

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

### CIRCUITO CULTURAL VG

SELEÇÃO DE PROJETOS E/OU AÇÕES CULTURAIS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, caros agentes culturais do Município de Várzea Grande – Mato Grosso!

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 nº 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 culturais apresentados pelos agentes culturais do Município de Várzea Grande.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Várzea Grande por meio da Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer torna público o presente edital elaborado com base 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 no Decreto 12.409/2025 (Decreto MINC).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto e categorias do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem fomento e apoio financeiro nas diversas categorias descritas no Anexo I de Categorias de apoio, com o objetivo de incentivar os vários segmentos culturais, as diversas formas de linguagens artísticas e as manifestações culturais do Município de Várzea Grande – Mato Grosso.

**Atenção!** Em conformidade com o art. 8º do Decreto nº 11.453/2023, inciso I, na PNAB, os Editais de chamamento público de Fomento são mecanismos de fomento direto, ou

seja, de “apoio direto” a projetos/ações culturais de determinadas categorias das áreas artísticas e culturais. Nesta modalidade, e neste edital, o agente/proponente cultural – Pessoa Física (PF/CPF) e/ou Pessoa Jurídica (PJ/CNPJ) apresenta 1 (um) único projeto em 1 (uma) única categoria, e caso seja habilitado, receberá recursos para a execução do projeto via assinatura de Termo de Execução Cultural e posterior pagamento em conta corrente exclusiva aberta para receber recursos do projeto, e após a finalização da execução do projeto, presta contas à Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

## 2.2 Quantidade de projetos selecionados

A quantidade de projetos a serem selecionados e habilitados serão 30 (trinta) projetos.

O valor para cada projeto a ser selecionado em quaisquer uma das categorias é de **R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais)** conforme disposto no Anexo I das Categorias.

**Cada projeto será pago em parcela única e desembolso único**, após os procedimentos e prazos de formalização, bem como de empenho/liquidação/conclusão e pagamento.

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

**Atenção!** Não confundir o **VALOR MÁXIMO DE CADA PROJETO** (Anexo I de Categorias de apoio) com O VALOR TOTAL DA CATEGORIA (Anexo I). Atentar-se para utilizar o valor de R\$ 31.000,00 no valor total da Planilha Orçamentária a ser preenchida do Plano de Trabalho (Anexo III). Valor superior ao valor de cada projeto do Anexo I acarretará desclassificação do proponente cultural.

## 2.3 Valor total do edital

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Várzea Grande, por meio da PNAB Ciclo 2, e tem o **valor total de R\$ 930.000,00 (NOVECENTOS E TRINTA MIL REAIS)**, divididos entre as categorias descritas no Anexo I de Categorias de apoio.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária prevista na LOA/LDO 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

Por motivos de disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital está sendo suplementado com excedente de recursos da PNAB advindo dos rendimentos da conta bancária PNAB do Ciclo 1 transferida para a conta bancária Pnab Ciclo 2.

Sobre o valor total repassado pelo Município de Várzea Grande - Mato Grosso 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.

#### 2.4 Prazo de inscrição

<b>22/01/2026</b>	<b>A</b>	<b>18/02/2026</b>
-------------------	----------	-------------------

2.4.1 Das 9 (nove) horas do dia **22/01/2026** até às 23 horas e 59 minutos (23H59MIN) do dia **18/02/2026**, totalizando **28 (VINTE E OITO)** dias corridos.

2.4.2 As inscrições são gratuitas e virtuais e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 (INSCRIÇÕES) deste **Edital nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG por meio do formulário eletrônico [Google Forms] denominado Formulário de Inscrição (conforme modelo do Anexo II)**, acessando no Portal da Transparência no link: (<https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550>).

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>
<b>INSCRIÇÕES VIA FORMULÁRIO ELETRÔNICO <i>GOOGLE FORMS</i></b>
<b><i>LINK DO GOOGLE FORMS</i></b>
<a href="https://forms.gle/QdWxEHG5bWMfcMA6">https://forms.gle/QdWxEHG5bWMfcMA6</a>

**Atenção!** Neste Edital, a inscrição **NÃO** será por meio do e-mail **pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br**

**Atenção!** Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, ou como por e-mail, 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, foi separado aquele Anexo II em 2(dois) Anexos: Anexo II (Formulário de Inscrição) e Anexo III (Plano de Trabalho/Projeto).

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

## 2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou resida no município de Várzea Grande - Mato Grosso, e que também comprove atuação cultural no município de Várzea Grande, pelo tempo mínimo de 2 (dois) anos.

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

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

<b>I - Pessoa Física – PF - ou Microempreendedor Individual (MEI);</b>
<b>II - Pessoa Jurídica – PJ - com fins lucrativos</b> (Ex.: Microempresa de pequeno porte, empresa de pequeno porte, etc.);
<b>III - Pessoa Jurídica – PJ - sem fins lucrativos</b> (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, Instituto, Federação etc);
<b>IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ</b> –sem Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - representado por Pessoa Física - PF. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada Pessoa Física – PF - como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII: Declaração de representação de grupo ou coletivo.

**Atenção!** O agente cultural – CPF/CNPJ - deve ser maior de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição, residente e domiciliado em Várzea Grande – MT, há, no mínimo, 2 (dois) anos.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

### 2.6.1 NÃO pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Integrantes da Comissão de Organização e Seleção/Habilitação que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise, de elaboração/emissão de pareceres das propostas culturais submetidas ou da etapa de julgamento de recursos; bem como nem seus familiares até 3º grau de parentesco;

II - Agentes públicos com vínculo ativo na administração direta e indireta do Município de Várzea Grande/MT, seus cônjuges e familiares até 2º grau de parentesco na linha reta ou colateral, ainda que por afinidade;

III - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, de servidor público do órgão e da superintendência responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas, na elaboração dos pareceres ou na etapa de julgamento de recursos;

IV - Servidor público que sejam 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, Procuradores), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

V - Agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

VI - Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);

VII - Instituições privadas com fins lucrativos, que não seja agente ou entidade cultural; Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;

VIII - Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);

IX- Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas com fins lucrativos;

X- Partidos políticos e suas instituições;

XI - Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta;

XII – Proponente que esteja em situação de pendência, inadimplência ou com falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT e/ou outro órgão público;

XIII – Instituições privadas com ou sem fins lucrativos que não contemplem nenhuma atividade cultural como atividade econômica ou atividade econômica secundária no registro de cadastro do cartão do CNPJ; no caso de pessoa jurídica, aquelas cuja principal atuação não seja exclusiva e estritamente de finalidade cultural, devendo suas atividades, objetivo e finalidade estarem expostas de maneira explícita no seu Estatuto Social ou outro documento de abertura ou constituição empresarial ou na relação de CNAE’s (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas); e;

XIV – Agentes culturais que não sejam domiciliados em Várzea Grande – MT.

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de Várzea Grande somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

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

### **2.7 Quantitativo de projeto a ser apresentado por cada agente cultural neste edital**

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

**Atenção!** O agente cultural deverá escolher 1 (uma) única categoria para concorrer dentre as categorias de apoio no Anexo I.

