



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Flávia Petersen Moretti de Araújo
PREFEITA

Sebastião dos Reis Gonçalves
VICE-PREFEITO

Elizângela Batista de Oliveira
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ana Helena Paroli
GABINETE DA PREFEITA

Maurício Magalhães Faria Neto
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Jaqueline Favetti
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cristina SetsuCo Siqueira Saito
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Inaciray Ramos de Brito Taveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Ana Paola Carlini
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Louriney Santos Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Fabyane Akemi Nagazawa
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TECNOLOGIA E TURISMO

Manoela Rondon Ourives Bastos
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

Igor da Cunha Gomes da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER

Marcos José da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Silvio Aparecido Fidelis
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ricardo Costa Amorim
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
RURAL SUSTENTÁVEL

Drielli Martinez Ferreira Lima - Interina
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Deisi de Cássia Bocalon Maia
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gerson Ronei Scarton Junior
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Celso Luiz Pereira
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Zilmar Dias da Silva
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAE

Sumaia Leite de Almeida
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
VÁRZEA GRANDE - PREVIVAG

ÍNDICE

Atos da Prefeita.....	01
Ato.....	01
Secretarias.....	05
Procuradoria Geral do Município.....	05
Superintendência de Contratos e Convênios.....	05
Secretaria Municipal de Administração.....	05
Superintendência de Gestão de Pessoas.....	05
Superintendência de Licitação.....	07
Secretaria Municipal de Defesa Social.....	07
Corregedoria da Guarda Municipal.....	07
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.....	09
Procedimento Administrativo.....	09
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.....	24
Procedimento Administrativo.....	24
Secretaria Municipal de Saúde.....	24
Portaria.....	24
Procedimento Administrativo.....	24
Superintendência de Atenção Secundária.....	25
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo.....	25
Procedimento Administrativo.....	25
Conselhos.....	26
Conselho da Cidade de Várzea Grande – CONCIDADE.....	26
Procedimento Administrativo.....	26
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.....	28
Procedimento Administrativo.....	28

Atos da Prefeita

Ato

ATO Nº. 174/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR Patrícia Rosa de Arruda, no cargo em comissão de Superintendente de Desenvolvimento Econômico - DNS 03, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo, com efeito, a partir de 18 de fevereiro 2026.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

ATO Nº. 173/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Nomear Michelly França de Oliveira, no cargo em comissão de Coordenador de Gestão de Pessoas - DNS 04, na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 12 de fevereiro de 2026.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 162/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Rayane Figueiredo de Arruda, no cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 07, na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 161/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Walter Cerqueira, no cargo em Comissão de Gerente de Serviços Gerais - DNS 06, na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 160/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Lindalva Marques da Silva Arruda, no cargo em Comissão de Gerente do CEM - DNS 06, na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 159/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR José Nazario de Souza, no cargo em Comissão de Gerente Centro de Saúde Água Limpa - DNS 06, na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 172/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Evanil Maria de Barros, no cargo em Comissão de Gerente CRAS III – DNS 06, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeito, a partir de 06 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 171/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Meire de Souza Cesar, no cargo em Comissão de Assessor Técnico - DNS 06, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 170/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Marina Eliza da Silva Araújo, no cargo em Comissão de Assessor Técnico - DNS 06, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 169/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Augusto Cesar do Espírito Santo, no cargo em Comissão de Coordenador de Fiscalização de Obras - DNS 04, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 168/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Renan Botelho Moraes, no cargo em Comissão de Coordenador Administrativo e Financeiro - DNS 04, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 167/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Nancy Rubia Assunção Pereira, no cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 07, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 166/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Rita de Cassia Monterani Pizati, no cargo em Comissão de Gerente de Qualificação Profissional - DNS 06, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 165/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Fabiane Luzia Figueiredo da Silva, no cargo em Comissão de Gerente de Cadastro Único - DNS 06, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 164/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Lucilene Maria Silva Toledo Pizza, no cargo em comissão de Assessor Jurídico - DNS 05, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 163/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Dagner Lucas Amorim, no cargo em comissão de Assistente Técnico - DNS 07, na Secretaria Municipal de Governo, com efeito, a partir de 13 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 11 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 158/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR Gabriel da Silva Santos, no cargo em comissão de Secretário Escolar - DNS 06, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer com efeito, a partir de 11 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 157/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR Elifas da Silva Santos, no cargo em comissão de Secretário Escolar - DNS 06, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer com efeito, a partir de 12 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 155/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Keli Cristina Silva Cavalcante Batista, no cargo em Comissão de Gerente Restaurante Popular – DNS 06, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeito, a partir de 06 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 154/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Regiany Caroliny Vilella da Silva Ferreira, no cargo em Comissão de Assistente Técnico – DNS 07, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, com efeito, a partir de 02 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 153/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Thiago Faber de Siqueira, no cargo em Comissão de Secretário Escolar - DNS 06, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 12 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 152/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR João Victor da Silva Mota, no cargo em Comissão de Secretário Escolar - DNS 06, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 12 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 151/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Cleber Leite Paz de Barros, no cargo em Comissão de Secretário Escolar - DNS 06, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 10 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 150/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Zélia da Silva Vitória, no cargo em Comissão de Coordenador de Obras e Projetos - DNS 04, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 02 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

GABINETE DA PREFEITA

ATO Nº 149/2026

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Sandro Luiz Araújo, no cargo em Comissão de Coordenador de Desporto - DNS 04, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 02 de fevereiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal

ATO Nº 144/2026

Flavia Petersen Moretti de Araújo, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e o que consta no processo nº 23301/2026.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a srª WANESSA OLIVEIRA ALVES DE JESUS, matrícula nº 135252, do cargo de provimento efetivo de Profissional de Nível Superior do SUS, lotada no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito a partir de 30 de janeiro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 11 de fevereiro de 2026

Flavia Petersen Moretti de Araújo
Prefeita Municipal de Várzea Grande

Secretarias

Procuradoria Geral do Município

Superintendência de Contratos e Convênios

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N 001/2025

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, a ASSOCIAÇÃO CAMINHANDO PARA MAIS UM SONHO - ACAMIS, entidade filantrópica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n. 14.904.923/0001-82. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo de Aditivo encontra fundamentação legal no art. 55, da Lei Federal n. 13.019/2014, no Decreto Municipal n. 70/2016, na justificativa exarada pela Secretária Gestora, nos termos e condições do Termo de Colaboração N° 001/2025, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 18725/2026. OBJETO: Este Termo tem por objeto aditar as CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES, CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, e a CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO, referente ao repasse de recursos a execução de Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos - SCFV, destinado atendimento a 200 (duzentas) crianças e adolescentes do sexo masculino e feminino, na faixa etária de 06 a 15 anos na região norte do Município de Várzea Grande/MT. VALOR: Fica mantido o valor global de R\$110.000,00 (Centro e dez mil reais), sendo repassado em parcela de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensal, de acordo o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho. UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FONTE: 0150/01660 VIGÊNCIA: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação de prazo de vigência do Termo de Colaboração por mais 11 meses, a contar de 18/02/2026 até 18/01/2027. FISCAL DE CONTRATO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL que designa neste ato, como FISCAL TITULAR, o servidor LUCIELDIO SANTANA DA PENHA SILVA, inscrito na matrícula nº 175021, e como FISCAL SUPLENTE, a servidora FABRICIA DE CAMPOS SILVA, inscrita na matrícula nº 144006.

DATA DE ASSINATURA: 11.02.20226

CRISTINA SETSUCO SIQUEIRA SAITO

SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARCEIRO PÚBLICO

ASSOCIAÇÃO CAMINHANDO PARA MAIS UM SONHO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Secretaria Municipal de Administração

Superintendência de Gestão de Pessoas

Portaria

PORTARIA Nº 132/2026

A Prefeita Municipal de Várzea Grande - MT, FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Instrução Normativa SRH 05-07 nº 01/2016; e

Considerando a determinação contida no Art. 24 da Lei Municipal nº 1.164/1991,

quanto à verificação da aptidão e capacidade do servidor mediante os critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, durante o período de estágio probatório;

Considerando, ainda, o resultado final da avaliação de desempenho dos servidores, após a análise da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, designada pela Portaria nº 369/2025 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o resultado final da avaliação de desempenho e declarar estável no serviço público municipal os servidores aprovados em estágio probatório, abaixo relacionados:

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
152256	JONATAN RODRIGUES ARRUDA SILVA	FISCAL MUNICIPAL - PERFIL FISCAL D E OBRAS	01.08.2022 A 01.08.2025
151837	CLAUDEMIR LOPES GOMES	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - PERFIL SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	15.06.2022 A 15.06.2025
151848	ALFREDO BECHER PAES FILHO	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - PERFIL AGENTE ADMINISTRATIVO	01.06.2022 A 01.06.2025
151849	CHARLES HENRIQUE FERRAZ JUNIOR	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - PERFIL AGENTE ADMINISTRATIVO	06.06.2022 A 06.06.2025
151812	JULIANA GRIMA DOS SANTOS	TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - PERFIL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	01.06.2022 A 01.06.2025
151753	VINICIUS BOTTEGA ALVES	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL	01.06.2022 A 01.06.2025
151834	MARCOS AURELIO DE ALMEIDA	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - PERFIL TÉCNICO AGRICULTA	01.06.2022 A 01.06.2025
151845	MATHEUS APARECIDO GUIMARAES	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - PERFIL FOTOGRAFO	01.06.2022 A 01.06.2025

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar do término do estágio probatório.

Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande - MT, 10 de fevereiro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 189/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 1078513/25,

RESOLVE:

Deferir Licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora SILVIA JOANA ROSA, ocupante do cargo de 2357 - PROFESSOR, matrícula nº 132737, lotada no(a) SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, por 12 (doze) dias, garantida a remuneração a contar de 25/08/2025 à 05/09/2025, com ônus da remuneração do servidor.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 187/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 1073851/25,

RESOLVE:

Deferir Licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora PAMELA DOS SANTOS AGUILERA, ocupante do cargo de 2376 - TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, matrícula nº 82191, lotada no(a) SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, por 7 (sete) dias, garantida a remuneração a contar de 30/07/2025 à 05/08/2025, com ônus da remuneração do servidor.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 186/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 1075951/25,

RESOLVE:

Deferir Licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora DIANE APARECIDA MENEZES, ocupante do cargo de 2357 - PROFESSOR, matrícula nº 86681, lotada no(a) SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, por 30 (trinta) dias, garantida a remuneração a contar de 09/08/2025 à 07/09/2025, com ônus da remuneração do servidor.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 185/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 1075951/25,

RESOLVE:

Deferir Licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora DIANE APARECIDA MENEZES, ocupante do cargo de 2453 - PROFESSOR NV SUPERIOR 25 H, matrícula nº 130544, lotada no(a) SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, por 30 (trinta) dias, garantida a remuneração a contar de 09/08/2025 à 07/09/2025, com ônus da remuneração do servidor.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 184/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 1076106/25,

RESOLVE:

Deferir Licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora NEUZA DIAS EVANGELISTA, ocupante do cargo de 2453 - PROFESSOR NV SUPERIOR 25 H, matrícula nº 130637, lotada no(a) SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, por 102 (cento e dois) dias, garantida a remuneração a contar de 02/09/2025 à 12/12/2025, com ônus da remuneração do servidor.

Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 178/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 10 da Lei Nº 4.648/2020, aos seguintes servidores:

NOME	MATRICULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM
ELENA ROSIMARA PIRES	12947	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	04/08/2025	19/12/2025
GONÇALINA APARECIDA ALMEIDA DA SILVA	82252	TECNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	04/08/2025	21/10/2025
IZABEL CRISTINA DE SANTANA BARRETO	20677	PROFESSOR V A VIII	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	18/08/2025	16/10/2025
ELIZANDRA BET	130554	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	15/08/2025	09/10/2025
ELIZANDRA BET	82071	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	15/08/2025	09/10/2025
VANIA CRISTINA MARQUES FRANCA	146289	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	08/08/2025	26/08/2025
ROSICLE RODRIGUES BENEVIDES	41451	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	18/08/2025	13/02/2026
SELMA SILVA MORAES	42991	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	06/08/2025	01/02/2026
MARCIO SEBASTIAO DOMINGOS	31206	PROFESSOR V A VIII	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	12/08/2025	09/11/2025
MARINETE RODRIGUES SANTANA E ANUNCIACAO	34372	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	11/08/2025	15/09/2025
LAURA ELENA FIGUEIREDO GUIMARAES	26608	Nutricionista	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25/03/2025	30/03/2025
LUCIMARA MARQUES TOSO	29040	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04/03/2025	10/03/2025
JOSIMARY DONATA DA SILVA	24606	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	09/04/2025	05/09/2025
CHRISTIANI MENDES DA SILVA	146397	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	30/04/2025	29/05/2025
CARLA REGINA SOARES CAMPOS	6655	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	05/05/2025	02/08/2025
CLEUZA VIEIRA NERES	130598	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	28/02/2025	27/06/2025

MARIZETE GONCALVES DA COSTA MORAIS	34642	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	21/03/2025	16/09/2025
ANATALIA CORREA CAMPOS	3259	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	19/03/2025	14/09/2025
NEIDE PAULO DE SOUZA MORAES	82007	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	25/03/2025	14/09/2025
GENILSON ROBERTO DA GUIA	95767	AGENTE TECNICO DO SUS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	05/10/2025	08/03/2026
VILMA AUXILIADORA DE SOUZA SILVA	46798	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	14/08/2025	31/08/2025
ROSALI DE OLIVEIRA	40684	TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	31/07/2025	12/08/2025
DEUSDENY PEREIRA DO NASCIMENTO	84433	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	15/08/2025	13/09/2025
FERNANDA VIANA PINHEIRO	146454	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	18/08/2025	10/10/2025
ADEVANIL AUGUSTA DA SILVA COSTA	84054	TECNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	29/08/2025	26/10/2025
ETNA FELIPE DE OLIVEIRA	15157	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	04/08/2025	01/12/2025
ROSIMEIRE ZORZIN MARCELINO	130574	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	21/08/2025	29/08/2025
LUENI APARECIDA DE CAMPOS SAMPAIO	130646	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	25/08/2025	01/11/2025
VILMA FERREIRA DA CRUZ SOUZA	46874	Agente de ManutenCAO (extinto)	SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER	02/08/2025	16/08/2025
LIDIANE VELOSO NUNES	141552	Profissional de Nível Superior do SUS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	10/02/2026	06/08/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão;

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva
Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 177/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 00018290/26,

RESOLVE:

Deferir Licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora GONÇALINA APARECIDA ALMEIDA DA SILVA, ocupante do cargo de 2363 - TECNICO DE SUPORTE

ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - NV MEDIO, matrícula nº 82252, lotada no(a) SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, por 85 (oitenta e cinco) dias, garantida a remuneração a contar de 21/01/2026 à 15/04/2026, com ônus da remuneração do servidor.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva
Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 176/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 00013346/25,

RESOLVE:

CONCEDER licença gestante a servidora AMANDA MOREIRA SOARES, matrícula nº132808, ocupante do cargo de 2357 - PROFESSOR, lotada no(a) SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER, a partir de 17/12/2025 até 14/06/2026 .

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva
Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

Superintendência de Licitação

Justificativa

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INVIABILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo Administrativo n.º 463/2025.

Objeto: Celebração de Termo de Cooperação Técnica para gestão de margem consignável, mediante cessão de licenciamento de software, em caráter não oneroso.

Parceiro: DIGITALCONSIG SISTEMAS LTDA, CNPJ: 126.022.696/0001-36.

Vigência: vigência de 60(sessenta) meses com início em 02/03/2026.

Justifica-se a inviabilidade de chamamento público em razão da inexistência de ônus financeiro ao Município, da inviabilidade de competição por critério de preço e da singularidade técnica da solução, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD).

Várzea Grande/MT, 12 de fevereiro de 2026.

JAQUELINE FAVETTI
Secretária Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Defesa Social

Corregedoria da Guarda Municipal

Portaria

PORTARIA Nº 009/CORREG.GERAL/2026

O corregedor Geral da Guarda Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 4.108/2015;

CONSIDERANDO os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025, instaurado com a finalidade de apurar eventuais responsabilidades decorrentes dos atos e fatos narrados na denúncia de fato e respectivos anexos, apresentada pelo Sr. Louriney do Santos Silva, sob o protocolo nº 0192, protocolada nesta Corregedoria em 11/08/2025; **(negritei)**

CONSIDERANDO a existência de registro de Boletim de Ocorrência relacionada aos fatos apurados no presente Processo Administrativo Disciplinar; **(negritei)**

CONSIDERANDO o Termo de Indicação; **(negritei)**

CONSIDERANDO a defesa escrita; **(negritei)**

CONSIDERANDO o Relatório Final do Membro da Comissão Permanente de Procedimento Administrativo Disciplinar e; **(negritei)**

CONSIDERANDO o Julgamento desta Autoridade Instauradora; **(negritei)**

CONSIDERANDO os elementos evidenciados e demonstrados nos Autos; **(negritei)**

RESOLVE:

ACATAR integralmente o Relatório Final da Comissão de Procedimentos Administrativos designada para apuração dos fatos, com fundamento no art. 103 da Lei nº 4.180/2016, por entender que restou devidamente comprovada a prática de transgressão disciplinar atribuída ao servidor da Guarda Municipal, Inspetor Alexander Gouveia Ortiz, matrícula funcional nº 1856; **(negritei)**

APLICAR a sanção de **ADVERTÊNCIA** ao servidor da Guarda Municipal, Inspetor Alexander Gouveia Ortiz, matrícula funcional nº 1856, do Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal, estabelecidos no Art. 87, inc. I, da Lei 4.180/2016 c/c Art. 22, inc. I, da Lei nº 4.108/15. **(negritei)**

EXTINGUE-SE o presente Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025 com Julgamento de Mérito nos termos do Art. 94, inc. II do Dec. Nº 80/2015; **(negritei)**

Publique-se no Diário oficial e no Boletim Interno da GMVG;

Intime-se as partes interessada fornecendo cópia do julgamento,

Cumpra-se.

