



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Flávia Petersen Moretti de Araújo
PREFEITA

Sebastião dos Reis Gonçalves
VICE-PREFEITO

Elizangela 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

| | |
|--|----|
| Secretarias | 01 |
| Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer | 01 |
| Procedimento Administrativo | 01 |

Secretarias

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 002/2026 -

CANTEIROS CULTURAIS

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).

INFORMAÇÕES GERAIS

2. Objeto do edital

2.1 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 Pela Lei da PNAB, compreendem-se como espaços ou ambientes artísticos-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.

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

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

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).

Atenção! Exemplos de espaços e/ou ambientes e/ou iniciativas que podem concorrer estão no subitem "São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais".

Atenção! Este edital subsidia tanto atividades-meio quanto atividades finalísticas. Para o proponente cultural aprender sobre os tipos de atividades, há exemplos de atividades-meio e atividades-fim ou finalísticas que auxiliaram na elaboração do projeto/plano de trabalho (Anexo II), materiais informativos estão disponíveis no Portal da Transparência de Várzea Grande na Subpasta Editais Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – 2026, Subpasta Edital nº 002/2026 – Canteiros Culturais no endereço: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5515>. Neste link, buscar e baixar o arquivo intitulado Material informativo.

2.3 Valor total do Edital e forma de distribuição dos recursos

2.3.1 O valor total deste edital é de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**. Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) distribuídos em 2 (duas) parcelas durante 2 (dois) meses. O valor de cada parcela de cada mês é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Sobre o valor total repassado pelo Município de Várzea Grande – MT ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, 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:

| | | |
|----------------------|-------|--|
| 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! Não será feito o pagamento na forma de desembolso único do valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), dado que o pagamento será em 2 (duas) parcelas, com valor máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 Das 08 horas do dia 14/01/2026 (Quarta-Feira) até às 23 horas e 59 minutos (23H59MIN) do dia 12/02/2026 (Quinta-Feira), totalizando 30 (TRINTA DIAS) dias corridos.

2.4.2 As inscrições são virtuais e gratuitas e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 (INSCRIÇÕES) deste edital por meio do formulário eletrônico denominado Formulário de Inscrição (disposto no Anexo II – Formulário de Inscrição/Plano de trabalho) disponível no Portal da Transparência no link: <http://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5515>.

Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, em outros tipos de formulários e nem fora do prazo estipulado.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital, 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.

2.5.1 De acordo com as legislações da cultura, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa Física – PF - ou Microempreendedor Individual (MEI);

II – Microempresas do ramo artístico-cultural;

III - Pessoa Jurídica – PJ - sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, Instituto, Federação etc);

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - representado por Pessoa Física - PF.

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

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

Atenção! O agente cultural e/ou representante legal – CPF/CNPJ - deve ser maior de 18 (dezoito) anos, residente e domiciliado em Várzea Grande – MT, há, no mínimo, 2 anos.

2.5.2 O espaço ou 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).

2.5.3 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:

I. 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 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 (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas).

2.7 Quantitativo de projeto a ser apresentado por cada agente cultural

2.7.1 Neste edital, cada agente cultural poderá concorrer com 01 (um) único projeto em 01 (uma) única Categoria, seja o agente Pessoa Física – PF - ou Pessoa Jurídica - PJ, e poderá ser selecionado e habilitado com 01 (um) único projeto em 01 (uma) única Categoria.

Atenção! O agente cultural deverá escolher 1 (uma) única categoria para concorrer dentre as categorias de apoio no Anexo I e preencher a categoria escolhida em um campo para Categoria no Anexo II do Plano de trabalho.

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 II (Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho).

Atenção! Caso seja apresentado mais de 01 (um) plano de trabalho/projeto, será considerado somente o último enviado à título de inscrição em conformidade com o registro on-line do formulário. Por este motivo, quaisquer outros inscritos anteriormente pelo mesmo proponente cultural serão desconsiderados.