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

## **3. ETAPAS/FASES DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas/fases:

**a) Inscrição** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais e dos documentos complementares solicitados conforme item 16. Documentos complementares do Anexo III/Plano de Trabalho, 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)**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>PRAZO</b>
<b>Da publicação</b>	

Publicação do Edital de Chamamento no site do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência municipal	<b>21/01/2026</b>
<b>Etapa/fase da inscrição e da seleção</b>	
Período para Inscrições	<b>22/01/2026</b> a <b>18/02/2026</b>
Publicação da lista dos inscritos	<b>20/02/2026</b>
Etapa de avaliação dos projetos pelos pareceristas	<b>23/02/2026</b> a <b>01/04/2026</b>
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	<b>06/04/2026</b>
Prazo do envio de recursos ao Resultado Preliminar da Etapa de Seleção	<b>07/04/2026</b> a <b>09/04/2026</b>
Análise dos Recursos da Etapa preliminar de Seleção	<b>10/04/2026</b> a <b>17/04/2026</b>
Publicação do Resultado Final da etapa de Seleção no site do Diário Oficial e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Várzea Grande	<b>23/04/2026</b>
<b>Etapa/fase da habilitação</b>	
Prazo para entrega dos documentos necessários da Etapa de habilitação	<b>24/04/2026</b> a <b>29/04/2026</b>
Análise da documentação necessária da Etapa de habilitação	<b>30/04/2026</b> a <b>11/05/2026</b>
Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência	<b>13/05/2026</b>
Prazo Recursal do Resultado Preliminar de Habilitação	<b>14/05/2026</b> a <b>19/05/2026</b>
Análise dos Recursos da fase preliminar da Habilitação dos documentos necessários da etapa de habilitação	<b>20/05/2026</b> a <b>22/05/2026</b>
Publicação do Resultado Final da Habilitação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no site da Transparência de Várzea Grande	<b>26/05/2026</b>
<b>Etapa/fase da Formalização e assinatura do Termo de Execução Cultural</b>	
Formalização com a assinatura dos Termos de Execução Cultural	<b>27/05/2026</b> a <b>29/05/2026</b>



Empenho, Liquidação e Conclusão para pagamento dos projetos	<b>01/06/2026</b> a <b>30/06/2026</b>
---	---

**Atenção!** Alguns prazos do cronograma podem ser alterados posteriormente pela Superintendência de Cultura. Tais alterações serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e no Portal da Transparência do município.

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

**Atenção!** O endereço ou link do site do Portal de Transparência é: Portal da Transparência - Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Página Inicial, link: (<https://www.varzeagrande.mt.gov.br/transparencia>). Nele, busque pelo Tópico/Assunto: Convênios e Repasses. Neste, busque Pasta Cultura e clique em Acessar. Dentro da pasta Cultura (no link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5144>), busque e clique na Subpasta Editais Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – 2026 para acessar o presente **EDITAL Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG** (endereço do link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550>).

#### 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 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG, no link: (<https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550>) juntamente com a documentação obrigatória detalhada abaixo.

##### 4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar a documentação abaixo, por meio de formato digital em PDF, através do link Google Forms: <https://forms.gle/QdWxEHG5bWMfcMat6>

<b>LINK DO GOOGLE FORMS PARA REALIZAR A INSCRIÇÃO</b>
<a href="https://forms.gle/QdWxEHG5bWMfcMat6">https://forms.gle/QdWxEHG5bWMfcMat6</a>

O Formulário de Inscrição do Anexo II está como um Formulário do Google e 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:

Alíneas	Descrição da documentação
a)	Plano de Trabalho (projeto) (Anexo III);



b)	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) e Anexo IX – Declaração para cotas (Pessoa com Deficiência – PcD); preenchidas e assinadas;
c)	Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, conforme o Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo; preenchidas e assinadas;
d)	Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;
e)	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. <b>Observação: Todos os documentos devem ser anexados em arquivo PDF no Google Forms</b>

**Atenção!** Os agentes que enviarem cópias ilegíveis ou rasuradas de qualquer documento obrigatório solicitado no Edital, acarretando prejuízo à análise de itens obrigatórios, serão desclassificados na Etapa de Seleção.

A ausência de qualquer um dos documentos exigidos nas **alíneas “a” e “e”**, bem como das declarações, incorrerá em desclassificação do proponente cultural na etapa de seleção das propostas de projetos.

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

**Atenção!** Não enviar as Certidões Negativas de Débitos – CNDs – e outros documentos necessários/obrigatórios da Etapa de Habilitação neste momento.

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, procedimento indevido de anexações de arquivos pelo candidato, realização da inscrição por intermédio de e-mail (mesmo que institucional), 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. Poderá a qualquer tempo ser solicitado a

comprovação das informações prestadas ou apresentação dos documentos originais enviados.

4.4 Os dados e anexos solicitados em formulário, os documentos obrigatórios 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), sem ferir no que couber a Lei de Acesso à Informação. O proponente ao se inscrever no presente edital tem ciência de que o compartilhamento dos dados e documentação disponibilizados com terceiros ocorrerá apenas quando estritamente necessário à execução, avaliação, controle e divulgação do edital, ou por exigência de órgãos de controle, preservando-se, sempre que possível, a anonimização de dados e documentos pessoais sensíveis.

**Atenção!** Após o recebimento da inscrição, 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 Plano de Trabalho (Projeto). Após o preenchimento, o referido arquivo deverá ser convertido em PDF para envio ao final do formulário pelo **Google Forms**. Não será aceito arquivo em outro formato.

**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

### 5.1 As políticas afirmativas e as categorias de cotas

Em conformidade com 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 em vários anexos deste Edital.

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

## **5.2 As categorias de cotas**

5.2.1 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.

5.2.2 A quantidade de cotas destinadas a determinadas categorias do edital está detalhada no Anexo I.

**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.

5.2.3 No momento da inscrição da proposta, o proponente deverá escolher no Formulário de Inscrição, 1 (uma) única opção de concorrência – cota ou ampla concorrência, 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.

5.2.4 Para adesão às cotas, os agentes culturais devem atentar às cotas previstas em determinadas categorias no Anexo I – Categorias de apoio.

## **5.3 Concorrência concomitante**

5.3.1 Os agentes culturais que optarem por concorrer a 1 (uma) das cotas – Pessoa negra/parda, Pessoa indígena, PcD - concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua pontuação de classificação no processo de seleção.

5.3.2 Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão

selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela política afirmativa.

**Atenção!** 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 Declaração(ões) presente(s) nos Anexos deste Edital. A AUSÊNCIA DE ASSINATURA em qualquer Documento de declaração 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.

#### **5.4 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.

#### **5.5 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, sucessivamente: Pessoas Negras (pretas e pardas), Indígenas e Pessoas com Deficiência.

Caso não haja agentes 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.

#### **5.6 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 em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - PESSOAS JURÍDICAS ou Grupos e Coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - PESSOAS JURÍDICAS ou Coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As Pessoas Físicas que compõem a Pessoa Jurídica ou o Coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

### **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO) CULTURAL**

<b>ATENÇÃO! NESTE EDITAL, O PLANO DE TRABALHO/PROJETO É O ANEXO III</b>
---

**ATENÇÃO! USAR O ANEXO III DESTE EDITAL PARA PREENCHIMENTO E ENVIO DO SEU PROJETO.**

## **6.1 Preenchimento do modelo do plano de trabalho/projeto cultural**

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 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550>).

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!** Neste edital, o Plano de Trabalho (projeto) 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 previstas no Anexo I.

## **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados e habilitados deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (pós-etapa de Habilitação), podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez por meio do envio de uma solicitação de prorrogação ao e-mail [pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br](mailto:pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br), no prazo de até 90 (noventa) dias.