Várzea Grande - MT, 12 de fevereiro de 2026.

Sidney Oliveira do Carmo
Corregedor Geral – GMVG

JULGAMENTO**Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025****Denunciados: GM Alexander**

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 4.108 de 12 de novembro de 2015, Lei Complementar nº. 4.180/2016, de 30 de dezembro de 2016, e pelo Decreto nº. 80 de 17 de dezembro de 2015;

Considerando o encerramento dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares, instituída pela Portaria GAB/PREF/PMVG nº 02/2025;

Considerando os autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025, instaurado com a finalidade de apurar eventuais responsabilidades decorrentes dos atos e fatos narrados na denúncia de fato e respectivos anexos, apresentada pelo Sr. Louriney do Santos Silva, sob o protocolo nº 0192, protocolada nesta Corregedoria em 11/08/2025, junto às (fls. 06, a 039);

Considerando que, no curso do Inquérito Administrativo, foram realizadas diligências em estrita observância ao princípio do contraditório, assegurando-se ao denunciado o pleno exercício do direito de defesa, com ciência de todos os atos do procedimento, bem como a oportunidade de apresentar defesa e produzir provas, nos termos previstos no ordenamento jurídico;

Considerando a existência de registro de Boletim de Ocorrência relacionada aos fatos apurados no presente Processo Administrativo Disciplinar, conforme fls. 25/27;

Considerando o Termo de Indicação, constante às fls. 73/74, no qual foram devidamente apontados os dispositivos legais violados em razão da conduta voluntária do Inspetor GM Alexander, consistente na realização de financiamento do veículo automotor HB20, formalmente registrado em seu nome, mas que, de fato, pertencia e encontrava-se na posse do Inspetor GM Louriney, sem a devida ciência ou autorização deste, deixando o indiciado de observar os princípios da transparência, honestidade e ética, ao não comunicar a referida operação financeira ao real possuidor do bem, certificado à fl. 107 dos autos;

Considerando a defesa escrita apresentada pelo Inspetor GM Alexander, protocolada em 06 de janeiro de 2026, verifica-se que a manifestação foi juntada dentro do prazo legalmente estabelecido, sendo, portanto, tempestiva, conforme consta à fl. 107 dos autos;

Considerando o Relatório Final da Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares, no qual se consignou, à fl. 112, que a conduta atribuída ao Inspetor GM Alexander pode, em tese, ser interpretada como ilícito de natureza civil ou criminal, (estelionato/fraude), por violar o princípio da moralidade administrativa, registre-se, ainda, que o próprio denunciante apresentou notícia-crime em face do denunciado, conforme consta junto às fls. 25 a 27 dos autos, matéria esta que poderá ser apreciada pelas instâncias judiciais competentes;

Com fundamento no conjunto probatório constante dos autos, a Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares identificou elementos suficientes e idôneos para a caracterização da conduta irregular imputada ao Inspetor GM Alexander Gouveia Ortiz, matrícula nº 1856, restando evidenciado que o servidor não observou o dever de probidade, ao violar os princípios que devem nortear a atuação pública e privada dos integrantes da Guarda Municipal de Várzea Grande, especialmente a moralidade administrativa, a honestidade e a lealdade à verdade, conforme às fls. 113.

Em decorrência do exposto, a Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares opinou pela aplicação da sanção disciplinar de **ADVERTÊNCIA**, com fundamento nos artigos. 6º, incisos XIII e XV, e 85, inciso I, da Lei nº 4.180/2016, que institui o Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande.

I – RELATÓRIO

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar, em tese,

possíveis transgressão/infração administrativa/disciplinar atribuída ao Inspetor GM Alexander Gouveia Ortiz, conforme fatos narrados em denúncia formulada pelo Inspetor GM Louriney, amplamente descritos e analisados no Relatório Final da Comissão de Procedimentos Administrativos Disciplinares, regularmente constituída pela Portaria GAB/PREF/PMVG nº 02/2025;

Após regular instrução processual, conduzida com plena observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, a Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinares, concluiu pela procedência da denúncia, reconhecendo a prática de conduta incompatível com os princípios éticos e funcionais que regem a atuação do Guarda Municipal, conforme consta à fl. 107 dos autos, ao final sugeriram pela aplicação da sanção disciplinar de **ADVERTÊNCIA**, com fundamento na Lei Complementar nº 4.180/2016, que institui o Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande. **(Negritei)**

É o relatório. Passo à decisão.

II – DA CONCLUSÃO

Inicialmente, cumpre destacar que o Processo Administrativo Disciplinar observou todas as garantias constitucionais previstas no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, notadamente o contraditório e a ampla defesa, não havendo nulidades a serem reconhecidas.

No que concerne à alegação defensiva de suposta prática de abuso de autoridade, consubstanciada na menção aos artigos. 30 e 33 da Lei nº 13.869/2019, conforme consta à fl. 89, verifica-se que a defesa se limitou à mera indicação dos dispositivos legais, sem a devida demonstração de sua aplicabilidade ao caso concreto.

Ressalta-se que a invocação de ilícito penal exige fundamentação mínima e indicação objetiva do ato tido por irregular, sob pena de esvaziamento argumentativo.

No mérito, acolho integralmente o Relatório Final da Comissão de Procedimentos Disciplinares, o qual analisou de forma minuciosa os fatos, os depoimentos colhidos, os documentos acostados aos autos e as alegações defensivas apresentadas pelo Inspetor GM Alexander.

Impõe-se consignar que o objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025 decorre da apuração do resultado concreto da conduta do Inspetor GM Alexander, consubstanciada na formalização de financiamento do veículo automotor HB20, o qual, embora registrado oficialmente em seu nome, teria, em tese, como real possuidor o Inspetor GM Louriney, conforme se extrai do documento de fl. 107 dos autos.

Restou comprovado que o Inspetor GM Alexander financiou veículo automotor (HB20), sem comunicação prévia, autorização ou ciência do real possuidor do bem, embora ainda registrado formalmente em seu nome, já havia sido adquirido de fato pelo Inspetor GM Louriney, conforme consta às fls. 61 – 65.

Tal conduta, ainda que praticada no âmbito da vida privada, repercute diretamente na esfera administrativa, por violar o princípio da moralidade pública, da honestidade, do amor a verdade os deveres de honestidade, transparência, boa-fé e moralidade, junto às fls. 111-115 expressamente exigidos dos integrantes da Guarda Municipal, inclusive fora do serviço, conforme dispõem os artigos, 6º, incisos XIII e 85, inciso I, da Lei Complementar nº 4.180/2016, Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande.

Além disso, os elementos constantes dos autos revelam em tese que a conduta do Inspetor GM Alexander Gouveia Ortiz, poderia ser interpretado como um ilícito civil ou até criminal (estelionato/fraude), violando o princípio da moralidade administrativa. O próprio denunciante apresentou queixa crime contra o denunciado por estelionato, conforme consta às fls. 25 – 27.

Ora, diante das considerações expostas e em razão dos elementos constantes nos autos, observa-se, pelo conjunto probatório, restou suficientemente demonstrado, que o servidor da Guarda Municipal Inspetor Alexander Gouveia Ortiz, matrícula funcional nº 1856, **incorreu em transgressão disciplinar, ao contrariar dispositivos** que regem os princípios norteadores da conduta dos servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande, conforme disciplinado pela Lei nº 4.180/2016 – Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande. **(Negritei)**

III – DECISÃO DO CORREGEDOR

1 - ACATAR integralmente o Relatório final o da Comissão de Procedimentos Administrativos, indicada a apurar os fatos, com fulcro no Art. 103 da Lei 4.180/2016, por entender que **RESTOU COMPROVADA** a existência de transgressão disciplinar a ser atribuída ao servidor da Guarda Municipal Inspetor Alexander Gouveia Ortiz, matrícula funcional nº 1856, em razão do servidor ter contrariados os dispositivos 6º, inciso XIII e 85, inciso I, da Lei Complementar nº 4.180/2016, Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande, desta forma **CONFIGURANDO TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR**; **(Negritei)**

2 - JULGAR, com fundamento no Art.7º, inc. X, da Lei nº 4.108/15, o servidor Guarda Municipal Inspetor Alexander Gouveia Ortiz, matrícula funcional nº 1856, a sanção disciplinar de **ADVERTÊNCIA** pelo cometimento de **TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR** capituladas nos artigos, 6º, incisos XIII e 85, inciso I, da Lei nº 4.180/2016, Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande/MT; **(Negritei)**

3 - DETERMINO o encaminhamento de cópia integral dos autos ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, para ciência e adoção das providências que entender cabíveis, nos termos do art. 40 do Código de Processo Penal, diante da existência de indícios, em tese, de possível infração penal, conforme consignado no Relatório Final da Comissão;

3 - APLICAR com fundamento legal no Art. 95, inc. IV, da Lei 4.180/2016, Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande/MT ao servidor Guarda Municipal Inspetor Alexander Gouveia Ortiz., matrícula funcional nº 1856, a sanção disciplinar de **ADVERTÊNCIA** prevista no Art. 87, inc. I da Lei nº 4.180/2016, Código de Ética e Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Várzea Grande/MT; **(Negritei)**

4 - DAR CIÊNCIA ao servidor do referido **JULGAMENTO**, do Processo Administrativo

Disciplinar nº 001/2025, Processo Corregedoria Geral nº 0261, nos termos do Art.61, do Dec. 80/2015;

5 - APÓS O PRAZO, EXTINGUE-SE o presente Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2025, com Julgamento de Mérito nos termos do Art. 94, inc. II, do Decreto Nº 80/2015; (Negritei)

6 - OFICIAR, o Secretário de Defesa Social, Comandante da Guarda Municipal de Várzea Grande e o Departamento de Recursos Humanos, para as necessárias anotações na ficha funcional do servidor e o devido arquivamento, conforme previsto no Art. 92, § Único, do Dec. Nº 80/2015. (Negritei)

Publique-se no Diário oficial e no Boletim Interno da GMVG;

Intime-se a parte interessada fornecendo cópia do julgamento

Cumpra-se.

Várzea Grande - MT, 12 de fevereiro de 2025.

Sidney Oliveira do Carmo

Corregedor Geral – GMVG

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Procedimento Administrativo

Edital

EDITAL DE SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, Agentes (Proponentes) Culturais de Várzea Grande – MT!!!! Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos de manutenção e/ou projetos/planos de trabalho apresentados pelos agentes culturais do Município de Várzea Grande – MT.

Deste modo, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande – MT, torna público o presente edital amparado na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) e Lei nº 13.853/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e no Decreto 12.409/2025 (Decreto MINC).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I – Categorias de apoio -, com o objetivo de incentivar as diversas formas de expressões, linguagens, iniciativas e manifestações culturais do Município de Várzea Grande – MT.

2.1.2 Subsídio a espaços, ambientes e iniciativas culturais é entendido como pagamento mensal concedido a espaços e ambientes culturais e iniciativas, pago de acordo com critérios estabelecidos pelo gestor local municipal, considerado o valor de manutenção mensal máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), por mês, que pode ser destinado ao uso em atividades-meio ou em atividades-fim e com pagamento parcelado conforme descrito nas páginas seguintes neste Edital.

2.1.3 Pela Lei da PNAB, compreendem-se como espaços ou ambientes artístico-culturais aqueles organizados e mantidos por Pessoas (Física e/ou Jurídicas – PF/PJ), Organizações da Sociedade Civil (OSCs), MEI, microempresas culturais, coletivos informais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Atenção! Caso não haja comprovação de pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado, o candidato será desclassificado na fase inicial de inscrição.

Atenção! Há arquivos intitulados materiais informativos disponibilizados na Pasta Edital nº 004/2026 para auxiliar a/o agente cultural na compreensão básica deste Edital.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e/ou iniciativas artístico-culturais selecionados

20 (VINTE) ESPAÇOS, AMBIENTES E/OU INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS

Serão selecionados **20 (VINTE) espaços, ambientes e/ou iniciativas artístico-culturais** em conformidade com o Plano de Aplicação de Recursos – PAR – da PNAB Ciclo 2.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos de aplicação da conta Pnab do Ciclo 1, bem como dos rendimentos das aplicações da Conta Pnab do Ciclo 2, o quantitativo de vagas, o valor total desse Edital e o quantitativo de proponentes culturais poderão ser ampliadas.

Atenção! Na execução desse chamamento público de seleção serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, nos termos do disposto no parágrafo (§) 4º do art. 8º da Pnab (Lei nº 14.399/2022).

2.3 Valor total do Edital e forma de distribuição dos recursos

R\$ 400.000,00 (QUATROCENTOS MIL REAIS)

R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) VALOR MÁXIMO PARA CADA PROJETO

2 (DUAS) PARCELAS, CADA UMA DE R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)

2.3.1 O valor total do edital é de R\$ 400.000,00 (QUATROCENTOS MIL REAIS). Cada espaço, ambiente ou iniciativa cultural receberá subsídio no valor de R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) para cada projeto, distribuídos em 2 (duas) parcelas durante 2 (dois) meses, cada uma de R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).

Sobre o valor total repassado pelo Município de Várzea Grande – MT (no caso, a Prefeitura Municipal de Várzea Grande) ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda - IR, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços, desde que não haja acréscimo patrimonial (no caso de o agente cultural auferir renda proveniente do projeto), ou aquisição patrimonial (no caso de o agente cultural incorporar bem adquirido para a execução do projeto ao seu próprio patrimônio). Assim sendo, no exercício seguinte, o próprio agente cultural apresentará a sua declaração de IR com informações à Receita Federal sobre a renda ou o patrimônio eventualmente adquirido, recolhendo o tributo devido.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária da LOA 2026:

Órgão	35	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade Orçamentária	04	Superintendência de Cultura
Função	13	Cultura
Subfunção	392	Difusão Cultural
Programa	0014	Apoio e Incentivo à Cultura
Projeto/Atividade	1.653	PNAB – Política Nacional Aldir Blanc

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB, bem como das aplicações financeiras das contas Pnab Ciclo 1 e Pnab Ciclo 2, ou oriundo de outros editais do Ciclo 2 ou rendimentos, as quantidades de vagas, o quantitativo de espaços/ambientes/iniciativas pode ser ampliado e ainda o valor total do edital.

Atenção! O pagamento será em 2 (DUAS) parcelas, com valor máximo de R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS) a cada mês para cada parcela, totalizando R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) para cada projeto.

2.4 Prazo de inscrição

13/02/2026 (SEXTA-FEIRA)	A	02/03/2026 (SEGUNDA-FEIRA)
-----------------------------	---	-------------------------------

2.4.1 Das 10 (DEZ) horas do dia 13/02/2026 até o dia 02/03/2026, até às 23H59MIN (23 horas e 59 minuto), totalizando 18 (DEZOITO) dias corridos.

2.4.2 As inscrições são gratuitas e virtuais e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 (INSCRIÇÕES) deste edital por meio do formulário eletrônico via Google Forms denominado Formulário de Inscrição (disposto no Anexo II), acessando no Portal da Transparência no link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5558>. Este link é: pasta EDITAL Nº 004/2026 - CHÃO DE ARTE.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
NOME DA PASTA:
EDITAL Nº 004/2026 - CHÃO DE ARTE
LINK DA PASTA:
https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5558 .

INSCRIÇÕES POR FORMULÁRIO GOOGLE FORMS
LINK GOOGLE FORMS:
https://forms.gle/iWUYZpzgKAotEph27

Atenção! Ademais do link do Google Forms acima para realizar a inscrição, o link está

também no cabeçalho do Formulário de Inscrição (Anexo II) deste Edital.

Atenção! Não usar ou acessar link de Google Forms de outro Edital anterior ou de outra pasta no Portal de Transparência, para realizar a inscrição no presente Edital. Use o link acima.

Atenção! Não serão aceitas inscrições e nem Formulário de Inscrição enviados por outros formatos, ou como enviadas para e-mail institucional, enviados por redes sociais, ou de forma física, em outros tipos de formulários e nem fora do prazo estipulado.

Atenção! Diferente dos editais da Pnab Ciclo 1 que continham um único Anexo II, antes denominado Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho e que servia tanto para preenchimento do Formulário de Inscrição quanto do Plano de Trabalho/Projeto, o MinC, na Pnab Ciclo 2, separou aquele antigo Anexo II em 2(dois) Anexos: Anexo II (Formulário de Inscrição) e Anexo III (Plano de Trabalho/Projeto).

Atenção! Não usar o modelo antigo e desatualizado de Anexo II (Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho/Projeto, integrados e juntos em um mesmo documento/arquivo presentes em outros editais anteriores) para participar deste presente edital.

