

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

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

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

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

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

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

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

2.1.3 Pela Lei da PNAB, compreendem-se como espaços ou ambientes 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 e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Valor total do Edital e forma de distribuição dos recursos

R\$ 400.000,00 (QUATROCENTOS MIL REAIS)
R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS) VALOR MÁXIMO PARA CADA PROJETO
2 (DUAS) PARCELAS, CADA UMA DE R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS)

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

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

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

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

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

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

2.4 Prazo de inscrição

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

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

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

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

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

Atenção! Ademais do link do *Google Forms* acima para realizar a inscrição, o link está também no cabeçalho do Formulário de Inscrição (Anexo II) deste Edital.

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

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

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

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

2.5 QUEM pode participar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6 Quem NÃO pode participar

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

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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); e
VIII.	agentes culturais que não tenham espaços, ambientes e/ou iniciativas culturais localizados e/ou executados no município de Várzea Grande – MT.

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

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

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

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

2.7 Quantitativo de projeto a ser apresentado por cada agente cultural

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

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

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

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

Atenção! Caso seja apresentado mais de 01 (um) plano de trabalho/projeto, mesmo com diferentes personalidades de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (PF/PJ/CNPJ) será considerado somente o último

projeto anexado e enviado à título de inscrição em conformidade com o registro on-line do formulário Google Forms. Por este motivo, quaisquer outros projetos anexados ou inscritos anteriormente pelo mesmo proponente cultural serão desconsiderados.

3. Etapas

3.1 As etapas são:

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

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

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

Publicação do Resultado Final da etapa de Seleção no site do Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande	23/04/2026
Etapa/fase 2 - da habilitação	
Prazo para entrega dos documentos necessários da Etapa de habilitação	24/04/2026 a 29/04/2026
Análise da documentação necessária da Etapa de habilitação	30/04/2026 a 11/05/2026
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência	13/05/2026
Prazo Recursal do Resultado Preliminar de Habilitação	14/05/2026 a 19/05/2026
Análise dos Recursos da fase preliminar da Habilitação dos documentos necessários da etapa de habilitação	20/05/2026 a 22/05/2026
Publicação do Resultado Final da Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no site da Transparência de Várzea Grande	26/05/2026
Etapa/fase 3 - da Formalização e assinatura do Termo de Execução Cultural	
Formalização com a assinatura dos Termos de Execução Cultural	27/05/2026 a 29/05/2026
Empenho, Liquidação e Conclusão para pagamento da 1ª parcela dos projetos	01/06/2026 a 30/06/2026
Empenho, Liquidação e Conclusão para pagamento da 2ª parcela dos projetos	01/07/2026 a 30/07/2026

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

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

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

4. ETAPA/FASE DAS INSCRIÇÕES

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

4.1 Como se inscrever

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

O agente cultural deve encaminhar a documentação abaixo, por meio de formato digital em PDF, através do Google Forms no link: <https://forms.gle/iWUYZpzgKAotEph27>

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

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

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

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

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

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

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

4.3 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, especialmente as de cunho autodeclaratório, 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 agente ao se inscrever no presente edital tem ciência de que o compartilhamento dos dados e documentação disponibilizados com terceiros ocorrerá apenas quando estritamente necessário à execução, avaliação, controle e divulgação do edital, ou por exigência de órgãos de controle, preservando-se, sempre que possível, a anonimização de dados e documentos pessoais sensíveis.

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

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

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

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

5. AS POLÍTICAS AFIRMATIVAS E AS CATEGORIAS DE COTAS

Conforme o art. 2º da Instrução MINC nº 10/2023 que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade -, entende-se que as políticas afirmativas são mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de agentes culturais e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras/pardas, pessoas e povos indígenas, povos e comunidades tradicionais, povos e comunidades quilombolas, Pessoa trans (Pessoa que se

identifique como Mulher Trans, Travesti ou Homem Trans), Pessoas com Deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua, e outros grupos vulnerabilizados socialmente.

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

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

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

5.1 As categorias de cotas

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

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

5.4 Remanejamento das cotas

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

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

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

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

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

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

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

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

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

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

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

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

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

6.2 Custos de manutenção

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

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

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

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

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

6.3 Contrapartida

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

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

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

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

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.2 Quem NÃO pode analisar os projetos

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

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

Caso o membro da comissão se enquadre na situação de impedimento, deve comunicar o fato à referida Comissão, 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 (Anexo IV).

