

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SC Nº 022/2026 - FOMENTO CULTURAL ATRAVÉS DE PROJETOS 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 projetos para firmar Termo de Execução Cultural dentro do Marco Regulatório de Fomento à Cultura (lei federal 14.903/2024), através de Projetos Musicais.

1. OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto o chamamento público para a seleção de projetos voltados ao fomento de processos formativos, no âmbito das políticas públicas de cultura, através de projetos musicais a serem realizadas durante o ano de 2026, no Centro Municipal Avançado de Música - CeMAM (Praça Marquês de Alegrette, 44, Vila Gonçalves, São Bernardo do Campo - SP, 09725-060) e em locais a serem ajustados entre proponente e autoridade gestora através de ajustes no Termo de Execução Cultural.

1.1.2 Tem foco em práticas intermediárias e avançadas na linguagem musical, em formato regular de longa duração através de processos pedagógicos que contemplem 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 As categorias válidas neste edital circunscrevem-se estritamente à lista abaixo, de acordo com as especificações do Anexo VI:

- Acompanhamento de instrumento musical (piano)
- Baixo Elétrico
- Saxofone
- Teoria Musical
- Trombone
- Violino/Viola de arco
- Violoncelo/Contrabaixo Acústico

1.2.1 Categorias

As categorias com os dias, os horários, as faixas etárias e a quantidade de vagas de cada grupo de atendimento seguem abaixo:


MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

CATEGORIA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO	FAIXA ETÁRIA	VAGAS	VALOR
1- Teoria Musical Módulos 1 e 2	Segunda	18h - 20h e 20h - 22h	a partir de 8 anos	60	R\$ 9.177,00
2- Trombone Módulos 1 e 2	Segunda	20h - 22h	a partir de 8 anos	15	R\$ 6.213,00
3- Saxofone Módulos 1 e 2	Segunda	20h - 22h	a partir de 8 anos	15	R\$ 6.213,00
4- Acompanhamento de instrumento musical (piano)	Terça	19h - 21h	-	-	R\$ 7.125,00
5- Teoria Musical Módulos 2 e 3	Quarta	9h30-11h30	a partir de 8 anos	60	R\$ 5.871,00
6- Teoria Musical Módulos 1 e 2	Quarta	14h - 16h	a partir de 8 anos	60	R\$ 5.871,00
7- Violino/Viola de arco Módulo 1 e 2 (A)	Quarta	16h - 18h	a partir de 8 anos	15	R\$ 6.213,00
8- Violino/Viola de arco Módulo 1 e 2 (B)	Quarta	16h - 18h	a partir de 8 anos	15	R\$ 6.213,00
9- Baixo Elétrico Módulos 1 e 2	Quarta	18h - 20h	a partir de 8 anos	15	R\$ 6.213,00
10- Teoria Musical Módulos 2 e 3 e Módulos 1 e 2	Quinta	18h - 20h e 20h - 22h	a partir de 8 anos	60	R\$ 9.177,00
11- Teoria Musical Módulos 1 e 2	Sexta	9h30-11h30	a partir de 8 anos	60	R\$ 5.871,00
12- Violoncelo/Baixo Acústico Módulos 2 e 3	Sexta	18h - 20h	a partir de 8 anos	15	R\$ 6.213,00
13- Trombone Módulos 1 e 2	Sexta	20h - 22h	a partir de 8 anos	15	R\$ 6.213,00
14- Saxofone Módulos 1 e 2	Sexta	20h - 22h	a partir de 8 anos	15	R\$ 6.213,00

1.2.2 Os módulos citados acima correspondem, sequencialmente, a abril a novembro, conforme item 1.6.

1.3 Todos os locais terão 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;
- Apresentação de atividade curta (de 15 a 20 minutos) de encerramento do processo formativo como um todo, integrando mostra coletiva com ações similares que reflitam os conteúdos e práticas



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

experimentadas durante os encontros (exceto para Categoria 9 do item 1.2.1). Tal atividade integra o processo formativo, entretanto o percurso não é conduzido em função deste momento.