Atenção! Ademais da apresentação do nome do Projeto, o agente deverá escolher e concorrer em 1 (uma) única categoria, sendo que o preenchimento obrigatório do nome do projeto e da categoria escolhida é no Anexo II.

Atenção! Por razões de transparência e monitoramento 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 II (Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho).

Atenção! Caso seja apresentado mais de 01 (um) plano de trabalho/projeto, será considerado somente o último enviado à título de inscrição conforme o registro on-line do formulário. Por este motivo, quaisquer outros inscritos anteriormente pelo mesmo proponente cultural serão automaticamente desconsiderados.

3. Etapas

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

a) Inscrição – etapa de apresentação e do envio da ficha de inscrição preenchida, dos projetos, dos anexos preenchidos e assinados, bem como dos documentos preliminares solicitados para serem anexados no arquivo em PDF do Anexo II (4. documentos obrigatórios) para os agentes culturais de Várzea Grande.

b) Seleção – etapa em que uma comissão da Superintendência de Cultura analisa, avalia, emite pareceres, classifica os candidatos por pontuação, ranqueamento, por ampla concorrência e cota, define os proponentes culturais selecionados e não selecionados em respeito aos Critérios de Seleção do Anexo III, ademais das análises embasadas também nos outros Anexos deste Edital; e seleciona os projetos/planos de trabalhos para a etapa de Habilitação. Também, a equipe da Superintendência analisa os Formulários de Inscrição, anexos e alguns documentos preliminares solicitados.

c) Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa de seleção serão convocados via e-mail institucional para apresentar documentos de habilitação fiscal e jurídica para posterior análise e aprovação na etapa. Caso sejam habilitados, os agentes serão convocados para enviar os dados bancários de conta exclusiva aberta para receber o recurso financeiro no Termo de Execução Cultural.

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 de Várzea Grande.

3.2 Cronograma do Edital de Chamamento Público

| CRONOGRAMA | PRAZO |
|--|------------|
| Da publicação | |
| Publicação do Edital de Chamamento no site do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência municipal | 14/01/2026 |
| Período para impugnação do edital | a |
| | 16/01/2026 |
| Etapa/fase 1 - da inscrição e da seleção | |
| Período para Inscrições | a |
| | 12/02/2026 |

| | |
|--|-------------------------------|
| Conferência da documentação preliminar exigida no edital para a fase de inscrição | 13/02/2026 a 16/02/2026 |
| Publicação do resultado preliminar de análise documental da etapa de inscrição | 19/02/2026 |
| Fase de recurso ao resultado preliminar de análise documental da etapa de inscrição | 20/02/2026 a 23/02/2026 |
| Publicação final do resultado de análise documental da fase de inscrição | 26/02/2026 |
| Etapa de avaliação das propostas/planos de trabalho dos agentes culturais pelos pareceristas | 27/02/2026 a 31/03/2026 |
| Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de seleção dos projetos pelos pareceristas no site do Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande | 01/04/2026 |
| Prazo do envio de recursos ao Resultado Preliminar da Fase de Seleção dos projetos culturais | 02/04/2026 a 06/04/2026 |
| Análise dos Recursos da fase preliminar da Seleção dos projetos | a |
| | 15/04/2026 |
| Publicação do Resultado Final Preliminar da 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 obrigatórios de habilitação fiscal e jurídica | 23/04/2026 a 28/04/2026 |
| Análise da documentação obrigatória | a |
| | 10/05/2026 |
| Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência | 11/05/2026 |
| Prazo Recursal do Resultado Preliminar de Habilitação | a |
| | 14/05/2026 |
| Análise dos Recursos da fase preliminar da Habilitação dos documentos obrigatórios de habilitação fiscal e jurídica | a |
| | 21/05/2026 |
| Publicação do Resultado Final da Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no site da Transparência de Várzea Grande | 22/05/2026 |
| Da Formalização e assinatura do Termo de Execução Cultural | |
| Formalização com a assinatura dos Termos de Execução Cultural do projeto selecionado/habilitado | a |
| | 27/05/2026 |
| Empenho, Liquidação e Conclusão para pagamento da 1ª (primeira) parcela dos projetos | a |
| | 30/06/2026 |
| Empenho, Liquidação e Conclusão para pagamento da 2ª (primeira) parcela dos projetos | a |
| | 30/07/2026 |