## **6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária no Anexo de Plano de Trabalho indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente pode informar qual a referência de preço usada conforme as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar 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 valor total para cada projeto (em quaisquer uma das categorias) neste edital é de R\$ 31.000,00 (TRINTA E UM MIL REAIS) conforme o Anexo de Categorias de apoio.

**Atenção!** O valor total solicitado e/ou preenchido na Planilha Orçamentária, pelo agente cultural, não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, no caso, o valor de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais) conforme Anexo I de Categorias de apoio deste edital.

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, 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.

#### **6.4 Recursos de acessibilidade no Projeto Cultural**

Nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), e no disposto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, neste Edital, tanto para cotas quanto para ampla concorrência, os projetos devem contar com as medidas de acessibilidade arquitetônica (física), comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do projeto selecionado.

As medidas de acessibilidade são:

No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos ou obesas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

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

No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências, com problemas de locomoção, 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:

- a) adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) contratação de serviços de assistência por acompanhante;
- e) oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a Pessoas com Deficiência.

**Atenção!** Neste Edital e no Anexo III (Plano de Trabalho/Projeto), na etapa de Medidas de Acessibilidade constam vários itens ou exemplos de cada uma das 3 (três) medidas acessíveis. É possível descrever outros exemplos ou itens de medidas de acessibilidade a mais na etapa de Medidas de Acessibilidade.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

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

A comissão de seleção composta pela equipe da Superintendência de Cultura que irá avaliar e dar pareceres aos projetos, bem como responder aos recursos da etapa de Seleção e Habilitação 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 Municipal de Várzea Grande - MT.

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

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

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



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

### **7.3 Análise do mérito cultural**

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV de Critérios de Avaliação deste edital.

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

### **7.4 Análise da planilha orçamentária**

Os membros da comissão de seleção irão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### **7.5 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 o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o **subitem 7.6**.

### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande no link: <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/> e no Portal da Transparência do Município de Várzea Grande, (no link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550>) referente ao **Edital nº 003/2026 CIRCUITO CULTURAL VG**.

Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção dos projetos culturais, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, por meio do FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO, que deve ser enviado em forma de arquivo PDF para o e-mail: [pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br](mailto:pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br), no prazo de três (3) dias úteis, em conformidade com o inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, a lista dos recursos aceitos e não aceitos e o resultado final da etapa de seleção será divulgados no Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande no link: <https://diario.varzeagrande.mt.gov.br/> e no Portal da Transparência do Município de Várzea Grande, no link: (<https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550>) referente ao **Edital nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG.**

**Atenção!** Neste edital, o Anexo X é o formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO, o qual é o mesmo arquivo contendo dois formulários, um formulário para a etapa de seleção e o outro formulário para a etapa de habilitação, o qual será empregado para preenchimento do recurso.

## **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/FASE DE HABILITAÇÃO**

9.1 O Cadastro do agente cultural 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](mailto: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 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 culturais selecionados deverão encaminhar os seguintes documentos necessários abaixo, no prazo de quatro dias úteis, logo 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](mailto:pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br)

9.1.4 A título de comprovação de recebimento dos documentos abaixo por via do e-mail institucional, a Superintendência de Cultura irá enviar a confirmação dos arquivos recebidos do agente cultural pelo próprio e-mail institucional [pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br](mailto:pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br).

**Atenção!** Sempre acompanhe as etapas e/ou fases via o Portal da Transparência e/ou Diário Oficial de Várzea Grande. No cronograma, esta fase é denominada Prazo para entrega dos documentos necessários de habilitação.

## 9.2 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de entrega dos documentos necessários e obrigatórios da etapa de habilitação disposto no cronograma, 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: [pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br](mailto:pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br), os seguintes documentos (pessoais, fiscais, tributários, trabalhistas e jurídicos) em arquivos PDF:

### 9.2.1 Se o agente cultural for Pessoa Física (PF):

I – 1 (um) 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](http://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 dVKa9FBT156YyBgSIn/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 ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes:  
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 agente cultural for PESSOA JURÍDICA (PJ):**

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](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – 1 (um) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (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](https://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/SodVKa9FBT156YyBgSIn/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>

### **9.2.3 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I – 1 (um) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, Passaporte etc);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal, em nome do representante do grupo; Disponível em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home>

III - Certidão Negativa de Débito – CND - Estadual expedidas pela SEFAZ-MT em nome do representante do grupo; Disponível em: [sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60](https://sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60)

IV – Certidão Negativa de Débitos Municipais expedidas pelo Município de Várzea Grande; em nome do representante do grupo; Disponível em: <https://vg.abaco.com.br/eagata/servlet/hwtportalcontribuinte?tR5x/nf5aA8JhoUm0p/SodVKa9FBT156YyBgSIn/VH4=>

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo; Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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

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

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

**Atenção!** Algumas Certidões Negativas de Débitos – CND - têm validade de somente 1 (um) mês e a Superintendência de Cultura/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 deste presente item de Documentos Obrigatórios após a publicação do resultado final da etapa de seleção.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção (a Prefeitura Municipal de Várzea Grande), com o ente estadual (Estado de Mato Grosso) e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

**Atenção!** Na hipótese de inabilitação (não habilitação) de alguns agentes contemplados (habilitados) serão convocados outros agentes culturais selecionados e/ou classificados 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 APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, de forma eletrônica através do e-mail [pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br](mailto: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: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550> (**Edital nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**).

9.5.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

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

## **10. A FORMALIZAÇÃO, A ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E O RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, primeiramente, o agente cultural habilitado/contemplado, será comunicado via e-mail [pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br](mailto:pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br) para enviar o nome do banco, da agência, do número da agência e número da conta, para a equipe da Superintendência de Cultura preencher tais dados no Termo de Execução Cultural.

10.1.2 Após, o agente cultural será convocado para a etapa de celebração do Termo de Execução Cultural, (presente como minuta e modelo no Anexo V deste Edital), para leitura, correções e assinatura 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](mailto: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 regramentos e as obrigações de ambos os assinantes do documento.

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

**Atenção!** O Termo de Execução Cultural é um documento modelo padrão oficial (do MinC) que oficializa e formaliza um projeto e agente cultural habilitado (aprovado/contemplado), o qual define as obrigações e regramentos (direitos e deveres) de ambas as partes, no caso, o agente cultural habilitado e o ente federativo municipal, representado pela Prefeitura Municipal e, especificamente, 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/plano de trabalho.

## **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 único.

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

10.2.3 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deverá 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 em desembolso único.

10.2.4 O recebimento dos recursos está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção 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 do estipulado do cronograma deste edital, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do próximo proponente classificado para assumir sua vaga.

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

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

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

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

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

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

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

**Atenção!** Para efeitos de solicitação de prorrogação, o agente cultural habilitado deverá enviar a justificativa para o seguinte e-mail: 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 MinC, do Sistema Nacional de Cultura – SNC -, e da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

**Atenção!** O agente cultural habilitado deverá consultar, comunicar e requisitar os materiais de identidade visual da Pnab à Superintendência de Cultura via e-mail: [pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br](mailto: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](mailto:pnabvg@edu.mt.gov.br) e no corpo do assunto do e-mail deve constar: Prestação de contas por Relatório de Execução do Objeto, do nome do projeto do agente habilitado e **Edital nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**, 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!** A Superintendência de Cultura poderá realizar também, além da Prestação de Contas final do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a modalidade de prestação de

contas de informações in loco, com visitas in lócus (no local) feitas pela própria equipe técnica da Superintendência de Cultura aos 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\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais), que é o valor máximo para cada projeto a ser habilitado em qualquer uma das categorias deste edital, acarretará em desclassificação do projeto.