1.4.2 Facultativamente:

- Atividade extra de fruição dos grupos, acompanhados 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 longa duração (citado em 1.1.2) entende-se encontros semanais regulares e continuados a realizarem-se necessariamente de março a dezembro de 2026, conforme os calendários de encontros e mostras que seguem:

CALENDÁRIO DE ENCONTROS 1º SEMESTRE 2026						
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
seg 13/abr	ter 14/abr	qua 15/abr	qui 16/abr	sex 17/abr	sáb 18/abr	
FERIADO	FERIADO	qua 22/abr	qui 23/abr	sex 24/abr	sáb 25/abr	
seg 27/abr	ter 28/abr	qua 29/abr	qui 30/abr	FERIADO	sáb 02/mai	
seg 04/mai	ter 05/mai	qua 06/mai	qui 07/mai	sex 08/mai	sáb 09/mai	
seg 11/mai	ter 12/mai	qua 13/mai	qui 14/mai	sex 15/mai	sáb 16/mai	
seg 18/mai	ter 19/mai	qua 20/mai	qui 21/mai	sex 22/mai	sáb 23/mai	
seg 25/mai	ter 26/mai	qua 27/mai	qui 28/mai	sex 29/mai	sáb 30/mai	
seg 01/jun	ter 02/jun	qua 03/jun	FERIADO	FERIADO	FERIADO	
seg 08/jun	ter 09/jun	qua 10/jun	qui 11/jun	sex 12/jun	sáb 13/jun	
seg 15/jun	ter 16/jun	qua 17/jun	qui 18/jun	sex 19/jun	sáb 20/jun	
seg 22/jun	ter 23/jun	Copa	qui 25/jun	sex 26/jun	sáb 27/jun	
seg 29/jun	MOSTRA	MOSTRA	MOSTRA e qui 02/jul	MOSTRA e qui 03/jul	MOSTRA	MOSTRA



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

seg 06/jul	ter 07/jul	qua 08/jul	FERIADO	sex 10/jul	sab 11/jul	
seg 13/jul	ter 14/jul	qua 15/jul	qui 16/jul	sex 17/jul	sab 18/jul	
qui 20/jul	ter 21/jul	qua 22/jul	qui 23/jul	sex 24/jul	sab 25/jul	MOSTRA
MOSTRA	ter 28/jul	qua 29/jul	qui 30/jul	sex 31/jul	sab 01/ago	

CALENDÁRIO DE ENCONTROS 2º SEMESTRE 2026						
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
seg 27/jul						
seg 03/ago	ter 04/ago	qua 05/ago	qui 06/ago	sex 07/ago	sáb 08/ago	
seg 10/ago	ter 11/ago	qua 12/ago	qui 13/ago	sex 14/ago	sáb 15/ago	
seg 17/ago	ter 18/ago	qua 19/ago	FERIADO	FERIADO	FERIADO	
seg 24/ago	ter 25/ago	qua 26/ago	qui 27/ago	sex 28/ago	sáb 29/ago	
seg 31/ago	ter 01/set	qua 02/set	qui 03/set	sex 04/set	sáb 05/set	
FERIADO	ter 08/set	qua 09/set	qui 10/set	sex 11/set	sáb 12/set	
seg 14/set	ter 15/set	qua 16/set	qui 17/set	sex 18/set	sáb 19/set	
seg 21/set	ter 22/set	qua 23/set	qui 24/set	sex 25/set	sáb 26/set	
seg 28/set	ter 29/set	qua 30/set	qui 01/out	sex 02/out	sáb 03/out	
seg 05/out	ter 06/out	qua 07/out	qui 08/out	sex 09/out	sáb 10/out	
FERIADO	ter 13/out	qua 14/out	qui 15/out	sex 16/out	sáb 17/out	
seg 19/out	ter 20/out	qua 21/out	qui 22/out	sex 23/out	sáb 24/out	
seg 26/out	ter 27/out	FERIADO	qui 29/out	sex 30/out	sáb 31/out	



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

FERIADO	ter 03/Nov	qua 04/nov	qui 05/nov	sex 06/nov	sáb 07/nov	
seg 09/Nov	MOSTRA	qua 11/nov	qui 12/nov	sex 13/nov	MOSTRA	MOSTRA
seg 16/Nov	MOSTRA	MOSTRA	MOSTRA			

1.6.1 Os encontros por grupo 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\$92.796,00 (noventa e dois mil, setecentos e noventa e seis 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 as **10 horas do dia 21 de março (sábado)** até às **23h59 do dia 28 de março de 2026 (sábado)**, 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

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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 até 04 (quatro) categorias, alinhando-se aos itens 1.1.2 e 1.5, independentemente da figura jurídica escolhida (Pessoa Física, MEI ou Pessoa Jurídica).

Parágrafo único: os projetos contemplados serão objeto de ajuste anterior à assinatura dos Termos 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, 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:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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 dos proponentes selecionados 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 pelos proponentes habilitados, 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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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: **março a 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.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

- 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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

C	Coerenciado 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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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 VI 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, no prazo de 3 (três) dias úteis, 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

Atenção! O envio dos documentos abaixo solicitados não são obrigatórios na etapa de inscrição, apenas FACULTATIVOS. Caso os tenha disponíveis, poderão ser inseridos no Mapa Cultural SBC no momento da inscrição, para garantir a celeridade do processo de habilitação se o projeto for contemplado.