2.5 QUEM pode participar

Pode se inscrever no Edital, as/os agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no Município de Várzea Grande e que tenham as seguintes características:

I - Seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
II - Tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Com base nas várias legislações do MinC, as/os agentes culturais podem ser:

I - Pessoa Física - PF;
II - MicroEmpendedor Individual (MEI);
III - Microempresa cultural do ramo artístico-cultural
IV - () Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, Instituto, Federação, OSCs Culturais, etc., Organizações da Sociedade Civil (OSCs com CNPJ/Personalidade Jurídica), Entidades Sociais de cunho cultural
V- Coletivo/Grupo sem CNPJ [Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica] e sem constituição jurídica - representado por Pessoa Física

Atenção! Na Pnab, entende-se os Coletivo ou Grupos informais sem CNPJ, como coletivos ou agrupamentos sem Constituição Jurídica (sem CNPJ), e que são representados por Pessoas Físicas - PF, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e que ainda não estejam certificados como Ponto de Cultura pelo MinC.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural informais, sem constituição e Personalidade Jurídica (PJ/CNPJ) e sem Constituição Jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada Pessoa Física - PF/CPF - como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, devendo utilizar o modelo constante no Anexo VII: Declaração de representação de grupo e/ou coletivo.

Atenção! Agente Cultural é também todo profissional ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir, divulgar e promover manifestações culturais/artísticas, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, criadores de jogos eletrônicos, currujeiros, compositores, ilustradores, coordenadores culturais, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, mestres da cultura, etc.

Atenção! O agente cultural e/ou representante legal - CPF/CNPJ - deve ser maior de 18 (dezoito) anos, na data final de inscrição (conforme o cronograma e a data final no item do prazo de inscrição) e também deve ser residente e domiciliado em Várzea Grande - MT, há, no mínimo, 2 anos.

O espaço, o ambiente ou a iniciativa PRECISA ESTAR CADASTRADO em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:
I. Cadastros Estaduais de Cultura;
II. Cadastros Municipais de Cultura;
III. Cadastro Distrital de Cultura;
IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic); e
VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab).

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	Teatros independentes
Escolas e academias de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	Circos, inclusive itinerantes

Cineclubes	Centros culturais, casas de cultura e centro de tradição religiosa
Museus comunitários e centros de memória e patrimônio e tradições, bibliotecas comunitárias	Comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
Centros artísticos e culturais afro-brasileiros, quilombolas e cultura gospel	Comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
Povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	Teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
Livrarias, editoras e sebos	Empresas de diversão e produção de espetáculos, estúdios de fotografia
Produtoras de cinema e audiovisual	Ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
Galeria de arte e de fotografias	Feiras permanentes de arte e artesanato
Espaços de apresentação musical	Espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
Espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de cultura originárias, tradicionais e populares	Outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º desta Lei

Atenção! Não é preciso ter uma sede em espaço físico para participar do edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico culturais:

criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
IV. espaços geridos pelos serviços sociais do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e
VIII. agentes culturais que não tenham espaços, ambientes e/ou iniciativas culturais localizados e/ou executados no município de Várzea Grande - MT.

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço/iniciativa.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço e/ou iniciativa cultural.

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

Atenção! A categoria de inscrição do agente cultural com CNPJ no presente edital será aferida com a atividade econômica e atividade econômica secundária na relação de CNAE.

2.7 Quantitativo de projeto a ser apresentado por cada agente cultural

1 (UM) ÚNICO PROJETO
EM 1 (UMA) ÚNICA CATEGORIA

2.7.1 Neste edital, cada agente cultural poderá concorrer com 01 (UM) ÚNICO PROJETO EM 01 (UMA) ÚNICA CATEGORIA DE APOIO, seja o agente Pessoa Física - PF -, ou seja, Pessoa Jurídica - PJ, e poderá ser selecionado, habilitado e assinar o Termo de Execução Cultural com base em um 01 (um) único projeto em 01 (uma) única Categoria.

Atenção! O agente cultural deverá escolher 1 (uma) única categoria para concorrer dentre as cinco categorias do Anexo I, preencher o Anexo II e também assinalar a categoria escolhida em um quadro denominado Categoria na parte introdutória do Anexo III do Plano de trabalho/Proposta de Projeto.

Atenção! Por razões de transparência de informações referentes às propostas de projetos selecionados/habilitados, bem como para preenchimento do Termo de Execução Cultural - o projeto apresentado pelo candidato deverá ter um título no

campo Nome do Projeto no Anexo III/Projeto.

Atenção! Caso seja apresentado mais de 01 (um) plano de trabalho/projeto, mesmo com diferentes personalidades de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (PF/PJ/CNPJ) será considerado somente o último projeto anexado e enviado à título de inscrição em conformidade com o registro on-line do formulário Google Forms. Por este motivo, quaisquer outros projetos anexados ou inscritos anteriormente pelo mesmo proponente cultural serão desconsiderados.

3. Etapas

3.1 As etapas são:

a) Inscrição – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais e dos documentos complementares solicitados conforme ITEM 13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DO ANEXO III/PLANO DE TRABALHO/PROJETO, através do envio do formulário de inscrição preenchido, on-line via Google Forms, dos anexos preenchidos e assinados.
b) Seleção – etapa em que uma comissão da Superintendência de Cultura analisa, avalia, emite pareceres, classifica os candidatos por pontuação, (ampla concorrência e cota), define os proponentes culturais selecionados e não selecionados.
c) Habilitação – etapa em que os agentes selecionados serão convocados via e-mail institucional para apresentar os documentos necessários para posterior análise e aprovação nesta etapa. Caso sejam habilitados, os agentes serão convocados para enviar os dados bancários de conta exclusivamente aberta para receber o recurso financeiro.
d) Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural com a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer/Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

3.2 Cronograma do Edital de Chamamento Público (sujeito à alteração)

CRONOGRAMA	PRAZO
Da publicação	
Publicação do Edital de Chamamento Público no site do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência municipal	13/02/2026
Etapa/fase 1 - da inscrição e da seleção	
Período para Inscrições	13/02/2026 a 02/03/2026
Publicação da lista dos inscritos no site do Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande	04/03/2026
Etapa de avaliação dos projetos pelos pareceristas (etapa de seleção)	05/03/2026 a 02/04/2026
Publicação do Resultado Preliminar da ETAPA DE SELEÇÃO dos agentes culturais no site do Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande	06/04/2026
Prazo do envio de recursos ao Resultado Preliminar da Etapa de Seleção	07/04/2026 a 09/04/2026
Análise dos Recursos da Etapa preliminar de Seleção	10/04/2026 a 17/04/2026
Publicação do Resultado Final da etapa de Seleção no site do Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande	23/04/2026
Etapa/fase 2 - da habilitação	
Prazo para entrega dos documentos necessários da Etapa de habilitação	24/04/2026 a 29/04/2026
Análise da documentação necessária da Etapa de habilitação	30/04/2026 a 11/05/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência	13/05/2026
Prazo Recursal do Resultado Preliminar de Habilitação	14/05/2026 a 19/05/2026

Análise dos Recursos da fase preliminar da Habilitação dos documentos necessários da etapa de habilitação	20/05/2026 a 22/05/2026
Publicação do Resultado Final da Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no site da Transparência de Várzea Grande	26/05/2026
Etapa/fase 3 - da Formalização e assinatura do Termo de Execução Cultural	
Formalização com a assinatura dos Termos de Execução Cultural	27/05/2026 a 29/05/2026
Empenho, Liquidação e Conclusão para pagamento da 1ª parcela dos projetos	01/06/2026 a 30/06/2026
Empenho, Liquidação e Conclusão para pagamento da 2ª parcela dos projetos	01/07/2026 a 30/07/2026

Atenção! Alguns prazos do cronograma podem ser alterados pela Superintendência de Cultura. Tais alterações serão publicadas no Diário Oficial Municipal e no Portal da Transparência do município na referida Pasta denominada EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE.

Atenção! O endereço ou link do site do Diário Oficial Eletrônico do Município é: <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>

NOME DA PASTA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:
EDITAL Nº 004/2026 - CHÃO DE ARTE
LINK DA PASTA DO EDITAL Nº 004/2026:
https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5558 .

4. ETAPA/FASE DAS INSCRIÇÕES

A inscrição é virtual e gratuita e deverá ser realizada por meio do preenchimento integral do Formulário de Inscrição (Anexo II), do Plano de Trabalho (Anexo III), e dos anexos de autodeclaração (quando for o caso), disponíveis no site da Transparência de Várzea Grande, especificamente na pasta "EDITAIS DA CULTURA 2026" – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE-, no link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5558>, juntamente com a documentação obrigatória detalhada abaixo.

4.1 Como se inscrever

INSCRIÇÕES POR FORMULÁRIO GOOGLE FORMS
LINK GOOGLE FORMS:
https://forms.gle/iWUYZpZgKAotEph27

O agente cultural deve encaminhar a documentação abaixo, por meio de formato digital em PDF, através do Google Forms no link: <https://forms.gle/iWUYZpZgKAotEph27>

O Formulário de Inscrição será na modalidade do Formulário Google Forms, que deverá ser preenchido e, ao final do formulário, o proponente cultural deverá anexar as documentações exigidas para a formalização da inscrição, conforme descrição abaixo:

Alínea	Descrição
a)	Formulário de inscrição (Anexo II);
b)	Plano de Trabalho (projeto) (Anexo III);
c)	Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 2 (dois) anos de atuação (fotos, vídeos, postagens redes sociais, relatórios, ...);
d)	Autodeclaração étnico-racial ou de Pessoa com Deficiência, se for concorrer às cotas, conforme modelos constantes nos Anexos VIII - Declaração para cotas (pessoas negras e indígenas) ou Anexo IX - Declaração para cotas (Pessoa com Deficiência - PcD);
e)	Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, conforme o Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
f)	Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
g)	Cópia escaneada dos documentos pessoais obrigatórios legíveis do agente cultural ou do representante legal (RG ou CNH, CPF), cópia simples legível escaneada do comprovante de endereço do agente ou da entidade cultural no município de Várzea Grande (serão aceitos: contas de água, luz, provedor de Internet, correspondência bancária) em Várzea Grande - Mato Grosso. Observação: todos documentos escaneados, anexados em arquivos PDF e enviados via o Formulário Google Forms

Atenção! Os agentes culturais que enviarem cópias ilegíveis ou rasuradas de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, acarretando prejuízo à análise de itens obrigatórios, serão desclassificados na Etapa de Seleção.

A ausência de qualquer um dos documentos exigidos **NA ALÍNEA "G" ACIMA** neste Edital para a etapa de seleção das propostas de projetos incorrerá em desclassificação automática do proponente cultural sem direito a recurso.

Atenção! O agente cultural é o único responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos, dos anexos, e pelas informações de seu projeto e do seu formulário de inscrição.

Atenção! O envio da documentação de inscrição deverá ser em arquivo PDF.

4.2 A Superintendência de Cultura de Várzea Grande não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como, por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

4.3 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, especialmente as de cunho autodeclaratório, dispo de Superintendência de Cultura de Várzea Grande do direito de excluir-lo da Seleção Pública se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado forem posteriormente inverídicos. A Superintendência de Cultura poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação das informações ou apresentação dos documentos originais apresentados.

4.4 Os dados e anexos solicitados em formulário, os documentos obrigatórios e documentos complementares são necessários para regular a inscrição do candidato e serão tratados pela Superintendência de Cultura e Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em estrita observância a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018). No entanto, sem ferir no que couber a Lei de Acesso à Informação. O agente ao se inscrever no presente edital tem ciência de que o compartilhamento dos dados e documentação disponibilizados com terceiros ocorrerá apenas quando estritamente necessário à execução, avaliação, controle e divulgação do edital, ou por exigência de órgãos de controle, preservando-se, sempre que possível, a anonimização de dados e documentos pessoais sensíveis.

Atenção! Após o envio e o recebimento da inscrição, via Google Forms, o agente cultural receberá uma cópia automática do seu formulário.

Atenção! O Anexo III – Plano de Trabalho estará na forma de arquivo *DOCX (Word) para preenchimento do Projeto. Após o preenchimento, o referido arquivo deverá ser convertido e anexado em PDF, para envio ao final do formulário pelo Google Forms. Não será aceito arquivo em outro formato.

Atenção! Não envie o Anexo III – Plano de Trabalho/Projeto separado e sem anexar no formulário do Google Forms e nem separado para o e-mail institucional.

Atenção! A inscrição neste edital implica no conhecimento e na concordância dos termos e das condições previstos neste Edital, como também na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e no Decreto 12.409/2025 (Decreto MINC).

5. AS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E AS CATEGORIAS DE COTAS

Conforme o art. 2º da Instrução MINC nº 10/2023 que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade -, entende-se que as políticas afirmativas são mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras/pardas, pessoas e povos indígenas, povos e comunidades tradicionais, povos e comunidades quilombolas, Pessoa trans (Pessoa que se identifique como Mulher Trans, Travesti ou Homem Trans), Pessoas com Deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua, e outros grupos vulnerabilizados socialmente.

Já as medidas de acessibilidade são medidas de inclusão social e acesso aos objetos, acervos, bens culturais e fazeres culturais direcionadas às Pessoas com Deficiência como acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal.

O edital contempla as políticas afirmativas e medidas de acessibilidade por meio de cotas em determinadas categorias destinadas às Pessoas negras (pretas e pardas), no mínimo, 25%, às Pessoas indígenas, no mínimo, 10%, e às Pessoas com Deficiência - PcDs -, no mínimo, 5%, detalhadas no anexo I/Categorias de Apoio, no Anexo II/ Formulário de Inscrição/Plano de trabalho (projeto) e no anexo III/Critérios de Seleção, bem como nos Anexos de autodeclarações.

As orientações para adesão às Políticas Afirmativas de Cotas estão abaixo.

5.1 As categorias de cotas

5.1.1 Ficam garantidas as seguintes cotas em determinadas categorias descritas no Anexo I (Categorias de apoio) deste edital, de acordo com os seguintes percentuais:

- | |
|--|
| a) 25% (vinte e cinco por cento) de vagas para pessoas negras (pretas e pardas); |
| b) 10% (dez por cento) de vagas para pessoas indígenas; |
| c) 5% (cinco por cento) de vagas para Pessoas com deficiência - PcD. |

Atenção! A quantidade de cotas destinadas a determinadas categorias do edital está descrita no Anexo I - (Categorias de apoio).

Atenção! Em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), considera Pessoa com Deficiência - PcD -, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza cognitiva/intelectual, física, mental, sensorial, o qual, em interações com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação efetiva cidadã na sociedade em igualdade de condições com os demais cidadãos/pessoas.

5.1.2 No momento da inscrição da proposta, o proponente deverá escolher no Formulário de Inscrição, 1 (uma) única opção de concorrência - cota ou ampla concorrência - em concordância com determinadas categorias do Anexo I no Edital, considerando:

a) Pessoa negra (preta ou parda) ou ampla concorrência; b) Pessoa indígena ou ampla concorrência; c) Pessoa com Deficiência ou ampla concorrência.

Atenção! Em categorias que não houverem vagas destinadas a determinada cota, os candidatos se candidatam na ampla concorrência.

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

Atenção! O agente deve escolher e inscrever-se em 1 (uma) única cota de determinada categoria que seja composta de cotas de acordo com o Anexo I.

Atenção! Caso o agente cultural escolha se inscrever em alguma cota de determinada categoria com cotas, deverá assinalar apenas 1 (uma) única opção. E também, precisará preencher e assinar o(s) documento(s) de Autodeclaração presentes nos Anexos deste Edital. A AUSÊNCIA DE ASSINATURA em qualquer Documento de Autodeclaração ensejará na desclassificação do candidato na vaga destinada à cota e a candidatura do agente passará para a ampla concorrência.

Atenção! Caso assinale duas cotas, ensejará na desclassificação do candidato na vaga destinada a cota e a candidatura do proponente passará para a vaga de ampla concorrência.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - Pessoas Jurídicas - PJ - em que mais da metade dos sócios são pessoas negras/pardas, indígenas ou com Pessoa com Deficiência - PcD;
II - Pessoas Jurídicas - PJ - ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras/pardas, indígenas ou com Pessoa com Deficiência - PcD em posições de liderança no projeto;
III - Pessoas Jurídicas - PJ - ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e;
IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, pardas, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

Atenção! As Pessoas Físicas que compõem a Pessoa Jurídica - PJ - ou o coletivo sem CNPJ devem preencher e assinar as declarações, conforme modelos do Anexo VIII - Declaração para cotas pessoas negras e indígenas; e Anexo IX - Declaração para cotas Pessoa com Deficiência - PcD.

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

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1 O agente cultural deve preencher o Anexo III - PLANO DE TRABALHO, disponível para download (baixar o arquivo) no Portal da Transparência, especificamente na aba "EDITAIS DA CULTURA 2026" - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 - CHÃO DE ARTE - (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5558>).

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

Atenção! O projeto deverá ter um nome por motivos legais de publicação, monitoramento e transparência das informações.

Atenção! Neste edital, o Plano de Trabalho ou Projeto de Manutenção está no Anexo III em arquivo próprio.

Atenção! Não esquecer de preencher a categoria a qual pretende concorrer no Plano de Trabalho em conformidade com as categorias de apoio previstas no Anexo I. Escolha 1 (uma) única categoria.

6.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III - Plano de Trabalho - indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado.

O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.3 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o em cooperação e com planejamento definido com a Superintendência de Cultura de Várzea Grande. A realização dessas atividades deve ser devidamente comprovada (por fotos, vídeos, entrevistas, posts ou postagens de redes sociais, listas de presenças ou frequências, clipping ou notícias em jornais impressos/digitais etc.).

Atenção! a Prefeitura Municipal de Várzea Grande não se responsabilizará por quaisquer despesas relacionadas à contrapartida, tais como locomoção, logística, transporte, alimentação, equipamentos de iluminação, sonorização, projeção, tendas, palco/tablado, banheiros químicos, sinalização, medidas de acessibilidade ou outros equipamentos e serviços necessários à sua realização.

Tais itens deverão constar, obrigatoriamente, na Planilha Orçamentária apresentada pelo agente, sendo integralmente custeados pelo próprio agente, nos termos do edital.