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

**Atenção!** Não confundir o valor de cada projeto (Anexo I de Categorias de apoio) com o valor total da categoria (Anexo I). Atentar-se para utilizar o valor de R\$ 31.000,00 no valor total da Planilha Orçamentária do Plano de Trabalho (Anexo III). Valor superior do valor de cada projeto acarreta desclassificação.

#### **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 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG** (link: <https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5550>).

13.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, de outros editais referentes a este **Edital nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**, 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](mailto: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 e poderá responder judicialmente pelas informações inverídicas e sofrer as penalidades da lei.

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 regamentos 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 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 - MinC, à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e ao Governo Federal em todas as apresentações, exibições, 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.

13.3.8 Nas situações de divulgação pública do projeto habilitado 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](mailto: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.

13.3.9 Em hipótese nenhuma, poderá haver troca de categoria e/ou do objeto da proposta ou dos projetos depois que o agente cultural for contemplado/habilitado.

13.3.10 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos acompanhar os resultados da inscrição/seleção/habilitação, como também de editais de retificações através dos meios de divulgação informados neste edital pela Superintendência de Cultura.

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

13.3.12 Outros esclarecimentos poderão ser solicitados pelo endereço eletrônico: [pnabvg@edu.varzeagrande.gov.br](mailto:pnabvg@edu.varzeagrande.gov.br).

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

13.3.14 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;

Anexo IV - Critérios de Avaliação;

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 (para cota negra/parda ou indígena);

Anexo IX – Declaração PcD (para cotas Pessoa com Deficiência); e

Anexo X – Formulário de interposição de recurso ou Formulário de apresentação de recursos (etapas Seleção e/ou Habilitação).

**Várzea Grande-MT, 21 de janeiro de 2026**

**IGOR DA CUNHA GOMES DA SILVA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

**ANEXO I – CATEGORIAS DE APOIO**

## **1. RECURSOS DO EDITAL E CATEGORIAS DE APOIO**

**1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 930.000,00 (NOVECENTOS E TRINTA MIL REAIS) distribuídos da seguinte forma:**

<b>VALOR TOTAL DE CADA CATEGORIA DE APOIO</b>
<b>a) R\$ 124.000,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL REAIS) para categoria ARTESANATO</b>
<b>b) R\$ 124.000,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL REAIS) para categoria ARTES CÊNICAS (DANÇA/TEATRO)</b>
<b>c) R\$ 124.000,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL REAIS) para categoria ARTES VISUAIS (ARTES PLÁSTICAS)</b>
<b>d) R\$ 124.000,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL REAIS) para categoria CULTURAS TRADICIONAIS POPULAR E DE MATRIZ AFRICANA</b>
<b>e) R\$ 124.000,00 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL REAIS) para categoria MÚSICA</b>
<b>f) R\$ 93.000,00 (NOVENTA E TRÊS MIL REAIS) para categoria AUDIOVISUAL/MÍDIAS INTERATIVAS</b>
<b>g) R\$ 93.000,00 (NOVENTA E TRÊS MIL REAIS) para categoria CULTURA DIGITAL/GEEK/NERD E JOGOS ELETRÔNICOS</b>
<b>h) R\$ 62.000,00 (SESSENTA E DOIS MIL REAIS) para categoria CIRCO/ARTES CIRCENSES</b>
<b>i) R\$ 62.000,00 (SESSENTA E DOIS MIL REAIS) para categoria LIVRO, LEITURA E LITERATURA</b>

**Atenção! Não confundir VALOR TOTAL DE CADA CATEGORIA com o VALOR INDIVIDUAL MÁXIMO ATRIBUÍDO A CADA PROJETO (R\$ 31.000,00 [TRINTA E UM MIL REAIS]. O projeto apresentando não pode exceder o valor máximo individual previsto para cada projeto de TRINTA E UM MIL REAIS NESTE EDITAL.**

## **2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS DE APOIO**

O que se constituem cada categoria para as propostas de projetos culturais?

**ARTESANATO:** O artesanato é uma prática ancestral de produção manual, utilizando matéria-prima natural ou reaproveitada, sendo também o produto final feito por um artesão (de artesão + ato). Com a mecanização industrial, passou a ser identificado como uma expressão da cultura popular, caracterizada pela autenticidade e singularidade das peças. Exemplos incluem bordados, crochês, tecelagem manual, bijuterias, caminhos de mesa, rendas, redes, bordados em quadros (similares ao filé), xales tecidos de cor, cerâmica, e outras produções que preservam saberes tradicionais e identitários. Fonte (adaptada): Artesanato. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Artesanato>.

**ARTES CÊNICAS (DANÇA, TEATRO):** chamadas ainda de artes performativas, são artes como dança, e teatro, que são realizadas em cena perante e para um público. As artes cênicas incluem uma variedade de disciplinas que são realizadas na frente de uma plateia ao vivo. Engloba cenografia, sonoplastia, figuração, iluminação cênica etc. Fonte (adaptada): Artes Cênicas. Disponível em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Artes\\_c%C3%A9nicas](https://pt.wikipedia.org/wiki/Artes_c%C3%A9nicas).

**ARTES VISUAIS/ARTES PLÁSTICAS:** Trata-se de uma gama de expressões e de manifestações artísticas, que englobam desde áreas visuais e plásticas como gravuras, xilogravuras, pinturas, retratos, colagens, fotografia, vídeos, ilustrações, escultura, arquitetura, moda, paisagismo, decoração etc. Ainda, as artes visuais são criadas por intermédio de inúmeros instrumentos, suportes, portadores e materiais, tais como papel, madeira, gesso, argila, softwares de informática, aplicativos, máquinas de captação, registro e reprodução audiovisuais, tais como filmadoras, máquinas fotográficas digitais e smartphones. Fonte (adaptada): Artes visuais. Disponível em: [https://pt.wikipedia.org/wiki/Artes\\_visuais](https://pt.wikipedia.org/wiki/Artes_visuais).

**CULTURAS TRADICIONAIS POPULAR E DE MATRIZ AFRICANA:** engloba projetos culturais envolvendo ações finalísticas voltadas à valorização das culturas e tradições artísticas de comunidades, grupos, territórios e os povos detentores de conhecimentos e saberes tradicionais e/ou de origem de matriz africana e/ou quilombolas. Os projetos podem contemplar a troca de experiências, saberes e práticas tradicionais que fortalecem a identidade cultural coletiva, bem como também a documentação, a curadoria e a pesquisa sobre as culturas tradicionais e populares, quilombolas, contribuindo para a preservação do patrimônio imaterial e para a criação de um acervo cultural. Ainda, envolve capacitação, promoção, preservação, valorização e difusão do patrimônio material e imaterial e fortalecimento de práticas culturais ameaçadas, dos saberes e das expressões culturais dos povos e comunidades tradicionais de matriz africana e das tradições populares. Também contempla a realização de projetos como exposições, festas populares, feiras e espetáculos, mostras culturais, proteção do patrimônio cultural imaterial, inclusive os bens registrados e salvaguardados e as demais expressões e modos de vida de povos e comunidades tradicionais, etc.