Lembramos ainda que, caso os documentos anexados vençam até a etapa de habilitação, serão solicitadas novas certidões atualizadas, dentro do prazo de validade vigente.

11.1 Documentos necessários



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, senão o fez na etapa de inscrição, e/ou atualizar, na plataforma Mapa Cultural SBC, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento de email 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 créditos tributários federais e Dívida Ativa da União
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

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

<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/>

VI - certidão negativa de débitos estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;

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

Atenção! Caso não consiga emitir a referida certidão através do link acima, será necessário comparecer ao Atende Bem, para que possa solicitar a abertura, realizada via processo. O prazo pode levar até 10 (dez) dias úteis, a contar da abertura da solicitação.

VIII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

IX - 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.

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, no prazo de 3 (três) dias úteis, 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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

(<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 3 (três) dias úteis 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 as 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 Mensais (modelo a ser fornecido junto da assinatura do Termo de Execução Cultural) e de Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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 publicizado 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>).



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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 02 (dois) 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 de Execução do Objeto e,

Anexo VI - Ementas e especificações.

São Bernardo do Campo, 20 de março de 2026.

SAMARA DINIS DA SILVA

Secretária de Cultura

ANEXO I



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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?



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em abril de 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$1.518,00.)

- () 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), oficinairo(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

- Escolha a categoria de projeto a que vai concorrer (limitado em até 2 por cada Bloco, em inscrições distintas) de acordo com o item 1.2.1 Categorias, 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
-----------	--------	-----------	--------	-----



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

--	--	--	--	--

- **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: Papel canson	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.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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: _____
_____.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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 002/2026 – 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

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária

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;

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

- 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;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária

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;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

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 12 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.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária**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 DE EXECUÇÃO DO OBJETO****1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nome social do agente cultural proponente:

Nome e número do edital:

Termo de Execução Cultural Nº:

CPF ou CNPJ do agente cultural proponente

RG do agente cultural proponente

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

Oficina Cultural:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

Local de realização:

Período de realização (vigência do projeto):

Dia da semana e horário:

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, 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/vídeos), entre outros.

Local e data.

 Nome do Agente Cultural Proponente

+

Assinatura digital "gov.br"



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

ANEXO VI - Ementas e especificações

Acompanhamento de instrumento musical (piano)

Baixo Elétrico

Saxofone

Teoria Musical

Trombone

Violino/Viola de arco

Violoncelo/Contrabaixo Acústico



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

PROJETO FORMATIVO	EMENTA	OBJETIVO GERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	MODULO 1	MÓDULO 2	MÓDULO 3	MÓDULO 4
COMPANHAMENTO DE INSTRUMENTO MUSICAL (PIANO)	Projeto de acompanhamento de instrumento musical (piano) em complemento à prática de canto coral em suas atividades.	Acompanhamento das ações das turmas de Canto Coral e Coral CeMAM, até dezembro.					
CO RIC	Estudo técnico e teórico do baixo elétrico: fundamentos	Capacitar para a atuação como baixista profissional ou amador,	• Estabelecer a postura correta, técnica de	Módulo 1: O Alicerce (Técnica Básica e	Módulo 2: Construção de linhas de baixo e	Módulo 3: Brasilidade e	Módulo 4: O Baixista Moderno (Virtuosismo e



