

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL-MT

MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO

PROCESSO Nº SECEL-PRO-2023/06665

O ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER doravante denominado SECEL/MT, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a presente SELEÇÃO PÚBLICA que visa selecionar projetos culturais de proponentes residentes e domiciliados em Mato Grosso, para execução de atividades culturais de maneira descentralizada em regime de mútua parceria. A presente seleção será regida pelas seguintes legislações: Lei Estadual nº 10.379/2016 (Fundo Estadual de Política Cultural), bem como seu decreto regulamentador nº 1.326/2022; Lei Estadual nº 10.363/2016 (Plano Estadual de Cultura); E pela Lei Federal Complementar nº 195/2022, e pelos seus decretos nº 11.525/2023 e decreto nº 11.453/2023, além de outras instruções normativas editadas pelo Governo Federal para a aplicação dos recursos da Lei Paulo Gustavo.

## 1. OBJETO

1.1. A presente Seleção Pública visa fomentar propostas que tenham por meta o estudo e a confecção de PROJETOS EXECUTIVOS (ARQUITETÔNICO E DE ENGENHARIA/COMPLEMENTARES), de Bens Imóveis Tombados (em nível municipal, estadual e/ou federal), localizados no território de Mato Grosso, para que sirvam de instrumento para inscrição em outras políticas de financiamento ou para execução custeada pelo próprio proprietário.

PARÁGRAFO ÚNICO: As propostas poderão prever PROJETOS EXECUTIVOS de recuperação, estabilização, conservação, restauração, acessibilidade, restauração, retrofit, prevenção e combate a incêndio, estrutura e instalações.

1.2. Para efeitos deste Edital, as categorias e segmentos estão descritos no ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO e deverá ser considerado na construção da proposta.

## 2. VALOR DO EDITAL

2.1. A SECEL/MT repassará o total de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) neste edital. Serão selecionados no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) projetos, com valores que podem variar entre R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.2. O valor do projeto selecionado será pago em parcela única, após os procedimentos de formalização.

2.3. O valor total deste Edital poderá ser aumentado se houver complementação dos recursos, provenientes do Governo Federal e/ou recursos do próprio Governo do Estado de Mato Grosso. Caso ocorra, a SECEL/MT vai selecionar mais projetos, observando a ordem dos projetos classificados dentro da categoria escolhida.

2.4. Caso não seja possível alcançar o total de projetos selecionados em qualquer categoria, o saldo remanescente será transferido para a outra categoria, sendo convocados novos selecionados, de acordo com a classificação obtida.

2.5. A Comissão de Seleção terá autonomia para definir o valor disponibilizado para cada projeto selecionado, dentro da faixa de valores referenciados no ITEM 3.1, se entender que o projeto não conseguiu justificar o uso do total solicitado ou se não houver disponibilidade orçamentária.

2.6. Fica vedada a convocação de propostas desclassificadas, que não obtiveram pontuação mínima ou que possua algum impedimento, ainda que não haja classificados suficientes para preenchimento de todas as vagas.

2.7. Cada proponente poderá apresentar 01 (um) projeto por edital - relacionados no ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO, provenientes da Lei Paulo Gustavo (Lei Federal Complementar nº 195/2022) - mas só poderá ser selecionado com apenas 01 (um) projeto, com exceção às condições previstas no PARÁGRAFO SEGUNDO deste item. A seleção se dará pela proposta que ficar melhor pontuada, independente de edital ou categoria. Não havendo possibilidade de escolha por parte do proponente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No caso de inscrição de mais de um projeto pelo mesmo proponente, no mesmo edital, será considerado sempre a última proposta inscrita, de acordo com o registro do sistema on-line de formulário. Os outros projetos inscritos anteriormente serão automaticamente desconsiderados, mesmo que contiverem dados e/ou documentações melhores qualificadas.

## 3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração dos Termos de Parceria relacionados neste edital é a seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO
PROGRAMA	523 - AMPLIAÇÃO DO ACESSO À CULTURA
PROJETO/ATIVIDADE	2288 - PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL
FONTE	1.716.0000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA
CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA	33.90.00.000
REGIÃO	9900 - TODO ESTADO
VALOR	R\$ 500.000,00

## 4. PRAZO DE INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições devem ser feitas de 25 de outubro de 2023 até 1º de novembro de 2023, às 23h e 59min. Não serão aceitas inscrições fora dessas datas.

4.2. Não serão permitidas retificações de autorias, alterações, acréscimos e revisões do conteúdo do projeto depois de encerrado o período de inscrição.

## 5. QUEM PODE SE INSCREVER?

5.1. Este edital destina-se para:

- A) PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS;
- B) PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO COM FINS LUCRATIVOS.

5.2. Os proponentes deverão ser residentes e domiciliados no estado de Mato Grosso. É obrigatória a apresentação da documentação comprobatória descrita no ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, deste edital.