Atenção! O endereço ou link do site do Portal de Transparência é: Portal da Transparência - Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Página Inicial, link: (<https://www.varzeagrande.mt.gov.br/transparencia>). Nele, busque pelo Tópico/Assunto: Convênios e Repasses. Neste, busque Pasta Cultura e clique em Acessar. Dentro da pasta Cultura (no link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5144>), busque e clique na Subpasta Editais Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – 2026 para acessar o presente EDITAL Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS (endereço do link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5515>).

4. ETAPA/FASE DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada por meio do preenchimento integral do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho (Anexo II), disponível no site da Transparência de Várzea Grande, especificamente na pasta “EDITAIS DA CULTURA 2026” – EDITAL DE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS, no link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5515>, juntamente com a documentação obrigatória detalhada abaixo.

O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória, por meio de formato digital em PDF, para o e-mail institucional: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

Neste e-mail, no campo do assunto, o proponente cultural deverá escrever: EDITAL Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS; E O NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL. E, ainda no mesmo e-mail, o proponente cultural deverá encaminhar a seguinte documentação obrigatória em formato PDF:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) (também no Anexo II);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de Pessoa com Deficiência, se for concorrer às cotas, conforme modelos constantes nos Anexos VII - Declaração étnico-racial; e; Anexo VIII – Declaração Pessoa com Deficiência - PcD;
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, conforme o Anexo VI - 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 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 em arquivos PDF.

Atenção! Os agentes culturais que enviarem cópias ilegíveis 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 culturais 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/plano de trabalho 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, dispondo a Superintendência de Cultura de Várzea Grande do direito de excluí-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 proponente 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 recebimento da inscrição, a Superintendência de Cultura irá enviar a confirmação dos arquivos recebidos do agente pelo e-mail institucional pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br. Ainda, será enviado também o protocolo de recebimento no padrão: Protocolo de Recebimento de Inscrição/Plano de trabalho nº XXX/EDITAL Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS.

Atenção! O anexo II é constituído tanto do modelo de ficha de inscrição quanto do modelo de projeto (plano de trabalho artístico-cultural). Ambos precisam serem preenchidos para posterior envio via arquivo PDF para o e-mail institucional pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br pelo proponente cultural.

Atenção! No Anexo II, no campo 2. DADOS DO PROJETO - Nome do Projeto, o projeto cultural deverá ser nominalizado, isto é, deverá ter um nome por motivos legais de publicação, monitoramento futuro e transparência das informações. Abaixo do nome do projeto, o agente cultural deverá escrever a categoria escolhida (do Anexo I) no campo: (Escolha e escreva a categoria a que vai concorrer de acordo com o Anexo I de Categorias de apoio:). Só será aceita a escrita de 1 (uma) única categoria. A escrita/seleção de 2 (duas) categorias neste campo do Anexo II de escolha e escrita de categoria, desclassificará o candidato.

Atenção! O Anexo II estará na forma de arquivo *DOCX do programa Word para preenchimento da ficha de inscrição e descrição do plano de trabalho. Após o preenchimento, o referido arquivo deverá ser convertido em arquivo PDF para envio para o e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, a serem feitas pelo agente.

Atenção! A inscrição neste edital implica no conhecimento e na concordância dos termos e das condições previstos neste Edital, como também na Lei nº 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 nº 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) ou Pessoas Jurídicas (PJ) cujo representante legal seja pessoa negra/parda;
- b) 10% (dez por cento) de vagas para pessoas indígenas ou Pessoas Jurídicas (PJ), cujo representante legal seja pessoa indígena;
- c) 5% (cinco por cento) de vagas para Pessoas com deficiência – PcD ou Pessoas Jurídicas (PJ) cujo representante legal seja Pessoa com Deficiência – PcD.