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária

físicos, ergonomia e mecânica das mãos. Teoria musical aplicada (escalas, intervalos e harmonia funcional). Desenvolvimento rítmico em gêneros populares e brasileiros. Técnicas avançadas de expressão (Slap, Tapping, Walking Bass), improvisação, leitura de partitura e prática de transcrição.	desenvolvendo precisão rítmica, consciência harmônica e domínio técnico em diversos estilos musicais, da fundamentação básica à performance avançada.	dedilhado alternado e localização de notas; aplicar escalas básicas e leitura de tablaturas em repertório Pop/Rock. • Dominar tríades, tétrades e arpejos; introduzir técnicas de expressão (Slap, palheta, Ghost Notes) e aplicar ritmos brasileiros (Samba e Bossa Nova) e internacionais (Funk, Reggae). • Executar técnicas complexas (Double Thumb, Tapping e Harmônicos); aplicar Modos Gregos e Walking Bass; realizar transcrições e leitura de partitura em Clave de Fá.	Rock/Pop) Foco: Postura, ergonomia e a função do baixo no groove. • Fundamentos Físicos: Anatomia do baixo (passivo vs. ativo), regulação básica e cuidados com o instrumento. • Ergonomia e Postura: Posicionamento do polegar (âncora), ângulo do pulso e prevenção de lesões. • Mecânica das Mãos: Técnica de dedilhado alternado (pizzicato), "I-M" (índice e médio) e abafamento de cordas (muting).	introdução às técnicas de expressão. • Dicionário de Acorde: Construção de tríades e tétrades em todos os formatos (arpejos). • Ghost Notes: O uso de notas mortas para criar percussividade no groove. • Técnicas de Expressão I: Introdução ao Slap (Thumb e Pluck), uso da palheta e harmônicos naturais. • Estilos Internacionais: Linguagem do Funk (anos 70), Reggae (linhas melódicas graves) e Blues. • Harmonia Funcional I: Relação escala-acorde e o ciclo de quartas/quintas.	Caminhos Harmônicos Foco: Ritmos brasileiros e a linguagem do Jazz. • Ritmos Brasileiros: Estudo profundo de Samba e Bossa Nova (padrões de síncope e condução rítmica). • Walking Bass: Construção de linhas caminantes usando aproximações cromáticas e notas de passagem. • Modos Gregos: Aplicação prática dos modos (Jônio, Dórico, Frígio, etc.) sobre campos harmônicos. • Leitura Técnica:	Solo) Foco: Performance avançada, improvisação e timbragem. • Técnicas Avançadas: Double Thumb (estilo Victor Wooten), Tapping a duas mãos e harmônicos artificiais. • Improvisação: Uso de escalas pentatônicas, escalas menores melódicas/harmônicas e arpejos de substituição. • Solo e Melodia: O baixo como instrumento solista e o uso de acordes (double stops e acordes cheios). • Equipamento e Som: Cadeia de sinal, uso de pedais (compressor, drive, envelope filter) e equalização para diferentes palcos.
---	---	---	---	--	---	--



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária

				- Teoria Inicial: Localização de notas no braço, acidentes, intervalos de oitava e quinta. - Repertório e Leitura: Introdução à tablatura e leitura rítmica básica aplicada ao Pop e Classic Rock.		Partitura em Clave de Fá e interpretação de cifras complexas. Transcrição I: Método de tirar músicas "de ouvido" e análise da linha de baixo de grandes mestres.	Projeto Final: Transcrição completa e execução de uma obra de alta exigência (ex: Jaco Pastorius, Marcus Miller ou Arthur Maia).
SAXOFONE	Estudo técnico e prático do saxofone: anatomia, montagem e manutenção. Desenvolvimento de embocadura, respiração diafragmática e controle da coluna de ar. Domínio da digitação, chave de oitava, escalas e arpejos. Estudo de equipamentos (boquilhas e palhetas), técnicas estendidas (growl, slap tongue, bending, fall, respiração circular).	Formar o saxofonista para o domínio pleno do instrumento, integrando a técnica de emissão sonora à agilidade mecânica e à percepção auditiva, permitindo a interpretação e a improvisação fundamentada em grandes mestres do gênero.	- Estabelecer a embocadura correta e o apoio diafragmático; desenvolver a emissão estável no registro médio e escalas maiores básicas. - Dominar o uso da chave de oitava e chaves laterais; executar escalas e arpejos em toda a extensão do instrumento com precisão cromática.	Módulo 1: A Coluna de Ar e a Embocadura Foco: Fundamentos de emissão, postura e estabilidade. Anatomia e Cuidados: Montagem (ajuste do tudel e palheta), higienização e manutenção mecânica preventiva.	Módulo 2: Mecânica e Extensão Total Foco: Chave de oitava, chaves laterais e agilidade cromática. - Conexão de Registros: Domínio da chave de oitava e suavidade na transição entre os registros grave e médio. - Digitação Avançada: Uso das chaves laterais (palmares) e dedilhados alternativos para	Módulo 3: Equipamento e Efeitos Modernos Foco: Técnicas estendidas, timbre e análise de solos. - Ciência do Som: A relação entre abertura de boquilhas, tipos de palhetas (fibras vs. cana) e o impacto no timbre. - Técnicas de	Módulo 4: Linguagem, Estilos e Performance Foco: Improvisação, repertório e identidade artística. - Linguagem do Jazz e Blues: Escalas pentatônicas, escala blues e o uso de notas de aproximação cromática. - Estilos Populares: Fraseado específico para Rock (som mais brilhante/rasgado),



