

6.3 Caso a mesma proposta cultural seja inscrita por mais de um agente cultural, ainda que em figuras jurídicas distintas (pessoa física/MEI/jurídica), todas as inscrições serão desclassificadas.

6.4 Na hipótese de inscrição repetida de um mesmo projeto para uma mesma categoria, pelo mesmo agente cultural, será considerada válida apenas a última proposta apresentada dentro do prazo de inscrições, sendo automaticamente desconsideradas as anteriores.

6.5 O agente cultural que concorrer neste Edital como Pessoa Jurídica não poderá concorrer também como Pessoa Física. Nesta hipótese, todas as propostas vinculadas ao referido agente serão desclassificadas.

6.6 Na hipótese de um mesmo agente cultural, observando-se o item 6.1, ter projetos contemplados contendo dias e horários de execução coincidentes, ainda que em outros editais em vigência, caberá à Secretaria de Cultura a decisão sobre qual será escolhido para assinatura do Termo de Execução Cultural.

7. ETAPAS DO EDITAL

O presente Edital será desenvolvido em 04 (quatro) etapas sucessivas, descritas a seguir:

7.1 Etapa de Inscrição:

Período destinado à apresentação de propostas pelos agentes culturais

interessados, conforme requisitos, prazos e orientações estabelecidos neste Edital.

7.2 Etapa de Seleção:

Análise e avaliação das propostas inscritas, a cargo da Comissão de Seleção, que será designada por ato da autoridade competente, com base nos critérios técnicos estabelecidos no item 10 deste Edital (Etapa de Seleção).

7.3 Etapa de Habilitação:

Convocação do proponente selecionado na etapa anterior para apresentação da documentação de habilitação jurídica e fiscal. O não atendimento completo e tempestivo à convocação implicará na desclassificação automática.

7.4 Etapa de Formalização do Termo de Execução Cultural:

Consiste em ajuste prévio para posterior assinatura do Termo de Execução Cultural pelo proponente habilitado, com observância à minuta constante do Anexo IV, momento a partir do qual se reputa a formalização entre o agente cultural e o Município de São Bernardo do Campo.

8. INSCRIÇÕES

8.1 A inscrição será realizada exclusivamente na plataforma Mapa Cultural SBC por meio de formulário eletrônico, disponibilizado na url: <http://mapacultural.saobernardo.sp.gov.br>

8.2 O agente cultural deverá, no ato da inscrição online (de acordo com o Formulário de Inscrição - Anexo I, que constitui o Plano de Trabalho do projeto proposto), anexar obrigatoriamente os seguintes documentos digitalizados:

- a) Auto declarações (Anexo II) para Pontuação Bônus;
- b) Documentos complementares que o agente cultural julgar pertinentes, com vistas a subsidiar a avaliação de mérito cultural da proposta apresentada.

8.3 Proponentes que se comunicam exclusivamente por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) deverão indicar um mediador no ato da inscrição para acompanhamento do projeto, informando seus dados.

8.4 O agente cultural é integralmente responsável pelo envio correto dos documentos exigidos, bem como pela legibilidade, integridade e veracidade das informações constantes nos arquivos anexados.

8.5 A realização da inscrição implica a ciência e aceitação plena dos termos e condições estabelecidos neste Edital, bem como nas disposições da Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).

9. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

9.1 Preenchimento do modelo de proposta

O agente cultural deverá preencher obrigatoriamente o **Formulário de Inscrição (Anexo I)**, disponibilizado no formato eletrônico, que compreende:

Ficha de Inscrição;

Descrição do Projeto Cultural - objetivos, justificativa, público-alvo, planejamento de encontros contendo: cronograma, conteúdo a ser trabalhado, metodologia, resultados esperados, recursos materiais (de consumo e/ou equipamentos, se necessário);

Planilha Orçamentária- contendo a duração total do projeto, valores de materiais de consumo e/ou equipamento, se necessário, e outros.

9.2 O agente cultural será o único responsável pela **veracidade, coerência e integridade das informações e documentos apresentados**, não cabendo à Secretaria de Cultura qualquer responsabilidade civil, penal ou administrativa por eventuais omissões ou declarações falsas.

9.3 Os projetos apresentados deverão prever execução no período compreendido entre: **setembro e dezembro de 2026**, conforme calendário de encontros constante no item 1.3.