#### 6. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER?

- A) Pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes e, no caso desta última, que tenha sócio ou dirigente em débito com o Estado ou Município;
- B) Membros do Conselho Estadual da Cultura, titulares e suplentes, servidores da SECEL/MT, inclusive por intermédio de pessoa jurídica na qual possuam algum tipo de participação societária ou diretiva;
- C) Cônjuges, companheiros, filhos, irmãos, noras, genros, enteados, netos e outros parentes e/ou familiares conviventes, até 3º grau dos membros do Conselho Estadual da Cultura e dos servidores da SECEL/MT, quer na qualidade de pessoa física, quer como pessoa jurídica na qual sejam sócios ou dirigentes;
- D) Ações cujo objeto principal não seja exclusiva e estritamente de finalidade cultural, de acordo com as definições previstas no Plano Estadual de Cultura;
- E) Ações culturais que envolvam obras, produtos, atividades destinadas ou circunscritos a circuitos privados ou ao desenvolvimento de coleções particulares;
- F) Ações culturais elaboradas por produtores privados e que tenham como beneficiários os poderes públicos das esferas municipal, estadual ou federal, caracterizados como intermediários;
- G) Produtores culturais/proponente não residentes no Estado de Mato Grosso;
- H) Ações culturais que tenham por finalidade divulgar as atribuições de outras Secretarias de Estado;
- I) Ações culturais que tenham por objetivo promover o mesmo evento ou as atividades paralelas, correlatas e periféricas a este;
- J) Propostas que expressem quaisquer formas de preconceitos ou que promovam o desrespeito aos direitos humanos;
- K) Proponentes em atraso na entrega da prestação de contas de projetos de outros editais, emendas e outras modalidades de fomento da SECEL/MT;
- L) Proponente Pessoa Física menor de 18 (dezoito) anos.

#### 7. O QUE É POSSÍVEL PREVER NO PROJETO?

7.1. A proposta deverá prever sua execução em até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por no máximo 3 (três) meses, desde que justificado e autorizado previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT.

PARÁGRAFO ÚNICO: A solicitação para prorrogação de prazo de execução deverá ser realizada pelo proponente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência da execução do projeto.

7.2. Os recursos poderão ser usados apenas para os seguintes itens:

- A) Gestão do projeto, produção, prestação de contas e serviços administrativos correlatos;
- B) Custos com profissionais, itens e protocolos de segurança e saúde do trabalho;
- C) Material de consumo, nacional ou importado, diretamente relacionado com o desenvolvimento do projeto;
- D) Aluguel de instalações, maquinários, equipamentos e tecnologias necessárias ao projeto;
- E) Passagens, despesas com locomoção e hospedagem da equipe técnica do projeto;
- F) Pagamento de despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, incluindo taxas bancárias previstas no plano orçamentário;
- G) Contratação de serviços diversos necessários para o desenvolvimento do projeto, desde que previsto na proposta e informando sua finalidade;
- H) Contratação de equipe técnica;
- I) Custos com recursos de acessibilidade;
- J) Pagamento de direitos autorais e outras taxas relativas ao registro da obra;
- K) Divulgação e lançamento do projeto;
- L) Confecção dos painéis expositivos - pranchas rígidas, em um total de 2 (dois);
- M) Impressões de projeto;
- N) Pagamento do registro da autoria quanto a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia junto aos respectivos Conselhos de Classe (CAU/CREA).

7.3. A planilha orçamentária deverá prever o valor integral previsto para cada categoria. Em caso de valor superior ou inferior ao valor destinado, o proponente selecionado será notificado a realizar o ajuste da planilha orçamentária do projeto no ato de formalização.

7.4. Está vedada a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

#### 8. CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA

8.1. Os proponentes contemplados neste edital deverão entregar em caráter de contrapartida, 02 (dois) painéis rígidos em PVC, em formato A1, acompanhados de arquivo pdf, em alta resolução, contendo as imagens ilustrativas, perspectivas, plantas, memoriais e depois elementos de expressão gráfica necessários para a exposição pública do conceito adotado para a elaboração do projeto.

#### 9. COMO SE INSCREVER

9.1. A inscrição neste edital será EXCLUSIVAMENTE on-line, com o preenchimento integral do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, envio de todos os anexos obrigatórios e documentos relacionados no ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, sua finalização e envio para análise, conforme prazo estabelecido ANEXO 5 - CRONOGRAMA deste edital.

9.2. O formulário de inscrição e os anexos obrigatórios estarão disponíveis no site oficial da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - [www.secel.mt.gov.br](http://www.secel.mt.gov.br).

9.3. O modelo de formulário de inscrição está disponível no ANEXO 7 - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO deste edital, a título de conhecimento e concordância, não sendo possível utilizá-lo em outras modalidades de inscrição não previstas neste edital.

9.4. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, podendo incorrer na inabilitação da proposta em caso de impossibilidade de leitura documental, a critério da Comissão de Habilitação do Edital.

9.5. A SECEL/MT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida devido a quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato, bem como, por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua inscrição.

9.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do proponente, especialmente as de cunho auto-declaratório, dispondo a SECEL/MT do direito de excluí-lo da Seleção Pública se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas. A SECEL/MT poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação das informações ou apresentação dos documentos originais apresentados.