5.1.2 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, ou 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.

5.1.3 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;

5.1.3.1 Pessoa Jurídica:

- a) Pessoa Jurídica, cujo representante legal seja pessoa negra (preta ou parda) ou ampla concorrência;
- b) Pessoa Jurídica, cujo representante legal seja pessoa indígena ou ampla concorrência;
- c) Pessoa Jurídica, cujo representante legal seja Pessoa com Deficiência – PcD ou ampla concorrência.

5.1.3.2 Para adesão às cotas, os agentes culturais devem seguir os procedimentos indicados no Anexo I - Categorias de apoio, como também deverão preencher e assinar a autodeclaração, no caso, o Anexo VII - Declaração étnico-racial; ou se for concorrer para Pessoa com Deficiência, o Anexo VIII.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer a 1 (uma) das cotas – Pessoa negra/parda, Pessoa indígena, PcD - 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 conforme a sua pontuação de classificação no processo de seleção.

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

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

5.3 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, conforme a ordem de classificação.

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 VII - Declaração para cotas pessoas negras e indígenas; e Anexo VIII - 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 II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/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 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5515>).

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 anexo II é composto tanto o modelo de ficha de inscrição quanto o modelo de projeto para descrição e preenchimento do plano de trabalho para posterior envio via arquivo PDF para o e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br pelo agente.

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

Atenção! O Anexo II estará na forma de arquivo *DOCX (do programa Word) para preenchimento da ficha de inscrição e o plano de trabalho. Após o preenchimento, o arquivo deverá ser convertido em arquivo PDF para envio para o e-mail institucional pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br por parte do agente.

6.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II – Formulário de Inscrição/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 etc.).

Atenção! Cabe destacar que 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: Unidades Básicas de Saúde - UBS, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, Lar dos Idosos e/ou 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 idosos aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

Atenção! O próprio Anexo II (Formulário de Inscrição/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 projeto selecionado, entende-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 III de Critérios de Seleção.

Por proposta classificada, compreende-se aquelas que obterem 60 (sessenta) pontos ou mais, tomando em conta o Anexo III de Critérios de Seleção. 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 III de Critérios de Seleção.

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 ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o 3º grau; e

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

Caso o membro da comissão se enquadre na situação de impedimento, deve comunicar

o fato à referida Comissão, abstendo-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 descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural 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 como 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 nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS**.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão da SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE que deve ser apresentado digitalmente por intermédio do ANEXO IX – 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 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, 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 à pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo I - (Categorias de apoio).

Caso não sejam preenchidas todas as vagas do edital, os recursos remanescentes serão aplicados e os recursos financeiros serão utilizados em outro edital Pnab/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: pnabvg@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: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

9.1.4 A título de comprovação de recebimento dos documentos necessários por via do e-mail pnabvg@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 no seguinte padrão: Protocolo de Recebimento de Documentação da Etapa de HABILITAÇÃO nº XXX/EDITAL Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS.

9.2 Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de entrega dos documentos obrigatórios de habilitação fiscal e jurídica disposto no cronograma, 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnabvg@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?tR5x/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?tR5x/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. Os documentos e/ou CNDs que não estarem acessíveis de forma pública, serão requisitados ao agente cultural via e-mail.

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/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 selecionados 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 IX – 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: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5515> (Edital 002/2026 CANTEIROS CULTURAIS).

9.5.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

Atenção! O formulário de apresentação de recurso da etapa de habilitação está na página seguinte ao Formulário de apresentação de recurso da etapa de seleção no Anexo IX – Formulário de interposição de recurso nas etapas de seleção e habilitação.

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

Atenção! Atentar-se para as datas na etapa Prazo do envio de recursos ao Resultado Preliminar da Fase de Habilitação dos projetos culturais disposta no cronograma.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, primeiramente, o agente cultural 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 equipe da 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 IV deste Edital), para leitura, correções e assinatura do TEC 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 (aprovado), 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 vezes** conforme já descrito anteriormente no item 2.3 - Valor total do Edital e forma de distribuição dos recursos, bem como detalhado no final do cronograma (item 3 deste edital).