Atenção! Outros espaços públicos também podem ser empregados tais como: Escolas públicas municipais, Creches municipais (Cmeis), escolas municipais, escolas municipais ETA, escolas públicas estaduais, Unidades Básicas de Saúde - UBS, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, Lar dos Idosos, Centros de convivência, e/ou outros demais espaços públicos.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço;
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a Pessoas com Deficiência

Atenção! O próprio Anexo III (Plano de trabalho) apresenta vários exemplos das 3 (três) medidas de acessibilidade – física/arquitetônica, comunicacional e atitudinal. Os recursos mensais de manutenção de atividades-meio deste edital podem ser propostos e empregados para subsidiar e apoiar as medidas de acessibilidade a serem implementadas no projeto do agente.

Atenção! Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade – arquitetônica/física, comunicacional e atitudinal - estarão previstos nos custos e orçamento do projeto, da iniciativa ou do espaço, desde a sua concepção.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

A etapa de seleção define as propostas de projetos em selecionadas, classificadas e

não classificadas.

Por proposta selecionada, compreende-se aquelas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada uma das categorias e de cotas definidas no Anexo I de Categorias de Apoio, tomando-se em conta o Anexo de Critérios de Avaliação.

Por proposta classificada, compreende-se aquelas que obterem 60 (sessenta) pontos ou mais, tomando em conta o Anexo IV de Critérios de Avaliação. No entanto, a proposta selecionada não conseguiu obter as maiores notas no quantitativo de vagas de cada categoria e cota.

Por proposta não classificada, compreende-se aquelas que obterem menos de 60 (sessenta) pontos, tomando em conta o Anexo IV de Critérios de Avaliação e da apresentação dos documentos.

7.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

A comissão de seleção composta pela equipe da Superintendência de Cultura irá avaliar e dar pareceres aos projetos, bem como responder aos recursos que forem interpostos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 3 (três) profissionais da Superintendência de Cultura designados via portaria do Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, publicada no Diário Eletrônico de Várzea Grande.

7.2 Quem NÃO pode analisar os projetos

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

I- tiverem interesse direto na matéria;
II- tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de Pessoa Jurídica (PJ), ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da Pessoa Jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos 2 (dois) anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o 3º grau; e
IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre na situação de impedimento, deve comunicar o fato à referida Comissão, abstenendo-se de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

Atenção! Os membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais não podem analisar ou emitir pareceres aos projetos, bem como responder aos recursos emitidos.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos Critérios de Seleção (Anexo IV).

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

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme **dispõe o item 7.5**.

7.5 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Municipal de Várzea Grande (<https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>) e no site oficial do Portal de Transparência de Várzea Grande, Página Inicial (Portal da Transparência – Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Página Inicial), assunto/título: Convênios e Repasses, Pasta: Cultura, no endereço: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5144>. Neste buscar e clicar na Subpasta: Editais Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – 2026. Nesta subpasta, pesquisar **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE**, no link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5558>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão da SUPERINTENDENCIA DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE que deve ser apresentado digitalmente por intermédio do ANEXO X – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO, preenchido, assinado, escaneado e enviado em arquivo PDF por meio do e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br no **prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado**, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, os recursos aceitos e não aceitos e o resultado final da etapa de seleção serão divulgados no Diário Oficial Municipal e no Portal de Transparência de Várzea Grande.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos financeiros

que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra: Após a conclusão das etapas de análise das propostas de projetos culturais, caso não haja projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categoria, obedecendo a regra dos projetos com maior pontuação e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo I de Categorias de apoio.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos financeiros remanescentes serão aplicados e os recursos financeiros serão utilizados em outro edital Pnab e/ou PNCV.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 O Cadastro do agente selecionado na Secretaria Municipal de Administração

9.1.1 Após a publicação final da etapa de seleção dos agentes culturais selecionados, a Superintendência de Cultura irá encaminhar uma lista com as informações dos proponentes culturais selecionados para verificação dos dados cadastrais perante a Secretaria Municipal de Administração.

9.1.2 Caso haja necessidade de correções no cadastro ou a necessidade de realização de um novo cadastramento pelo fato do proponente cultural não constar do cadastro municipal, o agente selecionado será comunicado via e-mail institucional: pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br para cadastrar-se presencialmente na Secretaria Municipal de Administração localizada no prédio central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, localizado no Paço Municipal na Avenida Castelo Branco, nº 2.500, no horário das 8h às 12h ou 14h às 18h.

Atenção! Os novos cadastramentos dos agentes habilitados serão realizados na Secretaria de Administração antes de assinar o Termo de Execução Cultural.

9.1.3 Após o encerramento da etapa de seleção das propostas dos projetos culturais, os agentes selecionados deverão encaminhar os seguintes documentos necessários, no prazo de quatro (04) dias úteis conforme o cronograma, após a publicação do resultado final da etapa de seleção, por intermédio de arquivos em formato PDF, para o e-mail institucional: pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

9.1.4 A título de comprovação de recebimento dos documentos necessários por via do e-mail pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, a equipe da Superintendência de Cultura enviará a confirmação dos arquivos recebidos do agente por via do próprio e-mail. Ainda, será enviado também o protocolo de recebimento de Documentação da Etapa de HABILITAÇÃO nº XXX/ EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE.

9.2 Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de entrega dos documentos obrigatórios de habilitação, 4 (quatro) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, os seguintes documentos (pessoais, fiscais, tributários, trabalhistas e jurídicos) em arquivos PDF:

9.2.1 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **Pessoa Física (PF)**, deve apresentar os seguintes documentos:

I- Documento de identificação pessoal, oficial, com foto do agente cultural (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, etc.);
II- Certidão Negativa de Débitos – CNDs - relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; Disponível em: https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home
III - Certidão Negativa de Débito – CND - Estadual expedidas pela SEFAZ-MT; Disponível em: sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60
IV - Certidão Negativa de Débitos Municipais expedidas pelo Município de Várzea Grande; Disponível em: https://vg.abaco.com.br/eagata/servlet/hwtportalcontribuinte?r5x/nf5aA8JhoUm0p/So dVKa9FBT156YyBgSln/VH4=
V- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; Disponível em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces .
VI - Comprovante de residência – conta de água e/ou conta de energia e/ou conta de telefone e/ou conta de Internet e/ou conta de prestação de loja, por meio da apresentação de contas relativas à residência em Várzea Grande.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais: I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; II - pertencentes a população nômade ou itinerante; III - que se encontrem em situação de rua.

9.2.2 Se o espaço, ambiente ou iniciativa cultural for representado por **PESSOA JURÍDICA – PJ**, deve apresentar os seguintes documentos:

I- inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; Disponível em: 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 (OSCs);
III – documento de identificação pessoal, oficial, com foto do representante legal (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte, etc);
IV - Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; Disponível em: https://sec.tjmt.jus.br/

V- Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União; Disponível em: https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home
VI - Certidão Negativa de Débito – CND - Estadual expedidas pela SEFAZ-MT; Disponível em: sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60
VII - Certidão Negativa de Débitos Municipais expedidas pelo Município de Várzea Grande; Disponível em: https://vg.abaco.com.br/eagata/servlet/hwtportalcontribuinte?r5x/nf5aA8JhoUm0p/So dVKa9FBT156YyBgSln/VH4=
VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; Disponível em: https://www.fgts.gov.br/Paginas/empregador/certificado-de-regularidade-do-fgts-crf.aspx
IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; Disponível em: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces
X- Certidão Negativa do Tribunal de Contas Estadual – TCE-MT. Disponível em: https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao

9.3 O agente cultural precisa estar adimplente e com a regularidade de toda a documentação, bem como apresentar uma conta bancária ativa, exclusiva para realizar a celebração e assinatura do Termo de Execução Cultural com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer/Prefeitura Municipal.

9.4 A equipe da Superintendência de Cultura irá consultar tais documentações enviadas nos sistemas públicos federal, estadual e municipal de verificação de regularidade e adimplência do agente cultural. O certificado ou as CNDs que não estarem acessíveis de forma pública, serão requisitados ao agente.

Atenção! 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! Algumas Certidões Negativas de Débitos – CND - têm validade de somente 1 (um) mês e a Superintendência de Cultura e/ou a Smece/VG poderão requisitar novamente para o agente cultural selecionado, o envio de novas CNDs com novo prazo de validade.

Atenção! O agente cultural deverá encaminhar as referidas documentações exigidas do item de Documentos necessários após a publicação do resultado final da seleção.

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

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

9.5 Recurso da etapa de habilitação

9.5.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a comissão de avaliação, que deve ser apresentado por meio de envio do documento preenchido/assinado do Anexo X – Formulário de interposição de recurso nas etapas de seleção e habilitação, de forma eletrônica através do e-mail pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br no prazo de três (3) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.5.2 A comissão da Superintendência de Cultura analisará o julgamento das solicitações de recursos e emitirá um Parecer Técnico Final a ser enviado via e-mail para o agente, não cabendo mais possibilidade de qualquer recurso nesta etapa.

9.5.3 Após o julgamento dos recursos, a lista dos recursos aceitos e não aceitos e o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande no link: <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/> e no Portal da Transparência do Município no link: (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5558>) (**Edital nº 004/2026**).

9.5.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Atenção! O formulário de apresentação de recurso a ser preenchido e assinado deverá ser convertido e enviado em arquivo PDF para o e-mail.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 O agente habilitado será comunicado via e-mail pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br para enviar o nome do banco, da agência, do número da agência e número da conta, para a Superintendência de Cultura preencher tais dados no Termo de Execução Cultural.

10.1.2 Após, o agente cultural será convocado para a etapa de celebração do Termo de Execução Cultural, (presente como minuta e modelo no Anexo V deste Edital), para leitura, correções e assinatura do Termo de forma presencial na Superintendência de Cultura no Centro Cultural Orla da Alameda, no bairro Alameda. A convocação ao agente cultural habilitado será enviada via o e-mail pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br.

10.1.3 Em consonância com o fomento de ações culturais via projetos, o Termo de Execução Cultural é um instrumento jurídico correspondente ao documento a ser assinado pelo agente cultural habilitado neste Edital em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer contendo os regramentos e as obrigações de ambos os assinantes do Termo de Execução Cultural.

Atenção! No Termo de Execução Cultural constará outras informações cadastrais do agente cultural.

Atenção! O Termo de Execução Cultural é um documento modelo padrão oficial do

MinC que oficializa e formaliza um projeto e agente cultural habilitado, o qual define as obrigações e regramentos (direitos e deveres) de ambas as partes, no caso, o agente cultural habilitado e o ente federativo municipal, representado pela Prefeitura Municipal e pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer na figura do secretário municipal. O Termo de Execução Cultural define o início formal da execução do projeto.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, e após determinado prazo necessário para execução do processo de empenho/liquidação/conclusão por meio das secretarias municipais envolvidas no processo, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em **desembolso parcelado em duas (2) vezes**.

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

10.2.3 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve verificar o limite máximo de depósito na conta bancária exclusiva aberta para o projeto e se o limite aceita receber o recurso do projeto a ser pago parcelado.

10.2.4 O recebimento dos recursos está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção e a habilitação como expectativa de direito do agente cultural.

10.2.5 Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

10.2.6 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto do projeto do agente, sem a necessidade de autorização prévia, desde que seja realizada no período de vigência do Termo de Execução Cultural.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural conforme prazo estipulado do cronograma, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do próximo proponente classificado.

Atenção! O agente cultural somente poderá assinar somente 1 (um) único Termo de Execução Cultural em conformidade com o disposto nos 2 pontos de Atenção abaixo:

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço/iniciativa.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço e/ou iniciativa cultural.

10.3 O Termo de Execução Cultural e a previsão de execução do projeto selecionado

10.3.1 Os projetos habilitados deverão ser executados em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de assinatura do Termo de Execução Cultural entre o agente cultural habilitado e/ou representante legal e o Secretário responsável pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

10.3.2 O Termo de Execução Cultural só poderá ser prorrogado uma única vez, pelo prazo de 90 (noventa) dias, desde que justificado e autorizado previamente pela Superintendência de Cultura.

10.3.3 A solicitação de prorrogação deverá ser pedida formalmente à Superintendência de Cultura de Várzea Grande no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural, exclusivamente pelo endereço de e-mail deste edital.

10.3.4 Qualquer outra solicitação de alteração do Termo de Execução Cultural não prevista deverá ser formalizada à Superintendência de Cultura por via do e-mail: pnbavg@varzeagrande.mt.gov.br no com prazo mínimo de antecedência de 10 (dez) dias úteis anteriores à data de realização da meta do projeto.

10.3.5 O modelo (minuta) padrão de Termo de Execução Cultural é o Anexo V do Edital.

Atenção! Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, há a necessidade de um prazo estimado para a realização do empenho, liquidação, conclusão e pagamento por parte das várias secretarias municipais envolvidas – de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de Planejamento, de Administração, de Gestão Fazendária - neste processo pós-habilitação (empenho/liquidação/conclusão/pagamentos) dos agentes.

Atenção! O agente ou representante legal irá assinar 1 (um) único Termo de Execução Cultural, mesmo que o recurso está parcelado em 2 vezes.

Atenção! Para efeitos de solicitação de prorrogação, o agente cultural habilitado deverá enviar a justificativa para o seguinte e-mail: pnbavg@varzeagrande.mt.gov.br

11. Divulgação dos projetos habilitados

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos habilitados exibirão as marcas do Governo federal, do Sistema Nacional de Cultura – SNC -, e da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo MinC, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Atenção! O agente cultural habilitado deverá consultar, comunicar e requisitar os materiais de identidade visual da Pnab à Superintendência de Cultura via e-mail:

pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br.

12. Monitoramento e avaliação

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Superintendência de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Superintendência de Cultura

12.2.1 O agente cultural deve prestar contas à Superintendência de Cultura, por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, por via digital em arquivo PDF, conforme documento do padrão do Relatório constante no Anexo VI deste edital.

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 90 (noventa) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser enviado para o e-mail: pnbavg@edu.mt.gov.br e no corpo do assunto do e-mail deve constar: Prestação de contas por Relatório de Objeto de Execução Cultural do projeto [nome do projeto] do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE, junto com o relatório anexado em arquivo PDF.

12.2.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural, uma outra forma de prestação de contas, será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

Atenção! Ademais da Prestação de Contas do Relatório Final de Execução do Objeto, a Superintendência de Cultura poderá realizar também a modalidade de prestação de contas de informações in loco, com visitas no local feitas pela própria equipe técnica da Superintendência de Cultura aos espaços, ambientes e/ou locais onde se realizarão as iniciativas culturais durante a etapa de execução do projeto.

Atenção! Quaisquer dúvidas sobre a modalidade de prestação de contas poderão ser encaminhadas para o e-mail: pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

Também serão desclassificados, os projetos que obterem menos de 60 (sessenta) pontos, tomando em conta o Anexo IV de Critérios de Avaliação e a apresentação dos documentos.

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

Atenção! Caso o valor total na Planilha Orçamentária do Plano de trabalho (Anexo III) seja um valor total superior a R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) que é o valor máximo para cada projeto a ser habilitado em qualquer uma das categorias deste edital, acarretará em desclassificação do projeto.

Atenção! Caso agente cultural assinale 2 (DUAS) categorias, acarretará em desclassificação do projeto.

Atenção! Os projetos de agentes culturais residentes em outros municípios serão desclassificados.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site do Diário Oficial Municipal (link: <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>) e no Portal da Transparência do Município de Várzea Grande, na Subpasta Editais Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – 2026, subpasta Edital Nº 004/2026 – (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5558>).

13.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos e cronogramas são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site municipal da Transparência e também no Diário Oficial - Prefeitura Municipal de Várzea Grande no endereço: <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>. É também de total responsabilidade do agente cultural acompanhar também as solicitações, as comunicações e os encaminhamentos feitos pela Superintendência de Cultura via o e-mail institucional pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

13.3 Informações adicionais

13.3.1 As datas dos prazos previstos no cronograma do Edital iniciam-se e terminam em dia útil. No caso excepcional do prazo de final de alguma data de qualquer etapa coincidir com data de feriado, ou de finais de semana ou de ponto facultativo, a data final será prorrogada para o primeiro dia útil subsequente.

13.3.2 É de única e exclusiva responsabilidade do agente cultural, a veracidade de quaisquer uns dos documentos e informações enviados/encaminhados.

13.3.3 O Ministério da Cultura – MinC-, a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Smecel - e a Superintendência de Cultura não são responsáveis por licenças e/ou autorizações e/ou direitos autorais de execução pública tais como ECAD [Escritório Central de Arrecadação e Distribuição], SBAT [Sociedade Brasileira de Autores

Teatrais], pagamentos de direitos autorais de textos, livros, shows, obras, vídeos, obras musicais e fonogramas, produtos audiovisuais, obras digitais, que sejam necessárias para a execução das ações/atividades/iniciativas contempladas, sendo essas de responsabilidade total do agente cultural habilitado.

13.3.4 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente cultural com as normas, os regramentos e com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação da Pnab.

13.3.5 Os casos e situações não previstos neste Edital e verificados durante a Etapa de Seleção e/ou Habilitação serão resolvidos pela Comissão de Seleção em reuniões para avaliação, análise e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos no Edital e constatados durante etapas/fases do processo seletivo do edital serão resolvidos pela Superintendência de Cultura.

13.3.6 Quaisquer ônus da participação neste chamamento público e nesta seleção pública, incluídas as despesas com internet, fotocópias e emissão de documentação, são de exclusiva responsabilidade do agente cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital no Diário Oficial e no Portal da Transparência de Várzea Grande.

