



Governo do Estado de Mato Grosso  
SECEL - Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 13/2025/SECEL**  
**“VII FÓRUM DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MATO GROSSO”**

**PROCESSO - SECEL-PRO-2025/02468**

**ANEXO III**  
**DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**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
- 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 seja de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da convocação para formalização;
- 7) **COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO** - Será aceito o



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SECEL - Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

comprovante de endereço que possua data de emissão de, no mínimo, 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação do presente Edital (10 de novembro de 2025), ou seja, **emitido até 12 de agosto de 2025**. Exemplo: documentos emitidos entre 1º de janeiro de 2025 e 12 de agosto de 2025; A data de emissão deve constar no documento de maneira explícita; Serão aceitos os seguintes documentos como comprovante de endereço: 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 previsto no ITEM 6 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ), desde que a data de abertura da Pessoa Jurídica seja de, no mínimo, 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação do presente Edital (10 de novembro de 2025), ou seja, conste como constituída até 12 de agosto de 2025. Exemplo: data de abertura entre 1º de janeiro de 2025 e 12 de agosto de 2025;

- 8) **PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA** - Encaminhar o formulário preenchido com o cronograma de execução e o valor total do Cronograma de Execução. Deverá utilizar o **ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - quadro 3.2 e 3.3;**
- 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 I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – quadro 4;**
- 10) **CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE** - Poderá ser utilizado o **ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – quadro 4;**

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;



Governo do Estado de Mato Grosso  
SECEL - Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

**FASE 2 - FORMALIZAÇÃO DO TERMO - PROJETO SELECIONADO DOCUMENTOS  
COMPLEMENTARES**

**2. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA FORMALIZAÇÃO:**

**A) 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)** - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão seja de, no máximo, 90 (noventa) dias 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);



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SECEL - Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

- 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-MT;
- 12) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO DOMICÍLIO DA PESSOA JURÍDICA** – Emitida com data de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data da convocação para formalização, sendo exigido que o proponente permaneça em situação regular durante todo o processo de habilitação. O proponente deve verificar como é feita a emissão no município em que reside;
- 13) **DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA (ANEXO VII)** - Documento que comprova a solicitação de abertura de conta bancária exclusiva para o projeto, realizada por meio da plataforma Gestão BB Ágil do Banco do Brasil. O(a) proponente deverá posteriormente comparecer à agência indicada para assinatura do contrato e efetivação da abertura da conta corrente vinculada ao Termo de Colaboração.