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 para assumir sua vaga.

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

10.3.1 Os projetos/planos de trabalho 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 do edital: pnbavg@edu.varzeagrande.mt.gov.br

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 endereço de 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 plano de trabalho/projeto cultural.

10.3.5 O modelo (minuta) padrão de Termo de Execução Cultural é o Anexo IV 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 culturais.

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 Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação 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 V 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 nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS, 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 in lócus (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.

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 II) 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! 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 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS** (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5515>).

13.2.2 Em decorrência de solicitações por parte dos agentes culturais nas etapas de escutas e audiências públicas e na assembleia geral de validação e para a elaboração do Plano de Aplicação de Recursos – PAR - do Ciclo 2 da Pnab em 2025, também na subpasta do Edital nº 002/2026 – **CANTEIROS CULTURAIS** (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5515>), constará arquivos em PDF com materiais informativos e/ou formativos para auxiliar o agente cultural nos estudos, na compreensão do presente Edital e, em certa medida, em parte da escrita do Plano de Trabalho do Anexo II. Ainda, poderá constar outros arquivos mais em formato PDF.

13.2.3 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 pnabvg@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 regimentos 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.varzeagrande.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 O período de impugnação deste edital é 3 (três) dias a contar da data de publicação do edital. Caso haja necessidade de apresentar impugnação, solicitamos que encaminhe a justificativa para o e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br em conformidade com o prazo do cronograma.

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

13.3.14 Outros esclarecimentos poderão ser solicitados pelo endereço eletrônico: pnabvg@edu.varzeagrande.gov.br.

13.3.15 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 Cultural.

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 8 (oito) 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/Plano de Trabalho (Projeto Cultural);

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial;

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

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

Várzea Grande-MT, 14 de janeiro de 2026

Igor da Cunha Gomes da Silva

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

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:

Categoria Pessoa Física – PF – CPF – Será contemplado 01 (um) plano de trabalho cultural no valor total de R\$ 20.000,00 cada, com desembolso em 02 (duas) parcelas, cada parcela em cada mês com pagamento máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês.

Pessoa Física – PF - Representante de Coletivo sem CNPJ – Serão contemplados até 05 (cinco) planos de trabalho cultural no valor fixo de R\$ 20.000,00 cada, com desembolso em 02 (duas) parcelas, cada parcela em cada mês com pagamento máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês.

Categoria Pessoa Jurídica – PJ - sem fins Lucrativos – Serão contemplados 11 (onze) planos de trabalho no valor fixo de R\$ 20.000,00 cada, com desembolso em 02 (duas) parcelas, cada parcela em cada mês com pagamento máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês.

Categoria Pessoa Jurídica – PJ - com fins Lucrativos e Microempreendedor Individual - MEI – Serão contemplados 03 (três) planos de trabalho no valor fixo de R\$ 20.000,00 cada, com desembolso em 02 (duas) parcelas, cada parcela em cada mês com pagamento máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

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 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.

c) 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, empregados 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, entre outros.

d) **Categoria Pessoa Jurídica – PJ – com fins Lucrativos e Microempreendedor Individual – MEI** – nesta categoria podem se inscrever espaços e/ou ambientes e/ou iniciativas artístico-culturais que sejam representados por Pessoa Jurídica – PJ – 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). Exemplos: microempresas e MEIs, entres outros.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, COTAS E VALORES

| CATEGORIAS | QUANTIDADE DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS E PARDAS | COTAS PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PcD | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS |
|-----------------------|--|------------------------------------|-------------------------|----------------|---------------------------|
| CATEGORIA A | 1 | - | - | - | 1 |
| CATEGORIA B | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| CATEGORIA C | 5 | 4 | 1 | 1 | 11 |
| CATEGORIA D | 2 | 1 | - | - | 3 |
| TOTAL DE VAGAS | | | | | 20 |