13.3.7 Os materiais de divulgação apresentados no projeto habilitado deverão ter caráter educativo, artístico-cultural, informativo ou de orientação social e neles não poderão constar nomes, símbolos ou imagens relacionados à promoção pessoal de autoridades e/ou servidores públicos.

13.3.8 É obrigatório, por parte do agente habilitado e contemplado, a menção à Prefeitura Municipal de Várzea Grande, ao Sistema Nacional de Cultura – SNC, ao Ministério da Cultura, à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e ao Governo Federal em todas as apresentações, exposições, produtos e obras culturais, aos materiais de divulgação nas/das ações, atividades e iniciativas executadas, entrevistas concedidas, materiais jornalísticos e/ou das outras mídias, relacionadas com o uso do recurso recebido a partir do Termo de Execução Cultural, observando também o emprego do Manual de Uso da Marca do Governo Federal e do Guia de Identidade Visual da Pnab/MinC. Em época de defeso eleitoral, o agente cultura deverá se atentar para as restrições do período de eleição e, inclusive, consultar a Superintendência de Cultura.

13.3.9 Nas situações de divulgação pública do projeto ou iniciativa habilitados por parte do agente, este deverá entrar em contato com a Superintendência de Cultura, por intermédio do e-mail pnabvg@edu.varzeagrando.mt.gov.br para informações de procedimentos e restrições de divulgação do projeto ou da iniciativa relacionadas ao uso do recurso recebido.

13.3.10 Em hipótese nenhuma, poderá haver troca de categoria de apoio e/ou do objeto da proposta ou dos projetos dos agentes culturais contemplados/habilitados.

13.3.11 É de responsabilidade exclusiva dos concorrentes acompanhar os resultados da inscrição/seleção/habilitação através dos meios de divulgação informados neste edital pela Superintendência de Cultura.

13.3.12 Nenhuma indenização será devida ao agente cultural relativo à elaboração, apresentação de documentação e proposta relativa ao presente Edital.

13.3.13 Outros esclarecimentos pelo e-mail: pnabvg@edu.varzeagrando.gov.br.

13.3.14 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Execução.

13.3.15 Por solicitações das/dos agentes culturais na época das escutas públicas para a elaboração do PAR do MinC Pnab Ciclo 2, com o pedido de auxiliar a compreensão de editais da Cultura, serão disponibilizados materiais informativos na Pasta nº 004/2026 – Chão de Arte no Portal da Transparência.

13.3.16 Os casos omissos serão apreciados com base na legislação vigente, pela Comissão e/ou Procuradoria Geral de Várzea Grande, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao edital.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 10 (dez) meses após a publicação do resultado final para que as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Cultural.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III – Plano de Trabalho/Projeto de Manutenção;

Anexo IV – Critérios de Seleção;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

Anexo IX – Declaração Pessoa com Deficiência - PcD; e;

Anexo X – Formulário de interposição de recurso nas etapas de seleção e habilitação.

Várzea Grande - MT, 12 de fevereiro de 2026

Igor da Cunha Gomes da Silva

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) distribuídos em 20 (vinte) projetos/planos de trabalhos para subsídio e apoio de manutenção mensal aos espaços/ambientes/iniciativas culturais da seguinte forma:

a)	Tipo de agente cultural individual: Categoria Pessoa Física - PF - CPF – Será contemplado 01 (um) plano de trabalho no valor total de R\$ 20.000,00.
b)	Tipo de agente cultural individual: MicroEmpendedor Individual - MEI – Será contemplado 01 (um) projeto de manutenção no valor total de R\$ 20.000,00.
c)	Tipo de agente cultural Coletivo: Categoria Pessoa Jurídica – PJ - com Fins Lucrativos – Microempresa - Será contemplado 01 (um) plano de trabalho/projeto no valor fixo de R\$ 20.000,00.
d)	Tipo de agente cultural Coletivo: Categoria Pessoa Jurídica – PJ - sem Fins Lucrativos – Serão contemplados 11 (onze) planos de trabalho. O valor máximo de cada plano será R\$ 20.000,00. Perfazendo um total de R\$ 220.000,00 para esta categoria.
e)	Tipo de agente cultural Coletivo: Representante de Coletivo sem CNPJ/PJ – Serão contemplados 06 (seis) planos de trabalho. O valor máximo de cada plano será R\$ 20.000,00. Perfazendo um total de R\$ 120.000,00 para esta categoria.

Atenção! As 5 (cinco) categorias acima estão de acordo com a divisão proposta por Tipo de agente cultural presente no Anexo II de Formulário de Inscrição.

Atenção! As categorias a) b) estão de acordo com a divisão por Tipo de agente cultural individual.

Atenção! As categorias c) d) e) estão de acordo com a divisão por Tipo de agente cultural Coletivo.

Atenção! A única categoria escolhida pela/pelo agente cultural deverá ser preenchida tanto no Anexo II de Formulário de Inscrição quanto no início do Anexo III: Plano/Projeto de manutenção.

Atenção! Em consonância com o Plano de Aplicação de Recursos validado pelo MinC, qualquer um dos projetos de manutenção contemplado será pago parcelado, ou seja, com desembolso em 02 (duas) parcelas, cada parcela em cada mês com pagamento máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês. Não ocorrerá desembolso único de R\$ 20.000,00.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

	As categorias estão de acordo com o tipo de agente cultural – individual ou coletivo – e está em concordância com o Formulário de Inscrição Anexo II e quadro de categorias do Anexo III de Projeto/Plano de trabalho.
a)	Categoria Pessoa Física – PF - CPF: nesta categoria podem se inscrever Pessoas Físicas CPF que desenvolvam atividades artísticas culturais regulares em espaços e/ou ambientes e/ou iniciativas culturais de acesso público de forma individual.
b)	Categoria MEI – MicroEmpendedor Individual – nesta categoria, podem se inscrever profissional individual enquadrado como MEI.
c)	Categoria Pessoa Jurídica – PJ – Microempresa com Fins Lucrativos – nesta categoria podem se inscrever espaços e/ou ambientes e/ou iniciativas artístico-culturais que sejam representados por Pessoa Jurídica reconhecidas como Microempresa (ME) com fins lucrativos, ou seja, a Pessoa Jurídica de direito privado que distribui, entre os seus sócios ou associados, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades (lucro). Exemplo: microempresas do ramo cultural e artístico.
d)	Categoria Pessoa Jurídica – PJ - sem Fins Lucrativos – nesta categoria podem se inscrever espaços e/ou ambientes e/ou iniciativas artístico-culturais que sejam representados por Pessoa Jurídica – PJ - sem fins lucrativos. Conforme legislação vigente, considera-se sem fins lucrativos a Pessoa Jurídica de direito privado que não distribui, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social. Exemplos: associações, fundações, federações, institutos, cooperativas, entidades culturais, OSCs, entre outros.
e)	Categoria Pessoa Física – PF - Representante de Coletivo sem CNPJ - nesta categoria podem se inscrever Pessoas Físicas representantes de um grupo que não possua CNPJ que desenvolvam atividades artísticas culturais regulares em espaços e/ou ambientes e/ou iniciativas culturais de acesso público de forma coletiva.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, COTAS E VALORES POR PROJETO E POR CATEGORIA

CATEGORIAS	QUANTIDADE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS E PARDAS	COTAS PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PcD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS
CATEGORIA A AGENTE INDIVIDUAL CPF	1	-	-	-	1
CATEGORIA B AGENTE INDIVIDUAL MEI	1	-	-	-	1
CATEGORIA C AGENTE COLETIVO MICROEMPRESA COM FINS LUCRATIVOS	1	-	-	-	1
CATEGORIA D AGENTE COLETIVO PESSOA JURÍDICA - PJ - SEM FINS LUCRATIVOS	5	4	1	1	11
CATEGORIA E AGENTE COLETIVO COLETIVO OU GRUPOS INFORMAIS	3	1	1	1	6
TOTAL DE VAGAS					20

Atenção! As cotas estão distribuídas e amparadas na Instrução Normativa IN MINC nº 10/2023.

CATEGORIAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS EM CADA CATEGORIA E NO TOTAL DO EDITAL	VALOR MÁXIMO POR CADA PROJETO DIVIDIDO EM 02 (DUAS) PARCELAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA E DO EDITAL
CATEGORIA A AGENTE INDIVIDUAL	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CATEGORIA B AGENTE INDIVIDUAL	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CATEGORIA C AGENTE COLETIVO	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
CATEGORIA D AGENTE COLETIVO	11	R\$ 20.000,00	R\$ 220.000,00
CATEGORIA E AGENTE COLETIVO	6	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00
	20	-	R\$ 400.000,00

Atenção! O valor para cada plano de trabalho é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) parcelados em 02 (duas) vezes, ou seja, **não haverá desembolso único.**

Atenção! O valor máximo POR CADA PLANO DE TRABALHO não pode ultrapassar ou ser superior ao valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) no valor total na Planilha Orçamentária do Plano de trabalho/Projeto (Anexo III) do agente cultural. Qualquer valor **SUPERIOR** a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) acarretará em **DESCCLASSIFICAÇÃO** da/do agente/proponente cultural.

Atenção! Os recursos do Termo de Execução Cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em 02 (dois) desembolsos parcelados, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia da Superintendência de Cultura.

Atenção! A escolha de 1 (uma) única categoria é realizada tanto no Anexo II quanto no Anexo III no quadro introdutório de Categorias de apoio. Em ambos anexos, é necessário o preenchimento da categoria de apoio selecionada.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÕES VIA FORMULÁRIO ELETRÔNICO GOOGLE FORMS
LINK DO GOOGLE FORMS
https://forms.gle/iWUYZpzgKAotEph27

Atenção!
O formulário Google Forms está programado para que a/o agente escolha somente uma das duas etapas (I ou II) para preenchimento nas páginas seguintes em conformidade com o tipo de agente cultural escolhido nas categorias de apoio do Anexo I
A Etapa I deste formulário é para quem escolher uma (1) única categoria das 2 categorias: Tipo de agente cultural individual
A etapa II deste formulário é para quem escolher uma (1) única categoria das 3 categorias: Tipo de agente cultural coletivo
A etapa III - Dados do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural deste Formulário de Inscrição é para todas e todos os agentes culturais realizarem o preenchimento dado que é comum a todas e a todos proponentes culturais.

I – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

Atenção! Somente preencha esta sessão/etapa I (primeira) no formulário Google Forms, caso estiver em consonância com o Tipo de agente cultural individual abaixo

Atenção! Há um quadro de categorias de apoio com base no tipo de agente cultural no início do Anexo III (Plano/Projeto) para ser assinalado a categoria.

1. Tipo de agente cultural Individual (marque somente 1 (única) alternativa):

- () Pessoa Física **Individual** – PF / CPF
- () MicroEmpreendedor **Individual** – MEI

1.1. Nome Completo

[texto – 100 caracteres]

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[campo de CPF validado]

1.4. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

<input type="checkbox"/> Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.	<input type="checkbox"/> Andirobeiros
<input type="checkbox"/> Apanhadores de flores sempre vivas	<input type="checkbox"/> Benzedeiros
<input type="checkbox"/> Caatingueiros	<input type="checkbox"/> Caboclos
<input type="checkbox"/> Caiçaras	<input type="checkbox"/> Catadores de mangaba
<input type="checkbox"/> Cipozeiros	<input type="checkbox"/> Comunidades de fundos e fechos de pasto
<input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas	<input type="checkbox"/> Extrativistas
<input type="checkbox"/> Extrativistas costeiros e marinhos	<input type="checkbox"/> Faxinalenses
<input type="checkbox"/> Geraizeiros	<input type="checkbox"/> Ilhéus
<input type="checkbox"/> Juventude de povos e comunidades tradicionais	<input type="checkbox"/> Morroquianos
<input type="checkbox"/> Pantaneiros	<input type="checkbox"/> Pescadores artesanais
<input type="checkbox"/> Povo pomerano	<input type="checkbox"/> Povos ciganos
<input type="checkbox"/> Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana	<input type="checkbox"/> Povos indígenas
<input type="checkbox"/> Quebradeiras de coco babaçu	<input type="checkbox"/> Raizeiros

<input type="checkbox"/> Retireiros do Araguaia	<input type="checkbox"/> Ribeirinhos
<input type="checkbox"/> Vazanteiros	<input type="checkbox"/> Veredeiros
<input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual	

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

<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

4. Gênero

<input type="checkbox"/> Mulher cisgênero	<input type="checkbox"/> Homem cisgênero
<input type="checkbox"/> Mulher Transgênero	<input type="checkbox"/> Homem Transgênero
<input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária	<input type="checkbox"/> Outro
<input type="checkbox"/> Travesti	-

5. Orientação Sexual:

<input type="checkbox"/> Lésbica	<input type="checkbox"/> Gay
<input type="checkbox"/> Heterossexual	<input type="checkbox"/> Bissexual
<input type="checkbox"/> Outra: _____	<input type="checkbox"/> Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

<input type="checkbox"/> Branca	<input type="checkbox"/> Preta
<input type="checkbox"/> Parda	<input type="checkbox"/> Indígena
<input type="checkbox"/> Amarela	

7. Você é uma Pessoa com Deficiência - PcD?

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim, Auditiva
<input type="checkbox"/> Sim, Visual	<input type="checkbox"/> Sim, Física-motora
<input type="checkbox"/> Sim, Intelectual	<input type="checkbox"/> Sim, Transtorno do Espectro Autista
<input type="checkbox"/> Sim, Múltipla	
<input type="checkbox"/> Sim, Outra, indicar qual?: _____	

8. Qual o seu grau de escolaridade?

<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal	-
<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo
<input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo
<input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo	-
<input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto	<input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo
<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto	<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Completo

9. 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 2025, o salário

mínimo foi fixado em de R\$ 1.525,00).

<input type="checkbox"/> Nenhuma renda	<input type="checkbox"/> De 1,00 a 500,00
<input type="checkbox"/> De 501,00 a 1.000,00	<input type="checkbox"/> De 1.001,00 a 2.000,00
<input type="checkbox"/> De 2.001,00 a 3.000,00	<input type="checkbox"/> De 3.001,00 a 5.000,00
<input type="checkbox"/> De 5.001,00 a 10.000,00	<input type="checkbox"/> De 10.001,00 a 20.000,00
<input type="checkbox"/> De 20.001,00 a 100.000,00	<input type="checkbox"/> Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

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

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não sei.
------------------------------	------------------------------	-----------------------------------

II – ESPAÇO/INICIATIVA REPRESENTADO(A) POR PESSOA JURÍDICA OU COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**Atenção! Somente preencha esta etapa II, caso estiver em consonância com o Tipo de****agente cultural coletivo****Atenção! Escolher e marcar somente um tipo de agente cultural coletivo****Atenção! Há um quadro de categorias de apoio com base no tipo de agente cultural no início do Anexo III (Plano/Projeto) para ser assinalado a categoria.****1. Tipo de agente cultural Coletivo (marque somente 1 (única) alternativa):**

- Pessoa Jurídica [PJ/CNPJ] com Fins Lucrativos (microempresas culturais)
 Pessoa Jurídica [PJ/CNPJ] sem Fins Lucrativos (OSCs ou Entidades Sociais)
 Coletivo sem Constituição Jurídica (sem CNPJ/PJ)

2. DADOS DA ORGANIZAÇÃO COM CNPJ

2.1. Razão Social:

2.2. Nome Fantasia:

2.3. CNPJ:

2.4. Data de fundação:

Atenção! Não confundir Razão Social com o Nome Fantasia**3. DADOS DO COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA (SEM CNPJ)**

3.1. Nome do grupo ou coletivo

3.2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

3.3. Nome do representante legal:

3.4. CPF do representante legal:

3.5. E-mail de contato:

3.6. Telefone de contato:

3.7. Endereço completo (da sede):

3.8. Cidade:

3.9. Estado:

3.10. CEP:

3.11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

4. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? Sim Não Não sei**III. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL****Atenção!** Esta parte deverá ser preenchida por **todas e todos** as/os proponentes/agentes culturais.**1. Vai concorrer às cotas?**

<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim, Pessoa negra
<input type="checkbox"/> Sim, Pessoa indígena	<input type="checkbox"/> Sim, Pessoa com deficiência
<input type="checkbox"/> Sim, outros grupos	

2. Nome do espaço, ambiente ou iniciativa**3. Qual o CEP do espaço? (se aplicável)****4. Tipos de Espaço**

<input type="checkbox"/> Arena ou semiarena de apresentações	<input type="checkbox"/> Associação Comunitária
<input type="checkbox"/> Atelier	<input type="checkbox"/> Auditório
<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Biblioteca Comunitária
<input type="checkbox"/> Biblioteca Parque	<input type="checkbox"/> Casa da Cultura
<input type="checkbox"/> Casa de Espetáculo	<input type="checkbox"/> Centro Cultural
<input type="checkbox"/> Centro de Convenções	<input type="checkbox"/> Centro de convivência
<input type="checkbox"/> Centro de Memória e Patrimônio	<input type="checkbox"/> Centro de Tradição Regional
<input type="checkbox"/> Cinemas, cineclubes e salas de exibição	<input type="checkbox"/> Cinemateca
<input type="checkbox"/> Circo (inclusive itinerante)	<input type="checkbox"/> Escola de arte e cultura
<input type="checkbox"/> Escola de samba	<input type="checkbox"/> Escola de alimentação e cultura
<input type="checkbox"/> Espaço de Leitura	<input type="checkbox"/> Espaço Multiuso
<input type="checkbox"/> Espaços makers	<input type="checkbox"/> Estúdio de audiovisual
<input type="checkbox"/> Estúdio de Dança	<input type="checkbox"/> Estúdio de Música
<input type="checkbox"/> FabLabs	<input type="checkbox"/> Galeria e espaços de exposição
<input type="checkbox"/> Imóvel patrimonializado	<input type="checkbox"/> Laboratórios de Economia Criativa
<input type="checkbox"/> Livraria, alfarrábio ou sebo	<input type="checkbox"/> Memorial
<input type="checkbox"/> Mercados de arte e artesanato	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Ponto de Leitura	<input type="checkbox"/> Pontos e Pontões de Cultura
<input type="checkbox"/> Rádios comunitárias	<input type="checkbox"/> Sala de Concerto
<input type="checkbox"/> Sambódromo	<input type="checkbox"/> Teatro
<input type="checkbox"/> Outros (informar qual):	