**MÚSICA:** Engloba uma gama de expressões e de manifestações artísticas-culturais, que englobam na música, um amplo conjunto de manifestações artísticas e culturais de um povo ou comunidade, em determinada era, época ou região e se constitui na combinação e junção de vários sons e ritmos, melodia seguindo uma pré-organização



ao longo do tempo. Engloba uma gama de gêneros musicais e estilos tais como flashbacks musicais, músicas de cururu, siriri, festivais e apresentações musicais, rock, jazz, reggae, samba, sertanejo, músicas folclóricas dentre outras mais. Fonte (adaptada): Música. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Música>.

**AUDIOVISUAL/MÍDIAS INTERATIVAS:** A categoria do audiovisual engloba uma gama de ações/atividades-fins ou atividades finalísticas na forma de ações/projetos culturais, ilustradamente, os projetos de criação, difusão, circulação e/ou produção de conteúdo para televisão, publicidade e internet, produção audiovisual didática, produção de eventos ou transmissão ao vivo e/ou Lives, produção audiovisual de/em webcanal, produção de vídeo por demanda, finalização e pós-produção audiovisual, efeitos especiais, desenvolvimento, exibição de conteúdo, design audiovisual, design gráfico, performance em audiovisual, mostra de cinema em cineclubes, cinema de rua ou cinema itinerantes, criação de roteiros, apresentações multimídias, vídeos curta/média/longa metragem, captação audiovisual de eventos (cobertura ao vivo, gravação, e edição/finalização/pós-produção de vídeos dos eventos culturais).

Outros projetos são os de realidade estendida, curtas-metragens temáticos, conteúdos de realidades estendidas (AR/VR/360/MR), produção e/ou difusão de curta-metragem nos gêneros ficção e animação e documentário; elaboração de roteiros de obras ficcionais de obras de animação ou documentais, animação (filmes, animação de desenhos ou objetos, stop-motion, fotogramas), animes (desenhos animados japoneses), produções de mangás/histórias em quadrinhos japoneses, HQs/tirinhas/gibis, gibis ou HQs didáticos, trailers, produções de vídeos curtos (Shorts do YouTube, Reels do Instagram), produção de vídeos com interpretação em Audiodescrição, Braille e Interpretação em Libras; montagem de exposição audiovisual ou exibição multimidiática; operação de suportes audiovisuais: em espetáculos, realização de festivais ou mostras, etc.

**CULTURA DIGITAL/GEEK/NERD E JOGOS ELETRÔNICOS:** Esta categoria abrange linguagens artísticas, modalidades e expressões culturais mediadas por tecnologias digitais de interação e comunicação, redes sociais ou virtuais e práticas colaborativas, bem como manifestações da cultura pop contemporânea, da cultura gamer, dos quadrinhos, da ficção científica, da cultura maker e dos universos geek/nerd. As ações finalísticas na forma de projetos culturais valorizam a inovação e criação digital, a produção/difusão/circulação independente de conteúdo, a inclusão digital etc.

Ainda, promove a produção de conteúdo digital na forma de produção de webséries, curtas e documentários digitais, elaboração de podcasts culturais e/ou educacionais, criação de vídeos para plataformas digitais (YouTube, TikTok, Instagram, Facebook) com conteúdo cultural e/ou educativo; desenvolvimento de instalações interativas com emprego de realidade aumentada (AR) ou realidade virtual (VR), realização de apresentações ou experiências imersivas com exposições digitais, 3D; gamificação e cultura gamer com desenvolvimento de jogos eletrônicos (games) e/ou jogos didáticos virtuais, jogos de tabuleiro ou RPG, campeonatos, encontros e oficinas de e-sports (esportes eletrônicos). Engloba projetos como convenções geeks, cosplay e/ou concurso

de cosplay, exposições de ilustrações, fanarts, fanfics, quadrinhos e mangás feitos por artistas locais/regionais, dentre outras mais atividades fins na forma de projetos culturais.

**ARTES CIRCENSES OU CIRCO:** engloba uma gama de ações/atividades-fins e/ou atividades finalísticas na forma de projetos culturais, ilustradamente, ações/conjunto de atividades diversas da Arte do Circo – realização de apresentações ou exibições públicas circenses, palhaçaria, malabarismo/malabares, acrobacia: acrobacias de solo/acrobacias coletivas/pirâmides humanas e acrobacias aéreas (trapézio, lira, tecidos), encenação, mastro chinês e trampolim, equilibrista/manipulação de objetos, ilusionismo/mágica, arte equestre, aéreas, contorcionismo, figuração, criação de cenários e adereços circenses, montagem de espetáculos, apresentação de números de circo, circulação e manutenção de circos itinerantes, cursos/oficinas/vivências de iniciação circense, oficinas ou vivências circenses como oficina de palhaçaria, circovolante em espaços públicos – escolas públicas, quadras, ginásios, centros de convivência entre outros, festival e mostras de artes circenses, elaboração de roteiros itinerantes e circuitos de circo, oficinas de montagem e segurança circense por capacitação técnica em montagem de lonas, estruturas e aparelhos aéreas, pirofagia, faquirismo, visitas guiadas e outras ações de formação e mediação de público em espaços de circos, dentre outras atividades-fins.

**LIVRO, LEITURA, LITERATURA:** é lida e entendida como ações/conjunto de atividades-fins ou atividades finalísticas na forma de projetos culturais composta de intervenções poéticas - Grupos ou artista individual em intervenções com saraus, recitais, declamações, entre outros), com repertório autoral ou da poesia brasileira, com destaque para cultura; e/ou de Performance Literária no formato de sarau, slam/batalha de poemas ou performance individual; apresentações de narrações e contações de histórias infantis, infantojuvenis e/ou adultas, contação com narrador tradicional por apenas da oralidade; ou com narração utilizando adereços, expressão corporal e dramatização; com manipulação de bonecos; com utilização de técnicas de teatro de sombras; com música; com a utilização do elemento cênico o livro e/ou a leitura de alguma obra verbal; entre outras formas/histórias contadas e interpretadas, adultas ou infantis ou infanto-juvenis, propostas por grupo ou contador individual, com temática regional/local ou da literatura mato-grossense, várzea-grandense ou brasileira; Apresentações literárias (solo, duo, trio ou quarteto e/ou mais integrantes), Encontros com autores(as) de livros, obras didáticas e/ou literárias com saraus, Oficinas de produção e escrita criativa, Produção e Publicações de livros e/ou obras verbais em audiodescrição e em Braille, etc.

**Atenção!** Conforme o Plano de Aplicação de Recursos Ciclo 2 PNAB, as categorias estão descritas por segmento cultural da atividade e/ou linguagens/expressões artísticas.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QUANTI- DADE DE	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS/	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PcD (5%)	QUANTI- DADE DE
------------	-----------------------	----------------------------------	------------------------------------	---------------------------	-----------------------

	VAGAS CATEGORI A AMPLA CONCOR- RÊNCIA	PARDAS (25%) QUANTI- DADE DE VAGAS	(10%) QUANTI- DADE DE VAGAS	QUANTI- DADE DE VAGAS	TOTAL DE VAGAS
ARTESANATO	1	1	1	1	4
ARTES CÊNICAS (DANÇA/ TEATRO)	1	1	1	1	4
ARTES VISUAIS/ ARTES PLÁSTICAS	1	1	1	1	4
CULTURAS TRADICIONAIS DE MATRIZ AFRICANA/ POPULAR	1	1	1	1	4
MÚSICA	1	1	1	1	4
AUDIOVISUAL / MÍDIAS INTERATIVAS	2	1	--		3
CULTURA DIGITAL/ GEEK/ NERD E JOGOS ELETRÔNICOS	2	1	-	-	3
CIRCO/ARTES CIRCENSES	1	1	-	-	2
LIVRO, LEITURA E LITERATURA	1	1	-	-	2
<b>TOTAL DE VAGAS: 30 VAGAS</b>					

Em conformidade com o disposto no Art. 6º da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023, o quadro adota critérios de ações afirmativas, especificamente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas e pardas), 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência em algumas categorias e/ou no total de vagas do Edital.