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

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.5 Recurso da etapa de seleção

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

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

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 O Cadastro do agente selecionado na Secretaria Municipal de Administração

9.1.1 Após a publicação final da etapa de seleção dos agentes culturais selecionados, a Superintendência de Cultura irá encaminhar uma lista com as informações dos proponentes culturais selecionados para verificação dos dados cadastrais perante à 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 de Documentação da Etapa de HABILITAÇÃO nº XXX/ **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 – CHÃO DE ARTE.**

9.2 Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de entrega dos documentos obrigatórios de habilitação, 4 (quatro) dias úteis após a publicação do resultado final de

seleção, por meio do e-mail: 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. O certificado ou as CNDs que não estarem acessíveis de forma pública, serão requisitados ao agente.

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

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

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

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

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

9.5 Recurso da etapa de habilitação

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

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

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

9.5.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

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

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Divulgação dos projetos habilitados

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

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

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

Atenção! O agente cultural habilitado deverá consultar, comunicar e requisitar os materiais de identidade visual da Pnab à Superintendência de Cultura via e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br.

12. Monitoramento e avaliação

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Superintendência de Cultura

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

12.2 Como o agente cultural presta contas à Superintendência de Cultura

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

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

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

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

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

Atenção! Ademais da Prestação de Contas do Relatório Final de Execução do Objeto, a Superintendência de Cultura poderá realizar também a modalidade de prestação de contas de informações *in loco*, com

visitas no local feitas pela própria equipe técnica da Superintendência de Cultura aos espaços, ambientes e/ou locais onde se realizarão as iniciativas culturais durante a etapa de execução do projeto.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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

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

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

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

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

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

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

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

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

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

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

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

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição;

Anexo III – Plano de Trabalho/Projeto de Manutenção;

Anexo IV – Critérios de Seleção;

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial;

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

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

Várzea Grande - MT, 12 de fevereiro de 2026

Igor da Cunha Gomes da Silva

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

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

ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

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

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

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

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

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

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

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

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

	As categorias estão de acordo com o tipo de agente cultural – individual ou coletivo – e está em concordância com o Formulário de Inscrição Anexo II e quadro de categorias do Anexo III de Projeto/Plano de trabalho.
a)	Categoria Pessoa Física – PF - CPF: nesta categoria podem se inscrever Pessoas Físicas CPF que desenvolvam atividades artísticas culturais regulares em espaços e/ou ambientes e/ou iniciativas culturais de acesso público de forma individual.
b)	Categoria MEI – MicroEmpreendedor Individual – nesta categoria, podem se inscrever profissional individual enquadrado como MEI.

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

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

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

GRUPOS INFORMAIS					
TOTAL DE VAGAS					20

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

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

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

Atenção! Somente preencha esta sessão/etapa I (primeira) no formulário Google Forms, caso estiver em consonância com o Tipo de agente cultural individual abaixo
Atenção! Há um quadro de categorias de apoio com base no tipo de agente cultural no início do Anexo III (Plano/Projeto) para ser assinalado a categoria.

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

☐ Pessoa Física **Individual** – PF / CPF

☐ MicroEmpreendedor **Individual** – MEI

1.1. Nome Completo

[texto – 100 caracteres]

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

[texto – 100 caracteres]

1.3. CPF:

[campo de CPF validado]

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

[14 dígitos, apenas números]

1.5. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

1.6. E-mail:

[campo de e-mail validado]

1.7. Telefone:

[apenas números]

1.8. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.	☐ Andirobeiros
☐ Apanhadores de flores sempre vivas	☐ Benzedeiros
☐ Caatingueiros	☐ Caboclos
☐ Caiçaras	☐ Catadores de mangaba
☐ Cipozeiros	☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
☐ Comunidades quilombolas	☐ Extrativistas
☐ Extrativistas costeiros e marinhos	☐ Faxinalenses
☐ Geraizeiros	☐ Ilhéus
☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais	☐ Morroquianos
☐ Pantaneiros	☐ Pescadores artesanais
☐ Povo pomerano	☐ Povos ciganos
☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana	☐ Povos indígenas
☐ Quebradeiras de coco babaçu	☐ Raizeiros
☐ Retireiros do Araguaia	☐ Ribeirinhos
☐ Vazanteiros	☐ Veredeiros
☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual	

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

☐ Sim ☐ Não

4. Gênero

☐ Mulher cisgênero	☐ Homem cisgênero
☐ Mulher Transgênero	☐ Homem Transgênero
☐ Pessoa Não Binária	☐ Outro
☐ Travesti	-

5. Orientação Sexual:

☐ Lésbica	☐ Gay
☐ Heterossexual	☐ Bissexual
☐ Outra: _____	☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