O cronograma de atividades deverá ser compatível com esse intervalo, detalhando as fases de execução e apresentação do relatório final.

9.4 Custos e planilha orçamentária

O agente cultural deverá elaborar e preencher a **planilha orçamentária** constante no Anexo I, observando os seguintes critérios:

- Indicar o custo estimado de cada item ou serviço, por categoria;
- Apresentar valores **condizentes com os praticados no mercado**, de forma proporcional e justificável;

Facultativamente, o proponente poderá informar as **referências de preço utilizadas**, a fim de facilitar a análise pela comissão técnica.

9.4.1 O valor total do projeto não poderá ultrapassar o teto definido no item 2 deste Edital.

9.5 Recursos de acessibilidade

Nos termos da **Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão)**, os projetos poderão prever **medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal**, de acordo com suas características, finalidade e público-alvo.

9.5.1 A ausência de previsão mínima de medidas de acessibilidade poderá implicar a **redução da pontuação do projeto na etapa de análise técnica**, conforme os critérios definidos neste edital.

10. ETAPA DE SELEÇÃO

10.1 Comissão de Seleção

A análise e seleção dos projetos serão realizadas por uma **Comissão Técnica**, composta por:

01 (um) Coordenador Técnico, indicado pela Secretaria de Cultura, **sem função avaliativa**, cuja atuação será exclusivamente de coordenação processual e administrativa;

Mínimo de 03 (três) Técnicos Avaliadores, também indicados pela Secretaria de Cultura, com formação e/ou experiência compatível com as áreas de políticas culturais, produção artística e gestão de projetos socioculturais.

Os membros da Comissão atuarão de forma individual, autônoma e fundamentada.

10.2 Impedimentos

É vedada a participação de qualquer membro da Comissão Técnica na análise de projetos quando se verificar:

- I - **Interesse direto ou indireto na proposta inscrita;**
- II - **Participação na elaboração da proposta**, a qualquer título;
- III - **Vínculo societário, contratual ou associativo**, atual ou ocorrido nos últimos 12 (doze) meses, com o agente cultural proponente, no caso de Pessoa Jurídica;
- IV - **Parentesco até o terceiro grau**, cônjuge ou companheiro de agente cultural proponente, ou vínculo funcional com os mesmos.

10.2.1 Caso algum membro da Comissão incida em hipótese de impedimento, deverá **comunicar imediatamente à coordenação da Comissão e abster-se de atuar** na análise da(s) respectiva(s) proposta(s), sob pena de nulidade do ato e apuração de responsabilidade funcional.

10.3 Análise de Mérito Cultural

A Comissão Técnica realizará a **análise de mérito cultural**, por meio da **atribuição de notas individuais**, de forma **motivada e fundamentada**, com base nos **critérios objetivos definidos neste Edital** (ver item 10.5).

Considera-se “análise de mérito cultural”:

A identificação e avaliação dos elementos de relevância artística, cultural, social, técnica e de impacto simbólico ou comunitário do projeto, considerando:

- A coerência entre os objetivos e as metodologias propostas;
- O alinhamento com os princípios e finalidades deste Edital;
- A viabilidade de execução técnica e orçamentária do projeto;

10.4 Critérios de pontuação e classificação

Serão considerados **aptos à etapa seguinte** apenas os projetos que obtiverem **pontuação final igual ou superior a 44 (quarenta e quatro) pontos**, de um total máximo de 100 (cem) pontos.

A pontuação será atribuída de acordo com análise **individual e comparativa**, conforme detalhado no item 10.5 (Critérios de avaliação), observando-se:

A comparação dos elementos qualitativos e impactos de cada projeto frente aos demais concorrentes;

A consistência interna do projeto, seus objetivos e alcance social;

A originalidade e relevância cultural da proposta e,

Coerência com o objeto deste edital conforme item 1.2.1.