<b>CATEGORIAS</b>	<b>QUANTIDADE DE TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE CADA PROJETO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE CADA CATEGORIA DE APOIO</b>
<b>ARTESANATO</b>	4	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 124.000,00
<b>ARTES CÊNICAS (DANÇA/ TEATRO)</b>	4	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 124.000,00
<b>ARTES VISUAIS/ ARTES PLÁSTICAS</b>	4	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 124.000,00
<b>CULTURAS TRADICIONAIS DE MATRIZ AFRICANA/ POPULAR</b>	4	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 124.000,00
<b>MÚSICA</b>	4	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 124.000,00
<b>AUDIOVISUAL/ MÍDIAS INTERATIVAS</b>	3	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 93.000,00
<b>CULTURA DIGITAL/ GEEK/ NERD E JOGOS ELETRÔNICOS</b>	3	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 93.000,00
<b>CIRCO/ARTES CIRCENSES</b>	2	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 62.000,00
<b>LIVRO, LEITURA E LITERATURA</b>	2	<b>R\$ 31.000,00</b>	R\$ 62.000,00

**VALOR TOTAL GERAL: R\$ 930.000,00**

**Atenção!** O valor máximo POR CADA PROJETO não pode ultrapassar o valor de R\$ 31.000,00 (TRINTA E UM MIL REAIS) no valor total na Planilha Orçamentária do Plano de trabalho (Anexo III) do agente cultural.

**Atenção!** Não confundir VALOR TOTAL da categoria com o valor para CADA projeto.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA  
(SEM CNPJ)**

**I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

**1. Tipo de agente cultural individual:**

( ) Pessoa física

( ) Microempendedor individual – MEI

**1.1. Nome Completo:**

[texto – 100 caracteres]

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

[texto – 100 caracteres]

**1.3. CPF:**

[14 dígitos, apenas números]

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

[14 dígitos, apenas números]

**1.5. Data de nascimento:**

[dd/mm/aaaa]

**1.6. E-mail:**

[campo de e-mail validado]

**1.7. Telefone:**

[apenas números]

**1.8. Endereço completo:**

[Texto – 200 caracteres]

1.9. Cidade:

[lista municípios IBGE]

1.10. Estado:

[lista estados IBGE]

1.11. CEP:

[campo CEP validado]

## 2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

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

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

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

## 4. Gênero:

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

## 5. Orientação Sexual:

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

**6. Raça, cor ou etnia:**

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

**7. Você é uma Pessoa com Deficiência - PcD?**

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

**8. Qual o seu grau de escolaridade?**

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

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

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

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

**10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?**

[Número inteiro]

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

☐ Sim      ☐ Não      ☐ Não sei

**II - PESSOA JURÍDICA**

**1. Tipo de agente cultural:**

☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)

☐ Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

**1.1. CNPJ:**



[campo CNPJ validado]

**1.2. Razão Social:**

[texto – 100 caracteres]

**1.3. Nome fantasia:**

[texto – 100 caracteres]

**1.4. Data de fundação:**

[dd/mm/aaaa]

**1.5. Nome do representante legal:**

[Texto – 100 caracteres]

**1.6. CPF do representante legal:**

[campo CPF validado]

**1.7. E-mail de contato:**

[campo e-mail validado]

**1.8. Telefone de contato:**

[Apenas números]

**1.9. CEP:**

[campo CEP validado]

**1.10. Endereço completo (da sede):**

[texto – 200 caracteres]

**1.11. Cidade:**

[lista municípios IBGE]

**1.12. Estado:**

[lista estados IBGE]

**1.13. Anos de atuação na área cultural?**

[número inteiro]

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

**III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA**

**NOME DO GRUPO OU COLETIVO:** \_\_\_\_\_

[Texto – 100 caracteres]

**1. Quantas pessoas fazem parte do coletivo**

[número inteiro]

**2. Nome do representante:**

[texto – 100 caracteres]

**3. CPF do representante:**

[campo CPF validado]

**4. E-mail de contato:**

[campo e-mail validado]

**5. Telefone de contato:**

[apenas números]

**6. Endereço completo (da sede):**

[texto – 200 caracteres]

**7. Cidade:**

[lista municípios IBGE]

**8. Estado:**

[lista estados IBGE]

**9. CEP:**

[campo CEP validado]

**10. Anos de atuação na área cultural?**

[número inteiro]

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

( ) Sim

( ) Não

( ) Não sei

**DADOS DO PROJETO**

**1.Vai concorrer às cotas?**

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

**2.NOME DO PROJETO:** \_\_\_\_\_

[Texto – 100 caracteres]

**3. Valor da proposta:**

[Monetário]

**4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?**

<input type="checkbox"/> Presencialmente em local fixo	<input type="checkbox"/> Presencialmente itinerante
<input type="checkbox"/> Remotamente/Online	<input type="checkbox"/> Em formato híbrido
<input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Não aplicável

**5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)**

[Campo CEP validado]

**6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?**

[Número inteiro]

**7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?**

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

**8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?**

<input type="checkbox"/> Criação	<input type="checkbox"/> Produção
<input type="checkbox"/> Comercialização e Distribuição	<input type="checkbox"/> Difusão e Circulação
<input type="checkbox"/> Acesso, mediação e fruição	<input type="checkbox"/> Formação
<input type="checkbox"/> Pesquisa e reflexão	<input type="checkbox"/> Memória e preservação
<input type="checkbox"/> Organização e gestão	<input type="checkbox"/> Monitoramento e avaliação
<input type="checkbox"/> Outra (especificar)	

**9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?**

<input type="checkbox"/> Cultura Alimentar	<input type="checkbox"/> Cultura DEF
<input type="checkbox"/> Cultura Digital	<input type="checkbox"/> Culturas Imigrantes e Refugiadas
<input type="checkbox"/> Cultura LGBTQIAPN+	<input type="checkbox"/> Cultura, Memória e Direitos Humanos
<input type="checkbox"/> Cultura Nerd	<input type="checkbox"/> Culturas Periféricas
<input type="checkbox"/> Cultura Quilombola	<input type="checkbox"/> Culturas Rurais e Agroecológicas
<input type="checkbox"/> Culturas Urbanas	<input type="checkbox"/> Cultura do Sertão
<input type="checkbox"/> Cultura e Acessibilidade	<input type="checkbox"/> Cultura e Economia Criativa
<input type="checkbox"/> Cultura e Educação	<input type="checkbox"/> Cultura e Gênero
<input type="checkbox"/> Cultura e Idosos	<input type="checkbox"/> Cultura e Infância
<input type="checkbox"/> Cultura e Juventude	<input type="checkbox"/> Cultura e Meio ambiente
<input type="checkbox"/> Cultura e Negritude	<input type="checkbox"/> Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
<input type="checkbox"/> Cultura e População de Rua	<input type="checkbox"/> Cultura e Povos Ciganos
<input type="checkbox"/> Cultura e Saúde	<input type="checkbox"/> Cultura e Turismo
<input type="checkbox"/> Culturas Indígenas	<input type="checkbox"/> Culturas Tradicionais de Matriz Africana
<input type="checkbox"/> Outra (especificar)	