☐ Branca	☐ Preta
☐ Parda	☐ Indígena
☐ Amarela	

7. Você é uma Pessoa com Deficiência - PcD?

☐ Não	☐ Sim, Auditiva
☐ Sim, Visual	☐ Sim, Física-motora
☐ Sim, Intelectual	☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista
☐ Sim, Múltipla	
☐ Sim, Outra, indicar qual?: _____	

8. Qual o seu grau de escolaridade?

☐ Não tenho Educação Formal	-
☐ Ensino Fundamental Incompleto	☐ Ensino Fundamental Completo
☐ Ensino Médio Incompleto	☐ Ensino Médio Completo
☐ Curso Técnico Completo	-
☐ Ensino Superior Incompleto	☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós-Graduação Incompleto	☐ Pós-Graduação Completo

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em de R\$ 1.525,00).

☐ Nenhuma renda	☐ De 1,00 a 500,00
☐ De 501,00 a 1.000,00	☐ De 1.001,00 a 2.000,00
☐ De 2.001,00 a 3.000,00	☐ De 3.001,00 a 5.000,00
☐ De 5.001,00 a 10.000,00	☐ De 10.001,00 a 20.000,00
☐ De 20.001,00 a 100.000,00	☐ Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural? [Número inteiro]		
11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?		
☐ Sim	☐ Não	☐ Não sei.

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

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

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

2. DADOS DA ORGANIZAÇÃO COM CNPJ

2.1. Razão Social:

2.2. Nome Fantasia:

2.3. CNPJ:

2.4. Data de fundação:

Atenção! Não confundir Razão Social com o Nome Fantasia
--

3. DADOS DO COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA (SEM CNPJ)

3.1. Nome do grupo ou coletivo

3.2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo

3.3. Nome do representante legal:

3.4. CPF do representante legal:

3.5. E-mail de contato:

3.6. Telefone de contato:

3.7. Endereço completo (da sede):

3.8. Cidade:

3.9. Estado:

3.10. CEP:

3.11. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

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

() Sim () Não () Não sei

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

Atenção! Esta parte deverá ser preenchida por **todas e todos** as/os proponentes/agentes culturais.

1. Vai concorrer às cotas?

() Não	() Sim, Pessoa negra
() Sim, Pessoa indígena	() Sim, Pessoa com deficiência
() Sim, outros grupos	

2. Nome do espaço, ambiente ou iniciativa

3. Qual o CEP do espaço? (se aplicável)

4. Tipos de Espaço

() Arena ou semiarena de apresentações	() Associação Comunitária
() Atelier	() Auditório
() Biblioteca	() Biblioteca Comunitária
() Biblioteca Parque	() Casa da Cultura
() Casa de Espetáculo	() Centro Cultural
() Centro de Convenções	() Centro de convivência
() Centro de Memória e Patrimônio	() Centro de Tradição Regional
() Cinemas, cineclubes e salas de exibição	() Cinemateca
() Circo (inclusive itinerante)	() Escola de arte e cultura
() Escola de samba	() Escola de alimentação e cultura
() Espaço de Leitura	() Espaço Multiuso
() Espaços makers	() Estúdio de audiovisual
() Estúdio de Dança	() Estúdio de Música

☐ FabLabs	☐ Galeria e espaços de exposição
☐ Imóvel patrimonializado	☐ Laboratórios de Economia Criativa
☐ Livraria, alfarrábio ou sebo	☐ Memorial
☐ Mercados de arte e artesanato	☐ Museu
☐ Ponto de Leitura	☐ Pontos e Pontões de Cultura
☐ Rádios comunitárias	☐ Sala de Concerto
☐ Sambódromo	☐ Teatro
☐ Outros (informar qual):	

5. Porte do espaço

☐ Pequeno: até 499 m ²	☐ Médio: de 500 m ² a 1999 m ²
☐ Grande: acima de 2000 m ²	☐ Não se aplica

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

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

7. O espaço cultural está localizado em território prioritário?

☐ Não se encontra localizado em território prioritário.	☐ Área atingida por desastre natural
☐ Assentamento ou acampamento	☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
☐ Favelas e comunidades urbanas	☐ Periferia
☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura	☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural	☐ Território de fronteira

☐ Território de povos e comunidades tradicionais	☐ Território indígena
☐ Território rural	☐ Zona especial de interesse social

8. O espaço cultural existe há quantos anos?

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

☐ Sim	☐ Não	☐ Não sei
------------------------------	------------------------------	----------------------------------