10.5 Critérios utilizados na avaliação de mérito cultural

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Trajetória artística, cultural e pedagógica do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta, verificando a coerência ou não em relação às atribuições pedagógicas que serão executadas no projeto.	34
B	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, cronograma e justificativa 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, etc., sendo possível visualizar de forma evidente seu cronograma, desenvolvimento, etapas, percurso e resultados esperados.	32
C	Coerência do cronograma de execução e da planilha orçamentária no desenvolvimento e resultados do projeto proposto - A análise deverá avaliar a viabilidade do cronograma e a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, seu desenvolvimento de execução e a adequação ao objeto e objetivos propostos. Também deverá considerar, para fins de avaliação, a coerência e a conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto, bem como a compatibilidade com os preços praticados no mercado.	12
D	Aspectos de inclusão - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de inclusão de pessoas com deficiências e/ou neurodivergências, além de idosos.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		88

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados, mediante apresentação de autodeclaração (Anexo II):

PONTUAÇÃO BÔNUS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
E	Agentes culturais do gênero feminino	2

F	Agentes culturais LGBTQIAPN+	2
G	Agentes culturais idosos (60+)	2
H	Agentes culturais pessoas negras (pretas ou pardas)	2
I	Agentes culturais pessoas indígenas	2
J	Agentes culturais pessoas com deficiência	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL:		12

● Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 (zero) 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 definida: A, B, C e D, respectivamente.

● Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente do gênero feminino, proponente de maior idade.

● Serão considerados aptos os projetos que na somatória dos critérios obrigatórios (A, B, C e D) obtiverem pontuação total igual ou superior a 44 pontos.

● A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente pelos pareceristas, acrescidas da pontuação bônus, se houver.

● Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 (zero) de média em qualquer um dos critérios obrigatórios (A, B, C e D);

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.

III - Os projetos fora do escopo do item 1.2 e do Anexo VII serão desclassificados sem atribuição de notas.

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

10.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município NM, <https://www.saobernardo.sp.gov.br/pt/web/sbc/imprensa-oficial>), na plataforma Mapa Cultural SBC (<http://mapacultural.saobernardo.sp.gov.br>) e/ou no Portal da Secretaria de Cultura de São Bernardo do Campo (<http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura>).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão Técnica que deve ser apresentado por e-mail encaminhado para juridico.cultura@saobernardo.sp.gov.br, até às 17h do terceiro dia útil, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, nos termos do inciso III do Art. 16 do Decreto 11.453/2023

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município NM, <https://www.saobernardo.sp.gov.br/pt/web/sbc/imprensa-oficial>), na plataforma Mapa Cultural SBC (<http://mapacultural.saobernardo.sp.gov.br>) e/ou no Portal da Secretaria de Cultura de São Bernardo do Campo (<http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura>).

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Orientamos que o proponente inicie a preparação da sua documentação assim que efetuar sua inscrição no certame.

11.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, na plataforma do Mapa Cultural SBC, no prazo de até às 17h do terceiro dia útil a partir do recebimento de e-mail da Secretaria de Cultura, os documentos abaixo:

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 - <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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

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

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua. Nas hipóteses de dispensa de

comprovação de residência, o agente cultural deve apresentar declaração, responsabilizando-se civil e criminalmente pelas informações prestadas.

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 - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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 representante legal da empresa que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

V - certidão negativa de débitos mobiliários municipais, expedida pela Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo - <https://www.saobernardo.sp.gov.br/negativa-de-debitos>

Atenção! 1 Empresas com sede em outros municípios também estão sujeitas à entrega deste documento atualizado dentro do prazo estipulado de até às 17h do terceiro dia útil a partir do primeiro e-mail da Secretaria de Cultura, sob pena de desclassificação deste edital, visto que débitos municipais não são exclusivos de empresas situadas na cidade.

Atenção! 2 Caso não consiga emitir a referida certidão através do link no item VI, será necessário comparecer ao Atende Bem, para que possa solicitar a abertura, realizada via processo. O prazo da emissão da certidão é de até 10 (dez) dias úteis, a contar da abertura da solicitação no Atende Bem, portanto, recomendamos que o pedido seja feito antes da publicação da lista de projetos selecionados.

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

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

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.

Atenção! Informamos que, caso os documentos apresentados não estejam em conformidade, poderá ser realizada diligência por e-mail até o encerramento da etapa de habilitação.