5. Porte do espaço

<input type="checkbox"/> Pequeno: até 499 m²	<input type="checkbox"/> Médio: de 500 m² a 1999 m²
<input type="checkbox"/> Grande: acima de 2000 m²	<input type="checkbox"/> Não se aplica

6. Quais os principais segmentos abarcados pelo espaço, ambiente ou iniciativa?

<input type="checkbox"/> Acervos	<input type="checkbox"/> Arquivos
<input type="checkbox"/> Artes Visuais	<input type="checkbox"/> Artesanato
<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Capoeira
<input type="checkbox"/> Circo	<input type="checkbox"/> Cultura de Matriz Africana
<input type="checkbox"/> Cultura dos Povos Originários	<input type="checkbox"/> Culturas Tradicionais e Populares
<input type="checkbox"/> Dança	<input type="checkbox"/> Design
<input type="checkbox"/> Edição e produção editorial	<input type="checkbox"/> Festas e Celebrações
<input type="checkbox"/> Hip Hop	<input type="checkbox"/> Jogos eletrônicos
<input type="checkbox"/> Literatura	<input type="checkbox"/> Mediação e formação de leitores
<input type="checkbox"/> Moda	<input type="checkbox"/> Museu
<input type="checkbox"/> Música	<input type="checkbox"/> Patrimônio Arqueológico
<input type="checkbox"/> Patrimônio Cultural Material	<input type="checkbox"/> Patrimônio Cultural Imaterial
<input type="checkbox"/> Patrimônio Natural	<input type="checkbox"/> Performance
<input type="checkbox"/> Teatro [Artes Cênicas]	
<input type="checkbox"/> Outros: _____	

7. O espaço cultural está localizado em território prioritário?

<input type="checkbox"/> Não se encontra localizado em território prioritário.	<input type="checkbox"/> Área atingida por desastre natural
<input type="checkbox"/> Assentamento ou acampamento	<input type="checkbox"/> Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
<input type="checkbox"/> Favelas e comunidades urbanas	<input type="checkbox"/> Periferia
<input type="checkbox"/> Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura	<input type="checkbox"/> Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
<input type="checkbox"/> Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural	<input type="checkbox"/> Território de fronteira
<input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais	<input type="checkbox"/> Território indígena
<input type="checkbox"/> Território rural	<input type="checkbox"/> Zona especial de interesse social

8. O espaço cultural existe há quantos anos?

9. O espaço acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não sei
------------------------------	------------------------------	----------------------------------

10. Valor total MÁXIMO de subsídio para CADA projeto:

11. Quantidade de parcelas:

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO/PROJETO DE MANUTENÇÃO/PROJETO

NOME DO PROJETO: _____
CATEGORIA (ASSINALAR 1 (UMA) ÚNICA OPÇÃO)
<input type="checkbox"/> a) Tipo de agente cultural individual – Pessoa Física/CPF/PF
<input type="checkbox"/> b) Tipo de agente cultural individual - MEI
<input type="checkbox"/> c) Tipo de agente cultural coletivo - Categoria Pessoa Jurídica – PJ - com Fins Lucrativos (microempresa cultural)
<input type="checkbox"/> d) Tipo de agente cultural coletivo - Categoria Pessoa Jurídica – PJ - sem Fins Lucrativos (OSCs ou Entidades Culturais com Personalidade Jurídica)
<input type="checkbox"/> e) Tipo de agente cultural coletivo - Coletivo ou grupo sem Constituição Jurídica (sem CNPJ)

Atenção! Por questões legais de Transparência, a/o agente cultural deverá preencher o Nome do Projeto (de manutenção).

Atenção! Marque somente 1 (uma) única das categorias de apoio. A marcação de 2 (duas) categorias acarretará em desclassificação.

Atenção! Não use outro modelo de projeto de manutenção diferente do modelo deste plano de trabalho.

1. Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais

realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo (anexado) no Google Forms, se preferir)

2. Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação).

3. Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você proponha entre cinco (5) a oito (8) objetivos que podem estar relacionados à atividade-fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade-meio, como pagamento de contas diversas, tributos diversos, despesas de manutenção ou de insumos para a realização de ações etc.)

Atenção! Atentar-se que o objetivo deverá estar relacionado com a meta quantificada. Inicie cada um dos objetivos sempre com um verbo. Exemplos de alguns verbos: fomentar, produzir, elaborar, executar, propiciar, ofertar, criar, apresentar, registrar, oportunizar, realizar, executar etc.

Atenção! Outros verbos podem ser usados para elaboração dos objetivos.

Atenção! Separe objetivos direcionados às atividades-meio [de manutenção] dos objetivos dirigidos às atividades-fins/finalísticas.

4. Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis por números/algarismos. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para 100 crianças e 50 adolescentes durante o período de férias escolares em 2026; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica, água, internet durante 6 meses de 2026 para manutenção do espaço, execução de 5 apresentações teatrais/cênicas durante entre o 2º semestre de 2026 e 1º semestre de 2027 em 5 escolas públicas municipais e/ou estaduais) [escrever entre cinco (5) a oito (8) metas quantificadas que permitem estimar e responder as questões: Quanto? Quando? O quê? e/ou Onde?].

Atenção! Separe metas quantificadas (por números/algarismos) direcionadas às atividades-meio [de manutenção] das metas quantificadas (por quantidade numérica) para dirigidas às atividades-fins.

5. Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, jovens/adolescentes, adultas e/ou idosas e/ou idosas acima de 80 anos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em quais locais, bairros, distritos e/ou regiões? Quais as referências culturais do público a ser alcançado? Quais são as condições ou referências socioeconômicas do público a ser alcançado? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?).

6. Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com Deficiência - PcD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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

Acessibilidade Arquitetônica/Física

<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	<input type="checkbox"/> piso tátil
<input type="checkbox"/> rampas	<input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos	<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas
<input type="checkbox"/> iluminação adequada	<input type="checkbox"/> calçadas niveladas
<input type="checkbox"/> cadeiras de rodas para PcDs	<input type="checkbox"/> andadores, scooters
Outras medidas de acessibilidade arquitetônica, indicar quais? _____	
Atenção! A acessibilidade arquitetônica/física está relacionada aos recursos arquitetônicos e físicos que permitam a locomoção ou circulação de Pessoas com Deficiência física ou mobilidade reduzida, em qualquer espaço com autonomia.	

Acessibilidade Comunicacional

<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras	<input type="checkbox"/> o sistema Braille
<input type="checkbox"/> o sistema de sinalização	<input type="checkbox"/> a comunicação tátil
<input type="checkbox"/> a audiodescrição	<input type="checkbox"/> as legendas

<input type="checkbox"/> a linguagem simples	<input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela
<input type="checkbox"/> assistentes virtuais	<input type="checkbox"/> legendas em vídeos
<input type="checkbox"/> textos alternativos em imagens	<input type="checkbox"/> aplicação de alto contraste nas páginas web
<input type="checkbox"/> softwares de leitores de tela	<input type="checkbox"/> softwares de reconhecimento de voz
<input type="checkbox"/> tradutores para Língua de Sinais	<input type="checkbox"/> sistemas de alerta visuais
Outros, indicar qual/quais? _____	
Atenção! A acessibilidade comunicacional diz respeito às ações ou atividades que tornam as interações e as comunicações de fácil compreensão para o maior número de Pessoas com deficiência possíveis.	

Acessibilidade Atitudinal

<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais	<input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência
<input type="checkbox"/> contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural	<input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural
<input type="checkbox"/> outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas	
Outros, indicar qual/quais? _____	
Atenção! A acessibilidade atitudinal está relacionada às ações ou atividades que tomamos como cidadãos e cidadãs para diminuir as barreiras entre as Pessoas com Deficiência e sem deficiência. É, no caso, se colocar minimamente no lugar do outro, pensar, refletir, tomar atitudes e realizar ações que promovam um mundo mais justo e inclusivo para todas as pessoas.	

7. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal
<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto	<input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional
<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas	<input type="checkbox"/> Doações de Empresas
<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos	<input type="checkbox"/> Venda de produtos
<input type="checkbox"/> Outros	

8. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)
Ex.: João Silva Alves	Interprete de Libras	101123456789	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Atenção! O quadro acima pode ser ampliado para inserir toda a equipe atuante.

9. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção, entre etapas de Pré-Produção, Produção/Execução e Pós-Produção, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
E x Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa e/ou mídias digitais	01/07/2026	01/09/2026

Atenção! O quadro acima pode ser ampliado atendendo a demanda do projeto.

Atenção! Não esqueça de descrever a contrapartida em concordância com o item 6.3 de Contrapartida neste edital na etapa de Produção/Execução e/ou Pós-produção.

Atenção! Leia os arquivos denominados materiais informativos na Pasta Edital nº 004/2026.

10. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO (opcional).

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

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor-total	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.600,00	1	R\$1.600,00	

Atenção! O quadro acima pode ser ampliado conforme a demanda do projeto.

Atenção! Atentar-se para AS METAS E AS 3 (TRÊS) ETAPAS de execução.

Atenção! Atentar-se para que o valor total esteja coerente com a quantidade multiplicada (X) pelo valor unitário. Sempre revise os cálculos.

Atenção! Caso na planilha orçamentária do Plano de trabalho, o valor total do projeto ultrapasse ao valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), o projeto será **DESCCLASSIFICADO**.

Atenção! Não esqueça de descrever a contrapartida em concordância com o item 6.3 de Contrapartida neste edital.

11. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

Marque X e/ou preencha Outros:

<input type="checkbox"/> Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	<input type="checkbox"/> Apoio financeiro municipal
<input type="checkbox"/> Apoio financeiro estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Municipal
<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Estadual	<input type="checkbox"/> Recursos de Lei de Incentivo Federal
<input type="checkbox"/> Patrocínio privado direto	<input type="checkbox"/> Patrocínio de instituição internacional
<input type="checkbox"/> Doações de Pessoas Físicas	<input type="checkbox"/> Doações de Empresas
<input type="checkbox"/> Cobrança de ingressos	<input type="checkbox"/> Venda de produtos
<input type="checkbox"/> Outros	

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

12. O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural conta com recursos da venda de produtos/ingressos?

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

13. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos digitalizados:

RG e CPF do proponente/agente cultural; comprovante de residência no município de Várzea Grande - MT; Currículo do proponente cultural;

Mini currículo dos integrantes do projeto;

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO IV - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
IDENTIFICAÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA

A	Coerência da planilha orçamentaria com a execução das metas e resultados – Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentaria.	0-30
B	A Qualidade do Plano de Trabalho - Coerência do objeto, objetivos, justificativa, metas do plano de trabalho e viabilidade técnica comunicacional - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do plano de trabalho apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, avaliar e valorizar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	0-30
C	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosa e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0-15
D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico cultural (para esta avaliação serão considerados os minicurriculos dos membros da ficha técnica).	0-10
E	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0-10
F	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural de Várzea Grande. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura de Várzea Grande.	0-5
TOTAL		100 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da comissão parecerista.

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação zero (0) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos/planos de trabalhos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida abaixo:

A, B, C, D, E, F respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade e tempo de atuação cultural no município de Várzea Grande - MT.

Serão considerados aptos os projetos/planos de trabalhos que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Serão desclassificados os projetos/planos de trabalhos que:

I - Receberam nota zero (0) em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO V - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Atenção! A/o agente cultural habilitada/o e contemplada/o poderá assinar um único Termo de Execução Cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço e/ou iniciativa cultural.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO GESPRO/2026] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, e pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Senhor IGOR DA CUNHA GOMES DA SILVA, e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedida em [ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [CEP], telefones: [TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto [NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO GESPRO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente Termo de Execução Cultural totalizam o montante total de R\$ 20.000,00 [VINTE MIL REAIS] a serem pagos em 2 (DUAS) parcelas, 1 (uma) parcela a cada mês, com o valor máximo mensal de R\$ 10.000,00 [DEZ MIL REAIS] por cada mês.

4.2. Serão transferidos à CONTA CORRENTE EXCLUSIVAMENTE ABERTA para recebimento de recursos parcelados e total deste projeto do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta 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 do(da) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

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

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações

dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações

apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

V) prestar informações à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER por meio de Relatório de Execução do Objeto Cultural, apresentado no prazo máximo de sessenta (60) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo

de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso

seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação

de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

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

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa

ao atraso na liberação de recursos; e

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Superintendência de Cultura e/ou a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer realizará o monitoramento das ações, por envio de relatórios, entre outras medidas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de doze (12) meses, **podendo ser prorrogado apenas uma única vez em 90 (noventa) dias.**

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de VÁRZEA GRANDE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

VÁRZEA GRANDE -MT, [DIA, MÊS/2026].

Pelo órgão: IGOR DA CUNHA GOMES DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Pelo Agente Cultural: [NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO VI - RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- () Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
() Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
() Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
() Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.3. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

☒ OBSERVAÇÃO DA META 1: [Informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

☒ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

☒ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

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

☒ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim () Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural... (Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
() Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
() Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
() Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
() Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
() Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
() Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe? Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com Deficiência PcD?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não

Atenção! O quadro acima pode ser expandido com mais linhas.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram, YouTube, redes sociais, TikTok, imprensa local, notícia em site de jornal, etc

8. CONTRAPARTIDA

Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram?

Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome e Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem Personalidade Jurídica - PJ, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, ENDEREÇO COMPLETO EM VÁRZEA GRANDE, E-MAIL E TELEFONE]:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____ [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Atenção! O quadro acima pode ser expandido.

LOCAL/DATA

Assinatura do representante legal.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO/PARDO OU INDÍGENA). Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL/DATA: VÁRZEA GRANDE – MT, / / 2026.

NOME COMPLETO: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE: _____

Atenção! É necessário assinar a presente declaração Étnico-Racial. Caso não haja assinatura, o proponente será automaticamente direcionado para ampla concorrência.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO IX - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD –

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital) que sou Pessoa com Deficiência - PcD.

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.

LOCAL/DATA: VÁRZEA GRANDE – MT, / / 2026.

NOME COMPLETO: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE: _____

Atenção! É necessário assinar a presente declaração PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD. Caso não haja assinatura, o proponente será automaticamente direcionado para ampla concorrência.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO X - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Seleção do Edital Nº 004/2026 venho solicitar alteração do **RESULTADO PRELIMINAR DE SELEÇÃO**, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

LOCAL/DATA: VÁRZEA GRANDE – MT, / / 2026.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE

ANEXO X - FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital Nº 004/2026, venho solicitar alteração do **RESULTADO PRELIMINAR DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local/Data: Várzea Grande – MT, / / 2026.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO.

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Procedimento Administrativo

Errata

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

ERRATA

Marcos José da Silva, Secretário Municipal de Gestão Fazendária, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal;

Considerando a existência de mero erro material, no EDITAL DE LANÇAMENTO E VENCIMENTO IPTU E TAXA DE LIMPEZA URBANA- EXERCÍCIO 2026, publicada na edição Ano I Nº 439 no Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande em 11 de fevereiro de 2026.

Resolve:

Art. 1º. Determinar a correção do EDITAL DE LANÇAMENTO E VENCIMENTO IPTU E TAXA DE LIMPEZA URBANA- EXERCÍCIO 2026 para que:

ONDE SE LÊ:

Os contribuintes poderão emitir o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para recolhimento do **IPTU e TAXA DE LIMPEZA URBANA – EXERCÍCIO 2024**

LEIA-SE:

Os contribuintes poderão emitir o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para recolhimento do **IPTU e TAXA DE LIMPEZA URBANA – EXERCÍCIO 2026**

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 12 de fevereiro de 2026.

MARCOS JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Gestão Fazendária

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA/GAB/SMS/VG/Nº. 287/2.026

Dispõe sobre a inclusão de Servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 151/2025**, firmado pelo Município de Várzea Grande.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE**, Secretária Municipal de Saúde, no uso das atribuições legais e considerando o disposto da lei n. 14.133/2021 e a Orientação Técnica nº 02/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designado o servidor, **CARLOS ANTÔNIO SANTANA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente de Segurança e Manutenção, matrícula nº 6733, com o e-mail manutencaosaudevg2026@gmail.com, como **Fiscal Titular**, e como **Fiscal Suplente** o servidor, **EDINEI MANOEL DA COSTA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Agente de Apoio aos Serviços Internos, matrícula nº 151830, com o e-mail manutencaosaudevg2026@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato nº 151/2025**, firmado com a empresa **FORÇA MÁXIMA DEDETIZADORA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 48.276.736/0001-13, cujo o objeto é "Contratação de empresa especializada para futura e eventual prestação de serviços de detetização, desratificação, descupinização, limpeza de forro e caixas d'água, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT", com o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, nos termos da lei n. 14.133/2021. Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como, recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência, quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado;

Art. 3º - O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Art. 4º - Dê ciência formal ao servidor designado.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 12 de fevereiro de 2026.

