DIÁRIO OFICIAL
Guarantã do Norte

Sexta-feira, 6 de Novembro de 2026 • ANO V | N° 1.097

ÍNDICE

Gabinete do Prefeito 3

DIÁRIO OFICIAL
Guarantã do Norte

Sexta-feira, 6 de Novembro de 2026 • ANO V | N° 1.097

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Alberto Márcio Gonçalves.

Av. Jacarandá, 555 - Centro, Guarantã do Norte - MT
CEP 78.520-000
(66) 3552-5100

GABINETE DO PREFEITO

077 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025.

I. A Prefeitura do Município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025**, **CONVOCA** pelo presente edital as (os) candidatas (os) aprovadas (os) para o preenchimento das vagas abaixo relacionadas:

Processo Seletivo Simplificado n° **002/2025**

Prova dia **15/01/2026**

PROFESSOR LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – ZONA URBANA				
Posição	Nº INSC	CANDIDATO	Nota final	Classificação
237°	1008	ALINE GOMES DA SILVA	61,5	CLASSIFICADO
238°	243	EONICE CÂNDIDO DO CARMO LOUBACK	57,5	CLASSIFICADO

II. As (os) candidatas (os) convocadas (os) terão um prazo máximo de 02 (dois) dias uteis a contar de **05/11/2026**, para tomar posse no referido cargo conforme edital. Os candidatos (as) deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

- **Cópias legíveis autenticadas ou acompanhadas de originais**:

( ) Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado trazer CPF do conjugue) (AUTENTICADA/ORIGINAL)

( ) Certidão de Nascimento do filho e CPF (menores de 14 anos)

( ) Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos)

( ) Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos)

( ) Carteira de Identidade (RG) (AUTENTICADA/ORIGINAL)

( ) Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado) (AUTENTICADA/ORIGINAL)

( ) Título de Eleitor (AUTENTICADA/ORIGINAL)

( ) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições)

( ) Reservista (se for do sexo masculino) (AUTENTICADA/ORIGINAL)

( ) Carteira de trabalho – CTPS (FISICA OU DIGITAL)

( ) PIS/PASEP

( ) Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.

( ) Comprovante de Escolaridade (histórico escolar) (AUTENTICADA/ORIGINAL)

( ) Diploma/Certificado e ou Declaração de Conclusão de Curso com Colação de Grau. (CÓPIA AUTENTICADA E EM CASO DE DECLARAÇÃO A MESMA DEVERÁ CONSTAR DATA DE COLAÇÃO DE GRAU, SENDO A MESMA ANTERIOR A DATA DA CONVOCAÇÃO).

( ) 01 fotos 3x4 (recente)

( ) Atestado Médico

( ) Comprovante de Residência (atualizado) (nome do titular/ cônjuge /Pai /Mãe)

( ) Declaração de Bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda

( ) Conta Salário Banco do **SANTANDER**

( ) Carteira de Motorista

( ) CPF dos Pais.(se falecido trazer certidão de óbito)

( ) DECLARAÇAO DE NÃO ACUMULO DE CARGO

( ) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

( )Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal

Os candidatos convocados para o cargo de **Professor de Educação Física** deverão apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, além das demais exigências, o registro no CREF (Conselho Regional de Educação Física).

O candidato convocado para o cargo de Nutricionista, deverá apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, além das demais exigências, o registro no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

Motorista do Transporte Escolar + CNH "D" + Curso de Transporte Escolar + Exame toxicológico

OBSERVAÇÃO: CARO SERVIDOR VOCÊ TERÀ O PRAZO DE 48 HORAS PARA ENTREGAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.

Guarantã do Norte/MT, 05 de novembro de 2026.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 05/11/2026, disponível no Link: https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicacoes/... seletivo/

Publicado no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/pu...

NP N° 1479/2026.

FERNANDA LOPES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1270/2026 DE 05/11/2026.

"EXONERA CHEFE DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1ºEXONERAR, a senhora **GIOVANNA LYSSA BUENO GODOY**, brasileira, maior, portadora do RG n° 2804***-* SSP/MT, do CPF n° ***.597.501-** e da Matrícula nº 206145487, residente e domiciliada neste Município de Guarantã do Norte/MT, do cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, nomeada através da Portaria nº 0318/2026 de 19/03/2026.