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

Transcrição e análise de solos nos gêneros Popular e Jazz.		- Compreender as especificidades de boquilhas e palhetas; aplicar técnicas estendidas (Growl, Altíssimos) e realizar transcrições de solos referenciais. - Conhecer e executar estilos e repertórios diversos de Jazz, Blues, Baladas, Rock e MPB	- O Motor do Som: Respiração diafragmática, exercícios de pressão de ar e suporte abdominal. - Embocadura: Posição dos dentes, lábios e relaxamento da mandíbula para evitar a "mordida" excessiva. - Registro Médio: Produção de notas longas (long tones) para estabilidade de afinação e timbre. - Fundamentos Técnicos: Escalas maiores básicas e leitura rítmica em Clave de Sol.	passagens rápidas. - Escala Cromática: Mapeamento completo do instrumento, do Sib grave ao Fá# agudo. - Articulação: Desenvolvimento do ataque (língua) – staccato, legato e acentuações. - Dicionário Harmônico: Arpejos de tríades e tétrades sobre as escalas estudadas.	Expressão: Bending (flexionamento de nota), Fall (queda) e o vibrato de mandíbula. - Efeitos Especiais: Introdução ao Growl (rosnado), Slap Tongue e os primeiros passos nos Altíssimos (super-agudos). - Transcrição I: Método de tirar solos de ouvido e análise de frases de grandes mestres (ex: Charlie Parker, Dexter Gordon). - Respiração Circular: Conceito e exercícios iniciais para sopro contínuo.	Baladas (subtone) e MPB (articulação lírica). - Improvisação: Aplicação de padrões rítmicos e melódicos sobre progressões harmônicas (II-V-I). - Performance: Uso de microfonação e efeitos de pedal para saxofone em contextos modernos. - Projeto Final: Execução de um repertório diversificado, incluindo uma transcrição própria e um solo improvisado.
--	--	--	---	---	---	--



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária

TROMBONE (VARA E PISTOS)	Estudo técnico e prático do trombone de vara: anatomia, manutenção e ergonomia. Desenvolvimento da embocadura, vibração labial (buzzing) e respiração diafragmática. Domínio das sete posições da vara, flexibilidade de harmônicos e extensão de registro. Abrange escalas, arpejos, posições alternativas, leitura em Clave de Fá e Clave de Dó (Tenor), além de repertório orquestral e de concerto.	Capacitar o trombonista para o domínio técnico e sonoro do instrumento, desenvolvendo a precisão das posições, a flexibilidade labial e a fluência na leitura de diferentes claves, habilitando-o para a performance em bandas, orquestras e como solista.	• Dominar o equilíbrio do instrumento e a respiração; desenvolver a embocadura básica e o mapeamento das sete posições da vara; executar escalas em Sib e Fá Maior. • Ampliar a extensão tonal (registros graves e agudos); realizar exercícios de flexibilidade labial e dominar a escala cromática; iniciar o estudo de escalas menores e arpejos. • Aplicar posições alternativas para otimização técnica; dominar a leitura na Clave de Tenor. • Conhecer e executar repertório diverso desde trechos orquestrais	Módulo 1: A Coluna de Ar e as Sete Posições Foco: Embocadura, respiração e o mapa da vara. • Anatomia e Manutenção: Montagem correta, cuidados com a vara (lubrificação) e higienização do bocal. • O Motor do Som: Respiração diafragmática, exercícios de buzzing (vibração labial) apenas no bocal e estabilidade do fluxo de ar. • Mapeamento da Vara: Estudo das 7 posições fundamentais e a	Módulo 2: Flexibilidade e Expansão de Registro Foco: Harmônicos, escala cromática e agilidade. • Flexibilidade Labial: Exercícios de saltos entre harmônicos na mesma posição (sem mover a vara). • Extensão Tonal: Desenvolvimento do registro grave e introdução às notas agudas (acima do Fá médio). • Mecânica da Vara: Desenvolvimento da escala cromática completa, focando na precisão dos movimentos rápidos. • Dicionário Harmônico: Escalas menores (natural e harmônica) e arpejos básicos. • Articulação I: O uso do	Módulo 3: Otimização Técnica e Claves Superiores Foco: Posições alternativas, Clave de Tenor e dinâmica orquestral. • Posições Alternativas: Uso inteligente da vara para evitar movimentos desnecessários e facilitar passagens rápidas. • Nova Leitura: Introdução e domínio da Clave de Dó na 4ª linha (Tenor), essencial para o repertório sinfônico. • Técnicas de Expressão: Dinâmicas extremas	Módulo 4: Alta Performance e Estilos Foco: Repertório solista, orquestral e linguagens populares. • Repertório de Concerto: Preparação de peças solistas e estudos de maior complexidade melódica. • Excertos Orquestrais: Estudo de trechos icônicos da literatura sinfônica (ex: Mozart, Wagner, Berlioz). • Linguagem Popular: Fraseado de trombone no Jazz (uso de glissandos e surdinas) e na MPB (articulação de sopros) ex. Bocato, Raul de Souza. • Improvisação: Uso de escalas pentatônicas e blues aplicadas ao
--------------------------	---	--	--	---	--	---	---



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

			complexos até MPB, Jazz e repertório solista.	relação entre braço e afinação. • Fundamentos Técnicos: Escalas de Sib Maior e Fá Maior; notas longas para desenvolvimento do timbre. • Teoria e Leitura: Leitura básica em Clave de Fá e figuras rítmicas iniciais.	"tu" para ataques limpos e introdução ao legato de trombone (coordenação ar/vara).	(pianissimo ao fortissimo) e controle de vibrato de vara vs. vibrato de mandíbula. • Articulação II: Legato sem glissando (uso da língua leve) e introdução ao Double-tonguing. • Estudo de Métodos: Exercícios técnicos avançados (ex: Arban, Bordogni ou Kopprasch).	trombone. • Performance: Postura de palco, projeção sonora em grandes ambientes e manutenção da afinação em diferentes temperaturas. • Projeto Final: Execução de uma peça musical de complexidade com exigência técnica e sonora.
INOVIA DE CORDA (ARCO)	Estudo técnico e performático do violino/viola: ergonomia, ajuste de acessórios (queixeira/espaleira) e cuidados estruturais. Desenvolvimento da técnica de arco (divisão, articulação e pressão) e da mão esquerda	Capacitar o aluno para a execução do violino/viola com precisão técnica e sensibilidade artística, desenvolvendo o controle motor fino, a pureza da afinação e a fluência na leitura e interpretação do repertório erudito e popular.	• Estabelecer a postura correta e a empunhadura do arco; dominar a primeira posição de mão esquerda e a movimentação reta do arco em cordas soltas. • Desenvolver o vibrato	Módulo 1: Anatomia, Postura e o Primeiro Som Foco: Ergonomia, empunhadura do arco e a primeira posição. • Fundamentos Físicos: Anatomia do	Módulo 2: Fluência, Articulação e Dinâmica Foco: Agilidade de dedos, golpes de arco e expressividade. • Articulação do Arco: Estudo de golpes de arco fundamentais: Détaché, Legato e Martelé.	Módulo 3: Técnica Avançada e Mudança de Posição Foco: Terceira posição, vibrato e ornamentos. • Mudança de Posição: Técnica de deslizamento e	Módulo 4: Performance, Estilos e Virtuosismo Foco: Interpretação, posições superiores e identidade artística. • Expansão Técnica: Estudo da 2ª, 4ª e 5ª posições e escalas em três oitavas.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

(digitação, vibrato e mudanças de posição). Abrange o estudo de escalas e arpejos em múltiplas oitavas, métodos técnicos tradicionais, técnicas estendidas e repertório de concerto.		e articulações de arco (Martelé, Staccato); executar escalas e arpejos em duas oitavas e iniciar estudos de métodos referenciais (Wohlfahrt/Kayser). • Dominar posições agudas (4ª à 7ª posição) e técnicas de cordas duplas; aplicar harmônicos e pizzicato de mão esquerda em repertório de alta complexidade técnica.	violino, cuidados com o arco (aperto da crina e breu) e ajuste da espaleira e queixeira. • Postura e Equilíbrio: O "triângulo" de sustentação, relaxamento do pescoço e a forma correta de segurar o arco (empunhadura). • Mecânica do Arco: Exercícios de cordas soltas, controle de pressão, velocidade e o ponto de contato entre o cavalete e o espelho. • Mão Esquerda: Colocação dos dedos na 1ª posição, fôrma	• Escalas e Arpejos: Escalas em duas oitavas (Sol, Lá e Símbolo de Sib Maior) e a introdução ao uso do 4º dedo vs. corda solta. • Dinâmicas Expressivas: Controle de volume através do peso do arco e velocidade (piano e forte). • Afinação e Escuta: Exercícios de percepção para notas naturais e acidentes (sustenidos e bemóis). • Repertório: Introdução a métodos clássicos (Suzuki ou Laoureux) e peças populares melódicas.	introdução à 3ª posição para expansão do registro. • Expressividade II: Iniciação ao Vibrato (movimento de braço ou pulso) para enriquecimento do timbre. • Golpes de Arco Saltados: Introdução ao Spiccato e exercícios de cordas duplas (o uso de drones e intervalos). • Harmonia Aplicada: Reconhecimento de intervalos de 3ª e 6ª no braço e sua aplicação na afinação. • Ornamentação: Introdução a	• Linguagens Estilísticas: Diferenciação entre o fraseado Erudito (concerto), o Jazz/Manouche (improvisação) e o Popular Brasileiro (choro e forró). • Técnicas Modernas: Introdução ao Pizzicato de mão esquerda, harmônicos naturais e artificiais. • Presença de Palco: Postura performática, projeção sonora e o uso de microfones e captadores para violino elétrico/acústico. • Projeto Final: Execução de um movimento de concerto clássico ou um arranjo solista com variações e vibrato controlado.
---	--	---	--	---	---	---