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

11.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Habilitação, que deve ser apresentado por e-mail encaminhado para juridico.cultura@saobernardo.sp.gov.br, até às 17h do terceiro dia útil, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Não serão aceitos recursos com informações ou documentos que visem complementar os dados obrigatórios, mencionados no item 11.1 deste Edital.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município NM, <https://www.saobernardo.sp.gov.br/pt/web/sbc/imprensa-oficial>), na plataforma Mapa Cultural SBC (<http://mapacultural.saobernardo.sp.gov.br>) e/ou no Portal da Secretaria de Cultura de São Bernardo do Campo (<http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura>).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

12.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de São Bernardo do Campo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o terceiro dia útil, a partir do recebimento sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a referida vaga.

12.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária de uso específico, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, reservada exclusivamente para o recebimento dos recursos deste Edital, em 05 (cinco) parcelas.

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.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de São Bernardo do Campo

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Federal 14.903/24, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de São Bernardo do Campo

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação de Relatórios Parciais e de Final de Execução do Objeto, conforme documentos constantes nos Anexos V e VI deste edital.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Planejamento

Em cumprimento ao § 1º do artigo 8º da Lei Federal 14.903/2024, a fase de planejamento e preparação do objeto deste Edital foi realizada com participação social por meio de diálogo estruturado entre a Administração Pública e a Sociedade Civil. O objeto do presente Edital foi tema de debate e deliberação através do Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC), não tendo sido publicado o inteiro teor da minuta do Edital aos membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais a fim de preservar a impessoalidade

14.2 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.

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicará na desclassificação do agente cultural e/ou devolução do fomento recebido.

14.3 Acompanhamento das etapas do Edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis na plataforma Mapa Cultural SBC por meio de formulário eletrônico, disponibilizado na url: <http://mapacultural.saobernardo.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 às publicações no Diário Oficial do Município (jornal eletrônico Notícias do Município NM, <https://www.saobernardo.sp.gov.br/pt/web/sbc/imprensa-oficial>), na plataforma Mapa Cultural SBC (<http://mapacultural.saobernardo.sp.gov.br>) e/ou no Portal da Secretaria de Cultura de São Bernardo do Campo (<http://www.saobernardo.sp.gov.br/cultura>).

14.4 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cemam@saobernardo.sp.gov.br.

Todos os custos com a concepção e realização do projeto, inclusive mão-de-obra, infraestrutura, transporte, alimentação, materiais necessários, dentre outros, caberá ao proponente.

Ao ser contemplado, o proponente autoriza a divulgação dos conteúdos de sua proposta, permitindo o uso de imagens para a divulgação e promoção do Edital em mídias impressas, eletrônicas e digitais, além de inserções em catálogos, exposições ou publicidade institucional, sem fins lucrativos.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria de Cultura.

14.5 Validade do resultado deste edital

O resultado do Edital público terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

14.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Autodeclaração;

Anexo III - Minutas de interposição de recursos;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório Parcial de Execução do Objeto

Anexo VI - Relatório Final de Execução do Objeto e,

Anexo VII - Ementas e especificações.

São Bernardo do Campo, 07 de agosto de 2026

SAMARA DINIS DA SILVA

Secretária de Cultura

ANEXO I

Atenção: Os principais dados do agente cultural serão solicitados no

cadastro da plataforma MAPA CULTURAL SBC para a inscrição do projeto. Dados complementares serão solicitados no Formulário online.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ONLINE

- Escolha de Pessoa Física, Jurídica ou MEI.

(se a escolha for Pessoa Jurídica, aparecerão os itens abaixo:

Complementos para pessoa jurídica:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

Nome social do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal)

- Currículo e/ou portfólio do proponente (anexar) indicando experiências profissionais e formação alinhados ao objeto deste Edital, com menção aos anos e períodos.

- Vai concorrer à Pontuação Bônus?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

() Agente cultural do gênero feminino.

() Agente cultural LGBTQIAP+.

() Agente cultural idoso (60+).

() Agente cultural pessoa negra (preta ou parda).

() Agente cultural pessoa indígena.

() Agente cultural pessoa com deficiência.

- Auto declaração (anexar)

Pesquisa complementar

- 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 janeiro de 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$1.621,00.)

() Nenhuma renda.

() Até 1 salário mínimo

() De 1 a 3 salários mínimos

() De 3 a 5 salários mínimos

() De 5 a 8 salários mínimos

() De 8 a 10 salários mínimos

() Acima de 10 salários mínimos

- Você é beneficiário de algum programa social?

() Não

() Bolsa família

() Benefício de Prestação Continuada

() Outro, indicar qual

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

() Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

() Instrutor(a), oficinheiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

() Curador(a), Programador(a) e afins.

() Produtor(a)

() Gestor(a)

() Técnico(a)

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

() Outro(a)s

2. DADOS DO PROJETO

- Categoria de projeto a que vai concorrer de acordo com o item 1.2.1 Categoria, do Edital.

- **Descrição do Projeto Cultural** - objetivos, justificativa, público-alvo, planejamento de encontros contendo: cronograma, conteúdos a serem trabalhados, metodologias, resultados esperados, recursos materiais (de consumo e/ou equipamentos, se necessário, a cargo do proponente), medidas de acessibilidade empregadas no projeto, se houver.

- **Cronograma de execução**- descreva os passos a serem seguidos para execução do processo formativo.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim

- **Planilha Orçamentária** - valores de materiais de consumo e/ou equipamento, se necessário, e outros.

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 03 (três) orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

Ex: Cachê agente cultural fomentado	Coordenação presencial dos encontros	R\$	xx	R\$	
Ex: Fotocópia	Utilizar nos encontros de desenho	R\$	xx	R\$	
Etc					

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto,

ANEXO II

AUTO DECLARAÇÃO - Para agentes culturais concorrentes às pontuações extras.

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou:

- () Agente cultural do gênero feminino.
- () Agente cultural LGBTQIAP+.
- () Agente cultural idoso (60+).
- () Agente cultural pessoa negra (preta ou parda).
- () Agente cultural pessoa indígena.
- () Agente cultural 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
NOME DO PROJETO INSCRITO

ANEXO III

MINUTAS DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

RECURSO SELEÇÃO / HABILITAÇÃO

À Secretaria de Cultura,

Com base na Etapa de Inscrição do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção/habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL:
NOME SOCIAL DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
RG:
NOME DO PROJETO INSCRITO:

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SC Nº 032/2026 - FOMENTO CULTURAL ATRAVÉS DE PROJETOS PARA O CENTRO MUNICIPAL AVANÇADO DE MÚSICA - CeMAM.

, NOS TERMOS DO MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA (LEI FEDERAL 14.903/2024)

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO neste ato representado por SAMARA DINIS DA SILVA, atualmente Secretária de Cultura, e o (a) AGENTE CULTURAL [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], nome social: [INDICAR NOME SOCIAL DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], CPF ou CNPJ nº [INDICAR Nº DO CPF ou CNPJ], inscrição nº [INDICAR O NÚMERO DA INSCRIÇÃO], 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 categoria de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos do art. 12 e seguintes da Lei Federal nº 14.903.

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, reservada para recebimento exclusivo deste fomento no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

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 de Cultura de São Bernardo do Campo:

- 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) emitir e enviar à Secretaria de Cultura de São Bernardo do Campo relatórios parciais mensais sobre o desenvolvimento do cronograma de trabalho estabelecido no projeto, mediante aos quais o Agente Cultural receberá a nova parcela do recurso de fomento;

VI) prestar informações à Secretaria de Cultura de São Bernardo do Campo por meio de Relatório de Execução Final do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias úteis contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VII) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura a contar do recebimento da notificação;

VIII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Secretaria de Cultura, incluindo as marcas do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado na página da Secretaria de Cultura, dentro do portal da PMSBC.

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

X) 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;

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

XII) 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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de relatórios mensais e final (Anexo V).

7.2 O agente público responsável também poderá elaborar relatórios de acompanhamento e de visita de verificação, e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Agente Cultural deverá enviar à Secretaria de Cultura de São Bernardo do Campo relatórios parciais mensais e Relatório de Execução do Objeto (Anexo V) sobre o desenvolvimento do cronograma de trabalho estabelecido no projeto.

O agente público responsável, de posse dos relatórios, poderá adotar os procedimentos conforme item 7.2 e 7.2.1.