#### 10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

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

#### 11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

<input type="checkbox"/> Álbum musical	<input type="checkbox"/> Aplicativo / Software
<input type="checkbox"/> Apresentação ao vivo / Show	<input type="checkbox"/> Aquisição de acervos e bens culturais
<input type="checkbox"/> Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração	<input type="checkbox"/> Artesanato
<input type="checkbox"/> Artigo / Ensaio	<input type="checkbox"/> Audiolivro
<input type="checkbox"/> Aula / Palestra / Conferência	<input type="checkbox"/> Blog / Site
<input type="checkbox"/> Caderno / Cartilha / Apostila	<input type="checkbox"/> Território indígena
<input type="checkbox"/> Território rural	<input type="checkbox"/> Circulação / Turnê
<input type="checkbox"/> Coleção	<input type="checkbox"/> Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio

<input type="checkbox"/> Curso / Oficina / Workshop	<input type="checkbox"/> Desfile
<input type="checkbox"/> Digitalização de acervos	<input type="checkbox"/> Livro
<input type="checkbox"/> Livro eletrônico (e-Book)	<input type="checkbox"/> Ensaio fotográfico
<input type="checkbox"/> Escultura	<input type="checkbox"/> Espetáculo cênico
<input type="checkbox"/> Feira	<input type="checkbox"/> Exposição / Exposição
<input type="checkbox"/> Festa Popular	<input type="checkbox"/> Festival / Mostra
<input type="checkbox"/> Filme de curta-metragem	<input type="checkbox"/> Filme de longa-metragem
<input type="checkbox"/> Filme de média-metragem ou telefilme	<input type="checkbox"/> Grafitti / Mural
<input type="checkbox"/> Intercâmbio	<input type="checkbox"/> Instalação artística / videoarte
<input type="checkbox"/> Jogo eletrônico	<input type="checkbox"/> Licenciamento
<input type="checkbox"/> Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais	<input type="checkbox"/> Melhoria em espaço cultural
<input type="checkbox"/> Pesquisa	<input type="checkbox"/> Plataforma digital
<input type="checkbox"/> Podcast / Programa de TV ou Rádio	<input type="checkbox"/> Residência Artística
<input type="checkbox"/> Revista / Jornal / Periódico	<input type="checkbox"/> Roteiro de filme ou episódio
<input type="checkbox"/> Sarau / Slam	<input type="checkbox"/> Série / webséries
<input type="checkbox"/> Videoclipe / Álbum visual	<input type="checkbox"/> Outros (especificar)

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, 14 DE AGOSTO DE 2018).

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG

### ANEXO III - PLANO DE TRABALHO/PROJETO CULTURAL

#### CATEGORIA DE APOIO DO ANEXO I

(Escolher e assinalar apenas uma (1) opção de categoria):

<input type="checkbox"/> ARTESANATO
<input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS (DANÇA/TEATRO)
<input type="checkbox"/> ARTES VISUAIS (ARTES PLÁSTICAS)
<input type="checkbox"/> CULTURAS TRADICIONAIS POPULAR E DE MATRIZ AFRICANA
<input type="checkbox"/> MÚSICA
<input type="checkbox"/> AUDIOVISUAL/MÍDIAS INTERATIVAS
<input type="checkbox"/> CULTURA DIGITAL/GEEK/NERD E JOGOS ELETRÔNICOS
<input type="checkbox"/> CIRCO/ARTES CIRCENSES
<input type="checkbox"/> LIVRO, LEITURA E LITERATURA

**Atenção! Assinalar uma única categoria em que irá candidatar-se.**

#### 1. Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

#### 2. Resumo do projeto:

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

### **3. Objetivos do projeto:**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre cinco a sete objetivos.)

**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, Registrar, Oportunizar, Realizar etc. Pode usar outros verbos para iniciar os objetivos.

### **4. Metas:**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 05 oficinas de artes circenses nas férias escolares do ano de 2027; Confecção de 80 figurinos durante o 2º semestre de 2026 no Ponto de Cultura XXX; 120 pessoas idosas beneficiadas durante o 1º quadrimestre de 2027, 10 apresentações teatrais/cênicas/circenses durante entre o 2º semestre de 2026 e 1º semestre de 2027 em escolas públicas municipais e/ou estaduais) [escrever entre 5 (**cinco**) a 7 (**sete**) metas quantificadas que permitem estimar e responder as questões: **Quanto? Quando? O quê? e/ou onde?**].

### **5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

(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, adultas e/ou idosas ou idosas/os acima de 80 anos? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual locais, bairros, distritos e/ou regiões? 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 projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PcD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a Pessoas com Deficiência, idosos, idosos acima de 80 anos 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>

blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25\_minc\_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf.

### Acessibilidade Arquitetônica/Física

<input type="checkbox"/> rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	<input type="checkbox"/> piso tátil
<input type="checkbox"/> vagas de estacionamento para pessoas com deficiência	<input type="checkbox"/> elevadores adequados para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> corrimãos e guarda-corpos	<input type="checkbox"/> banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
<input type="checkbox"/> rampas	<input type="checkbox"/> assentos para pessoas obesas
<input type="checkbox"/> iluminação adequada	<input type="checkbox"/> calçadas niveladas
<input type="checkbox"/> cadeiras de rodas para PcD	<input type="checkbox"/> andadores, scooters
Outras medidas de acessibilidade arquitetônica, indicar quais? _____	

**Atenção!** A acessibilidade arquitetônica/física está relacionada aos recursos arquitetônicos e físicos que permitam a locomoção ou circulação de Pessoas com Deficiência física ou mobilidade reduzida, em qualquer espaço com autonomia.

### Acessibilidade Comunicacional

<input type="checkbox"/> a Língua Brasileira de Sinais - Libras	<input type="checkbox"/> o sistema Braille
<input type="checkbox"/> o sistema de sinalização	<input type="checkbox"/> a comunicação tátil
<input type="checkbox"/> a audiodescrição	<input type="checkbox"/> as legendas
<input type="checkbox"/> a linguagem simples	<input type="checkbox"/> textos adaptados para leitores de tela
<input type="checkbox"/> assistentes virtuais	<input type="checkbox"/> legendas em vídeos
<input type="checkbox"/> textos alternativos em imagens	<input type="checkbox"/> aplicação de alto contraste nas páginas web
<input type="checkbox"/> softwares de leitores de tela	<input type="checkbox"/> softwares de reconhecimento de voz
<input type="checkbox"/> tradutores para Língua de Sinais	<input type="checkbox"/> sistemas de alerta visuais
Outros, indicar qual/quais? _____	

**Atenção!** A acessibilidade comunicacional diz respeito às ações ou atividades que tornam as interações e as comunicações de fácil compreensão para o maior número de Pessoas com deficiência possíveis.