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

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

| CATEGORIAS | QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS EM CADA CATEGORIA E NO TOTAL DO EDITAL | VALOR MÁXIMO POR PROJETO DIVIDIDO EM 02 (DUAS) PARCELAS | VALOR TOTAL DA CATEGORIA E DO EDITAL |
|-------------|--|---|--------------------------------------|
| CATEGORIA A | 1 | R\$ 20.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| CATEGORIA B | 5 | R\$ 20.000,00 | R\$ 100.000,00 |
| CATEGORIA C | 11 | R\$ 20.000,00 | R\$ 220.000,00 |
| CATEGORIA D | 3 | R\$ 20.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| | 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 terá 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 II) do agente cultural. Qualquer valor SUPERIOR a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) acarretará em desclassificação do agente.

Atenção! O espaço, ambiente ou iniciativa tem que ter, pelo menos, 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

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.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E PLANO DE TRABALHO/PROJETO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É Pessoa Física ou Pessoa Jurídica? () Pessoa Jurídica - PJ

() Pessoa Física - PF

PARA PESSOA JURÍDICA - PJ:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Não pertença a comunidade tradicional | <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas | <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais |
| <input type="checkbox"/> Indígenas | <input type="checkbox"/> Povos Ciganos |
| <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro |
| <input type="checkbox"/> Quilombolas | |
| <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual _____ | |

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"/> Não informar |

Raça, cor ou etnia:

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

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

() Sim () Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

| | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Auditiva | <input type="checkbox"/> Física |
| <input type="checkbox"/> Intelectual | <input type="checkbox"/> Múltipla |
| <input type="checkbox"/> Visual | |
| <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual _____ | |

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 |

Vai concorrer às cotas?

() Sim () Não [ampla concorrência]

Se sim, vai concorrer às cotas. Qual cota?

() Pessoa negra () Pessoa indígena () Pessoa com Deficiência - PcD

Observação: Em caso de inscrição por cotas, é obrigatório preenchimento, assinatura e envio do formulário e tipo de anexo presente neste edital correspondente à opção de cota assinalada.

PARA PESSOA FÍSICA - PF:

Nome Completo:

Nome artístico (se houver) Nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não () Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo (sem CNPJ):

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

| Nome completo | CPF | Assinatura |
|---------------|-----|------------|
| | | |
| | | |

Atenção! A tabela acima é somente um exemplo. Caso o coletivo tenha mais integrantes, aumente a quantidade na tabela e escreva todas as pessoas.

Gênero do representante legal:

| | |
|---|--|
| <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"/> Não informar |

Raça/cor/etnia do representante legal:

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

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

Sim Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

| | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Auditiva | <input type="checkbox"/> Física |
| <input type="checkbox"/> Intelectual | <input type="checkbox"/> Múltipla |
| <input type="checkbox"/> Visual | |
| <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual | |

Escolaridade do representante legal

| | |
|--|--|
| <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 |

DADOS DO PROJETO OU DO PLANO DE TRABALHO

ATUAÇÃO DO ESPAÇO, DO AMBIENTE OU DA INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

NOME DO PROJETO REFERENTE AO ESPAÇO, AO AMBIENTE OU À INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL: _____

CATEGORIA DE APOIO SELECIONADA: _____

Atenção! Somente pode concorrer a uma única categoria. Preencha uma única categoria de acordo com 1 (uma) das categorias de Apoio do Anexo I.

Atenção! É necessário constar o nome do projeto.