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária

				da mão e a escala de Lá Maior e Ré Maior. • Teoria e Leitura: Leitura em Clave de Sol e figuras rítmicas básicas (semibreve a colcheia).		mordentes e apogiaturas no estilo clássico e popular (folk/fiddle).	
VIOLONCELO/CONTRABAIXO ACÚSTICO	Estudo técnico e performático do violoncelo/contrabaixo: ergonomia, ajuste do espigão e pontos de apoio. Desenvolvimento da técnica de arco (peso, distribuição e articulações saltadas) e da mão esquerda (fôrma de mão, vibrato e mudanças de posição). Abrange o estudo de cordas duplas, harmônicos, leitura nas claves de Fá, Dó (Tenor) e Sol, além de repertório técnico e solista.	Capacitar o violoncelista/contrabaixista para a execução técnica e expressiva do instrumento, desenvolvendo a sonoridade profunda característica, a precisão da afinação em diferentes registros e a fluência na leitura de partituras orquestrais e solistas.	- Estabelecer a postura ergonômica e os pontos de apoio; desenvolver a produção de som em cordas soltas com foco no peso do braço e dominar a primeira posição na Clave de Fá. - Realizar mudanças de posição (2ª à 4ª) com notas guia; desenvolver o vibrato rotativo e articulações de arco (Martelé, Detaché); introduzir a leitura na Clave de Tenor. - Dominar a técnica de polegar e posições	Módulo 1: A Base e a Produção do Som Foco: Ergonomia, peso do arco e a primeira posição. • Fundamentos Físicos: Ajuste do espigão (altura ideal), os três pontos de apoio e a inclinação do instrumento em relação ao corpo. • Mecânica do Arco: Empunhadura (francesa ou alemã para o contrabaixo), controle de ponto	Módulo 2: Mobilidade e Expressividade Foco: Mudanças de posição, vibrato e introdução à Clave de Tenor. • Mudança de Posição I: Técnica de deslocamento entre a 1ª e a 4ª posição utilizando a "nota guia" para precisão de afinação. • Vibrato: Desenvolvimento do movimento rotativo do antebraço e relaxamento da musculatura da mão esquerda. • Articulação do Arco:	Módulo 3: Agilidade e Posições Superiores Foco: Técnica de polegar, arcos saltados e Clave de Sol. • Posição de Polegar (Capotasto): Uso do polegar como pestana móvel para acessar o registro agudo (essencial para violoncelo e passagens de virtuosismo no contrabaixo).	Módulo 4: Alta Performance e Estilos Foco: Repertório solista, excertos orquestrais e linguagens populares. • Virtuosismo de Concerto: Estudo de peças de grande fôlego (Suítes de Bach, concertos de Haydn ou Bottesini). • Literatura Orquestral: Análise e execução de trechos complexos de Beethoven, Brahms e Mahler (foco em passagens de rápida articulação).



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

			agudas; executar arcos saltados (Spiccato, Sautillé), cordas duplas e harmônicos; ler fluentemente em Clave de Sol. • Conhecer e interpretar um repertório diverso, desde de trechos orquestrais complexos (Beethoven, Brahms, Mahler) até o Jazz e o Popular.	de contato e a "condução do peso" do braço para a corda. • Mão Esquerda: Forma de mão na 1ª posição (espaçamento entre dedos), independência e força muscular inicial. • Produção Sonora: Cordas soltas com foco em sonoridade plena e trocas de arco imperceptíveis. • Teoria e Leitura: Domínio da Clave de Fá e figuras rítmicas fundamentais.	Estudo dos golpes de arco Détaché (notas separadas) e Martelé (notas acentuadas/marteladas). • Novos Registros: Introdução à leitura na Clave de Dó na 4ª linha (Tenor). • Dicionário Harmônico: Escalas e arpejos em duas oitavas com foco na ressonância das cordas.	• Arcos Saltados: Desenvolvimento do Spiccato (arco saltado controlado) e introdução ao Sautillé. • Cordas Duplas e Harmônicos: Execução de intervalos de 3ª, 6ª e oitavas; uso de harmônicos naturais para brilho sonoro. • Leitura Avançada: Transição e leitura fluente na Clave de Sol. • Técnicas Orquestrais: Dinâmicas extremas (pp a ff) e ataques precisos para entradas orquestrais.	• Linguagens Populares: O papel do instrumento no Jazz (Walking Bass e Pizzicato percussivo para o contrabaixo) e no Popular (melodias líricas no violoncelo). • Performance Profissional: Preparação de audição, presença de palco e cuidados com a projeção acústica em grandes salas. • Projeto Final: Execução de uma obra solista completa ou um conjunto de excertos orquestrais de nível profissional.
--	--	--	---	--	--	---	---