13. VIGÊNCIA

13.1 Este instrumento terá a vigência de 6 meses, a partir do recebimento da primeira parcela do fomento, podendo ser prorrogado por igual período a critério do ente federativo.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado online no Diário Oficial do Município - Notícias do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de São Bernardo do Campo/SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

SAMARA DINIS DA SILVA

Secretária de Cultura

Município de São Bernardo do Campo

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

[NOME SOCIAL DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 18, § 2º Lei Federal 14.903/2024)

EDITAL SC Nº 032/2026 - FOMENTO CULTURAL ATRAVÉS DE PROJETO PARA O CENTRO MUNICIPAL AVANÇADO DE MÚSICA - CeMAM

P E R Í O D O (dia/mês/ano a dia/mês/ano):

AGENTE CULTURAL FOMENTADO (nome completo):

TURMA:

CAMPO 1 - ETAPA PREVISTA CONFORME O PROJETO CONTEMPLADO (Neste campo deverá ser reproduzido exatamente o que e como foi prevista esta etapa no projeto entregue, para balizar as reflexões do campo seguinte.)

CAMPO 2: RELATÓRIO DA EXECUÇÃO CONFORME ETAPA CORRESPONDENTE (Neste campo deverá ser informado como foi realizada efetivamente a execução desta etapa diante da realidade dos encontros com a turma, em comparação com o previsto inicialmente/preenchido no campo anterior. Toda mudança/alteração/ajuste deverá ser justificada pedagogicamente. É um momento de reflexão pedagógica também.)

[assinar com gov.br]

ANEXO VI

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

EDITAL SC Nº 032/2026 - FOMENTO CULTURAL ATRAVÉS DE PROJETO PARA O CENTRO MUNICIPAL AVANÇADO DE MÚSICA - CeMAM

Período de realização:

Nome do projeto: Categoria:

Local de realização: Dia da semana e horário:

Termo de Execução Cultural Nº: Valor repassado para o projeto: R\$

Data de entrega deste relatório:

Nome completo do agente cultural proponente:

Nome social do agente cultural proponente:

RG do agente cultural: CPF/CNPJ do agente cultural:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Relato da execução: Descreva como foi a execução do projeto, destacando os 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.

Quais?

() Uma parte das ações planejadas não foi feita. Justifique

() As ações não foram feitas conforme o planejado. Justifique.

2.3. Público alcançado: Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto (quantidades de início e término), demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

2.4. Tópicos adicionais: Inclua aqui informações relevantes que eventualmente não tenham sido abordadas nos tópicos anteriores.

2.5. Considerações finais e/ou sugestões

2.6. Anexos

Junte alguns documentos de registro da execução do projeto, tais como imagens (fotografias/vídeo), entre outros.

Local e data.

Nome do Agente Cultural Proponente + Assinatura digital “gov.br”

ANEXO VII - Ementa e especificações

PROJETO FORMATIVO	EMENTA	OBJETIVO GERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	MÓDULO 1
HISTÓRIA DA MÚSICA E Apreciação Musical	Estudo panorâmico da evolução da linguagem musical ocidental e brasileira. Abrange desde as origens da música modal na Antiguidade e Idade Média, o desenvolvimento do sistema tonal (Barroco, Classicismo e Romantismo), até as rupturas das Vanguardas e música atonal do Século XX, a música contemporânea e a formação da identidade musical brasileira (erudita e popular).	Proporcionar ao aluno uma visão crítica e contextualizada dos principais períodos, estilos, compositores e obras da história da música, desenvolvendo a capacidade de análise estética e a compreensão das transformações técnicas e sociais que moldaram a arte sonora através dos séculos.	Identificar as características técnicas e estéticas de cada período histórico (ex: polifonia renascentista, harmonia funcional barroca, forma-sonata clássica). • Relacionar a produção musical com os movimentos artísticos, políticos e filosóficos de cada época. • Desenvolver a escuta ativa para reconhecer estilos e instrumentos históricos através de audições guiadas e análise de partituras referenciais. • Compreender a evolução da música no Brasil, desde o período colonial e o nacionalismo de Villa-Lobos até as manifestações populares contemporâneas.	Das Sombras das Catedrais ao Equilíbrio Renascentista Foco: O nascimento da escrita, a polifonia e o pensamento humanista. • Antiguidade e Idade Média: A música na Grécia Antiga (ethos e modos); o Canto Gregoriano e o surgimento da notação musical (Guido d'Arezzo). • Ars Antiqua e Ars Nova: O nascimento da polifonia em Notre Dame (Leonin e Perotin) e a complexidade rítmica do século XIV. • Renascimento: O ideal de beleza e clareza; a escola franco-flamenga e a música da Contrarreforma (Palestrina); o nascimento do Madrigal. • Brasil Colonial I: A música nas missões jesuíticas e a primeira atividade musical documentada no Brasil. • Escuta Ativa: Diferenciação entre monofonia, homofonia e polifonia.