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2026,** revogadas às disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 05/11/2026, disponível no Link: https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicações/Portarias/; e publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/.

NP n° 1480/2026.

FERNANDA LOPES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1271/2026 DE 05/11/2026.

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado,

SERVIDOR	**GISELE FERREIRA DE SOUZA**
CARGO	**CONSELHEIRO TUTELAR**
PERÍODO DE GOZO	**01/12/2026 À 10/12/2026 (10 DIAS)**
PERÍODO AQUISIÇÃO	**10/01/2025 ATÉ 09/01/2026**

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 05/11/2026, disponível no Link: https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicações/Portarias/; e publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/.

NP n° 1481/2026.

FERNANDA LOPES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1272/2026 DE 05/11/2026.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado,

SERVIDOR	**VALERIA VIEIRA DOS SANTOS DA SILVA**
CARGO	**CONSELHEIRO TUTELAR**
PERÍODO DE GOZO	**14/12/2026 À 23/12/2026 (10 DIAS)**
PERÍODO AQUISIÇÃO	**10/01/2025 ATÉ 09/01/2026**

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 05/11/2026, disponível no Link: https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicações/Portarias/; e publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/.

NP n° 1482/2026.

FERNANDA LOPES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1273/2026 DE 05/11/2026.

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado,

SERVIDOR	**MATEUS MACEDO E ALMEIDA**
CARGO	**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

PERÍODO DE GOZO	**01/12/2026 À 30/12/2026 (30 DIAS)**
PERÍODO AQUISIÇÃO	**02/04/2025 ATÉ 01/04/2026**

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 05/11/2026, disponível no Link: https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicações/Portarias/; e publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/.

NP n° 1483/2026.

FERNANDA LOPES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1274/2026 DE 05/11/2026.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, INSTITUÍDO PELO DECRETO Nº 076, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

CONSIDERANDO o Decreto nº 076, de 23 de outubro de 2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Guarantã do Norte/MT e regulamenta sua composição, competências e funcionamento;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento das políticas públicas voltadas à alfabetização e à garantia do direito à aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação e participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar na implementação e no acompanhamento das ações voltadas à alfabetização;

RESOLVE:

ARTIGO 1º Nomear os representantes titulares e suplentes e identificar os membros natos que compõem o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Guarantã do Norte/MT, nos termos do art. 5º do Decreto nº 076, de 23 de outubro de 2026, conforme a seguinte composição:

Segmentos	**Membro Titular**	**Membro Suplente**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, cuja titularidade caberá ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Desporto, **que exercerá a coordenação do Comitê**;	Vanda Klement	Sem suplente
Assessoria de Educação responsável pela Alfabetização no Município, **que exercerá a secretaria executiva do Comitê**;	Simone Cherobin	Sem suplente
Gestores de unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;	Brenda Banegas Fanola	Vilma Rodrigues dos Santos
Coordenadores pedagógicos e/ou articuladores municipais de alfabetização;	Shirley Lemos de Oliveira Tellecher	Janaina Sala Machado Brambilla
Professores da Educação Infantil;	Maria Rosa Leite	Rosimeire Goulart
Professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;	Roseani Constantino da Silva	Maria Aparecida Rodrigues da Silva
Conselho Municipal de Educação;	Neusa Rosane Garlini Sandim de Melo	Isadora Pereira Ramos Barreto
Educação Especial, incluindo representante com atuação na perspectiva da educação inclusiva;	Morgana Leticia Schnen Livino de Melo	Inês fabris Ferreira
Educação do Campo, quando houver representação e oferta correspondente na rede;	Andreia de Souza Pedroso	Andreia Marques Viana
Educação Indígena, quando houver representação e oferta correspondente na rede;	Michele de Arruda Vasconcelos Moura	Soti i Panara
Educação de Jovens e Adultos, quando houver representação e oferta correspondente na rede;	Rozeli de Souza Rodrigues	Kelly Siqueira Gambarte
Sociedade civil ou instituições parceiras relacionadas à promoção da alfabetização, quando houver indicação.	Maristela Maria Mergen Antoniazzi	Joares Ribeiro de Oliveira

§ 1º A participação dos membros natos previstos nos incisos I e II fica vinculada ao exercício dos respectivos cargos ou funções, não se submetendo a mandato fixo.

§ 2º Nas ausências ou impedimentos temporários da responsável pela Secretaria Executiva, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto designará servidor para exercer essa função, nos termos do art. 5º, § 3º, do Decreto nº 076, de 23 de outubro de 2026.

ARTIGO 2º O mandato dos representantes titulares e suplentes dos segmentos previstos nos incisos III a XII do art. 1º será de 4 (quatro) anos, contado da publicação desta Portaria, permitida a recondução mediante nova escolha ou indicação, na forma do art. 5º, § 2º, do Decreto nº 076, de 23 de outubro de 2026.

Parágrafo único. A substituição dos titulares, a sucessão em caso de vacância definitiva e o preenchimento das vagas observarão o disposto no art. 5º, § 6º, do referido Decreto.

ARTIGO 3º A Vice Coordenação será exercida por membro eleito em votação aberta e nominal entre os demais membros do Comitê, com registro em ata, nos termos do art. 9º do Decreto nº 076, de 23 de outubro de 2026.

ARTIGO 4º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante e não remunerado, não alterará o vínculo funcional nem substituirá as atribuições ordinárias dos servidores.

ARTIGO 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 05/11/2026, disponível no Link: https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicações/Portarias/; e publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/.

NP n° 1488/2026.

FERNANDA LOPES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

PORTARIA Nº 1275/2026 DE 05/11/2026.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA E FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026 DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1ºNOMEAR a Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2026 destinado ao provimento de vagas para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE) do Município de Guarantã do Norte/MT, composta pelos seguintes servidores públicos municipais:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
PRESIDENTE	ELISANGELA FATIMA DE CAMARGO	2674001
MEMBRO DA COMISSÃO	KELLY BELOTTO MORAES	4902001
MEMBRO DA COMISSÃO	ADRIANA APARECIDA DA SILVA GONÇALVES	1519001

ARTIGO 2º A Comissão será responsável por acompanhar e fiscalizar a realização do Processo Seletivo Público nº 001/2026, observando a legislação vigente, as disposições do edital e os princípios da Administração Pública.

ARTIGO 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 05/11/2026, disponível no Link: https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicações/Portarias/; e publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/.

NP n° 1489/2026.

FERNANDA LOPES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – VIVER CULTURA – COM RECURSOS DA PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2

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 apresentados pelos agentes culturais do Município de Guarantã do Norte.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto 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) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Guarantã do Norte – MT.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **11 projetos.**

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R$ **228.573,38.**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.006 – DEPARTAMENTO DE CULTURA
FUNÇÃO: 13 – CULTURA
SUBFUNÇÃO: 392 – DIFUSÃO CULTURAL;
PROGRAMA: 0043 – GUARANTÃ DE OPORTUNIDADES: FAZENDO MAIS & MELHOR POR VOCÊ;
AÇÃO: 1119 - AÇÕES AO SETOR CULTURAL - LEI 14.399/2022 - ALDIR BLANC
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;
FONTE DE RECURSO: 1.719.0000000 – TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA;
CÓDIGO REDUZIDO: 177
CÓDIGO COMPLETO DA DOTAÇÃO: 04.006.13.392.0043.1119.3.3.90.39.1.719.0000000

Os recursos financeiros repassados aos agentes culturais contemplados neste Edital, por meio de Termo de Execução Cultural, possuem natureza de fomento à execução de ações culturais, não se confundindo com remuneração por prestação de serviços à Administração Pública.

A eventual incidência de tributos sobre os recursos recebidos e sobre as despesas realizadas durante a execução dos projetos observará a legislação tributária federal, estadual e municipal aplicável, conforme a natureza jurídica do agente cultural, das operações realizadas e dos serviços eventualmente contratados.

Caberá ao agente cultural observar as obrigações tributárias legalmente aplicáveis à execução do projeto, sem prejuízo das responsabilidades da Administração Pública previstas na legislação vigente.

2.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no Município de Guarantã do Norte há pelo menos seis (6) meses.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I – Pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos

II – Microempreendedor Individual (MEI);

III – Pessoa jurídica com fins lucrativos (ex.: microempresa, empresa de pequeno porte, entre outras);

IV – Pessoa jurídica sem fins lucrativos (ex.: associação, fundação, cooperativa, entre outras);

V – Coletivo ou grupo cultural sem constituição jurídica (sem CNPJ), representado por pessoa física indicada como responsável legal.

No caso de coletivos ou grupos culturais sem constituição jurídica, deverá ser apresentada declaração de representação assinada pelos demais integrantes, indicando a pessoa física responsável pela inscrição, assinatura do Termo de Execução Cultural e cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

2.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - 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), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.5.

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.

2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo em 1 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

● **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais

● **Seleção e Habilitação –** etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos e apresentação dos documentos de habilitação

● **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

Para se inscrever o proponente deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrição e cumprir as determinações deste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram.

4.1 Período de Inscrição

As inscrições ocorrerão entre os dias **05/11/2026 a 19/11/2026, mediante seguinte forma:**

a) **PRESENCIALMENTE:** O agente cultural deverá entregar e protocolar a documentação física listada no item **4.2** deste Edital, nos seguintes horários: das **8h às 11h e das 14h às 17h**, na sede da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto**, localizada na Avenida Jequitibás, nº 876, Centro, Guarantã do Norte – MT, CEP 78.520-000.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, 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 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.2 Entrega da Proposta / Inscrição

A ficha de inscrição e os documentos exigidos neste edital deverão ser entregues **em envelope lacrado**, devidamente identificado com **NOME DO PROPONENTE, NOME DO PROJETO.**

O envelope deverá conter, externamente, no mínimo, as seguintes informações: **Nome do proponente, título do projeto e modalidade/linha de apoio**, quando houver.

Não serão aceitas inscrições entregues em envelope aberto, violado ou em desacordo com as disposições deste edital.

4.3 Documentos obrigatórios que deverão ser anexados junto a ficha de inscrição: a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto); b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver; c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas; d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

5. CRONOGRAMA

INSCRIÇÕES	
Período de inscrições	05/11 a 19/11/2026
Período para impugnações ao Edital	06/11 a 07/11/ 2026
Divulgação do resultado das análises de impugnação	07/11/2026
FASE DE SELEÇÃO	
Resultado da fase de seleção	20/11/2026
Período para recurso da fase de seleção	23/11 a 25/11/2026
Prazo para julgamento dos recursos da fase de seleção	26/11/2026
Divulgação do julgamento dos recursos da fase de seleção	27/11/2026
FASE DE HABILITAÇÃO	
Resultado da fase de Habilitação	30/11/2026
Período para recurso da fase de habilitação	01/12 a 03/12/2026
Prazo para julgamento dos recursos da fase de habilitação	04/12/2026

Divulgação do julgamento dos recursos da fase de habilitação	07/12/2026
Divulgação do resultado final	08/12/2026
DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO EXECUÇÃO CULTURAL	
Apresentação da documentação complementar solicitadas para assinatura termo de execução	08/12 a 11/12/2026
Dos procedimentos internos do Departamento Municipal de Cultura	Repasse recurso
EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS	
Início das execuções das propostas	Após repasse dos recursos

6. COTAS

6.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

a) pessoas negras (pretas e pardas);

b) pessoas indígenas;

c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

6.2 Concorrência concomitante

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

Os 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 cota.

6.3 Desistência do optante pela cota

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

6.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja 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.

7. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

7.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

7.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados e apresentado o relatório de execução até 120 dias a partir do recebimento do Recurso.

7.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado da previsão dos valores de cada item. Levando em consideração 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.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente 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.

7.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

8. ETAPA DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

8.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Será nomeada a Comissão de seleção e habilitação Técnica, através de Portaria sendo composta por no mínimo 03 (três) titulares e seus respectivos suplentes.

Farão parte desta comissão, pelo menos um analista e parecerista de projeto cultural e Servidores do poder executivo.

8.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes 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, esteja compondo o quadro societário da pessoa jurídica, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro 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 nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar 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.

8.3 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 III 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.

8.4 Recurso da etapa de seleção e Habilitação

Contra o resultado provisório da etapa de seleção e contra o resultado provisório da etapa de habilitação caberá recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do respectivo resultado.

Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário de Interposição de Recurso (Anexo VIII), devidamente preenchido e assinado, e protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Guarantã do Norte – MT, observados os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

Após a análise e o julgamento dos recursos pela comissão competente, os resultados serão divulgados no Diário Oficial e no site oficial do Município de Guarantã do Norte – MT, conforme o cronograma estabelecido neste Edital.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9.1 Se o agente cultural for pessoa jurídica:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

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

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

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

9.2 Se o agente cultural for pessoa física ou representante de coletivo cultural sem constituição jurídica:

I – Documento de identificação oficial com foto e CPF;

II – Comprovante de residência ou declaração de residência, conforme as regras previstas neste Edital;

III – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal, conforme a legislação aplicável;

V – Declaração de representação do coletivo cultural, assinada pelos demais integrantes, quando se tratar de grupo ou coletivo sem constituição jurídica.

As certidões positivas com efeitos de negativas serão aceitas nos termos da legislação aplicável.

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

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

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

10.1Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural assim que solicitado, pelos canais oficiais do município, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

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

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do município de Guarantã do Norte 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 deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. CONTRAPARTIDA SOCIAL/CULTURAL

12.1 Contrapartida

A proponente selecionada deverá oferecer **contrapartida social/cultural** de caráter **gratuito**, destinada à comunidade local, como forma de retorno público pelos recursos recebidos.

A contrapartida deverá consistir em **uma das seguintes modalidades**, a escolha da proponente e conforme a natureza do projeto:

a) Realização de uma oficina, palestra, workshop ou atividade formativa aberta ao público, com duração mínima de **02 (duas) horas**, preferencialmente em espaço público municipal, escolas da rede pública ou equipamentos culturais da Administração;

b) Apresentação artística gratuita, em evento promovido ou apoiado pela Administração Municipal, conforme definição e disponibilidade da Secretaria/Departamento de Cultura;

c) Outras ações gratuitas de formação, sensibilização, fruição ou difusão cultural, desde que previamente aprovadas pela equipe técnica responsável.

A execução da contrapartida deverá ocorrer **dentro do período de vigência do projeto** e somente será considerada concluída mediante comprovação formal, por meio de: lista de presença, registro fotográfico ou audiovisual, relatório descritivo e demais documentos definidos pela Administração.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretária Municipal de Educação cultura e Desporto.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 Como o agente cultural presta contas a Secretária Municipal de Educação cultura e Desporto

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documentos constantes no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

A prestação de contas será realizada prioritariamente mediante a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, acompanhado de documentos que comprovem a realização das atividades e o cumprimento do objeto pactuado, tais como registros fotográficos, audiovisuais, materiais de divulgação, listas de presença e demais evidências pertinentes.

A apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios das despesas, será exigida somente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.903/2024 e no Decreto Federal nº 11.453/2023, especialmente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração Pública, observados os procedimentos legais aplicáveis.

14. DISPOSIC?ÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

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

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://transparencia.guarantadonorte.mt.gov.br/Ou...

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos as publicações na área do sistema municipal de cultura https://transparencia.guarantadonorte.mt.gov.br/Ou... e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail **secretariaeducacaocultura@guarantadonorte.edu.mt.gov.br** ou pelo telefone **(66) 3552-3281**.

Os casos omissos ficarão a cargo da equipe técnica do departamento Municipal de Cultura e pela Comissão constituída para o presente edital.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses prazo esse que as propostas selecionadas poderão ser convocadas para a assinatura do termo de execução cultural após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII – Declaração PCD

Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso

ANEXO I – CATEGORIAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – VIVER CULTURA – COM RECURSOS DA PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 228.573,38 (duzentos e vinte e oito mil, quinhentos e setenta e três reais e trinta e oito centavos)**.

( ) FORMAÇÃO CULTURAL E ECONOMIA CRIATIVA	R$ 22.000,00
( ) MÚSICA, DANÇA E ARTES CÊNICAS	R$ 20.000,00
( ) AUDIOVISUAL, CINEMA E FOTOGRAFIA	R$ 20.000,00
( ) ARTES VISUAIS E ARTESANATO	R$ 18.000,00
( ) LITERATURA, LEITURA E MEMÓRIA CULTURAL	R$ 18.573,38
( ) PRODUÇÃO CULTURAL, EVENTOS E CIRCULAÇÃO	R$ 25.000,00

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

TODOS (aberto a inscreverem projetos de todas as categorias):
Fomento e apoio a ações Culturais e Ações Educativas voltados à realização de oficinas, festival, feita, cursos livres, vivências e atividades diversas nas áreas da arte e da cultura. Serão contempladas propostas, incentivando a troca de saberes, a valorização das expressões culturais locais e na zona Rural de Guarantã do Norte.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA

Seleção de propostas voltadas à Oficinas de artesanato, crochê, costura, pintura, fotografia, capacitação de artistas e profissionalização cultural no Município de Guarantã do Norte.	1	1	0	0	2	R$22.000,00	R$44.000,00
Seleção de propostas voltadas à Cursos de instrumentos, teatro, dança, grupos culturais, bandas, orquestras e manifestações tradicionais. no Município de Guarantã do Norte.	1	0	0	1	2	R$20.000,00	R$40.000,00
Seleção de propostas voltadas à Curtas, documentários, oficinas de vídeo e edição, registros fotográficos e projetos sobre a história de Guarantã. no Município de Guarantã do Norte.	1	1	0	0	2	R$20.000,00	R$40.000,00
Seleção de propostas voltadas à Pintura, desenho, exposições, produção artística,	0	1	1	0	2	RS18.000,00	RS36.000,00

artes aplicadas e valorização dos artesãos locais no Município de Guarantã do Norte.							
Seleção de propostas voltadas à Feira literária, sarau, contação de histórias, valorização de escritores e ações de preservação da memória e do patrimônio cultural no Município de Guarantã do Norte.	1	0	0	0	1	RS18.573,38	R$18.573,38
Seleção de propostas voltadas à Mostras, festivais, feiras, exposições coletivas, encontros culturais e circulação de artistas e grupos locais. no Município de Guarantã do Norte.	1	0	1	0	2	RS25.000,00	RS50.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – VIVER CULTURA – COM RECURSOS DA PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
EDITAL DE SELEÇÃO PUBLICA N°01/2026

DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO. ( ) DECLARO (OBRIGATÓRIO)
RAZÃO SOCIAL: (OBRIGATÓRIO)
NOME FANTASIA: (OBRIGATÓRIO)
CNPJ: (OBRIGATÓRIO): INSC. ESTADUAL: (NÃO OBRIGATÓRIO):
CNAEs: (OBRIGATÓRIO) - Indicar cada código de CNAE presente em seu CNPJ.
TELEFONE: (OBRIGATÓRIO)
E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):
REDES SOCIAIS
FACEBOOK: INSTAGRAM: YOUTUBE:
IDENTIFICAÇÃO - PESSOA FISICA OU DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURIDICA
NOME COMPLETO: (OBRIGATÓRIO)
CARGO: (OBRIGATÓRIO)
DATA DE NASCIMENTO: (OBRIGATÓRIO) / /
N° CPF: (OBRIGATÓRIO)_____ N° RG: (obrigatório) _____ **OBS: as copias dos documentos RG, CPF, devem estar anexos a ficha de inscrição.**
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):
IDENTIDADE DE GÊNERO: **Mulher ( )** **Homem ( )** **Outros ( ) _____**
Raça/cor/etnia do representante legal ( ) Branca

( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

NA EQUIPE DE REALIZAÇÃO DO SEU PROJETO HÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD'S)? (OBRIGATÓRIO)
( ) SIM ( ) NÃO
Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual
Se SIM, deverá fazer upload de arquivo contendo as Declarações de Pessoas Com Deficiência.

IDENTIFICAÇÃO - PESSOA FÍSICA

EDITAL DE SELEÇÃO PUBLICA N°01/2026

DECLARO QUE LI INTEGRALMENTE O EDITAL E TENHO CONHECIMENTO E ACEITO AS NORMAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, SEUS ANEXOS E POSTERIORES RETIFICAÇÕES, CASO OCORRAM, DOS QUAIS NÃO PODEREI ALEGAR DESCONHECIMENTO.
( ) DECLARO (OBRIGATÓRIO)

NOME COMPLETO: (OBRIGATÓRIO)

CARGO: (OBRIGATÓRIO)

DATA DE NASCIMENTO: (OBRIGATÓRIO)
/ /

N° CPF: (OBRIGATÓRIO)_____

N° RG: (obrigatório) _____

OBS: as copias dos documentos RG, CPF, devem estar anexos a ficha de inscrição.

ENDEREÇO COMPLETO (Rua, Av., Núm., Bairro, Cidade, CEP):

IDENTIDADE DE GÊNERO:

Mulher ( )

Homem ( )

Outros ( ) _____

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Amarela

( ) Indígena

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal

( ) Ensino Fundamental Incompleto

( ) Ensino Fundamental Completo

( ) Ensino Médio Incompleto

( ) Ensino Médio Completo

( ) Curso Técnico completo

( ) Ensino Superior Incompleto

( ) Ensino Superior Completo

( ) Pós Graduação completo

( ) Pós-Graduação Incompleto

NA EQUIPE DE REALIZAÇÃO DO SEU PROJETO HÁ A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD'S)? (OBRIGATÓRIO)

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) Auditiva

( ) Física

( ) Intelectual

( ) Múltipla

( ) Visual

( ) Outra, indicar qual

Se SIM, deverá fazer upload de arquivo contendo as Declarações de Pessoas Com Deficiência.

INFORMAÇÕES SOBRE A PROPOSTA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – VIVER CULTURA – COM RECURSOS DA PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2	
TÍTULO DA PROPOSTA: (OBRIGATÓRIO)	
CATEGORIA - Marque APENAS 01 opção	**VALOR**
( ) Seleção de propostas voltadas à Oficinas de artesanato, crochê, costura, pintura, fotografia, capacitação de artistas e profissionalização cultural no Município de Guarantã do Norte.	R$ 22.000,00
( ) Seleção de propostas voltadas à Cursos de instrumentos, teatro, dança, grupos culturais, bandas, orquestras e manifestações tradicionais. no Município de Guarantã do Norte.	R$ 20.000,00
( ) Seleção de propostas voltadas à Curtas, documentários, oficinas de vídeo e edição, registros fotográficos e projetos sobre a história de Guarantã. no Município de Guarantã do Norte.	R$ 20.000,00
( ) Seleção de propostas voltadas à Pintura, desenho, exposições, produção artística, artes aplicadas e valorização dos artesãos locais no Município de Guarantã do Norte.	R$ 18.000,00
( ) Seleção de propostas voltadas à Feira literária, sarau, contação de histórias, valorização de escritores e ações de preservação da memória e do patrimônio cultural no Município de Guarantã do Norte.	R$ 18.573,38
( ) Seleção de propostas voltadas à Mostras, festivais, feiras, exposições coletivas, encontros culturais e circulação de artistas e grupos locais. no Município de Guarantã do Norte.	R$ 25.000,00
Descrição 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.)	
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 três e cinco objetivos.)	
Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas; o que precisara ser confeccionado, o que precisara ser adquirido, quantas pessoas serão beneficiadas.	
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? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)	
Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? ( )Pessoas vítimas de violência ( )Pessoas em situação de pobreza ( )Pessoas em situação de rua (moradores de rua) ( )Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)	

( )Pessoas com deficiência
( )Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
( )Mulheres
( )LGBTQIAPN+
( )Povos e comunidades tradicionais
( )Negros e/ou negras
( )Ciganos
( )Indígenas
( )Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
( )Outros, indicar qual:

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD´s, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).
Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____
Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____
Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes):

Previsão do período de execução do projeto Data de início: Data final:
Estratégia de divulgação Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.
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.) ( ) Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros ( ) Apoio financeiro municipal ( ) Apoio financeiro estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Municipal ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal ( ) Patrocínio privado direto ( ) Patrocínio de instituição internacional ( ) Doações de Pessoas Físicas ( ) Doações de Empresas ( ) Cobrança de ingressos ( ) Outros Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Utilize esse espaço inserir dizer algo relacionado ao seu projeto que você acredita que não se enquadra em nenhuma das perguntas anteriores e que seja relevante para a análise do seu projeto. (observar os critérios de avaliação no Edital).

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____

Assinatura

ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas inteiras ou quebradas, podendo atingir o total de **100 pontos** aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de** Guarantã do Norte **.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Guarantã do Norte .	20
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comu-	20

	nitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execuçãonas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** 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.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lós.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -** A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação as atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

● Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: **A, B, C**, respectivamente.

● Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: Havendo empate será critério de desempate as propostas que obtiveram maior pontuação na somatória dos critérios sociais **(F, G**), persistindo será critério de desempate as propostas que obtiverem maior pontuação no critério **“D**”), se ainda persistir, a proposta que obtiver a maior pontuação no critério ”**E**”)

● Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 na soma total 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.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2026, 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 O Município de Guarantã do Norte – MT, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal,..... e o(a) INSTITUIÇÃO/AGENTE CULTURAL, **PROPONENTE**, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº ....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no RG nº ..... e CPF nº ....., residente e domiciliado(a) à ....., CEP: _____ , telefone(s): _____, 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 no conforme processo administrativo nº **NÚMERO DO PROCESSO.**

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R$ 00,00 (___ reais).**

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **BANCO**, Agência:_____, Conta Corrente nº _____, 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 Município de Guarantã do Norte/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 ao Departamento Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Departamento Municipal de Cultura a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje 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 o monitoramento das ações será realizado por meio da equipe técnica e direção do departamento municipal de cultura.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial Eletrônico dos município - Mato Grosso do e no site oficial da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte https://transparencia.guarantadonorte.mt.gov.br/Ou...

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Guarantã do Norte , de novembro de 2026.

Pelo órgão:

Prefeito Municipal de Guarantã do Norte

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

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, 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
( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, 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

5.4. Informe pagamentos realizados durante a execução do projeto

Nome do profissional/empresa	Descrição	CPF/CNPJ	Data	Valor
Ex. iluminação	Estrutura de iluminação	123456789101		0,00

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

( ) 1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 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.
( )YouTube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:
LINKS:

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 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

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: **Notas fiscais (serviço de pessoa jurídica), Recibo (serviço pessoa física), listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.**

_____ Nome Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – VIVER CULTURA – COM RECURSOS DA PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2** que sou _____(informar se é NEGRO 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.

_____ Nome ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – VIVER CULTURA – COM RECURSOS DA PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2** que sou pessoa com deficiência.

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

_____ Nome ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO e habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CNPJ:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

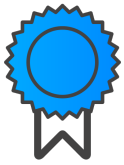
Com base na **Etapa de Seleção e habilitação** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – VIVER CULTURA – COM RECURSOS DA PNAB (LEI Nº 14.399/2022) – CICLO 2**,venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____.

Local, data.

_____ Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

Esse documento foi assinado por

	**Signatário**	CN=MUNICIPIO DE GUARANTA DO NORTE:03239019000183, OU=Certificado PJ A1, OU=Presencial, OU=33413209000136, OU=AC CERTIFICA MINAS v5, L=Guaranta do Norte, ST=MT, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Thu Nov 05 22:30:26 UTC 2026
	Emissor do Certificado	CN=AC CERTIFICA MINAS v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	3392372780850078866
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)