### Acessibilidade Atitudinal

<input type="checkbox"/> capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais	<input type="checkbox"/> contratação de profissionais com deficiência
<input type="checkbox"/> contratação de profissionais especializados em acessibilidade cultural	<input type="checkbox"/> formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural



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

---



---

## 8. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais, folders, banners, comunicados em posts postagens em redes sociais...

## 9. Data de início da execução do projeto

## 10. Data de término da execução do projeto

**Atenção!** Atentar-se para o item de Previsão de execução do projeto: **os projetos habilitados deverão ser executados no prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (pós-etapa de Habilitação) [ver cronograma]**, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez por meio do envio de uma solicitação de prorrogação com a justificativa da prorrogação no e-mail pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br, **no prazo de até 90 (noventa) dias.**

## 11. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/ CNPJ	Mini-curriculum
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)

## 12. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

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

Atividade	Etapa	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

## 13. Planilha Orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

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	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.600,00	1	R\$1.600,00	

**Atenção!** Atentar-se para OS OBJETIVOS, 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 mais de uma vez na planilha orçamentária acima.

**Atenção!** Caso na planilha orçamentária do Plano de trabalho, o valor total do projeto ultrapasse ao valor de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais), o projeto será desclassificado.

**Atenção!** Nesse edital, o valor máximo para cada projeto em quaisquer uma das categorias é de R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais) [Anexo I de Categorias de apoio].

**Atenção!** Não confunda valor de CADA projeto a ser contemplado com o VALOR TOTAL de cada categoria (Anexo I). O valor total aqui do projeto a ser preenchido no valor total da planilha de orçamento acima NÃO pode ser o valor TOTAL da categoria de apoio.

#### 14. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

Marque X e/ou preencha Outros:

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

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

(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.)

#### 16. Documentos Complementares

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 cultural;

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

**Atenção!** Nessa etapa, não envie os vários tipos de Certidões Negativas de Débitos – CNDs – aqui neste item ou Plano de Trabalho. O envio das CNDs somente será solicitado na etapa de habilitação, pós-seleção, em etapa de envio de documentos necessários.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

**ANEXO IV - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>A Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa, metas do projeto e viabilidade técnica comunicacional –</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa 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.	<b>0-25</b>
<b>B</b>	<b>Relevâncias da ação proposta para o cenário cultural do Município de Várzea Grande – MT</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Várzea Grande – MT	<b>0-5</b>
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	<b>0-20</b>
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto –</b> A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	<b>0-20</b>
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -</b> A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e	<b>0-10</b>

	comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da Ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõe o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para essa avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	<b>0-10</b>
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	<b>0-10</b>
	<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>	<b>100</b> <b>PONTOS</b>

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 a maior nota nos critérios de acordo com a ordem definida abaixo:

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

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente de maior idade e tempo de atuação cultural no município de Várzea Grande – MT respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a sessenta (60) pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

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

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

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

## ANEXO V - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**Atenção!** A Minuta do Termo de Execução Cultural será preenchido pela equipe da Superintendência de Cultura de Várzea Grande após etapa de habilitação/contemplação do agente cultural habilitado.

**Atenção!** O número do Termo de Execução Cultural e número do Processo Gespro é gerado pela equipe da Superintendência de Cultura de Várzea Grande.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS **PELO EDITAL Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**, 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).

### 1. PARTES

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT e a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, neste ato representado por SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, Senhor(a) IGOR DA CUNHA GOMES DA SILVA, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR 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 fomento à execução de ações 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 cultural [NOME DO PROJETO], contemplado conforme processo administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO [PROCESSO MUNICIPAL GESPRO Nº XXX DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE]].

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 31.000,00 (TRINTA E UM MIL REAIS)**.

4.2 Serão transferidos à conta 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE - MT:**

- 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE – MT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 60 (SESSENTA) DIAS contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE – MT 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, PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 60 (SESSENTA) 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, cartazes, banners, catálogos, panfletos, filipetas, print screens de posts ou postagens de redes sociais, 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 danos 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 Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e/ou a Superintendência de Cultura de Várzea Grande-MT 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 vez por 90 (NOVENTA) DIAS.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Portal de Transparência de Várzea Grande – MT, Aba Convênios e Repasses, pasta Cultura, Editais Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – 2026.

## **14. FORO**

14.1 Fica eleito o Foro de Várzea Grande - MT para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

VÁRZEA GRANDE - MT,    /    / 2026.

[INDICAR DIA, MÊS E ANO].

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 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

**ANEXO VI - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL**

**1. DADOS DO PROJETO**

**NOME DO PROJETO:**

**Nome do agente cultural proponente:**

**Nº do Termo de Execução Cultural:**

**Vigência do projeto:**

**Valor repassado para o projeto:**

**Data de entrega desse relatório:**

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

## 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

## 2.4. Cumprimento das Metas

### Metas integralmente cumpridas:

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

### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

### Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, audiovisual, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação	( ) Livro	( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)	( ) Vídeo	( ) Documentário
( ) Filme	( ) Relatório de pesquisa	( ) Produção musical
( ) Jogo	( ) Artesanato	( ) Obras
( ) Espetáculo	( ) Show musical	( ) Site
( ) Música	( ) Apresentações	( ) Oficinas
( ) Outros: _____		

#### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, catálogos, vídeos no YouTube?

---

### 3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(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 DO PROJETO

#### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

#### 5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

- ☐ Sim    ☐ Não

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

#### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com Deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não



--	--	--	--	--

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

<input type="checkbox"/> 1. Presencial.	<input type="checkbox"/> 2. Virtual.	<input type="checkbox"/> 3. Híbrido (presencial e virtual).
---	--------------------------------------	---

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

<input type="checkbox"/> Youtube	<input type="checkbox"/> Instagram / IGTV
<input type="checkbox"/> Facebook	<input type="checkbox"/> TikTok
<input type="checkbox"/> Google Meet, Zoom etc.	
<input type="checkbox"/> Outros: _____	

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido): \_\_\_\_\_.

### 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

\_\_\_\_\_.

### 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal	<input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual
<input type="checkbox"/> Espaço cultural independente	<input type="checkbox"/> Escola municipal
<input type="checkbox"/> Praça	<input type="checkbox"/> Escola estadual
<input type="checkbox"/> Parque	<input type="checkbox"/> Centro de Referência
<input type="checkbox"/> Centros de acolhimento	<input type="checkbox"/> Rua
<input type="checkbox"/> CRAS	<input type="checkbox"/> Centro de Acolhimento
Outros: _____.	

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram, no YouTube, etc.

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatório fotográfico, vídeos, documento com links de páginas de Internet e/ou redes sociais, depoimentos, folders, panfletos, cartazes, banners, folhetos, materiais de divulgação do projeto, vídeos de divulgação em carro de som, vídeos de posts ou postagens em redes sociais diversas, entre outros.

Nome Completo

Assinatura do Agente Cultural Proponente

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG

#### 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 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 – TEC, 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

LOCAL/DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

**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 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

**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:

NOME COMPLETO DO DECLARANTE.

---

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

**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 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**, venho solicitar alteração do **RESULTADO PRELIMINAR DE SELEÇÃO**, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

---

**ASSINATURA AGENTE CULTURAL E NOME COMPLETO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG**

**ANEXO X**

**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE E SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital nº 003/2026 – CIRCUITO CULTURAL VG, venho solicitar alteração do **RESULTADO PRELIMINAR DE HABILITAÇÃO**, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA AGENTE CULTURAL E NOME COMPLETO