RESOLUÇÃO SC Nº. 26, DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO DO EDITAL SC Nº 031/2026 - VIRADA CULTURAL

Samara Dinis da Silva, Secretária de Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente Resolução, com o objetivo de preservar a lisura, a impessoalidade e a transparência do certame, informa que, em 15 de julho de 2026, foram constituídas as Comissões de Seleção, responsáveis pela análise, avaliação e julgamento do **Edital SC nº 031/2026 - Fomento Cultural através da seleção de propostas para composição da programação da Virada Cultural**, conforme a composição definida nesta Resolução, e

CONSIDERANDO o disposto no item 7.1 do Edital SC nº 031/2026;
RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os membros das **Comissões de Seleção** responsáveis pela análise, avaliação e julgamento das propostas inscritas no Edital, organizadas por categoria, conforme a composição estabelecida nesta Resolução.

Art. 2º A **Comissão de Seleção da Categoria 1 - Centros Culturais e Espaços Públicos da Cidade** será composta pelos seguintes servidores:

- I – Coordenador Técnico:
Kedley Correa de Moraes, matrícula nº 30.236-6
- II – Técnicos Avaliadores:
Bruno de Souza Seto, matrícula nº 56.828-3;
Cláudia Moreira Querosz, matrícula nº 56.132-0;
Daniele Sena de Almeida, matrícula nº 40.521-9;
Denise Gabriela Zanini Canovas Jimenes, matrícula nº 56.307-1;
Elaine Moreira Magarotto, matrícula nº 24.574-6;
Fabio Fontoura Magalhães, matrícula nº 54.638-2;
Fernando Aparecido Araújo da Silva, matrícula nº 32.621-9;
Gilles Henrique Tavares de Azevedo, matrícula nº 56.801-3;
João Batista Pires, matrícula nº 32.650-2;
Laércio Costa Nunes, matrícula nº 21.624-8;
Marcos Antonio Amaral Lucena, matrícula nº 39.971-3;
Marinaldo Faustino de Negreiros, matrícula nº 57.223-0;
Rafael Rodrigues, matrícula nº 57.290-5;
Rita Cruz dos Santos, matrícula nº 56.890-8;
Rogério Magalhães, matrícula nº 31.258-9;
Sandra Aparecida de Moraes Guilherme Assis Moura, matrícula nº 24.774-8;
Sérgio de Oliveira, matrícula nº 21.615-9;
Thiago Bueno Czelusmack Catelan, matrícula nº 54.665-9.

Art. 3º A **Comissão de Seleção da Categoria 2 - Bibliotecas Públicas** será composta pelos seguintes servidores:

- I – Coordenadora Técnica:
Daniele Rodrigues G. V. Ramalho, matrícula nº 56.011-2
- II – Técnicos Avaliadores:
Aline Soares de Lima, matrícula nº 35.324-4;
Kelly Guimarães Moreira, matrícula nº 28.006-5;
Donizete das Dores Barbosa Silva, matrícula nº 35.518-1.

Art. 4º Compete aos Técnicos Avaliadores, no âmbito de suas atribuições, analisar, selecionar e emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas, conforme os critérios estabelecidos no Edital e na legislação federal pertinente.

Art. 5º Compete ao Coordenador Técnico coordenar os trabalhos da respectiva Comissão de Seleção, distribuir as propostas entre os Técnicos Avaliadores, consolidar os resultados e zelar pelo cumprimento das disposições

do Edital.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
São Bernardo do Campo, 07 de agosto de 2026.