Deisi de Cassia Bocalon Maia

Secretária Municipal de Saúde de Várzea Grande

Procedimento Administrativo

Extrato

ATO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA Nº 02/2026.

PROCESSO GESPRO Nº 17196/2026. A Secretaria Municipal de Saúde (SMS/VG), através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, fundo público inscrito no CNPJ n.º 11.364.895/0001-60, localizado na Av. da FEB, n.º 2.138 – Bairro da manga, Várzea Grande/MT, representada por sua Secretária Senhora Deisi de Cássia Bocalon Maia, realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, a ser realizado no dia 4/3/2026 às 10h30min (horário de Brasília) na plataforma eletrônica www.comprasbll.com.br, conduzido pelo Agente de Contratação Zaquie G. e Silva, designado por intermédio da Portaria nº. 46/2025/GAB.SAÚDE, nos termos da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 81/2023 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital Nº 02/2026 e seus anexos, que tem por objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução da obra de construção do novo CAPS AD III, localizada na Rua Piauí, S/N, Bairro Frutais de Minas, Várzea Grande – MT, CEP 78.135-625, atendendo aos critérios técnicos definidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande, com intervenção em área aproximada 687,82m², contemplando os serviços preliminares e indiretos,

administração local da obra, mobilização e desmobilização, equipamentos de apoio, fundação, estrutura, pilares, vigas, lajes, base reservatório, alvenaria, vedações e divisórias, cobertura, telhamento, complementos, impermeabilização, esquadrias, esquadrias de madeira, portas de madeira, esquadrias de alumínio, portas de alumínio, janelas de alumínio, esquadrias metálicas, portas metálicas, acessórios, revestimento de parede, revestimento argamassado, revestimento cerâmico, revestimento de piso interno, revestimento argamassado, granilite, rodapé, revestimento de piso externo, revestimento argamassado, revestimento de teto, forro, pintura, paredes, teto, esquadrias, marmoraria, louças, metais e acessórios, equipamentos, instalações hidrossanitárias, hidráulica, sanitária, pluvial, prevenção e combate a incêndio (PCI), instalações elétricas, infraestrutura, iluminação, SPDA, climatização, infraestrutura, equipamentos, dados e voz, urbanização, pavimentação e acessibilidade, paisagismo, sinalização, serviços complementares, incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, em atendimento à Secretaria Municipal Saúde, de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados nos seguintes sites: www.bllcompras.org.br e www.varzeagrande.mt.gov.br.

Várzea Grande – MT, 12/2/2026

DEISI DE CÁSSIA BOCALON MAIA

Secretária Municipal De Saúde

Superintendência de Atenção Secundária

Portaria

Portaria GAB/SMS/VG nº 286, de 12 de FEVEREIRO de 2.026.

Designar como Responsável Técnica pela Superintendência da Atenção Secundária da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Destituir como Responsável Técnica pela Superintendência da Atenção Secundária da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande, o(a) servidor(a) 153781 – **MARIELY MELANIA NASCIMENTO – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS – ENFERMEIRA** a partir de 01 de janeiro de 2026;

Art. 2º – Designar como Responsável Técnica pela Superintendência da Atenção Secundária da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande, o(a) servidor(a) 130034 – **ALESSANDRA CARREIRA RODRIGUES – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS – ENFERMEIRA** a partir de 01 de fevereiro de 2026;

Art. 3º - Compete a supervisão e assessoramento nas ações e metas para efetivação do Plano de governo das secretarias, com as seguintes atribuições:

- I – Gerir as ações de administração, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação;
- II – Articular-se com os demais órgãos em assuntos referentes aos sistemas de gestão;
- III – Propor adequações em políticas e diretrizes de governo pertinentes à gestão;
- IV – Elaborar normas complementares necessárias à implementação de políticas e diretrizes de gestão;
- V - Alinhar as ações de gestão estratégica;
- VI – Incentivar a busca por melhores práticas e a aplicação de novas metodologias, mantendo intercâmbio com entidades afins à área de gestão;
- VII – Liderar ações, estabelecendo parceria com as demais unidades, tendo em vista o desenvolvimento humano;
- VIII - Propor e implementar ações motivacionais, de valorização do servidor e de qualidade de vida no trabalho;
- IX – Supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho e apuração de frequência;
- X – Analisar expedientes e documentos;
- XI – Executar outras atividades correlatas;

Art. 4º – Esta Portaria produz efeito desde a data de 01 de fevereiro de 2.026;

Várzea Grande, 12 de fevereiro de 2026.

Deisi de Cássia Bocalon Maia

Secretária Municipal de Saúde de Várzea Grande

Portaria GAB/SMS/VG Nº 285, de 12 de FEVEREIRO de 2.026.

Designação da Responsabilidade Técnica pela equipe de enfermagem do **CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE-CES** da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Destituir a Responsável Técnica pela equipe de Enfermagem da rede assistencial

da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande (SMS/VG), a servidora **JESSICA VICTORIA DA COSTA MARTINS LEITE DEMETRE BALTAS**, matrícula nº 172252, COREN Nº 599.558 a partir de 05 de MARÇO de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria produz efeito desde a data de 10 de FEVEREIRO de 2026;

Várzea Grande, 12 de FEVEREIRO de 2026.

Deisi de Cássia Bocalon Maia

Secretária Municipal de Saúde de Várzea Grande

Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo

Procedimento Administrativo

Ordem de Serviço

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº 136/2025

A Secretaria Municipal de Viação e Obras da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, representa por seu titular CELSO LUIZ PEREIRA, vem através desta autorizar a empresa: CONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ n. 03.076.083/0001-90, com a sede na Rua Estevão de Mendonça, 704, sala 04, Bairro Popular, CEP 78045-420, Cuiabá/MT, cujo objeto é: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL (ADUTORA) NO BAIRRO PAIAGUÁS, NO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, conforme Contrato nº 136/2025, decorrente da Dispensa de Licitação nº 79/2025, neste ato representada pelo senhor EDUARDO RODRIGO BOTELHO, inscrito no CPF n. XXX.332.121-XX, doravante denominada CONTRATADA, por fim, como Fiscal Técnico: VICTOR HUGO COSTA RODRIGUES, Engenheiro Civil, Matrícula 168615 e como fiscal suplente JOÃO CARLOS SERATTI ALVARES, Engenheiro Civil, Matrícula 175457.

Secretaria Municipal de Viação e Obras da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT na data de 09 de fevereiro de 2026.

Celso Luiz Pereira

Secretário Municipal de Viação e Obras

Representante Legal

Empresa

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS Nº 01

CONTRATO Nº 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1078245/2025

NOVO Nº 13727/2025

A Secretaria Municipal de Viação e Obras da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, representa por seu titular CELSO LUIZ PEREIRA, vem através desta autorizar a empresa: ECONST CONTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Joao Batista São de Oliveira, n. 771, Vista Alegre, Cuiabá/MT, CEP 78.085-712, inscrita no CNPJ nº: 11.206.966/0001-04, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DE EVENTOS NO BAIRRO JACARANDÁ, NO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 06/2025, neste ato representado por seu Sócio administrador, Senhor ITAMAR JESUS PIMENTA JUNIOR, inscrito no CPF n. xxx.272.701-xx, doravante denominado CONTRATADO, e pela fiscalização da Secretaria Municipal de Viação e Obras o Fiscal Técnico Engenheiro Civil GIOVANI FIRMINO COSTA, portador do CREA nº MT 34591 e a Fiscal Administrativa Engenheira Civil THAIS GONÇALVES PINHO, portadora do CREA nº MT 44500.

Secretaria Municipal de Viação e Obras, da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, na data de 10 de fevereiro de 2026.

CELSO LUIZ PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

REPRESENTANTE LEGAL

ECONST CONTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

Processo Administrativo

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, inscrita no CNPJ nº 03.507.548/0001-10, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável de Várzea Grande – SEMMARDS/VG o Licenciamento Ambiental, na modalidade de Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) para obra de implantação de pavimentação de vias urbanas, drenagem urbana no bairro **Jardim Glória II**, contemplando as Ruas: Da Índia, Jaciara, da Indonésia, Viatinar, Rosá rio Oeste e Tailândia, com uma Extensão de 1.011,73 m, no município de Várzea Grande – MT. NÃO EIA/RIMA.Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição

para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Juliano Machado da Rosa
Subsecretário Municipal de Viação e Obras
Ruthe Barbosa de Oliveira Gasparini
Engenheira Sanitarista
CREA-MT 11.165/D

Errata

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 014/2026 - SMVO/VG.

Publicada no Diário oficial eletrônico da Prefeitura de Várzea Grande - MT no dia 11 de fevereiro de 2026, Edição nº 439, Página 05, foi identificado erro no nome do fiscal do Contrato 160/2025.

Tendo em vista que a alteração acima NÃO afetará o objeto da portaria.

Dê-se Publicidade.

Cumpram-se.

ONDE SE LÊ:

Art. 2º NOMEAR, a servidora Srª **GLACY KELLY DE BRITO LIMA** matrícula 176075 na função de fiscal administrativo, do contrato nº 160/2025.

LEIA SE:

Art. 2º NOMEAR, a servidora Srª **GRACY KELLY DE BRITO LIMA** matrícula 176075 na função de fiscal administrativo, do contrato nº 160/2025.

Várzea Grande, 11 de fevereiro de 2026.

Celso Luiz Pereira
Secretaria Municipal De Viação E Obras

ERRATA

Na publicação da Portaria nº 013/2026 - SMVO/VG.

Publicada no Diário oficial eletrônico da Prefeitura de Várzea Grande-MT no dia 11 de fevereiro de 2026, Edição nº 439, Página 05 foi identificado erro no nome do fiscal do Contrato 145/2025.

Tendo em vista que a alteração acima NÃO afetará o objeto da portaria.

Dê-se Publicidade.

Cumpram-se.

ONDE SE LÊ:

Art. 2º NOMEAR, a servidora Srª **GLACY KELLY DE BRITO LIMA** matrícula 176075 na função de fiscal administrativo, do contrato nº 145/2025.

LEIA SE:

Art. 2º NOMEAR, a servidora Srª **GRACY KELLY DE BRITO LIMA** matrícula 176075 na função de fiscal administrativo, do contrato nº 145/2025.

Várzea Grande, 11 de fevereiro de 2026.

Celso Luiz Pereira
Secretaria Municipal De Viação E Obras

Conselhos

Conselho da Cidade de Várzea Grande – CONCIDADE

Procedimento Administrativo

Resolução

RESOLUÇÃO Nº 02/2026 - CONCIDADE

Dispõe sobre a recomendação do Conselho da Cidade – CONCIDADE, pela aprovação do empreendimento **RESIDENCIAL LYNWOOD** - 704 unidades residenciais, localizado no Bairro **Costa Verde Região Sul** do município de **Várzea Grande-MT**, e dá outras providências.

O CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE - CONCIDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei 4695/2021 do Plano Diretor, nos termos da Lei nº 5163/2023 e demais leis correlacionadas ao desenvolvimento urbano do Município de Várzea Grande;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal Complementar nº 4968/2022, que dispõe sobre a regulamentação da lei do Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança – EIV/RIV, instrumentos que buscam garantir o direito à qualidade de vida e ao bem-estar da população várzea-grandense.

CONSIDERANDO, o projeto EIV/RIV do empreendimento **RESIDENCIAL LYNWOOD** - 704 unidades residenciais, Localizado **Av. Tricolor (antiga Rua K) – Bairro Cristo Rei - Várzea Grande- MT**,

CONSIDERANDO, o Parecer nº 1014972/23, de 17/06/25, emitido pela Câmara Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação – SMDURFH, bem como, a ata de AUDIÊNCIA PÚBLICA nº 10/2025, realizada em 15/08/2025 e publicada no Jornal Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande - MT, de 17/09/2025;

CONSIDERANDO, o Parecer, de 04/02/2026 emitido pela Câmara Técnica do CONCIDADE, apresentado pelos membros Conselheiros Relator **Carlos Jaime Fagundes da Silva** e Presidente **Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima**, conforme as deliberações nº 07/2025 da reunião ordinária do CONCIDADE, realizada no dia 09 de outubro de 2025

RESOLVE:

Art. 1º Fica recomendado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação – SMDURFH, que **APROVE** o projeto pertinente ao empreendimento **RESIDENCIAL LYNWOOD** - 704 unidades residenciais, Localizado **Av. Tricolor (antiga Rua K) – Bairro Cristo Rei - Várzea Grande- MT**, conforme 1ª Reunião Ordinária do CONCIDADE, realizada no dia 04/02/2026.

Parágrafo Primeiro: A recomendação pela aprovação fica ainda condicionada ao cumprimento integral da **LIBERAÇÃO DA APROVAÇÃO DO DAE**.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 04 De Fevereiro de 2026

PODER PÚBLICO

Poder Executivo (Áreas Relacionadas À Política Urbana)	Membros	Conselheiros	Assinatura Dos Presentes (Titular/Suplente)
1.PLANEJAMENTO	Titular	Drielli Martinez Ferreira Lima	
	Suplente	Joilson Aparecido Latorraca Ferreira	
2.PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Titular	Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima	
	Suplente	Carolina Barbosa Costa de Arruda Moreira	
3.VIAÇÃO E OBRAS	Titular	Regiane Marli Froes Rodrigues	
	Suplente	Ruthe Barbosa De Oliveira Gasparini	
4.SERVIÇOS PUBLICOS E MOBILIDADE URBANA	Titular	Cidomar De Arruda Velo	
	Suplente	Letícia Vitor Dias Da Silva	
5.MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	Titular	Ricardo Alexandre Costa Amorim	
	Suplente	Celso de Souza Brandão	
6.DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGO TO – DAE	Titular	Marcos Sabas Alves Ferreira	
	Suplente	Wilham Douglas dos Reis	
7.DESENVOLVIMENTO URBANO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO	Titular	Manoela Rondon Ourives Bastos	
	Suplente	Carmem Laura Machado	
8.ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	TITULAR	Inaciray Ramos de Brito Tavera	
	SUPLENTE	Hebert Paes Falcão	
9.GESTÃO FAZENDÁRIA	Titular	Vicente Gomes de Lacerda	
	Suplente	Philippe Henrique Araújo de França	
10.DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TECNOLOGIA E TURISMO	Titular	Fabyane Nagazawa	
	Suplente	Deusilene Gomes Santana Jorge	

11. PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	Titular	Gisele Aparecida de Barros	
	Suplente	Adilson Luiz Mayer de Arruda	

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

ÓRGÃO/ENTIDADE	SEGMENTO	MEMBRO	CONSELHEIRO	ASSINATURA DOS PRESENTES (titular/suplente)
12. SSVP - Lar dos Idosos São Vicente de Paulo de Várzea Grande-MT	Movimento Social	Titular Suplente	João Gumerindo Cassim Tereza Gomes da Cunha	
13. ASCAVAG - Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Várzea Grande/MT	Movimento Social	Titular Suplente	Valquíria Pereira de Barros Daniel Pereira Barros Freire	
14. SINCAD/MT - Sindicato do Comércio Atacadista e Distribuidor do Estado de Mato Grosso	Movimento Social	Titular Suplente	Paulo Cesar Coelho Backes Oscar José Soares do Prado Filho	
15. CDL - Câmara de Dirigentes Lojistas de Várzea Grande/MT	Classe Empresarial	Titular Suplente	David Willian Correa Pintor Andrea Ferreira Rocha Anghinoni	
16. ACIMT - Associação de Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso	Classe Empresarial	Titular Suplente	Marcleide Rocha de Souza Carlos Jaime Fagundes da Silva	
17. ACIVAG - Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande	Classe Empresarial	Titular Suplente	Rafael Clério dos Santos Vando Faustino de Araújo	
18. OAB - Subseção de Várzea Grande/MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	Gilson Joaquim Soares Luis Augusto Pires Cezario Junior	
19. CREA/MT - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso	Conselho Profissional	Titular Suplente	Tarcisio Bassan Vanor Oliveira Arantes	
20. CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso	Conselho Profissional	Titular Suplente	K a m i l l a A u x i l i a d o r a Monteiro Fujita E l i s â n g e l a F e r n a n d e s Bokorni	
21. SENGE - Sindicato dos Engenheiros do Estado de Mato Grosso/MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	João Nobres Neto Luiz Benedito de Lima Neto	
22. SECOVI - Sindicato Emp. Compra Venda Locação Administração Imóveis - MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	Manoel Gomes Coelho Ederson de Oliveira	

RESOLUÇÃO Nº 01/2026 - CONCIIDADE

Dispõe sobre a recomendação do Conselho da Cidade – CONCIIDADE, pela aprovação do empreendimento **RESIDENCIAL VERTICAL COLLEYVILLE** - 752 unidades em 23 blocos e 1 meio bloco em alvenaria, localizado no Bairro **Costa Verde Região Sul do município de Várzea Grande-MT**, e dá outras providências.

O **CONSELHO DA CIDADE DE VÁRZEA GRANDE - CONCIIDADE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, nos termos da Lei 4695/2021 do Plano Diretor, nos termos da Lei nº 5163/2023 e demais leis correlacionadas ao desenvolvimento urbano do Município de Várzea Grande;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal Complementar nº 4968/2022, que dispõe sobre a regulamentação da lei do Estudo de Impacto de Vizinhança e Relatório de Impacto de Vizinhança – EIV/RIV, instrumentos que buscam garantir o direito à qualidade de vida e ao bem-estar da população várzea-grandense.