10. Valor total MÁXIMO de subsídio para CADA projeto:

11. Quantidade de parcelas:

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

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

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

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

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

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

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

1. Mini Currículo ou Mini portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo (anexado) no Google Forms, se preferir)

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

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

3. Objetivos

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

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

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

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

4. Metas

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

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

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

6. Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com Deficiência - PcD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre

outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

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

Acessibilidade Arquitetônica/Física

☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	☐ piso tátil
☐ rampas	☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência
☐ corrimãos e guarda-corpos	☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência	☐ assentos para pessoas obesas
☐ iluminação adequada	☐ calçadas niveladas
☐ cadeiras de rodas para PcDs	☐ 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

☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras	☐ o sistema Braille
☐ o sistema de sinalização	☐ a comunicação tátil
☐ a audiodescrição	☐ as legendas
☐ a linguagem simples	☐ textos adaptados para leitores de tela
☐ assistentes virtuais	☐ legendas em vídeos
☐ textos alternativos em imagens	☐ aplicação de alto contraste nas páginas web
☐ softwares de leitores de tela	☐ softwares de reconhecimento de voz
☐ tradutores para Língua de Sinais	☐ 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

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

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

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

☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	☐ Apoio financeiro municipal
☐ Apoio financeiro estadual	☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual	☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
☐ Patrocínio privado direto	☐ Patrocínio de instituição internacional
☐ Doações de Pessoas Físicas	☐ Doações de Empresas
☐ Cobrança de ingressos	☐ Venda de produtos
☐ Outros	

8. Equipe

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

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

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

9. Cronograma de Execução

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

Atividade	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 ampliado atendendo a demanda do projeto.

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

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

10. Planilha orçamentária

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

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

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor-total	Referência de preço (opcional)

1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.600,00	1	R\$1.600,00	

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

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

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

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

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

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

Se sim, quais?

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

Marque X e/ou preencha Outros:

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros	() Apoio financeiro municipal
() Apoio financeiro estadual	() Recursos de Lei de Incentivo Municipal
() Recursos de Lei de Incentivo Estadual	() Recursos de Lei de Incentivo Federal
() Patrocínio privado direto	() Patrocínio de instituição internacional
() Doações de Pessoas Físicas	() Doações de Empresas
() Cobrança de ingressos	() Venda de produtos
() Outros	

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

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

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

13. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos digitalizados:

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

Mini currículo dos integrantes do projeto;

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

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

ANEXO IV - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
IDENTIFI- CAÇÃO DO CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Coerência da planilha orçamentaria com a execução das metas e resultados – Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentaria.	0-30
B	A Qualidade do Plano de Trabalho - Coerência do objeto, objetivos, justificativa, metas do plano de trabalho e viabilidade técnica comunicacional - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do plano de trabalho apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, avaliar e valorizar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	0-30
C	Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosa e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	0-15

D	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no espaço, ambiente ou iniciativa artístico cultural (para esta avaliação serão considerados os minicurrículos dos membros da ficha técnica).	0-10
E	Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	0-10
F	Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural de Várzea Grande. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e 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 com maior idade e tempo de atuação cultural no município de Várzea Grande - MT.

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

- Serão desclassificados os projetos/planos de trabalhos que:
 - Receberam nota zero (0) em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

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

ANEXO V - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

1. PARTES

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

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à **CONTA CORRENTE EXCLUSIVAMENTE ABERTA para recebimento de recursos parcelados e total deste projeto** do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na

CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER por meio de Relatório de Execução do Objeto Cultural, apresentado no prazo máximo de sessenta (60) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

VÁRZEA GRANDE -MT, [DIA, MÊS/2026].

Pelo órgão: IGOR DA CUNHA GOMES DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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

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

ANEXO VI - RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

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

2.3. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- 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	Função no	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com Deficiência
---------	-----------	----------	---------------	------------------	------------------------

profissional/ empresa	projeto				PcD?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	Sim/ Não	Sim/ Não	Sim/ Não

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

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

8. CONTRAPARTIDA

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

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome e Assinatura do Agente Cultural Proponente

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

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO: _____.

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

_____.

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

_____.

_____.

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico

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

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Atenção! O quadro acima pode ser expandido.

LOCAL/DATA

Assinatura do representante legal.

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

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

NOME COMPLETO: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE: _____

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

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

ANEXO IX - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD –

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

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

NOME COMPLETO: _____

ASSINATURA DO DECLARANTE:

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

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

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____.

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

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO.

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

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA,

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

Justificativa: _____.

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

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO.