

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026/SMCT

NATAL DA ESPERANÇA - 6ª EDIÇÃO

*Seleção de projetos culturais para compor a programação artística da Vila do Natal
com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB –
Ciclo 2*

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NATUREZA DO FOMENTO

1.1. Base legal

O Município de Lucas do Rio Verde - MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SMCT, torna público este Chamamento para execução de ação da PNAB - Ciclo 2, observados o Plano de Ação plurianual, o Plano de Aplicação dos Recursos - PAR e os demais instrumentos de planejamento aplicáveis.

O Edital será regido, especialmente, pela Constituição Federal; Lei Federal nº 14.399/2022; Lei Federal nº 14.903/2024; Lei Federal nº 14.835/2024; Decreto Federal nº 11.740/2023 e alterações; Decreto Federal nº 11.453/2023; Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e alterações; Portaria MinC nº 243/2025 e alterações; Instrução Normativa MinC nº 19/2024, no que permanecer aplicável; Lei Federal nº 13.146/2015; Lei Municipal nº 3.205/2021; Lei Municipal nº 2.994/2019; Lei Municipal nº 3.390/2022; Lei Municipal nº 3.391/2022 e alterações; Decreto Municipal nº 6.055/2022; e demais normas pertinentes.

1.2. Natureza jurídica

Este Edital possui natureza de fomento cultural. O apoio financeiro é transferência de recursos para viabilizar projeto cultural selecionado e não constitui preço, remuneração ou contraprestação paga pelo Município pela aquisição de serviço artístico.

A relação entre Município e agente cultural será formalizada por Termo de Execução Cultural - TEC. Nos instrumentos específicos deste regime de fomento não se aplica a Lei Federal nº

14.133/2021, sem prejuízo da legislação aplicável à contratação administrativa de pareceristas, sistemas, estruturas ou outros serviços realizada pela própria Administração.

Não será exigida nota fiscal do agente cultural contra o Município como condição para recebimento do apoio. O agente cultural permanece responsável por suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e contratuais perante equipe, fornecedores e terceiros.

É vedada a exigência de contrapartida financeira, em bens ou em serviços. As apresentações, oficinas, performances, intervenções, ações de acessibilidade e demais atividades previstas no projeto constituem o próprio objeto cultural fomentado e não contrapartida.

A SMCT poderá compatibilizar datas, horários, espaços, segurança, acessibilidade, fluxo de público e integração da programação, sem dirigir a equipe do agente cultural ou interferir indevidamente em sua criação e organização interna.

2. OBJETO, CATEGORIAS, RECURSOS E PARTICIPAÇÃO

2.1. Objeto e finalidades

O objeto é selecionar projetos culturais para criação, produção, preparação, realização, circulação, difusão e fruição de ações artístico-culturais que integrarão a Vila do Natal - Natal da Esperança, em Lucas do Rio Verde - MT, no período de 05/12/2026 a 03/01/2027, conforme as condições do Anexo I e a programação referencial do Anexo XII.

As ações serão gratuitas e deverão dialogar, com liberdade artística e respeito à laicidade e à diversidade cultural, com valores como esperança, solidariedade, paz, convivência, infância, memória afetiva, criatividade, inclusão e acessibilidade.

2.2. Vagas e valor global

Categoria	Vagas	Valor por projeto	Total
Espectáculo Cênico-Musical de Natal	2	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00

Categoria	Vagas	Valor por projeto	Total
Coral Natalino	2	R\$ 18.000,00	R\$ 36.000,00
Fábrica de Brinquedos	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Fábrica de Doces	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Projeto Cultural Sensorial e Acessível	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Núcleo Cênico de Personagens Natalinos	1	R\$ 46.200,00	R\$ 46.200,00
Música - Solo, voz e violão	8	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
Música – Duplo ou Grupo	5	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00

Valor global: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), à conta da dotação orçamentária INCENTIVO CULTURAL PELA LEI ALDIR BLANC nº 15.300.13.392.1500.2716.3.3.50.00.00.1.719.0000000.000000 (reduzido 459), fonte PNAB, ou da classificação orçamentária que vier a substituí-la no processo administrativo.

Havendo disponibilidade orçamentária e financeira, o Edital poderá ser suplementado por ato motivado, com recursos PNAB legalmente disponíveis, rendimentos, recursos próprios municipais ou outras fontes compatíveis. A ampliação de contemplados deverá respeitar classificação, ações afirmativas, isonomia, valores unitários e rastreabilidade das fontes.

2.3. Quem pode participar

Poderão se inscrever agentes culturais com vínculo com Lucas do Rio Verde e experiência mínima de 2 anos em área compatível ou correlata à categoria escolhida, desde que participem efetivamente da execução do projeto.

I – pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos;

II – pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, incluindo o Microempendedor Individual – MEI; e

III – grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, representado por pessoa física e com existência e trajetória próprias comprovadas.

2.4. Territorialidade

Para fins de participação neste edital, o agente cultural deverá comprovar vínculo territorial com o Município de Lucas do Rio Verde/MT, observados os requisitos específicos aplicáveis à sua natureza jurídica.

I – Pessoa física: deverá comprovar **residência no Município de Lucas do Rio Verde/MT**, mediante comprovante de endereço, contrato de locação, correspondência oficial, cadastro público idôneo, declaração de residência assinada ou outro documento equivalente apto a demonstrar sua residência no Município, sem prejuízo das dispensas previstas em lei;

II – Pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, inclusive Microempendedor Individual – MEI: deverá comprovar **sede ou estabelecimento no Município de Lucas do Rio Verde/MT** e, cumulativamente, o **sócio, proprietário, titular ou representante legal responsável pela proposta deverá comprovar residência no Município de Lucas do Rio Verde/MT**, mediante documentação hábil.

III – Comprovação da residência do responsável: para fins do inciso II, a residência do sócio, proprietário, titular ou representante legal deverá ser comprovada por meio de comprovante de endereço, contrato de locação, correspondência oficial, cadastro público idôneo, declaração de residência assinada ou outro documento equivalente apto a demonstrar a residência no Município.

§ 1º No caso de pessoa jurídica com mais de um sócio, o requisito de residência deverá ser comprovado pelo **sócio indicado como responsável pela inscrição e pela execução da proposta**, conforme documentação apresentada no ato da inscrição.

§ 2º No caso de MEI, o titular deverá comprovar residência no Município de Lucas do Rio Verde/MT.

§ 3º A realização de atividades, projetos, apresentações ou outras ações culturais no Município de Lucas do Rio Verde/MT não substitui a comprovação de residência exigida neste item.

§ 4º A mesma documentação poderá ser utilizada para comprovar mais de um requisito, desde que contenha informações suficientes para essa finalidade.

§ 5º A Comissão poderá realizar diligência para esclarecer informações relativas a documento apresentado tempestivamente, desde que a diligência não implique a criação posterior de requisito de territorialidade que não tenha sido comprovado dentro do prazo estabelecido no edital.

2.5. Experiência mínima de 2 anos

O proponente deverá comprovar atuação efetiva em pelo menos 2 anos distintos anteriores ao encerramento das inscrições. Não é necessário que a atuação tenha sido ininterrupta nem que o projeto anterior seja idêntico ao atual.

O que a prova deve mostrar	Exemplos de documentos aceitos
Qual ação foi realizada	cartaz, programa, declaração, contrato, termo, publicação, matéria, certificado, nota fiscal/recibo, registro de festival ou evento
Quando ocorreu	data, ano ou período identificável
Qual foi a participação do proponente	função, crédito, identificação, declaração ou vínculo objetivo
Que a ação foi efetivamente executada	registro de realização, e não apenas planejamento ou anúncio

Fotografias e vídeos podem integrar a prova, mas não serão suficientes, isoladamente, quando não tiverem data ou referência temporal, legenda/contexto e identificação do vínculo do agente cultural com a atividade. Currículo meramente declaratório, cadastro cultural, tempo de CNPJ, imagens genéricas ou participação apenas nominal também não comprovam, sozinhos, a experiência mínima.

Nas categorias com oficinas ou mediação, serão aceitas experiências correlatas: artesanato, artes manuais, design, educação e arte-educação para Fábrica de Brinquedos; gastronomia, confeitaria, cultura alimentar e educação para Fábrica de Doces; educação, pedagogia, arte-educação, acessibilidade, recreação e mediação cultural para o Projeto Sensorial e Acessível. A proposta, porém, deverá manter finalidade predominantemente cultural.

Pessoa jurídica deverá comprovar trajetória própria. Coletivo sem CNPJ deverá comprovar existência, composição, representante, portfólio e produção cultural própria por pelo menos 2 anos; currículos individuais de integrantes não substituem a prova do coletivo.

2.6. Participação efetiva do proponente

O proponente não poderá emprestar CPF, CNPJ ou representação apenas para viabilizar a inscrição. Pessoa física ou MEI deverá integrar a equipe principal em função artística, cultural, técnica, criativa, de direção, coordenação ou produção. Pessoa jurídica deverá ser responsável pela execução e indicar a coordenação ou produção principal. A experiência da equipe poderá complementar a avaliação, mas não substituirá a experiência mínima obrigatória do proponente.

2.7. Quem não pode participar

Não poderá celebrar TEC - Termo de Execução Cultural o agente cultural que se enquadrar em impedimento legal, inclusive por participação direta na elaboração técnica das regras competitivas, na análise das propostas ou no julgamento de recursos, ou por nepotismo nas hipóteses da Lei nº 14.903/2024. A restrição alcançará sócios, diretores, administradores, representante de coletivo ou responsáveis principais quando a natureza do impedimento assim exigir.

Participar de consulta pública, audiência, conferência, fórum, escuta social ou discussão geral no CMPC sobre PNAB/PAR não gera impedimento por si só. Membro do CMPC poderá concorrer, salvo conflito concreto ou participação em etapa legalmente incompatível, devendo declarar impedimento e se afastar da deliberação individualizada.

2.8. Uma proposta por agente cultural

Cada agente cultural poderá apresentar somente 1 proposta em todo o Edital, independentemente da categoria ou natureza jurídica. Pessoa física e MEI do mesmo titular contam como o mesmo agente. Cada CNPJ poderá apresentar uma proposta. Representante de coletivo sem CNPJ não poderá apresentar outra proposta como pessoa física, MEI ou representante de outro coletivo.

Se houver mais de uma inscrição do mesmo agente, será considerada somente a última protocolada dentro do prazo, e as anteriores serão desconsideradas. Após o encerramento, não será possível recuperar inscrição anterior, mudar categoria, substituir projeto ou trocar proponente.

A participação como integrante de equipe de outro projeto não é automaticamente vedada, desde que não haja conflito de interesses, representação duplicada ou incompatibilidade material de execução.

3. GOVERNANÇA

A SMCT planejará e executará administrativamente o Chamamento, publicará atos, organizará a programação, designará comissões, formalizará TECs, realizará repasses e monitorará o objeto. O CMPC exercerá suas competências de participação e controle social sem substituir a SMCT ou a Comissão Externa de Seleção e Mérito Cultural. Aprovação específica pelo CMPC somente poderá ser mencionada quando houver ato formal correspondente.

4. ETAPAS DO EDITAL

- I - inscrição das propostas;
- II - conferência formal e homologação das inscrições;
- III - análise técnica e de mérito cultural pela Comissão Externa;

- IV - resultado provisório da seleção;
- V - recursos, contrarrazões e resultado final da seleção;
- VI - habilitação dos agentes contemplados e recurso de inabilitação;
- VII - assinatura do Termo de Execução Cultural;
- VIII - repasse do apoio financeiro; e
- IX - execução, monitoramento e prestação de informações sobre o objeto.

A habilitação não será realizada conjuntamente com a seleção. Documentos de habilitação não serão exigidos como condição de inscrição, embora possam ser solicitados após o resultado provisório, conforme a Lei nº 14.903/2024.

5. INSCRIÇÕES E CONFERÊNCIA FORMAL

5.1. Período e meio

As inscrições serão gratuitas e exclusivamente eletrônicas, no período de **22/09/2026 a 12/10/2026**, encerrando-se às **23h59 do dia 12/10/2026**, considerando o horário oficial de Mato Grosso, mediante preenchimento do formulário correspondente à categoria do proponente, conforme os links abaixo:

a) Pessoa Física:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=530724648&iser=01M2TANX3W9TB7866RH1KW70JP>

b) Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=530724669&iser=01M2TD3J7J0J6E4C7KV3QE63C9>

c) Grupo/Coletivo:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=530724676&iser=01M2TGT2GPAXHW86VFTCPD0VYG>

Não serão aceitas inscrições autônomas por e-mail, aplicativo de mensagens ou protocolo físico. A inscrição somente será considerada concluída após o envio do formulário dentro do prazo.

5.2. Atendimento presencial assistido

A SMCT oferecerá atendimento assistido entre 22/09/2026 e 09/10/2026, em dias úteis e horário de expediente, com encerramento às 17h do dia 09/10. O atendimento poderá apoiar uso do sistema, digitalização, anexação de arquivos, leitura de campos e formalização acessível, mas não poderá criar, redigir ou alterar objeto, justificativa, metodologia, orçamento, cronograma, metas, equipe ou conteúdo artístico em nome do interessado.

Inscrição oral, em Libras, áudio ou vídeo poderá ser utilizada como recurso de acessibilidade no atendimento assistido e será reduzida a termo no mesmo formulário eletrônico, sem constituir canal autônomo.

5.3. Responsabilidade pelo envio e indisponibilidade do sistema

O agente cultural é responsável por preencher, anexar arquivos corretos e confirmar o envio com antecedência. Problemas particulares de internet, equipamento, navegador, energia ou operadora não prorrogam o prazo. Indisponibilidade relevante do sistema oficial, comprovada pela Administração, poderá justificar medida geral e motivada de prorrogação ou reabertura, sem benefício individual.

5.4. Documentos obrigatórios na inscrição

- I - Formulário de Inscrição - Anexo II;
- II - Plano de Trabalho/Projeto Cultural - Anexo III;
- III - portfólio do agente cultural;
- IV - documentos de experiência mínima e execução anterior;
- V - documentos específicos da categoria, quando exigidos no Anexo I;
- VI - autodeclaração étnico-racial ou PCD, quando houver opção pela cota;
- VII - Declaração de Representação, para grupo/coletivo sem CNPJ;
- VIII - documentação de territorialidade;
- IX - declarações de responsabilidade e veracidade; e
- X - outros documentos expressamente identificados como obrigatórios para a inscrição.

Certidões fiscais e trabalhistas, documentos constitutivos, CCMEI, CPF/CNPJ e documentos de representação poderão ser disponibilizados em campo facultativo de habilitação. Sua ausência ou irregularidade na inscrição não elimina a proposta, não altera pontuação e não antecipa a habilitação.

5.5. Conferência formal e homologação

A Comissão Interna de Conferência Documental e Apoio Processual verificará tempestividade, formulário, documentos obrigatórios, regra de uma proposta, experiência mínima, territorialidade e requisitos objetivos da categoria. Não atribuirá nota de mérito.

Documento essencial ausente, arquivo vazio/corrompido/ilegível ou requisito obrigatório não comprovado no prazo poderá resultar em não homologação, mediante decisão motivada e recurso. Diligência somente poderá esclarecer, confirmar autenticidade, sanar erro material ou verificar condição preexistente demonstrada nos autos; não poderá criar prova essencial que deveria ter sido apresentada na inscrição.

6. AÇÕES AFIRMATIVAS E COTAS

Serão garantidas, no mínimo, **25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), 10% (dez por cento) para pessoas indígenas e 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência – PCD**, observadas as disposições da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e suas alterações.

Considerando o total de **21 (vinte e uma) vagas** previstas neste Edital e a existência de categorias com uma ou poucas vagas, nas quais se verifica impossibilidade fática de aplicação individual dos percentuais de reserva, os percentuais mínimos serão aplicados sobre o **total de vagas do Edital**, conforme permitido pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Para fins de definição do quantitativo de vagas reservadas, serão considerados os seguintes cálculos:

I – pessoas negras (pretas ou pardas): $25\% \text{ de } 21 = 5,25$, resultando em **5 (cinco) vagas**;

II – pessoas indígenas: $10\% \text{ de } 21 = 2,10$, resultando em **2 (duas) vagas**; e

III – pessoas com deficiência – PCD: 5% de 21 = **1,05**, resultando em **1 (uma) vaga**.

O quantitativo fracionado será arredondado para o número inteiro subsequente quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), e para o número inteiro imediatamente inferior quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Dessa forma, ficam asseguradas, neste Edital, **5 (cinco) vagas para pessoas negras (pretas ou pardas), 2 (duas) vagas para pessoas indígenas e 1 (uma) vaga para pessoa com deficiência – PCD**, totalizando **8 (oito) vagas destinadas às ações afirmativas**. A classificação permanecerá organizada por categoria, e a operacionalização das cotas não implicará ampliação do número total de vagas nem do orçamento previsto no Edital.

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão **concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência**, de acordo com sua classificação. A pessoa que atingir classificação suficiente para ocupar vaga da ampla concorrência não ocupará vaga destinada às cotas.

Em caso de desistência de pessoa optante aprovada pelas cotas, a vaga não preenchida será ocupada por pessoa que tenha concorrido às cotas, observada a respectiva ordem de classificação. Caso não existam propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das modalidades de cotas, as vagas remanescentes serão destinadas, inicialmente, às demais categorias de cotas e, não sendo possível, à ampla concorrência, observada a ordem de classificação, conforme a Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

A autodeclaração para concorrer às cotas será apresentada no ato da inscrição, conforme os modelos constantes dos anexos deste Edital, podendo ser apresentada por escrito, em vídeo, áudio, Libras ou outro formato acessível.

No caso de **pessoa jurídica ou grupo/coletivo sem constituição jurídica**, a participação pelas cotas será admitida quando demonstrado, conforme a modalidade definida pelo agente cultural e os critérios estabelecidos neste Edital, o efetivo protagonismo das pessoas pertencentes ao grupo beneficiário, mediante **composição majoritária do quadro societário, liderança no projeto cultural, composição majoritária da equipe do projeto ou outra forma de composição que assegure o protagonismo**.

As pessoas físicas que integram a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo e que forem consideradas para fins de enquadramento nas cotas deverão apresentar as respectivas **autodeclarações**, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

7. PLANO DE TRABALHO, CUSTOS E ACESSIBILIDADE

7.1. Plano de Trabalho

O Anexo III deverá apresentar objeto, justificativa, objetivos, metodologia, público, equipe, cronograma, metas, acessibilidade e estimativa de custos. O conteúdo deverá ser suficiente para compreensão e avaliação, sem detalhamento desproporcional. Antes do TEC poderá haver diálogo técnico para ajustes operacionais que não alterem substancialmente objeto, categoria, proponente ou fundamentos da classificação.

7.2. Pesquisa prévia e estimativa de custos

Antes de inscrever a proposta, o agente cultural deverá pesquisar preços e estimar valores suficientes para executar o projeto. Não serão exigidos 3 orçamentos formais por item. Poderão ser usadas consultas a profissionais/fornecedores, páginas eletrônicas, valores anteriormente praticados, tabelas referenciais, contratos, notas/recibos, associações, bancos públicos, especialistas ou referências locais.

A planilha deverá indicar despesa, unidade, quantidade, valor unitário, valor total e referência de preço, de forma compatível com atividades, período, equipe, materiais, logística, tributos e acessibilidade. Divergência de preço não gera eliminação automática quando houver justificativa contextual e viabilidade global.

7.3. Despesas admitidas e autonomia

Os recursos poderão custear despesas necessárias e diretamente vinculadas ao objeto, como remuneração e encargos da equipe, cachês, contratação de terceiros pelo agente cultural, materiais, locações, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, comunicação, direitos autorais, acessibilidade, seguros, tecnologia e outras despesas justificadas. É vedado desvio de finalidade ou despesa incompatível com o objeto.

O agente cultural escolherá e contratará sua equipe, fornecedores e profissionais sob sua responsabilidade, sem obrigação de reproduzir procedimentos de contratação administrativa. Bens permanentes e reembolsos observarão a Lei nº 14.903/2024, o TEC e as condições do projeto.

7.4. Acessibilidade

Todo projeto deverá prever medidas arquitetônicas, comunicacionais e atitudinais compatíveis com seu objeto. Não há percentual mínimo fixo do orçamento destinado à acessibilidade. Quando a medida gerar custo, o valor deverá constar expressamente da planilha; quando não gerar custo direto, deverá ser descrita no Plano de Trabalho.

A pesquisa de preços de acessibilidade seguirá as mesmas regras do orçamento geral, sem exigência de 3 cotações. A SMCT responderá pela infraestrutura comum e intervenções estruturais permanentes dos espaços públicos; o agente cultural responderá pelas medidas específicas de conteúdo, comunicação, metodologia, equipe, recursos e materiais do seu projeto.

8. SELEÇÃO E MÉRITO CULTURAL

8.1. Segregação de funções

A etapa de seleção contará com duas instâncias: (a) Comissão Interna de Conferência Documental e Apoio Processual, com funções administrativas e documentais; e (b) Comissão Externa de Seleção e Mérito Cultural, composta por pareceristas externos contratados pela SMCT e formalmente designados como membros da Comissão de Seleção, nos termos do art. 9º, § 3º, II, da Lei nº 14.903/2024.

A contratação dos pareceristas ocorrerá em processo administrativo próprio. A Comissão Interna não poderá atribuir, aumentar, reduzir ou substituir notas e pareceres. Erro material, aritmético, omissão ou inconsistência será devolvido à Comissão Externa para manifestação.

8.2. Deliberação colegiada

Cada proposta será analisada por colegiado de 3 pareceristas externos. Cada parecerista registrará avaliação preliminar individual. Em seguida, o colegiado deliberará sobre cada critério e fixará

uma única nota final colegiada, fundamentada. Não haverá média aritmética automática. A decisão poderá ser por consenso ou maioria, com registro de eventual divergência.

8.3. Impedimentos e deveres dos pareceristas

Parecerista deverá declarar previamente ausência de impedimento. Será afastado quando houver interesse direto ou indireto, colaboração na elaboração da proposta, vínculo societário ou profissional relevante, parentesco até o terceiro grau nas hipóteses legais, litígio ou outra circunstância objetiva que comprometa imparcialidade. Avaliação afetada por impedimento será desconsiderada e redistribuída.

É vedado criar critérios não previstos, pesquisar externamente para suprir prova que cabia ao proponente, manter contato privado com concorrente, orientar alteração de proposta, aceitar interferência na nota ou divulgar resultado antes da publicação. Referências externas poderão ser usadas para análise objetiva de preços ou parâmetros técnicos autorizados.

8.4. Critérios e pontuação

Critério	Pontos
A - Qualidade, clareza e coerência artística e cultural	25
B - Relevância cultural e integração com o Natal da Esperança	20
C - Metodologia, viabilidade e capacidade de execução	20
D - Trajetória e experiência do proponente; equipe como elemento complementar	15
E - Acessibilidade, inclusão e ampliação do acesso cultural	10

Critério	Pontos
F - Coerência, razoabilidade e suficiência da estimativa de custos	10
TOTAL	100

Será classificada a proposta com no mínimo 60 pontos, observada a disponibilidade de vagas. A régua detalhada consta do Anexo IV. Proposta com conteúdo discriminatório será desclassificada, assegurado contraditório e ampla defesa.

8.5. Análise orçamentária e glosa

A Comissão Externa poderá apontar incompatibilidade, incoerência ou despesa vedada e propor glosa total ou parcial, sempre com fundamentação. A ausência de 3 orçamentos não constitui irregularidade. Ajustes posteriores não poderão elevar o valor do apoio da categoria, modificar substancialmente o objeto, alterar condições de classificação ou reduzir medidas de acessibilidade sem solução equivalente. Se a proposta for inexecutável e não puder ser ajustada sem mudança substancial, poderá ser desclassificada, com recurso.

8.6. Consolidação, desempate e resultado provisório

Recebidos os pareceres colegiados, a Comissão Interna consolidará administrativamente as notas, aplicará classificação, ações afirmativas e critérios de desempate, sem alterar o mérito. Em caso de empate, prevalecerá a maior nota nos critérios A, B, C, E, D e F, nessa ordem; persistindo, haverá sorteio público registrado.

O resultado provisório informará proposta, categoria, nota, situação e classificação, observadas as ações afirmativas e a proteção de dados.

8.7. Recursos da seleção

Do resultado provisório caberá recurso em 3 dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação. Apresentado recurso, será aberto prazo de 2 dias úteis para contrarrazões, nos termos do art. 9º, III, da Lei nº 14.903/2024.

O recurso poderá apontar erro de critério, erro material, incoerência entre nota e fundamentação, falta de fundamentação, descumprimento do Edital ou irregularidade procedimental. Não poderá apresentar novo projeto, alterar objeto/categoria/proponente, inserir nova experiência para melhorar nota ou suprir documento essencial ausente.

A Comissão Interna receberá e organizará os recursos. Questões de mérito serão submetidas à Comissão Externa para reconsideração colegiada. Se não houver reconsideração integral, o recurso seguirá à autoridade ou instância administrativa competente, que deverá motivar eventual divergência por erro, ilegalidade, incoerência objetiva ou vício procedimental, sem substituir arbitrariamente o juízo artístico-cultural.

8.8. Resultado final

Encerrados recursos e contrarrazões, será publicado o Resultado Final da Seleção, com pontuações definitivas, classificação, ações afirmativas e indicação de contemplados e suplentes. O resultado não substitui a habilitação.

9. REMANEJAMENTO DE VAGAS E RECURSOS

Se categoria não tiver propostas aptas em número suficiente, houver desistência, inabilitação ou impossibilidade de celebração, a SMCT poderá remanejar vagas e recursos por decisão motivada, respeitando o PAR, ações afirmativas, orçamento e finalidade PNAB.

- I - prioridade aos suplentes aptos da mesma categoria;
- II - na falta deles, projetos aptos de outras categorias, pela classificação e desde que o saldo permita o apoio integral da categoria; e
- III - persistindo saldo sem projeto apto, utilização em outro edital, ação ou instrumento PNAB juridicamente cabível.

O remanejamento não autoriza apoio acima do valor da categoria nem redução unilateral do valor para ajustar projeto a saldo insuficiente. Poderá ampliar o número de contemplados se houver recursos, ordem objetiva, respeito às cotas e viabilidade temporal. Todo remanejamento será formalizado e publicado.

10. HABILITAÇÃO

A habilitação ocorrerá após o Resultado Final da Seleção e somente para os agentes contemplados, sem prejuízo da coleta antecipada de documentos após o resultado provisório.

Serão exigidos, conforme a natureza jurídica: documento de identidade e CPF; comprovante de CNPJ/CCMEI; ato constitutivo e representação; certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal; FGTS e CNDT quando aplicáveis; declaração de inexistência de impedimento; dados bancários; e outros documentos indispensáveis à celebração previstos em lei.

Documento facultativamente enviado na inscrição poderá ser aproveitado se válido. A Comissão Interna poderá diligenciar para esclarecer ou atualizar condição preexistente, mas não poderá permitir criação posterior de requisito que não existia no momento exigível.

Será inabilitado o agente que não apresentar documento obrigatório no prazo, não comprovar requisito de celebração, não demonstrar regularidade fiscal obrigatória, estiver legalmente impedido ou não tiver representação válida. A decisão será motivada. Caberá recurso em 3 dias úteis. Mantida a inabilitação, poderá ser convocado o próximo classificado, observadas categoria, cotas, remanejamento, recursos e viabilidade temporal.

11. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E REPASSE

Concluída a habilitação, o agente será convocado para assinar o TEC - Anexo V. O Plano de Trabalho definitivo integrará o instrumento. A assinatura poderá ser física ou eletrônica e precedida de diálogo técnico para ajustes operacionais não substanciais.

O apoio será transferido para conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em desembolso único, salvo decisão administrativa compatível com a legislação e o instrumento. Rendimentos poderão ser aplicados no objeto. A expectativa de seleção, habilitação ou

classificação não gera direito ao repasse antes da formalização e das condições orçamentárias e financeiras.

12. EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos serão executados conforme Plano de Trabalho, TEC, Anexo I e programação oficial. A SMCT compatibilizará datas, horários e espaços. O agente manterá autonomia sobre equipe, fornecedores, processos criativos e soluções artísticas/metodológicas, respondendo por encargos e relações com terceiros.

Substituições de integrantes e revezamento serão permitidos quando preservarem qualidade, funções essenciais, metas e condições da categoria. O revezamento integra a organização interna do projeto e não configura escala de trabalho determinada pelo Município. Personagens ou funções expressamente obrigatórios deverão ser mantidos conforme Anexo I.

Caso fortuito, força maior, clima, segurança ou indisponibilidade do espaço poderão justificar reprogramação de data, horário ou local, mediante registro e preservação do objeto sempre que possível.

13. DIVULGAÇÃO, COMUNICAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

Materiais vinculados ao projeto deverão observar as marcas e orientações vigentes da PNAB, Governo Federal e Município, além das regras de publicidade institucional e legislação eleitoral. É vedada promoção pessoal de autoridade, servidor, agente político ou terceiro.

A comunicação deverá informar recursos de acessibilidade quando aplicável e, sempre que possível, adotar formatos acessíveis. O agente cultural fornecerá à SMCT informações e registros necessários à divulgação institucional e às obrigações de registro na plataforma CultBR.

14. MONITORAMENTO

O monitoramento terá foco no cumprimento do objeto e nos resultados culturais, com simplificação e proporcionalidade. A SMCT poderá realizar acompanhamento presencial, visita técnica, registros, análise de evidências e diligências. O acompanhamento não autoriza

interferência indevida na criação, direção, estética, organização interna ou contratações do agente cultural.

15. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E RELATÓRIO DE OBJETO

A prestação de informações observará os arts. 18 a 21 da Lei nº 14.903/2024 e priorizará o cumprimento do objeto. Quando a verificação presencial não for adotada ou for insuficiente, será apresentado Relatório de Objeto - Anexo VI, no prazo de 30 dias corridos após o término da vigência do TEC.

O relatório deverá demonstrar atividades, datas/locais, metas, público quando mensurável, resultados culturais, acessibilidade e alterações justificadas, podendo conter fotos, vídeos, materiais, links e outros registros. Notas fiscais e comprovantes de cada despesa não serão exigidos como regra geral; o agente deverá manter documentação por 5 anos e poderá ser chamado a apresentar Relatório Financeiro nas hipóteses legais.

16. DESCUMPRIMENTO E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Situações de não execução injustificada, execução substancialmente diversa, desvio de finalidade, falsidade documental ou descumprimento relevante serão apuradas com contraditório e ampla defesa. A Administração priorizará saneamento, ajuste ou medida proporcional quando juridicamente possível, inclusive diante de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

A prestação poderá ser aprovada, aprovada com ressalvas, complementada ou rejeitada total/parcialmente. Restituição, ações compensatórias ou outras medidas observarão a extensão do descumprimento, a legislação e decisão motivada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

O agente cultural deverá acompanhar publicações, convocações e resultados nos meios oficiais. Pedidos de esclarecimento e recursos serão apresentados pelos canais definidos pela SMCT. Antes da publicação final, deverão ser preenchidos o link de inscrição e o serviço/assunto eletrônico destinado aos recursos.

O Edital poderá ser retificado por ato publicado, preservados prazos e direitos quando a alteração afetar participação ou competitividade. Anulação, revogação e casos omissos observarão a legislação, o interesse público e decisão motivada.

A execução do Ciclo 2 observará o Plano de Aplicação dos Recursos - PAR e a Portaria MinC nº 243/2025 e alterações. O resultado final será válido para convocação de suplentes enquanto houver recursos e viabilidade material e temporal para execução integral da categoria.

As disposições serão interpretadas segundo a natureza de fomento cultural, sem transformar o apoio em contratação de prestação de serviços pela Administração.

18. ANEXOS

- I - Anexo I - Categorias de Apoio, Valores e Condições Específicas;
- II - Anexo II - Formulário de Inscrição;
- III - Anexo III - Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária;
- IV - Anexo IV - Critérios e Ficha de Avaliação do Mérito Cultural;
- V - Anexo V - Minuta do Termo de Execução Cultural;
- VI - Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- VII - Anexo VII - Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo sem CNPJ;
- VIII - Anexo VIII - Autodeclaração Étnico-Racial;
- IX - Anexo IX - Autodeclaração de Pessoa com Deficiência - PCD;
- X - Anexo X - Formulário de Recurso;
- XI - Anexo XI - Cronograma do Chamamento Público; e
- XII - Anexo XII - Cronograma Referencial da Programação Artístico-Cultural.

Lucas do Rio Verde - MT, 14 de setembro de 2026.

LUCIANA DE SOUZA BAUER
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
Portaria nº. 1404/2021

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO, VALORES, PERFIL DOS AGENTES CULTURAIS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO

DISPOSIÇÃO GERAL SOBRE O PERFIL DO PROPONENTE

Para todas as categorias deste Anexo, o agente cultural deverá atender às condições gerais de participação do Edital, inclusive:

- I – possuir vínculo com Lucas do Rio Verde, na forma estabelecida no Item 2;
- II – comprovar experiência mínima de **2 (dois) anos**, em área compatível ou correlata à categoria escolhida;
- III – possuir capacidade técnica, artística, cultural ou de produção compatível com o objeto proposto; e
- IV – participar efetivamente da criação, produção, coordenação, realização ou execução do projeto.

Os perfis profissionais indicados em cada categoria possuem caráter **exemplificativo e orientador**, sendo admitidas experiências correlatas capazes de demonstrar competência para execução do projeto.

Quanto à natureza do proponente, poderão ser admitidos, conforme indicado em cada categoria:

Pessoa Física – PF; Microempreendedor Individual – MEI; Pessoa Jurídica com fins lucrativos; Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, inclusive associação cultural; e Grupo ou Coletivo Cultural sem CNPJ.

Para pessoa jurídica ou associação, deverá ser demonstrada **trajetória cultural própria da instituição**, além da identificação da pessoa responsável pela direção, coordenação ou produção do projeto.

Para grupo ou coletivo sem CNPJ, deverá ser comprovada existência e trajetória cultural próprias, não sendo suficiente apenas reunir currículos individuais de seus integrantes.

Categoria	Vagas	Valor por projeto	Total
Espetáculo Cênico-Musical de Natal	2	R\$ 30.000,00	R\$ 60.000,00
Coral Natalino	2	R\$ 18.000,00	R\$ 36.000,00
Fábrica de Brinquedos	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Fábrica de Doces	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Projeto Cultural Sensorial e Acessível	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Núcleo Cênico de Personagens Natalinos	1	R\$ 46.200,00	R\$ 46.200,00
Música - Solo, voz e violão	8	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00
Música – Dupla ou Grupo	5	R\$ 1.200,00	R\$ 6.000,00

Todas as ações são gratuitas. Os valores constituem apoio financeiro para execução integral do projeto cultural.

1. ESPETÁCULO CÊNICO-MUSICAL DE NATAL

Quantidade: 2 vagas

Valor do apoio: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por projeto

Apresentações: 4 apresentações por projeto

Local: Palco Principal da Vila do Natal

Duração: mínimo de 40 minutos e máximo de 1 hora e 10 minutos por apresentação.

Elenco em cena: mínimo de 10 artistas no elenco por apresentação.

A equipe técnica, produção, direção, profissionais de bastidores e demais profissionais que não estejam efetivamente em cena não integram esse quantitativo.

Perfil do agente cultural

Esta categoria é destinada a agentes culturais com atuação comprovada em áreas como:

- I – teatro;
- II – dança;
- III – circo;
- IV – música;
- V – teatro musical;
- VI – performance;
- VII – direção artística;
- VIII – dramaturgia;
- IX – coreografia;
- X – produção cultural ou produção artística; ou
- XI – linguagens cênicas híbridas ou correlatas.

Poderão participar artistas, atores, bailarinos, músicos, artistas circenses, diretores, coreógrafos, dramaturgos, produtores culturais, companhias, grupos ou coletivos artísticos e outras formações com experiência compatível.

Modalidades de proponente admitidas

Poderão concorrer:

- I – Pessoa Física maior de 18 anos;
- II – MEI;
- III – Pessoa Jurídica com fins lucrativos;
- IV – Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, inclusive associação cultural; e
- V – Grupo ou Coletivo Cultural sem CNPJ.

O proponente deverá participar efetivamente da realização do projeto, seja em função artística, direção, coordenação, produção ou outra função cultural principal.

Caracterização do projeto

O projeto deverá apresentar espetáculo de teatro, dança, circo, musical ou linguagem híbrida, com concepção artística própria e unidade dramática, estética ou narrativa relacionada ao Natal da Esperança.

O Plano de Trabalho deverá prever ou indicar:

- I – sinopse, argumento, roteiro ou descrição dramática;
- II – linguagem, concepção artística e visual;
- III – elenco, direção e equipe principal;
- IV – ensaios, figurinos, maquiagem, cenografia e/ou adereços;
- V – necessidades técnicas, alimentação, transporte, montagem e desmontagem;
- VI – planejamento das 4 apresentações; e
- VII – medidas de acessibilidade.

2. CORAL NATALINO

Quantidade: 2 vagas

Valor do apoio: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) por projeto

Apresentações: 4 apresentações por projeto

Local: Palco Principal

Duração: mínimo de 40 minutos e máximo de 1 hora e 10 minutos por apresentação.

Formação mínima: 12 cantores e 1 regente.

Perfil do agente cultural

Esta categoria é destinada a agentes culturais com experiência comprovada em:

I – canto coral;

II – regência;

III – canto;

IV – música;

V – preparação vocal;

VI – produção musical; ou

VII – produção cultural relacionada à música.

Poderão participar regentes, maestros, cantores, músicos, produtores musicais, produtores culturais, corais, grupos vocais, associações, organizações culturais ou coletivos com trajetória compatível.

Modalidades de proponente admitidas

Poderão concorrer:

I – Pessoa Física;

II – MEI;

III – Pessoa Jurídica com fins lucrativos;

IV – Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, inclusive associação cultural; e

V – Grupo ou Coletivo Cultural sem CNPJ.

Quando o proponente não for o próprio regente, deverá identificar no Plano de Trabalho a pessoa responsável pela regência e pela preparação artística do coral.

Caracterização do projeto

A proposta deverá contemplar apresentação de canto coral com repertório natalino, popular, regional, brasileiro, autoral ou relacionado à esperança, solidariedade, convivência e demais valores compatíveis com a programação.

O Plano de Trabalho deverá prever ou indicar:

I – formação do coral e identificação do regente;

II – repertório preliminar;

III – ensaios e preparação vocal;

IV – figurino com padronização visual;

V – instrumentos e músicos acompanhantes, quando houver;

VI – necessidades técnicas, alimentação e transporte; e

VII – medidas de acessibilidade.

3. FÁBRICA DE BRINQUEDOS

Quantidade: 1 vaga

Valor do apoio: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Período: de 05/12/2026 a 03/01/2027, de terça-feira a domingo.

Equipe

O projeto deverá contar com **2 a 3 integrantes**, sendo obrigatória a presença de **2 integrantes por noite de funcionamento**.

A organização da equipe poderá ocorrer mediante **plano de revezamento entre os integrantes ao longo da semana**, definido pelo próprio agente cultural, desde que seja mantida a presença mínima de 2 integrantes em cada noite e assegurado o cumprimento integral do Plano de Trabalho.

O revezamento integra a organização interna do projeto e **não caracteriza escala de trabalho determinada pela Administração**.

Meta mínima

Realização da **oficina de criação e confecção de brinquedos na Vila de Natal**, devendo ser realizadas **sessões ao longo do período de funcionamento**, destinadas a **10 (dez) a 20 (vinte) participantes por sessão**, com duração referencial de **20 (vinte) minutos por sessão**.

Além da oficina, o espaço poderá desenvolver, durante todo o seu período de funcionamento, **atividades contínuas de mediação, demonstração, criação, montagem e personalização de brinquedos e objetos temáticos**, bem como ações de interação com o público, de forma complementar às sessões realizadas.

Perfil do agente cultural

Esta categoria é destinada, especialmente, a:

- I – artesãos;
- II – arte-educadores;
- III –icineiros;
- IV – artistas visuais;
- V – designers;

VI – criadores e produtores de brinquedos artesanais;

VII – educadores com experiência em atividades culturais;

VIII – produtores culturais; ou

IX – agentes com experiência comprovada em artes manuais, criatividade, cultura da infância ou atividades correlatas.

Modalidades de proponente admitidas

Poderão concorrer Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, associação cultural e Grupo ou Coletivo sem CNPJ.

Caracterização

O projeto deverá constituir ocupação artístico-cultural com mediação lúdica e atividades de criação, montagem, personalização ou produção artesanal de brinquedos e objetos temáticos.

Todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e demais itens necessários à realização das oficinas e à confecção dos brinquedos e objetos previstos no projeto serão de responsabilidade do proponente, devendo estar contemplados no planejamento e no orçamento da proposta, quando aplicável.

O Plano de Trabalho deverá prever ou indicar:

I – atividades, metodologia, duração e faixa etária;

II – capacidade de participantes por sessão;

III – materiais, ferramentas e consumíveis;

IV – medidas de segurança;

V – equipe e plano de revezamento;

VI – estratégia de mediação cultural com o público; e

VII – medidas de acessibilidade.

4. FÁBRICA DE DOCES

Quantidade: 1 vaga

Valor do apoio: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

Período: de 05/12/2026 a 03/01/2027, de terça-feira a domingo.

Equipe

O projeto deverá contar com 2 a 3 integrantes, sendo obrigatória a presença de 2 integrantes por noite de funcionamento.

Será admitido plano de revezamento entre os integrantes ao longo da semana, organizado pelo próprio agente cultural, preservada a presença mínima de 2 integrantes por noite.

O revezamento não caracteriza escala determinada pela Administração.

Meta mínima

Realização da oficina de confecção de doces natalinos na Vila de Natal, com realização de sessões ao longo do período de funcionamento, destinadas a 10 a 20 participantes por sessão, com duração referencial de 20 minutos por sessão.

Perfil do agente cultural

Esta categoria é destinada a agentes com experiência em:

- I – cultura alimentar;
- II – gastronomia cultural;
- III – confeitaria;
- IV – culinária tradicional ou afetiva;
- V – educação alimentar em contexto cultural;
- VI – memória e patrimônio alimentar;

VII – produção cultural;

VIII – oficinas culturais relacionadas à alimentação; ou

IX – áreas correlatas.

Modalidades de proponente admitidas

Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica com fins lucrativos, Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, inclusive associação, e Grupo ou Coletivo Cultural sem CNPJ.

Caracterização

O projeto deverá possuir caráter cultural, educativo, lúdico e formativo, relacionado à decoração e personalização de doces natalinos, valorizando a criatividade, a cultura alimentar, as tradições natalinas e a participação do público.

As atividades deverão possibilitar a participação do público na decoração, montagem, finalização e personalização de doces previamente preparados, utilizando materiais e elementos decorativos adequados à proposta, conforme a metodologia apresentada pelo proponente.

Não será realizada a preparação, o cozimento ou a manipulação de alimentos no local da oficina, devendo os doces utilizados nas atividades ser previamente preparados e disponibilizados pelo proponente, quando aplicável.

A categoria não se caracteriza como fornecimento de alimentação ou serviço gastronômico contratado pelo Município, destinando-se exclusivamente à realização de atividade cultural e formativa de decoração e personalização de doces natalinos.

Todos os doces previamente preparados, materiais decorativos, utensílios, equipamentos e demais insumos necessários à realização das oficinas serão de responsabilidade do proponente, devendo ser previstos no planejamento e orçamento da proposta.

O Plano de Trabalho deverá prever ou indicar:

I – atividades, metodologia, duração e faixa etária;

II – ingredientes, materiais, utensílios e demais insumos necessários à realização das oficinas, de responsabilidade do proponente;

III – higiene, manipulação, conservação e descarte;

IV – informação sobre alergênicos e restrições alimentares;

V – equipe e plano de revezamento;

VI – estratégia de mediação cultural; e

VII – medidas de acessibilidade.

5. PROJETO CULTURAL SENSORIAL E ACESSÍVEL

Quantidade: 1 vaga

Valor do apoio: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

Período: de 05/12/2026 a 03/01/2027, de terça-feira a domingo.

Equipe

O projeto deverá contar com **2 a 3 integrantes**, sendo obrigatória a presença de **2 integrantes por noite**.

Será admitido plano de revezamento ao longo da semana, organizado pelo próprio agente cultural, desde que preservada a presença mínima estabelecida.

Meta mínima

Realização de **no mínimo 2 (duas) atividades culturais por noite**, podendo ser realizadas **múltiplas sessões ao longo do período de funcionamento**, destinadas a **8 (oito) a 12 (doze) participantes por sessão**, com duração referencial de **20 (vinte) minutos por atividade**.

As atividades deverão ser planejadas de forma a proporcionar **fruição, acolhimento, interação e participação cultural acessível**, considerando diferentes perfis e necessidades do público.

Perfil do agente cultural

Esta categoria poderá ser proposta por agentes com experiência em:

I – arte-educação;

II – educação;

III – pedagogia aplicada a atividades culturais;

IV – artes visuais;

V – música;

VI – teatro;

VII – mediação cultural;

VIII – recreação cultural;

IX – acessibilidade cultural;

X – produção cultural; ou

XI – atividades sensoriais de natureza artística e cultural.

Poderão participar artistas, arte-educadores, educadores, pedagogos, mediadores culturais, produtores culturais e profissionais de acessibilidade que possuam **atuação cultural comprovada**.

Modalidades de proponente admitidas

Pessoa Física, MEI, Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos, associação cultural e Grupo ou Coletivo sem CNPJ.

Caracterização

O projeto deverá constituir espaço de **fruição, acolhimento e mediação artístico-cultural acessível**, podendo utilizar propostas de menor intensidade de estímulos, materiais sensoriais, comunicação acessível e atividades artístico-culturais adaptadas às características do público.

A proposta **não poderá ser caracterizada ou divulgada como atendimento clínico, médico, psicológico, terapêutico ou assistencial.**

Todos os materiais, recursos sensoriais, materiais adaptados, equipamentos, utensílios e demais insumos necessários à realização das atividades serão de responsabilidade do proponente, devendo ser providenciados pelo próprio agente cultural e estar previstos no planejamento e orçamento da proposta.

O Plano de Trabalho deverá prever ou indicar:

- I – metodologia cultural e atividades propostas;
- II – duração e capacidade de participantes por atividade ou sessão;
- III – recursos sensoriais, materiais adaptados e recursos de comunicação acessível;
- IV – experiência e atribuições da equipe;
- V – estratégias de interação respeitosa, acessível e não invasiva;
- VI – plano de revezamento da equipe;
- VII – medidas de acessibilidade; e
- VIII – materiais, equipamentos e demais recursos necessários à realização das atividades, de responsabilidade do proponente.

6. NÚCLEO CÊNICO DE PERSONAGENS NATALINOS

Quantidade: 1 vaga

Valor do apoio: R\$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais)

Período: conforme programação da Vila do Natal, entre 05/12/2026 e 03/01/2027.

Núcleo artístico: 16 personagens distintos.

Papai Noel: presença obrigatória na Casa do Papai Noel em todas as noites de funcionamento previstas para esta categoria.

Perfil do agente cultural

Esta categoria é destinada especialmente a agentes com trajetória em:

- I – teatro;
- II – atuação;
- III – performance;
- IV – direção teatral;
- V – produção cultural;
- VI – produção artística;
- VII – criação e caracterização de personagens;
- VIII – maquiagem artística;
- IX – intervenções cênicas; ou
- X – grupos, companhias ou coletivos de artes cênicas.

Poderão participar atores, atrizes, diretores, produtores culturais, performers, maquiadores/caracterizadores com atuação cultural, companhias teatrais, associações e coletivos artísticos.

Modalidades de proponente admitidas

MEI, Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos e associação cultural.

Em razão da dimensão do projeto, o proponente deverá demonstrar capacidade de **coordenação e execução de núcleo artístico com múltiplos personagens**, sem prejuízo das demais exigências de experiência do Edital.

Caracterização

O projeto compreenderá a concepção, direção, preparação, caracterização e performance de 16 (dezesesseis) personagens natalinos, com circulação artística pelos espaços da Vila de Natal e ocupação da Casa do Papai Noel.

As ações deverão contemplar interações com o público, pequenas cenas, intervenções e performances, de acordo com a programação e a dinâmica da Vila de Natal, proporcionando experiências lúdicas, inclusivas e artístico-culturais.

Os figurinos dos 16 (dezesesseis) personagens serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ao proponente selecionado, para utilização durante o período de execução da proposta, conforme a programação oficial da Vila de Natal.

Os modelos dos figurinos que serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo são apresentados a seguir e integram este Edital, servindo para identificação dos respectivos personagens e para orientação quanto à caracterização.

O proponente deverá utilizar os figurinos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observando as características e os elementos de caracterização correspondentes a cada personagem, sendo vedada a substituição dos figurinos disponibilizados por outros modelos sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Caberá ao proponente organizar e garantir a adequada utilização dos figurinos pelos artistas responsáveis pela interpretação dos personagens, bem como zelar pela sua conservação durante todo o período de execução da proposta.

Ao término da execução da proposta, os figurinos disponibilizados pela Secretaria deverão ser devolvidos pelo proponente nas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente de sua utilização regular.

MODELOS DOS FIGURINOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:





ACOMPANHA:

- MEIAS LISTRADAS DE VERMELHO E BRANCO;
- BOTAS VERMELHAS.



ajudantes do noel



AJUDANTES DO NOEL



PERSONAGEM
FÁBRICA DE DOCE



PERSONAGEM
PASSEIO PELA VILA



PERSONAGEM
PRESÉPIO



PERSONAGEM
FÁBRICA DE BRINQUEDOS



PERSONAGEM
PASSEIO PELA VILA



PERSONAGEM
PASSEIO PELA VILA



PERSONAGEM
OFICINA DE ARTESANATO



PERSONAGEM NATALINO

O proponente deverá garantir que os personagens estejam devidamente caracterizados, trajados e preparados para as apresentações, intervenções e interações previstas na programação, durante todo o período de execução da proposta.

A presença do **Papai Noel** será obrigatória na Casa do Papai Noel em todas as noites de funcionamento previstas para esta categoria, observados os horários estabelecidos na programação oficial da Vila de Natal.

O Plano de Trabalho deverá prever ou indicar:

- I – relação e descrição dos 16 personagens;
- II – direção e preparação artística;
- III – pequenas cenas, intervenções e circulação;
- IV – plano de revezamento artístico e substituição;
- V – maquiagem e caracterização artística;
- VI – transporte e alimentação;
- VII – organização da presença do Papai Noel; e
- VIII – interação acessível, respeitosa e não invasiva com o público.

7. MÚSICA – SOLO, VOZ E VIOLÃO

Quantidade: 8 vagas

Valor do apoio: R\$ 600,00 por projeto

Formação: 1 artista

Apresentações: 1 apresentação

Duração: mínimo de 1h50 e máximo de 2 horas.

Local: Praça de Alimentação.

Perfil do agente cultural

Esta categoria é destinada a:

I – músico;

II – cantor ou cantora;

III – cantor-compositor;

IV – intérprete;

V – instrumentista com atuação vocal; ou

VI – artista musical com experiência compatível com apresentação no formato voz e violão.

Modalidades de proponente admitidas

Preferencialmente:

I – Pessoa Física; ou

II – MEI.

Também poderá ser admitida Pessoa Jurídica de natureza cultural quando o artista solo estiver devidamente identificado no projeto e houver vínculo real entre o proponente e a execução,

vedada a utilização de pessoa jurídica apenas como intermediária formal de artista sem participação institucional no projeto.

Não se recomenda a inscrição de coletivo sem CNPJ nesta categoria, por se tratar de **projeto artístico individual**.

O Plano de Trabalho deverá prever ou indicar:

I – repertório preliminar, sendo que aproximadamente 30% (trinta por cento) das músicas a serem apresentadas deverão contemplar temática natalina, ficando o repertório restante, correspondente a aproximadamente 70% (setenta por cento), a critério do proponente, observadas a adequação ao público e ao ambiente da apresentação;

II – identificação do artista e instrumentos utilizados;

III – necessidades técnicas; e

IV – medidas de acessibilidade compatíveis com a apresentação.

8. MÚSICA – DUPLA OU GRUPO

Quantidade: 5 vagas

Valor do apoio: R\$ 1.200,00 por projeto

Formação: mínimo de 2 artistas.

Apresentações: 1 apresentação por projeto.

Duração: mínimo de 1h50 e máximo de 2 horas.

Local: Praça de Alimentação.

Perfil do agente cultural

Esta categoria é destinada a:

I – músicos;

- II – cantores;
- III – instrumentistas;
- IV – duplas;
- V – bandas;
- VI – grupos musicais;
- VII – conjuntos;
- VIII – produtores musicais com atuação direta no projeto; ou
- IX – coletivos culturais de música.

Modalidades de proponente admitidas

Poderão concorrer:

- I – Pessoa Física, desde que integrante da formação musical;
- II – MEI;
- III – Pessoa Jurídica com atuação cultural ou musical;
- IV – Pessoa Jurídica sem fins lucrativos, inclusive associação cultural; e
- V – Grupo ou Coletivo Cultural sem CNPJ.

Quando o proponente for Pessoa Física, deverá integrar efetivamente a dupla ou o grupo.

Quando se tratar de coletivo sem CNPJ, o representante deverá ser integrante efetivo da formação ou exercer função artística ou de produção diretamente relacionada ao projeto.

Caracterização

A proposta poderá contemplar **dupla ou grupo musical com, no mínimo, 2 integrantes**, permanecendo o valor do apoio fixado em R\$ 1.200,00 independentemente do número de artistas.

A formação proposta deverá ser compatível com o espaço, as condições técnicas disponíveis e a viabilidade financeira do projeto.

O Plano de Trabalho deverá prever ou indicar:

- I – repertório preliminar, sendo que aproximadamente 30% (trinta por cento) das músicas a serem apresentadas deverão contemplar temática natalina, ficando o repertório restante, correspondente a aproximadamente 70% (setenta por cento), a critério do proponente, observadas a adequação ao público e ao ambiente da apresentação;
- II – identificação dos integrantes e dos instrumentos utilizados;
- III – necessidades técnicas; e
- IV – medidas de acessibilidade compatíveis com a apresentação.

9. DESFILE NATALINO – VILA DE NATAL

Os proponentes contemplados nas categorias **Fábrica de Brinquedos, Fábrica de Doces, Projeto Cultural Sensorial e Acessível e Núcleo Cênico de Personagens Natalinos** deverão participar do Desfile Natalino da Vila de Natal, a ser realizado nos dias 05 e 06 de dezembro de 2026, integrando a programação oficial do Natal da Esperança.

A participação no desfile será considerada obrigação integrante da execução dos respectivos projetos, devendo os proponentes assegurar a participação dos integrantes de suas equipes, artistas e personagens, conforme orientação e organização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Os proponentes contemplados deverão:

- I – participar obrigatoriamente dos ensaios e reuniões preparatórias relacionados ao desfile, sempre que previamente agendados ou convocados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- II – disponibilizar os integrantes necessários para a participação no desfile, de acordo com a orientação artística e organizacional estabelecida pela Secretaria;
- III – cumprir os horários de concentração, preparação, ensaio, saída e demais horários definidos pela organização;

IV – seguir as orientações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo quanto à direção artística, formação, percurso, posicionamento, figurinos, caracterização, adereços, segurança e demais aspectos necessários à realização do desfile;

V – manter os personagens, figurinos, adereços e demais elementos necessários à participação devidamente preparados e em condições adequadas de utilização;

VI – participar de forma integrada com os demais projetos contemplados, contribuindo para a composição artística e temática do Desfile Natalino;

VII – comunicar previamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo eventual impossibilidade de participação de integrante da equipe, providenciando, quando cabível, sua substituição por pessoa com características e função compatíveis.

9.1. Organização dos ensaios e do desfile

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo será responsável pela coordenação e organização geral do Desfile Natalino, podendo definir o roteiro, percurso, ordem de entrada, formação dos participantes, horários de concentração, ensaios e demais orientações necessárias à execução da atividade.

Os ensaios serão agendados e comunicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sendo obrigatória a participação dos proponentes e dos integrantes indicados para o desfile.

A ausência injustificada nos ensaios previamente agendados ou no desfile poderá caracterizar descumprimento das obrigações assumidas pelo proponente, sujeitando-o às medidas e consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

10. AÇÕES AFIRMATIVAS NO CONJUNTO DAS VAGAS

Modalidade	Percentual mínimo	Vagas mínimas
Pessoas negras (pretas ou pardas)	25%	5
Pessoas indígenas	10%	2

Modalidade	Percentual mínimo	Vagas mínimas
Pessoas com deficiência - PCD	5%	1

A operacionalização será global, por impossibilidade fática de reserva em todas as categorias, conforme Item 6. Não há vinculação prévia de uma modalidade de cota a categoria específica.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL

- ☐ Pessoa Física
- ☐ MEI
- ☐ Pessoa Jurídica com fins lucrativos
- ☐ Pessoa Jurídica sem fins lucrativos
- ☐ Grupo/Coletivo sem CNPJ

Campo	Preenchimento
Nome completo/Razão Social	
Nome artístico/Nome fantasia/Nome do coletivo	
CPF/CNPJ	
Data de nascimento, quando aplicável	
Endereço / Município / UF / CEP	
E-mail / Telefone	
Representante legal e CPF, quando aplicável	

2. TERRITORIALIDADE E TRAJETÓRIA

- ☐ Residente em Lucas do Rio Verde
- ☐ Sede em Lucas do Rio Verde
- ☐ Atuação cultural comprovada em Lucas do Rio Verde

Documento(s) de territorialidade anexado(s):

Declaro possuir experiência mínima de 2 anos nos termos do Item 2: () Sim

Ano/período	Ação cultural	Local/Instituição	Função do proponente	Documento comprobatório

3. AÇÕES AFIRMATIVAS

() Pessoa negra - preta ou parda

() Pessoa indígena

() Pessoa com deficiência

() Não opto por cota

Para PJ/coletivo, forma de protagonismo: () composição majoritária () liderança () equipe majoritária () outra forma admitida. Identificar pessoas consideradas:

4. DADOS DO PROJETO

Campo	Preenchimento
Nome do projeto	
Categoria	
Valor do apoio	
Responsável artístico/técnico principal	
Resumo do projeto	

5. CHECKLIST DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- ☐ Plano de Trabalho - Anexo III
- ☐ Portfólio
- ☐ Provas dos 2 anos de experiência
- ☐ Prova de territorialidade
- ☐ Documentos específicos da categoria
- ☐ Autodeclaração, quando aplicável
- ☐ Declaração do coletivo, quando aplicável
- ☐ Declarações de responsabilidade/veracidade

6. DECLARAÇÕES

- I - apresento uma única proposta neste Edital;
- II - participarei efetivamente da execução;
- III - as informações e documentos são verdadeiros;
- IV - os documentos de experiência correspondem a ações efetivamente realizadas;
- V - estou ciente de que fotos sem data, contexto e vínculo podem ser desconsideradas; e
- VI - acompanharei as publicações e convocações oficiais.

Local/data: _____ Assinatura: _____

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do projeto, categoria, agente cultural, CPF/CNPJ e valor do apoio.

2. RESUMO DO PROJETO

Explique, de forma objetiva, o que será realizado.

3. JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA CULTURAL

Explique a importância cultural da proposta e sua relação com o Natal da Esperança.

4. OBJETIVOS

Informe objetivo geral e objetivos específicos.

5. DESCRIÇÃO E METODOLOGIA

Descreva atividades, linguagem cultural, etapas, metodologia e forma de participação do público.

6. PÚBLICO

Indique público previsto, faixa etária, quantidade estimada e estratégias de participação.

7. ACESSIBILIDADE

Descreva medidas arquitetônicas, comunicacionais e atitudinais compatíveis. Se gerar custo, inclua a despesa na planilha; se não gerar custo direto, registre a medida e sua forma de realização.

Medida	Como será realizada	Público beneficiado	Gera custo?
			() Sim () Não
			() Sim () Não

8. EQUIPE PRINCIPAL

Nome	Função	Experiência relacionada	Participação no projeto

9. CRONOGRAMA

Etapa/atividade	Data/período	Local	Meta/resultado

10. METAS E RESULTADOS

Meta	Quantidade	Forma de comprovação
Apresentações		
Oficinas/atividades		
Público estimado		
Outros		

11. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Descreva estratégias de divulgação e recursos de comunicação acessível.

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Pesquise previamente os preços. Não é obrigatório anexar 3 orçamentos por item. Informe referência suficiente para demonstrar que o valor foi estimado de modo responsável.

Despesa	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total	Referência de preço	Acessib.?

Despesa	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total	Referência de preço	Acessib.?

TOTAL DO PROJETO: R\$ _____

Outras fontes, se houver:

Fonte	Valor	Despesa custeada

Declaro que realizei pesquisa prévia suficiente e que os valores são compatíveis com a execução proposta. Local/data: _____ Assinatura: _____

ANEXO IV

CRITÉRIOS E FICHA DE AVALIAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL

A avaliação será feita por colegiado de 3 pareceristas externos. Cada parecerista registrará avaliação preliminar; o colegiado fixará nota final por critério. Não haverá média automática. Máximo: 100 pontos. Mínimo para classificação: 60 pontos.

Critério	Máx.	Régua fechada
A - Qualidade, clareza e coerência artística e cultural	25	25 - Pleno 18 - Satisfatório 10 - Insuficiente 0 - Não atende
B - Relevância cultural e integração com o Natal da Esperança	20	20 - Pleno 15 - Satisfatório 8 - Insuficiente 0 - Não atende
C - Metodologia, viabilidade e capacidade de execução	20	20 - Pleno 15 - Satisfatório 8 - Insuficiente 0 - Não atende
D - Trajetória e experiência	15	15 - Pleno 11 - Satisfatório 6 - Insuficiente 0 - Não atende
E - Acessibilidade, inclusão e ampliação do acesso cultural	10	10 - Pleno 7 - Satisfatório 4 - Insuficiente 0 - Não atende
F - Coerência, razoabilidade e suficiência da estimativa de custos	10	10 - Pleno 7 - Satisfatório 4 - Insuficiente 0 - Não atende

O colegiado deverá justificar a nota final. O Critério D considera prioritariamente a trajetória comprovada do proponente; a equipe é complementar. O Critério E avalia a adequação das

medidas de acessibilidade, não percentual de orçamento. O Critério F considera pesquisa prévia, razoabilidade e suficiência dos custos.

FICHA COLEGIADA

Critério	Nota final	Fundamentação colegiada
A		
B		
C		
D		
E		
F		

Pontuação final: ____/100 Situação: () Apto () Menos de 60 pontos () Outra hipótese do Edital

Glosa/ajuste orçamentário: () Não () Sim. Fundamentação:

Deliberação: () consenso () maioria, com registro de divergência. Pareceristas:

_____ / _____ / _____

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2026 - EDITAL Nº 09/2026/SMCT

CLÁUSULA 1 - PARTES

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT, por intermédio da SMCT, representado por _____, e o agente cultural _____, CPF/CNPJ nº _____, celebram o presente TEC com fundamento na Lei nº 14.903/2024, Lei nº 14.399/2022, Decreto nº 11.740/2023 e alterações, Decreto nº 11.453/2023, Portaria MinC nº 243/2025 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA 2 - OBJETO

Concessão de apoio financeiro para execução do projeto _____, categoria _____, conforme Plano de Trabalho e proposta selecionada.

CLÁUSULA 3 - NATUREZA JURÍDICA

O instrumento é de fomento cultural e não caracteriza aquisição de serviço, relação de emprego, vínculo funcional ou subordinação entre Município e agente cultural, equipe, fornecedores ou terceiros.

CLÁUSULA 4 - VALOR E REPASSE

Valor: R\$ _____. O recurso será transferido para conta específica indicada pelo agente cultural, preferencialmente em desembolso único. Não será exigida nota fiscal do agente cultural contra o Município como condição de recebimento.

CLÁUSULA 5 - PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho integra o TEC e contém objeto, cronograma, estimativa de custos, metas, equipe e medidas de acessibilidade.

CLÁUSULA 6 - OBRIGAÇÕES DO AGENTE

Executar o objeto; gerir equipe e fornecedores; aplicar recursos no projeto; realizar acessibilidade; observar direitos autorais, imagem e proteção de crianças/adolescentes; aplicar identidade visual; colaborar com monitoramento; apresentar Relatório de Objeto quando exigido; guardar documentação pelo prazo legal.

CLÁUSULA 7 - OBRIGAÇÕES DA SMCT

Transferir o apoio; informar condições dos espaços; compatibilizar programação; monitorar o objeto; respeitar autonomia artística e organizacional; analisar prestação de informações; orientar sobre o instrumento e assegurar contraditório nas decisões desfavoráveis.

CLÁUSULA 8 - AUTONOMIA

A escolha de equipe, profissionais, fornecedores e métodos pertence ao agente cultural. A Administração não exigirá que suas relações com terceiros reproduzam procedimentos de contratação administrativa.

CLÁUSULA 9 - ACESSIBILIDADE

O agente executará as medidas previstas no Plano. Medidas com custo terão correspondente previsão orçamentária. A infraestrutura comum da Vila será responsabilidade da Administração nos limites do Edital.

CLÁUSULA 10 - ALTERAÇÕES

Alterações observarão a Lei nº 14.903/2024. Ajustes que não mudem valor global nem descaracterizem substancialmente o objeto poderão ser formalizados de forma simplificada quando juridicamente cabível; alterações substanciais dependerão de anuência e formalização.

CLÁUSULA 11 - MONITORAMENTO

O monitoramento terá foco no objeto e poderá incluir acompanhamento presencial, visita, registros e diligências proporcionais, sem interferência indevida na criação/direção artística.

CLÁUSULA 12 - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Quando exigido, o agente apresentará Relatório de Objeto. Relatório Financeiro somente será solicitado nas hipóteses legais. Não haverá exigência rotineira de notas fiscais de cada despesa como condição de aprovação do objeto.

CLÁUSULA 13 - VIGÊNCIA

Vigência: de ____/____/2026 a ____/____/2027, abrangendo preparação, execução e prestação de informações.

CLÁUSULA 14 - CASO FORTUITO/FORÇA MAIOR

Eventos imprevisíveis ou inevitáveis serão comunicados à SMCT e, quando possível, haverá reprogramação para preservar o objeto.

CLÁUSULA 15 - DESCUMPRIMENTO

Indício de descumprimento será comunicado ao agente, assegurada manifestação. Medidas observarão proporcionalidade, contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 16 - EXTINÇÃO

O TEC extingue-se pelo cumprimento do objeto e obrigações, término da vigência, acordo quando cabível ou decisão administrativa fundamentada.

CLÁUSULA 17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este instrumento o Edital, a proposta e o Plano de Trabalho. Lucas do Rio Verde - MT, ____ de _____ de 2026. Assinaturas: Administração/SMCT e Agente Cultural.

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

Identificação	Preenchimento
Projeto	
Agente cultural	
CPF/CNPJ	
Categoria	
TEC nº	
Valor	
Vigência	

1. Resumo da execução

2. Atividades realizadas

3. Metas e resultados

4. Público

5. Acessibilidade

6. Alterações de equipe/revezamento

7. Registros e evidências

8. Resultados culturais e considerações finais

Evidências possíveis: fotos contextualizadas, vídeos, materiais de divulgação, registros de público, links, clipping, registros de oficinas/apresentações e outros. Não é necessária anexação rotineira de documentos fiscais, salvo solicitação legalmente fundamentada.

Declaro que as informações correspondem à execução do objeto. Local/data: _____ -

Assinatura: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

Nome do grupo/coletivo: _____ Ano de início: _____ Representante: _____
CPF: _____ E-mail/telefone: _____

Os integrantes declaram que o coletivo possui existência e atuação próprias, elegem o representante para inscrição, recursos, habilitação, TEC, recebimento/gestão do apoio e prestação de informações, e confirmam que ele integra e participará efetivamente do projeto.

Nome completo	CPF	Função no coletivo/projeto	Assinatura

Local/data: _____ Assinatura do representante: _____

ANEXO VIII

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF nº _____, para fins do Edital nº 09/2026/SMCT, declaro que sou:

- ☐ Pessoa negra - preta
- ☐ Pessoa negra - parda
- ☐ Pessoa indígena

Declaro ciência das regras de ações afirmativas e das consequências legais de declaração materialmente falsa, assegurados contraditório e ampla defesa. Para PJ/coletivo, quando utilizada para protagonismo do projeto, declaro que minha participação é efetiva e corresponde à função informada no Plano de Trabalho.

Local/data: _____ Assinatura: _____

A autodeclaração poderá ser apresentada em formato acessível admitido pelo Edital.

ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, para fins do Edital nº 09/2026/SMCT, que sou pessoa com deficiência, nos termos da legislação aplicável.

Declaro ciência das regras de ações afirmativas e das consequências legais de declaração materialmente falsa, assegurados contraditório e ampla defesa. Para PJ/coletivo, quando utilizada para protagonismo do projeto, declaro que minha participação é efetiva e corresponde à função informada no Plano de Trabalho.

Local/data: _____ Assinatura: _____

Não será exigida, como condição ordinária da inscrição, exposição pública da deficiência ou apresentação indiscriminada de dados de saúde. Eventual procedimento complementar observará legislação e proteção de dados pessoais.

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO

Campo	Preenchimento
Agente cultural	
CPF/CNPJ	
Projeto	
Categoria	
Etapa	
Decisão recorrida	
Data da publicação	

1. OBJETO DO RECURSO

Indique o critério, nota, decisão ou irregularidade questionada.

2. FUNDAMENTOS

Apresente as razões de forma objetiva.

3. PEDIDO

Indique a providência solicitada.

O recurso será analisado com base no conteúdo tempestivamente apresentado. Não poderá apresentar novo projeto, alterar objeto/categoria/proponente, inserir nova experiência para elevar pontuação nem suprir documento essencial ausente. Poderá anexar prova de erro material, autenticidade ou fato preexistente já alegado, quando admitido.

Local/data: _____ Assinatura: _____

ANEXO XI

CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

As datas poderão ser alteradas por ato administrativo motivado e publicado, com caráter geral e preservação dos prazos mínimos legais, isonomia, contraditório e viabilidade da execução.

Etapa	Data/período previsto
Publicação do Edital e anexos no Diário Oficial	21/09/2026
Período de inscrições	22/09 a 12/10/2026
Atendimento presencial assistido	22/09 a 09/10/2026, em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 17h
Encerramento das inscrições eletrônicas	12/10/2026, às 23h59
Conferência formal das inscrições	13/10 a 14/10/2026
Resultado Preliminar da Homologação das Inscrições	15/10/2026
Recursos da Homologação	16/10, 19/10 e 20/10/2026
Resultado Definitivo da Homologação das Inscrições	21/10/2026
Análise de Seleção e Mérito Cultural pela Comissão Externa, incluindo deliberação colegiada	22/10 a 27/10/2026
Resultado Provisório da Seleção	28/10/2026
Recursos do Resultado Provisório da Seleção	29/10, 30/10 e 03/11/2026
Apresentação antecipada dos documentos de habilitação pelos provisoriamente contemplados	29/10 a 05/11/2026
Contrarrazões aos recursos da Seleção	04/11 a 05/11/2026
Análise e julgamento dos recursos da Seleção	06/11/2026
Resultado Final da Seleção	06/11/2026

Etapa	Data/período previsto
Análise definitiva e Resultado da Habilitação	09/11/2026
Recursos contra a inabilitação	10/11 a 12/11/2026
Julgamento dos recursos e Resultado Final da Habilitação	13/11/2026
Convocação, consolidação do Plano de Trabalho e assinatura do TEC	13/11/2026
Providências para o repasse do apoio financeiro	13/11/2026
Repasse previsto	13/11/2026 , sujeito ao processamento financeiro e bancário
Início da programação	05/12/2026
Programação da Vila do Natal	05/12/2026 a 03/01/2027
Relatório de Objeto, quando exigido	Até 30 dias corridos após o término da vigência do TEC

Observação: as datas poderão ser alteradas por ato administrativo motivado e devidamente publicado, preservados os prazos mínimos legais, a isonomia, o contraditório, a ampla defesa e a viabilidade da execução dos projetos.

ANEXO XII

CRONOGRAMA REFERENCIAL DA PROGRAMAÇÃO ARTÍSTICO-CULTURAL

Período: 05/12/2026 a 03/01/2027. Funcionamento referencial da Vila: 18h30 às 22h30. Não haverá programação regular às segundas-feiras (07, 14, 21 e 28/12). Datas e horários são referenciais e poderão ser compatibilizados pela SMCT, preservadas as metas e condições da categoria.

Corais e Espetáculos Cênico-Musicais serão programados somente aos sábados, domingos e, excepcionalmente, nos dias 24 e 25 de dezembro. Quando houver ambos na mesma noite, o horário referencial será Coral às 19h00 e Espetáculo às 20h30, com intervalo técnico.

Data	19h00 – Coral	20h30 – Espetáculo Cênico-Musical
05/12 – Sábado	Abertura Oficial – programação institucional, sem apresentação financiada por este Edital	Abertura Oficial – programação institucional, sem apresentação financiada por este Edital
06/12 – Domingo	Abertura Oficial – programação institucional, sem apresentação financiada por este Edital	Abertura Oficial – programação institucional, sem apresentação financiada por este Edital
12/12 – Sábado	Coral A – 1ª apresentação	Espetáculo A – 1ª apresentação
13/12 – Domingo	Coral B – 1ª apresentação	Espetáculo B – 1ª apresentação
19/12 – Sábado	Coral A – 2ª apresentação	Espetáculo B – 2ª apresentação
20/12 – Domingo	Coral B – 2ª apresentação	Espetáculo A – 2ª apresentação
24/12 – Quinta-feira	Coral A – 3ª apresentação	Espetáculo A – 3ª apresentação – Especial de Natal
25/12 – Sexta-feira	Coral B – 3ª apresentação	Espetáculo B – 3ª apresentação – Especial de Natal

Data	19h00 – Coral	20h30 – Espetáculo Cênico-Musical
26/12 – Sábado	Coral A – 4ª apresentação	—
27/12 – Domingo	Coral B – 4ª apresentação	—
02/01 – Sábado	—	Espetáculo A – 4ª apresentação
03/01 – Domingo	—	Espetáculo B – 4ª apresentação – Encerramento

Observação: a programação poderá ser ajustada pela SMCT, preservados o objeto, o número mínimo de apresentações, as condições da categoria e a viabilidade de execução dos projetos selecionados.

Programação musical – cronograma referencial

Local: Praça de Alimentação

Horário referencial: 20h00 às 22h00

Duração de cada apresentação: mínimo de 1h50 e máximo de 2h.

Data	Projeto musical
08/12 – Terça-feira	Solo 1
09/12 – Quarta-feira	Dupla 1
10/12 – Quinta-feira	Solo 2
11/12 – Sexta-feira	Dupla 2
15/12 – Terça-feira	Solo 3
16/12 – Quarta-feira	Dupla 3
17/12 – Quinta-feira	Solo 4
18/12 – Sexta-feira	Dupla 4
22/12 – Terça-feira	Solo 5

Data	Projeto musical
23/12 – Quarta-feira	Dupla 5
26/12 – Sábado	Solo 6
29/12 – Terça-feira	Solo 7
30/12 – Quarta-feira	Solo 8

A programação acima possui caráter referencial. As datas, horários e espaços poderão ser alterados ou compatibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT em razão da organização geral da Vila do Natal, necessidades técnicas, segurança, condições climáticas, caso fortuito, força maior ou outras circunstâncias devidamente justificadas, preservadas as metas e condições previstas no Edital e no Plano de Trabalho.

Atividades permanentes – horários referenciais

As atividades permanentes funcionarão durante o período da Vila do Natal, observados os seguintes horários referenciais:

Atividade	Terça a sexta-feira	Sábados e domingos	Segunda-feira
Fábrica de Brinquedos	18h às 22h00	17h00 às 22h00	Não haverá funcionamento da Vila
Fábrica de Doces	18h às 22h00	17h00 às 22h00	Não haverá funcionamento da Vila
Cantinho do Aconchego – Projeto Cultural Sensorial e Acessível	18h às 22h00	17h00 às 22h00	Não haverá funcionamento da Vila
Núcleo Cênico de Personagens Natalinos	18h às 22h00	17h00 às 22h00	Não haverá funcionamento da Vila
Casa do Papai Noel / presença artística do Papai Noel	18h às 22h00	17h00 às 22h00	Não haverá funcionamento da Vila

A definição de data/horário é ato de coordenação da programação e não gera subordinação da equipe ao Município. Alterações por necessidade técnica, clima, segurança, caso fortuito ou força maior deverão ser comunicadas e, sempre que possível, reprogramadas.

Participação na Abertura Oficial

Nos dias **05 e 06 de dezembro de 2026**, todos os projetos integrantes das atividades permanentes deverão participar do **Desfile de Abertura Oficial da Vila do Natal**, em formato compatível com a natureza de cada projeto e conforme organização geral da programação pela SMCT.

A participação no Desfile de Abertura integra a **execução do objeto cultural fomentado**, não constituindo atividade adicional de prestação de serviço ou contrapartida ao Município.

Nos dias 05 e 06/12, por se tratarem de sábado e domingo, aplica-se o horário referencial de funcionamento das **17h00 às 22h00**, podendo a SMCT compatibilizar o início das atividades, circulação das equipes, concentração e participação no desfile com a programação da Abertura Oficial.

Regras gerais de funcionamento

I – a Vila do Natal não terá funcionamento regular às **segundas-feiras**, inclusive nos dias **07, 14, 21 e 28 de dezembro de 2026**;

II – de **terça a sexta-feira**, as atividades permanentes terão funcionamento referencial das **18h às 22h00**;

III – aos **sábados e domingos**, as atividades permanentes terão funcionamento referencial das **17h00 às 22h00**;

IV – os horários poderão ser ajustados pela SMCT em razão da programação geral, desfile, necessidades técnicas, segurança, condições climáticas, caso fortuito, força maior ou outras situações devidamente justificadas, preservadas as metas e condições estabelecidas no Edital e no Plano de Trabalho; e

V – a definição e a compatibilização de datas, horários, espaços e fluxos pela SMCT constituem medidas de **coordenação da programação cultural**, não caracterizando subordinação da equipe do agente cultural ao Município.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AC73-CE57-53AB-27C8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIANA DE SOUZA BAUER (CPF 026.XXX.XXX-04) em 21/09/2026 10:39:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/AC73-CE57-53AB-27C8>