CONSIDERANDO, o projeto EIV/RIV do empreendimento **RESIDENCIAL VERTICAL COLLEYVILLE** - 752 unidades em 23 blocos e 1 meio bloco em alvenaria, Localizado **Bairro Costa Verde Região Sul do município de Várzea Grande-MT**,

CONSIDERANDO, o Parecer nº 1014977/23, de 17/06/25, emitido pela Câmara Técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação – SMDURFH, bem como, a ata de AUDIÊNCIA PÚBLICA nº 09/2025, realizada em 15/08/2025 e publicada no Jornal Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande - MT, de 17/09/2025;

CONSIDERANDO, o Parecer, de 09/12/2025 emitido pela Câmara Técnica do CONCIIDADE, apresentado pelos membros Conselheiros Relator Valquíria Pereira de Barros e Presidente Ederson de Oliveira Pastre, conforme as deliberações nº 06/2025 da reunião ordinária do CONCIIDADE, realizada no dia 09 de outubro de 2025

RESOLVE:

Art. 1º Fica recomendado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação – SMDURFH, que **APROVE** o projeto pertinente ao empreendimento **RESIDENCIAL VERTICAL COLLEYVILLE**, localizado no **Bairro Costa Verde Região Sul do município de Várzea Grande-MT**. conforme 1ª Reunião Ordinária do CONCIIDADE, realizada no dia 04/02/2026.

Parágrafo Primeiro: A recomendação pela aprovação fica ainda condicionada ao cumprimento integral da **LIBERAÇÃO DA APROVAÇÃO DO DAE**.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 04 De Fevereiro de 2026

PODER PÚBLICO

Poder Executivo (Áreas Relacionadas À Política Urbana)	Membros	Conselheiros	Assinatura Dos Presentes (Titular/Suplente)
1. PLANEJAMENTO	Titular	Drielli Martinez Ferreira Lima	
	Suplente	Joilson Aparecido Latorraca Ferreira	
2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Titular	Natacha Gabrielle Dias de Carvalho Lima	
	Suplente	Carolina Barbosa Costa de Arruda Moreira	
3. VIAÇÃO E OBRAS	Titular	Regiane Marli Froes Rodrigues	
	Suplente	Ruthe Barbosa De Oliveira Gasparini	
4. SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA	Titular	Cidomar De Arruda Velo	
	Suplente	Leticia Vitor Dias Da Silva	
5. MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	Titular	Ricardo Alexandre Costa Amorim	
	Suplente	Celso de Souza Brandão	
6. DEPARTAMENTO ÁGUA E ESGOTO - DAE	Titular	Marcos Sabas Alves Ferreira	
	Suplente	Wilham Douglas dos Reis	
7. DESENVOLVIMENTO URBANO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO	Titular	Manoela Rondon Ourives Bastos	
	Suplente	Carmem Laura Machado	
8. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	TITULAR	Inaciray Ramos de Brito Tavera	
	SUPLENTE	Hebert Paes Falcão	
9. GESTÃO FAZENDÁRIA	Titular	Vicente Gomes de Lacerda	
	Suplente	Philippe Henrique Araújo de França	
10. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO TECNOLOGIA E TURISMO	Titular	Fabyane Nagazawa	
	Suplente	Deusilene Gomes Santana Jorge	
11. PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE	Titular	Gisele Aparecida de Barros	
	Suplente	Adilson Luiz Mayer de Arruda	

SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

ÓRGÃO/ENTIDADE	SEGMENTO	MEMBRO	CONSELHEIRO	ASSINATURA DOS PRESENTES (titular/suplente)
12. SSVV - Lar dos Idosos São Vicente de Paulo de Várzea Grande-MT	Movimento Social	Titular Suplente	João Gumerindo Cassim Tereza Gomes da Cunha	
13. ASCAVAG - Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Várzea Grande/MT	Movimento Social	Titular Suplente	Valquíria Pereira de Barros Daniel Pereira Barros Freire	
14. SINCAD/MT - Sindicato do Comércio Atacadista e Distribuidor do Estado de Mato Grosso	Movimento Social	Titular Suplente	Paulo Cesar Coelho Backes Oscar José Soares do Prado Filho	
15. CDL - Câmara de Dirigentes Lojistas de Várzea Grande/MT	Classe Empresarial	Titular Suplente	David Willian Correa Pintor Andrea Ferreira Rocha Anghinoni	
16. ACIMT - Associação de Construtoras e Incorporadoras de Mato Grosso	Classe Empresarial	Titular Suplente	Marcleide Rocha de Souza Carlos Jaime Fagundes da Silva	
17. ACIVAG - Associação Comercial e Empresarial de Várzea Grande	Classe Empresarial	Titular Suplente	Rafael Clério dos Santos Vando Faustino de Araújo	
18. OAB - Subseção de Várzea Grande/MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	Gilson Joaquim Soares Luis Augusto Pires Cezario Junior	
19. CREA/MT - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso	Conselho Profissional	Titular Suplente	Tarcisio Bassan Vanor Oliveira Arantes	
20. CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Mato Grosso	Conselho Profissional	Titular Suplente	K a m i l l a Auxiliadora Monteiro Fujita E l i s â n g e l a Fernandes Bokorni	
21. SENGE - Sindicato dos Engenheiros do Estado de Mato Grosso/MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	João Nobres Neto Luiz Benedito de Lima Neto	
22. SECOVI - Sindicato Emp. Compra Venda Locação Administração Imóveis - MT	Conselho Profissional	Titular Suplente	Manoel Gomes Coelho Ederson de Oliveira	

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Procedimento Administrativo

Edital

EDITAL Nº 001/CMDPD - VG/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO FÓRUM MUNICIPAL DAS SOCIEDADES CIVIS PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA DE VÁRZEA GRANDE (MT), PARA O TRIÊNIO 2026/2029.

A Comissão Eleitoral composta por representantes do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência de Várzea Grande/MT convoca a Assembleia de Eleição da Organização da Sociedade Civil, que comporão o Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência neste município para o triênio 2026/2029, nos limites do presente edital.

1. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL

O Fórum será realizado na data:

I - Data: dia 16 de abril de 2026;

II- Horário: 13:00 hs;

III- Local: Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande - MT;

IV- A sessão será instalada em primeira chamada às 13hs00, não havendo quórum suficiente, ocorrerá a segunda chamada após 30 minutos, sendo que as deliberações deverão ser concretizadas com o quórum que constar presente na sessão.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 - Este edital normatizará os procedimentos relativos à eleição das entidades não governamentais representativas das pessoas com deficiência que comporão o Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência no município de Várzea Grande - MT;

2.2 - O calendário eleitoral está estabelecido no Anexo I deste edital;

2.3 - O Fórum tem por objetivo: a instalação da Assembleia de Eleição da Organização da Sociedade Civil;

2.4 - A eleição de composição das entidades não-governamentais, dar-se-á da seguinte forma: serão 14(quatorze) integrantes representantes do segmento da Sociedade Civil, sendo 7(sete) titulares e 7(sete) suplentes, distribuídos da seguinte forma:

- 05 (cinco) representantes do segmento da sociedade civil organizada das pessoas com deficiência de âmbito municipal, sendo:

- a. Físico;
- b. Intelectual;
- c. Auditivo;
- d. Visual ou,

Outra deficiência que venha a ser reconhecida pelo Ministério da Saúde, deixando a classificação em aberto, pois dessa forma não haverá o risco deste Conselho padecer por falta de representatividade interna.

§1º Consideram-se instituições, aquelas legalmente constituídas e em pleno exercício de suas funções estatutárias e preferencialmente, aquelas de defesa dos direitos da Pessoa com Deficiência

- 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB - Seção de Várzea Grande, Indicado Pelo Presidente da Subseção, dispensada eleição; e

- 01 (um) representante da Defensoria Pública, dispensada eleição.

3. DA COMISSÃO ELEITORAL E DAS INSCRIÇÕES

3.1 - O processo eletivo será organizado e conduzido pela Comissão Eleitoral a ser formada apenas com essa finalidade;

3.2 - Compete à Comissão Eleitoral:

- 3.2.1 - Coordenar todas as atividades relativas ao processo eleitoral disciplinado por este edital;
- 3.2.2 - Analisar e decidir sobre o deferimento ou indeferimento dos pedidos de inscrição no processo eleitoral, na forma deste edital;
- 3.2.3 - Decidir os recursos e impugnações sobre qualquer aspecto do processo eleitoral;
- 3.2.4 - Coordenar a Assembleia de Eleição, na forma deste edital;
- 3.2.5 - Homologar e publicar o resultado da eleição.

3.3 - As inscrições deverão ser feitas na sala do CMDPD - VG, sede da Secretaria Municipal de Assistência Social sito à Av. Castelo Branco, s/n, Bairro Água Limpa, no horário comercial, no período de 13 de fevereiro de 2026 à 27 de fevereiro de 2026;

3.4 - Não serão aceitas inscrições em datas diversas às descritas neste edital, nem por e-mail e nem por whats app;

3.5 -Poderão se inscrever as entidades não governamentais dos segmentos representantes da Sociedade Civil Organizada das Pessoas com Deficiência de âmbito municipal, que atuem no município de Cuiabá, e/ou nos municípios que abrangem toda a baixada cuiabana e que estão constituídas há mais de 02(dois) anos, e que estão em situação regular.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

4.1 - O pedido de inscrição neste processo eleitoral deverá estar acompanhado de todos os documentos, sob pena de não recebimento dos mesmos;

4.2 - Os documentos aqui relacionados são obrigatórios e deverão ser entregues no ato da inscrição em envelope lacrado, até a data de 27 de fevereiro de 2026;

4.3 - Original do formulário padrão de inscrição, constante do Anexo II deste edital, devidamente preenchido, sem rasuras, e devidamente assinado;

4.3.1 - Cópia da ata da assembleia de eleição da atual diretoria;

4.3.2 - Relatório de atividades do período de 2023 a 2025 e Plano de ação 2026;

4.3.3- Indicação formal, firmada pelo representante legítimo do Movimento, Associação ou Organização, na forma do seu Estatuto ou correlato, do representante titular, e suplente, que concorrerão a eleição, citando nome, número de documento de identificação, qualificação telefone contato e endereço;

4.3.4- Indicação formal, firmada pelo representante legítimo do Movimento, Associação ou Organização, na forma do seu Estatuto ou correlato, do representante legal que votará na assembleia de eleição, citando nome, número de documento de identificação e qualificação, e, no caso de impossibilidade de comparecimento do indicado uma nova

indicação deverá ser feita de forma oficial até 24 horas antes do pleito;

4.3.5 - É vedada a participação de entidades que estejam cumprindo penalidades administrativas ou judiciais ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal.

5. DA ANÁLISE E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Após a entrega da documentação, a análise e a homologação das inscrições compete exclusivamente à Comissão Eleitoral que avaliará o cumprimento dos requisitos e os documentos previstos no presente edital;

5.2 - A fundamentação para o indeferimento dos pedidos de inscrição, com base nos critérios do presente edital será tornada pública;

5.4 - Da decisão de deferimento ou indeferimento dos pedidos de inscrição caberá recurso fundamentado à Comissão Eleitoral, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do indeferimento;

5.5 - A listagem final das inscrições deferidas, após a apreciação dos recursos ou pedidos de impugnação, será divulgada na data prevista no calendário constante do Anexo I deste Edital, com a publicação da relação das entidades representativas não-governamentais que integram a Assembleia de Eleição como eleitoras ou como candidatas e eleitoras;

5.6 - A decisão da Comissão Eleitoral proferida em recurso é definitiva e irrecorrível, sendo assegurado ao interessado (a) o direito de informação acerca das razões e fundamentos para o indeferimento do pedido de inscrição, mediante requerimento escrito formulado à Comissão Eleitoral.

6. DA VOTAÇÃO

6.1 - A Assembleia de Eleição para as 05 (cinco) vagas abertas a entidades representativas não-governamentais no Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência de Várzea Grande, ocorrerá no dia 16 de abril de 2026, das 13:00 hs até as 14:30 hs, na sede da Secretaria Municipal da Assistência Social deste município, sito à Av. Castelo Branco, s/n, Bairro Água Limpa, Várzea Grande - MT;

6.2 - A Assembleia das Organizações não governamentais será coordenada e presidida pela Comissão Eleitoral, de forma aberta, pública e transparente;

6.3 - Somente poderá exercer o direito de voto, o indicado pela entidade representativa não governamental, e, no caso do mesmo estar impossibilitado de estar presente no dia da eleição das entidades não governamentais votará o seu substituto devidamente oficializado;

6.4 - A ausência ou atraso do representante, assim como a falta de documento de identificação resultará na impossibilidade de exercício do direito de voto;

6.5 - Caberá à Comissão Eleitoral estabelecer as regras sobre manifestações, respostas e representações, no caso de descumprimento deste edital por qualquer dos participantes;

6.6 - A votação será exercida através de cédula de votação pelos membros da Assembleia de Eleição;

6.7 - Serão consideradas eleitas por votação as entidades representativas não-governamentais que obtiverem maioria de votos ordenados conforme os critérios de desempate previstos neste edital até o limite de vagas, sem exigência de número mínimo de votos;

6.8 - O resultado provisório da eleição será tornado público pela Comissão Eleitoral na mesma Assembleia de Eleição, certificando-se o horário em que o mesmo foi proclamado para efeito de eventual recurso;

6.9 - Casos omissos serão decididos no ato pela Comissão Eleitoral.

7. DOS RECURSOS

7.1- Os recursos de quaisquer decisões tomadas no curso do processo eleitoral serão endereçados à Comissão Eleitoral. O prazo recursal será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Em caso de empate será declarada eleita a entidade que apresentar maior tempo de atuação na área;

8.2 - Se, mesmo neste caso, permanecer o empate, o desempate será através do voto minerva do(a) presidente;

9. DA HOMOLOGAÇÃO DA ELEIÇÃO

9.1- A Comissão Eleitoral tornará público o resultado definitivo da eleição na data prevista no calendário constante do Anexo I a este Edital;

9.2- Da divulgação do resultado definitivo não cabe recurso ou pedido de impugnação.

10. DA PUBLICIDADE

10.1- Todas as informações sobre o processo eleitoral da Comissão Eleitoral serão divulgadas ao público no Diário Oficial dos Municípios, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento das informações;

10.2- Os pedidos de inscrição, assim como quaisquer outros requerimentos ou recursos e respectivos anexos, exceto os recursos interpostos oralmente durante a Assembleia de Eleição, devem ser entregues pessoalmente ou endereçados a Comissão Eleitoral.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral;

11.2 - É de responsabilidade dos interessados acompanhar os calendários, editais e avisos relativos ao processo eleitoral das entidades não-governamentais do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência no Diário Oficial do Município;

11.3- A inscrição na presente eleição implica a aceitação tácita das normas deste edital e da legislação pertinente;

11.4- Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de inscrição e participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação do eleitor ou candidato;

11.5- A posse da nova diretoria acontecerá na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande;

11.6- As opiniões e manifestações ocorridas durante o processo eleitoral são de responsabilidade dos seus autores, não representando, necessariamente, o posicionamento institucional do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Várzea Grande - MT;

11.7- Na hipótese de ausência de entidade de acordo com o número de vagas ou então, ausência de votos para preenchimento das vagas, será convocada eleição complementar, a cargo da Comissão Eleitoral.

Várzea Grande (MT), 12 de fevereiro de 2026.

Diney Ribeiro Campos
Presidente CMDPD - VG
ANEXO I
CALENDÁRIO ELEITORAL

Atividade	Data
Início do prazo para inscrições	13/02/2026
Fim do prazo para inscrições	27/02/2026
Publicação da relação das entidades não governamentais inscritas	03/03/2026
Prazo para recurso	04/05 de março de 2026
Publicação do resultado final das inscrições	06/03/2026
Fórum das Sociedades Cívis/Eleição Presidente CMDPD - VG	16/04/2026
Publicação do Resultado Final da Eleição	17/04/2026

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME DA ENTIDADE:
ENDEREÇO:
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE:
E-MAIL:
REPRESENTANTE:
RG:
CPF:
SUPLENTE:
RG:
CPF:
NOME COMPLETO:
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE**
ESTADO DE MATO GROSSO
**Secretaria Municipal de Comunicação
Secretaria Municipal de Governo**

Av. Castelo Branco, 2500 - Centro Sul, Várzea Grande - MT, 78125-700

Acesse o Portal do Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande
<https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal do Diário Oficial Eletrônico, até as 18h.

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta flâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor,
Mato Grosso, Nosso berço glorioso
e gentil!

Eis a terra das minas faiscentes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais
bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre
brasão!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO DE VÁRZEA GRANDE

Letra: Ubaldo Monteiro

Música: Capitão de Polícia Militar do Estado de Mato Grosso - PMMT Arcelino Alves Ferreira

Salve tu Várzea Grande garrida,
Berço heróico de um povo tenaz
Dessa gente apegada na lida
Na qual forja o progresso e a paz.

Salve o preso, o viril Brigadeiro
E o soldado – oriundo do passado
Forte gente que aqui veio primeiro
E fundou este cantinho abençoado...

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Como a flor que na várzea crescia,
Uma igreja pequena surgiu
A de Nossa Senhora da Guia
Tradição que o PODER garantiu.

Lá no TREVÓ DO ZERO, dois braços
Escreveram o V da vitória:
É o asfalto invadindo outros espaços
Rico evento inserido em nossa história.

Novas luzes se acendem
Novas metas já pretendem
A conquista é magistral...
Depois da jornada bruta,
Um bravo povo foi à luta
E fez a urbe industrial...

Salve TERRA QUERIDA e bendita,
Onde o céu quase sempre é um anil
Salve minha cidade bonita
VÁRZEA GRANDE favorita
Pedacinho do BRASIL.