SAMARA DINIS DA SILVA
Secretária de Cultura

RESOLUÇÃO SC Nº. 28, DE 07 DE AGOSTO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL SC Nº 030/2026 - FOMENTO CULTURAL ATRAVÉS DE PROJETOS DE OFICINAS CULTURAIS - 2º SEMESTRE DE 2026

Samara Dinis da Silva, Secretária de Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente Resolução, com o objetivo de preservar a lisura, a impessoalidade e a transparência do certame, informa que, em 19 de junho de 2026, foi constituída a Comissão de Seleção, responsável pela análise, avaliação e julgamento do **Edital de Chamamento Público SC Nº 030/2026 - Fomento Cultural através de projetos de Oficinas Culturais - 2º semestre de 2026**, conforme a composição definida nesta Resolução, e

CONSIDERANDO o disposto no item 10.1 do Edital SC nº 030/2026;
RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo relacionada para compor a **Comissão de Seleção do Edital SC nº 030/2026**, na qualidade de **Coordenadora Técnica**:

Ana Célia Martins Nogueira – matrícula: 21.640-0

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como membros **Técnicos Avaliadores**:

- Aline Soares de Lima – matrícula: 35.324-4
- Denise Gabriela Zanini Canovas Jimenes – matrícula: 56.307-1
- Donizete das Dores Barbosa Silva – matrícula: 35.518-1
- Elaine Moreira Magarotto – matrícula: 24.574-6
- Elen Palmira Xavier – matrícula: 34.744-9
- Fernando Aparecido Araújo da Silva – matrícula: 32.621-9
- Francisca Inez Pelicia – matrícula: 35.432-1
- José Carlos de Araújo – matrícula: 57.077-5
- Kelly Guimarães Moreira – matrícula: 28.006-5
- Marinaldo Faustino de Negreiros – matrícula: 57.223-0
- Nemias Cordeiro de Albuquerque – matrícula: 21.611-7
- Sérgio de Oliveira – matrícula: 21.615-9
- Thiago Bueno Czelusmack Catelan – matrícula: 54.665-9

Art. 3º Compete à Comissão Avaliadora a análise e avaliação das propostas inscritas, em conformidade com os critérios estabelecidos no respectivo edital e na legislação federal pertinente.

Art. 4º Compete ao Coordenador Técnico coordenar os trabalhos da respectiva Comissão de Seleção, distribuir as propostas entre os Técnicos Avaliadores, consolidar os resultados e zelar pelo cumprimento das disposições do Edital

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
São Bernardo do Campo, 07 de agosto de 2026.

SAMARA DINIS DA SILVA
Secretária de Cultura

Secretaria de Planejamento Urbano
Gabinete do Secretário

AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE USO Nº 001/2026

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, representada pela Diretora do Departamento de Planejamento Estratégico – SPU-1, **ROSELI M. Y. BICHARA**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas e em conformidade com a **Lei Municipal nº 7.589/2026**, que dispõe sobre a autorização de uso de espaços e praças públicas por bares e restaurantes, de acordo com o formulado no processo **SB.058.282/2026-79**, **AUTORIZA** a empresa **ESTAÇÃO PRAÇA GASTROBAR LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº **63.103.461/0001-00**, estabelecida na Avenida Kennedy, nº 260 e 286, Bairro Centro, São Bernardo do Campo, em imóvel de inscrição imobiliária nº 007.066.002.000, neste ato representada pelo **Sr. GIOVANNI VIANA RODRIGUES**, inscrito no CPF sob o nº 395.367.738-13, a utilizar uma área correspondente a **353,81 m²** da **Praça Vereador Álvaro Domingues**, de inscrição imobiliária 007.066.001.000, integrante do próprio municipal codificado como A-007-005, identificada na Planta A3-1535, cuja área total corresponde a **711,00 m²**.

DAS CONDIÇÕES

- A utilização do espaço será de no máximo 50% (cinquenta por cento) da área pública.
- Havendo mais de um interessado na área, esta deverá ser dividida igualmente entre eles, observada a disponibilidade da área e a reavaliação das autorizações vigentes quando do pedido de prorrogação ou renovação;
- Será cobrado preço público pela utilização da área, que será reajustado anualmente pelo índice adotado pelo Município para correção dos seus tributos;
- A ocupação de áreas públicas somente poderá ser feita com a colocação de mesas, cadeiras e mobiliários que não causem danos ao calçamento e que não prejudiquem a livre circulação de pedestres, garantindo o atendimento às