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

| | | |
|----------------------------------|-------------------------|------------------------|
| Arte de rua | Arte digital | Arte e Cultura Digital |
| Artes visuais | Artesanato | Audiovisual |
| Cenografia | Cinema | Circo |
| Comunicação | Cultura Afro-brasileira | Cultura Alimentar |
| Cultura Cigana | Cultura DEF | Cultura Digital |
| Cultura Estrangeira (imigrantes) | Cultura Indígena | Cultura LGBTQIAP+ |
| Cultura Negra | Cultura Popular | Cultura Quilombola |
| Cultura Tradicional | Dança | Design |
| Direito Autoral | Economia Criativa | Figurino |
| Filosofia | Fotografia | Gastronomia |
| Gestão Cultural | História | Humor e Comédia |
| Jogos Eletrônicos | Jornalismo | Leitura |
| Literatura | Livro | Meio ambiente |
| Memória | Moda | Museu |

| Música | Patrimônio Imaterial | Patrimônio Material |
|-------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Performance | Pesquisa | Povos Tradicionais de Matriz Africana |
| Produção Cultural | Rádio | Sonorização e iluminação |
| Teatro | Televisão | |
| Outras: _____ | | |

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.)

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 a sete objetivos que podem estar relacionados à atividade-fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade-meio, como pagamento contas, 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, propiciar, registrar, oportunizar, realizar etc.

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e 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, Execução de 5 apresentações teatrais/cênicas durante entre o 2º semestre de 2026 e 1º semestre de 2027 em escolas públicas municipais e/ou estaduais) [escrever entre cinco a sete metas quantificadas que permitem estimar e responder as questões: Quanto? Quando? O quê?].

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, adultos e/ou idosos e/ou idosos 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?)

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pessoas vítimas de violência | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de pobreza |
| <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de rua (moradores de rua) | <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) |
| <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência | <input type="checkbox"/> Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico |
| <input type="checkbox"/> Mulheres | <input type="checkbox"/> Mulheres vítimas de violência |
| <input type="checkbox"/> Povos e comunidades tradicionais | <input type="checkbox"/> Negros e/ou negras |
| <input type="checkbox"/> Povos e comunidades quilombolas | <input type="checkbox"/> Indígenas |
| <input type="checkbox"/> Ciganos | <input type="checkbox"/> LGBTQIAPN+ |
| <input type="checkbox"/> Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos | |
| Outros, indicar qual/quais? _____ | |

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

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

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.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme 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 ampliando para inserir toda a equipe atuante.

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto/plano de trabalho entre etapas de Pré-Produção, Produção e Pós-Produção. Ex.:

| Atividade | Etapas | Descrição | Início | Fim |
|-----------------|--------------|---|------------|------------|
| Ex. 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 ampliando.

Estratégia de divulgação

Apresente os meios – impressos e/ou gráficos; e/ou digitais-virtuais; e/ou radiofônico; e/ou televisivo; e/ou de mídias tradicionais - que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço ou na iniciativa cultural. Por ex.: impulsionamento em redes sociais e uso de posts, postagens, criação de hashtags próprias, na Internet, uso de carro de som e/ou vinhetas e/ou jingles para divulgação do projeto, utilização de material impresso e/ou gráfico como banners, cartazes, folders, flyers, panfletos, faixas

urbanas, sinalizações ou faixas ou placas horizontais, clippings, matérias ou releases em impressa, spots em rádios comunitárias e/ou comerciais, dentre outros meios mais de divulgação.

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

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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"/> Outros | |

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

O projeto prevê a 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.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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 ampliando.

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 desclassificado.

4. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS

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

Várzea Grande – MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do proponente cultural.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO

| CRITÉRIOS OBRIGATORIOS | | |
|---------------------------|--|------------------|
| 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 valorização, 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 valorização, 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 mini currículos dos membros da ficha técnica). | 0-10 |
| E | Trajectoria 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 valorização, 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 de 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 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO GESPRO/2026] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS, 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 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 este 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 recurso 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:

- devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- pagamento de multa, nos termos do regulamento;
- 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:

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O órgão 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 (COM A ASSINATURA DO SECRETÁRIO)

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO V - 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.

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, 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 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO VI - 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 EM VÁRZEA GRANDE, E-MAIL E TELEFONE]:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____ [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], eitem 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 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO VII - 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 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO VIII - 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 002/2026 – CANTEIROS CULTURAIS

ANEXO IX - 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 002/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.



**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 faiscantes,
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.