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura
Gabinete da Secretária

CURSO DE TEORIA MUSICAL	Estudo dos elementos fundamentais da linguagem musical: notação, rítmica, sistemas de escalas e intervalos. Abrange também a estruturação harmônica (formação de acordes e campo harmônico), análise de formas musicais, solfejo e percepção auditiva. O curso visa fornecer a base teórica necessária para a leitura, escrita e compreensão estrutural da música erudita e popular.	Capacitar o aluno a ler, escrever e interpretar símbolos e estruturas musicais, desenvolvendo a consciência teórica e a percepção auditiva como ferramentas de suporte para a prática instrumental e a apreciação musical crítica.	• Habilitar a leitura e escrita fluente nas claves de Sol, Fá e Dó além da compreensão de armaduras de clave e sinais de dinâmica/articulação. • Desenvolver a percepção de pulsação, métrica (compassos simples e compostos) e a correta divisão de figuras rítmicas. • Compreender a formação de intervalos, escalas maiores/menores e a construção de tríades e tétrades. • Desenvolver o solfejo cantado e o ditado rítmico-melódico, conectando a teoria à percepção sonora real.	Módulo 1: Alfabetização e Gramática Musical Foco: Notação, claves e as primeiras divisões rítmicas. • A Escrita Musical: O sistema de pauta (pentagrama), linhas e espaços suplementares. • Claves e Localização: Leitura fluente na Clave de Sol, Clave de Fá e Clave de Dó. • Ritmo I: Conceitos de pulsação e tempo; figuras de notas e pausas (da semibreve à semicolcheia). • Compassos Simples: Fórmulas de compasso (2/4,	Módulo 2: O Sistema Tonal e Intervalos Foco: Escalas maiores, armaduras de clave e a lógica das distâncias. • Intervalos I: Estudo das distâncias musicais (tons e semitons); intervalos maiores, menores e justos. • Escalas Maiores: A estrutura do modo jônico e o ciclo de quintas (sustenidos e bemóis). • Armadura de Clave: Identificação rápida de tonalidades e a ordem dos acidentes. • Ritmo II: Síncopas, contratempos e ligaduras de prolongamento. • Solfejo I: Prática de solfejo cantado com graus conjuntos na escala maior. • Percepção: Ditados melódicos simples e	Módulo 3: Arquitetura Harmônica e Métrica Composta Foco: Formação de acordes, escalas menores e compassos compostos. • Escalas Menores: As três variações (Natural, Harmônica e Melódica) e as tonalidades relativas. • Harmonia I (Tríades): Formação de acordes maiores, menores, aumentados e diminutos. • Tétrades: Introdução às sétimas (5ª e 7ª) e sua	Módulo 4: Análise Estrutural e Campo Harmônico Foco: Harmonia funcional, formas musicais e percepção avançada. • Campo Harmônico: Construção de acordes sobre os graus da escala (Tríades e Tétrades em Maior e Menor). • Harmonia Funcional: Funções tonais (Tônica, Subdominante e Dominante) e cadências básicas. • Análise de Forma: Introdução às estruturas musicais (Binária, Ternária, Rondo e Tema com Variações). • Ornamentação e Abreviações: Sinais de repetição (D.C., Coda),
-------------------------	--	--	---	---	---	---	--



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Cultura

Gabinete da Secretária

				3/4, 4/4), barras de compasso e unidade de tempo/compasso. • Sinais de Expressão: Introdução aos sinais de dinâmica (p, f, crescendo) e articulação (staccato, legato). • Percepção: Ditados rítmicos elementares e reconhecimento de alturas.	identificação auditiva de intervalos melódicos.	construção sobre as tríades. • Métrica Composta: Compreensão de compassos como 6/8, 9/8 e 12/8 e a subdivisão ternária. • Intervalos II: Intervalos aumentados, diminutos e inversão de intervalos. • Solfejo II: Leitura cantada incluindo saltos de intervalos de 3ª, 4ª e 5ª.	trilos, mordentes e apogiaturas. • Percepção e Transcrição: Ditados a duas vozes e reconhecimento auditivo de funções harmônicas. • Projeto Final: Análise teórica e rítmica completa de uma partitura com um grau avançado de complexidade.
--	--	--	--	--	---	---	--