EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 10/2023/SECEL-MT
MT MUSEUS - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

ANEXO 2
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Processo nº SECEL-PRO-2023/06683

FASE 1 - INSCRIÇÃO DE PROJETOS PARA SELEÇÃO

1. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA **INSCRIÇÃO**:

Toda a documentação deve estar legível, nítida e dentro da validade.

A) **PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS (Organizações da Sociedade Civil - OSC)**

1) **CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL** - Referente ao estatuto social vigente da entidade proponente. O documento de Estatuto Social deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE** - Referente a diretoria atual da entidade proponente. O documento de Ata deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;

3) **CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente**; Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil – (RG – Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir – PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) **CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA** - **de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente**; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) **COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA** [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritos por esta;

6) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ -** Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) **COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas. **Na ausência deste documento será aceito o documento do ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)) deste artigo de Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos**;

8) **PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA** - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar o **ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA**;

9) **PLANILHA DE EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO** - Encaminhar o formulário preenchido com a relação de todas as pessoas envolvidas diretamente na execução do projeto, informando todos os itens solicitados no formulário. Deverá ser utilizado o **ANEXO 13 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE**;

10) **CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE** - Poderá ser utilizado o **ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO E/OU PORTFÓLIO.** Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica

da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;

11) **DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA** [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o **ANEXO 18 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;**

12) **VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO** [se for necessário] - Deverá seguir a metodologia definida no **ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS**.

B) **PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS**

1) **CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA** - Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos:
   A) Registro Comercial;
   B) Requerimento de Empresário;
   C) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual;
   D) Ato Constitutivo;
   E) Estatuto Social;
   F) Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva;
   G) Contrato Social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; ou,
   H) Outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial;

2) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE** [se for necessário] - conforme documento apresentado no ITEM 1 (CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA) deste artigo de Pessoas Jurídicas Com Fins Lucrativos;

3) **CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente** - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil – (RG – Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira

Nacional de Habilitação – CNH ou Permissão para Dirigir – PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;

4) **CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA** - **de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente**; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

5) **COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA** [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritas por esta;

6) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ -** Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;

7) **COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de no máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital. A data deve aparecer no documento de maneira explícita. A comprovação poderá ser através de fatura de energia elétrica, água, telecomunicação fixa ou móvel, correspondência expedida por órgãos oficiais das esferas Federal, Estadual ou Municipal, no próprio documento, correspondência expedida por instituições bancárias, públicas ou privadas. **Na ausência deste documento será aceito o documento do ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)) deste artigo de Pessoas Jurídicas Sem Fins Lucrativos**;

8) **PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA** - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total da categoria e segmento que está concorrendo. Deverá utilizar o **ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA**;

9) **PLANILHA DE EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO** - Encaminhar o formulário preenchido com a relação de todas as pessoas envolvidas diretamente na execução do projeto, informando todos os itens solicitados no formulário. Deverá ser utilizado o **ANEXO 13 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE**;

10) **CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE** - Poderá ser utilizado o **ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO E/OU PORTFÓLIO.** Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;

11) **DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA** [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o **ANEXO 18 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;**

12) **VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO** [se for necessário] - Deverá seguir a metodologia definida no **ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS**.

FASE 2 - FORMALIZAÇÃO DO TERMO - PROJETO SELECIONADO DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA <u>FORMALIZAÇÃO:</u>

A) **TERMO DE INCENTIVO CULTURAL (TIC) - PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS:**

1) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE**, atualizado, se houver alteração no documento desde a inscrição;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE - DIRETORIA ATUAL** [se for necessário] - Se houver alteração desde a inscrição;

3) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)** - Emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da <u>convocação para formalização</u>;

4) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO DOMICÍLIO DA PESSOA JURÍDICA** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

5) **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF** - Emitida com data no máximo de 3 meses antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
Quando não for empregador utilizar o **ANEXO 17 - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR**, disponível no site do Edital;

6) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE** E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado ANEXO 20 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL**;

7) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 20 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL.**

B) **TERMO DE FOMENTO (TFO) - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):**

1) **CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL**, atualizado, se houver alteração no documento desde a inscrição;

2) **CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE**, atualizado, se houver alteração desde a inscrição;

3) **COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL (CARTÃO CNPJ)** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

4) **ANEXO I DO SIGCON - CADASTRO DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES E DIRIGENTES** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente

utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

5) **ANEXO II DO SIGCON - DADOS DO PROJETO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

6) **ANEXO III DO SIGCON - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

7) **ANEXO IV DO SIGCON - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

8) **ANEXO V DO SIGCON - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

9) **SIGCON - MEMÓRIA DE CÁLCULO** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

10) **SIGCON - COMPROVANTE DE ENVIO DA PROPOSTA** - O documento emitido deve ser assinado pelo proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br);

11) **CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PLENA** - atualizada, emitida no SIGCon;

12) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO DOMICÍLIO DA PESSOA JURÍDICA** - Emitida com data no máximo de 3 (três) meses antes da data da convocação para formalização;

13) **COMPROVANTE BANCÁRIO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE** E/OU ATESTADO DE TITULARIDADE DA CONTA - Emitido pela instituição financeira, contendo as informações bancárias e a data de abertura de uma nova conta bancária, que deverá ser utilizada exclusivamente para o projeto, devendo ser aberta em Instituição Financeira Pública Federal, Pública Privada ou Bancos Digitais. **Caso o banco não emita comprovante de abertura e/ou atestado de titularidade da conta poderá ser utilizado**

ANEXO 20 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL;

14) **EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO** - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado **ANEXO 25 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL.**