9.7. Os dados e anexos solicitados em formulário, os documentos obrigatórios e documentos complementares são necessários para regular a inscrição do candidato e serão tratados pela SECEL/MT e Governo do Estado de Mato Grosso em estrita observância a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/18), porém, sem ferir no que couber à Lei de Acesso à Informação.

## 10. COMO SE DARÁ A FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. A Comissão de Habilitação será formada por 03 (três) servidores da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, nomeados por ato administrativo.

10.2. Será verificada nessa fase se as propostas inscritas cumprem os requisitos mínimos descritos no ITEM 5 (QUEM PODE SE INSCREVER) e se foram apresentados todos os documentos em conformidade com a relação do ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATORIA.

10.3. O resultado desta fase deverá ser publicado no site da SECEL/MT, e os inscritos serão categorizados como: HABILITADOS ou INABILITADOS, conforme o caso específico.

10.4. Após o resultado preliminar da FASE DE HABILITAÇÃO, o proponente poderá solicitar recurso, por meio do preenchimento do ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no ANEXO 5 - CRONOGRAMA deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

10.5. Não serão aceitas complementações de informações ou documentos não presentes no ato da inscrição.

10.6. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso ([www.secel.mt.gov.br](http://www.secel.mt.gov.br)), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o resultado final da FASE DE HABILITAÇÃO com as seguintes classificações: HABILITADOS ou INABILITADOS, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma deste Edital.

10.7. Somente os candidatos HABILITADOS participarão da Fase de Seleção.

## 11. COMO SE DARÁ A FASE DE SELEÇÃO

11.1. As propostas inscritas no presente processo de seleção pública serão analisadas sob três aspectos:

- A) RELEVÂNCIA DA PROPOSTA, com peso total de 60 pontos;
- B) RISCO DE PERDA DO BEM, com peso total de 36 pontos;
- C) CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS, com peso total de 4 pontos.

11.2. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo 03 (três) servidores da SECEL, sendo que ao menos dois deverão estar lotados na Superintendência de Preservação do Patrimônio Histórico e Museológico.

11.3. Os pareceristas terão responsabilidade exclusiva pelo parecer emitido, e deverão se ater exclusivamente aos critérios de seleção "RELEVÂNCIA CULTURAL". A SECEL/MT ficará isenta de qualquer eventual responsabilidade sobre o teor do parecer, exceto quando se tratar de explícito indício de direcionamento indevido.

11.4. Cada projeto será analisado por 03 (três) pareceristas diferentes e o proponente poderá solicitar cópia de suas notas ou do parecer técnico à SECEL/MT.

11.5. As pontuações referentes aos CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS serão atribuídas aos proponentes com base nas informações apresentadas e na manifestação da Comissão de Seleção.

11.6. A Comissão de Seleção emitirá parecer conclusivo indicando cada proposta, como SELECIONADA, CLASSIFICADA ou DESCLASSIFICADA.

11.7. Caso você não concorde com o RESULTADO PRELIMINAR da Seleção, poderá encaminhar um recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de publicação do Resultado no site da SECEL/MT, utilizando o ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no Cronograma deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

11.8. Não serão aceitos recursos que apresentem novos documentos ou informações complementares, não existentes anteriormente na inscrição. O proponente deverá basear sua justificativa e defesa exclusivamente nas informações já presentes no seu formulário de inscrição ou anexos enviados. O recurso só terá validade se apresentar argumentos consistentes e desde que a somatória das notas recebidas por cada parecerista apresentar discrepância de no mínimo 50% (cinquenta por cento) entre elas.

11.10. O resultado da manifestação do recurso será publicado no site da SECEL/MT. Essa decisão da Comissão Julgadora é definitiva, não sendo permitido o envio de novo recurso.

11.11. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso ([www.secel.mt.gov.br](http://www.secel.mt.gov.br)), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o resultado final com as seguintes classificações: SELECIONADO, CLASSIFICADO, DESCLASSIFICADO e INABILITADO, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma deste Edital.

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Os critérios para análise dos projetos inscritos, procedimentos de desempate estão definidos no ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, deste Edital.

12.2. Conforme previsto na Lei nº 10.379/2016 (Fundo Estadual de Política Cultural de Mato Grosso), 60% das propostas selecionadas deverão ser oriundas de municípios do INTERIOR do Estado de Mato Grosso e 40% de municípios da Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá - RMVRC. Todas as legislações que se relacionam às regras deste Edital estão relacionadas com seus respectivos links para acesso no ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO. Os municípios classificados como RMVRC estão relacionados no ITEM 10 do ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, sendo os demais municípios classificados como INTERIOR.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caso os projetos de determinada região não se classifiquem na etapa de seleção em número suficiente para suprir a divisão prevista, poderão ser selecionados projetos da outra região, conforme previsto no ITEM 12.2.

## 13. POLÍTICAS AFIRMATIVAS

13.1. Para que o projeto faça adesão às políticas de ações afirmativas e receba a pontuação referente, deverá realizar os procedimentos previstos no ANEXO 4 -

POLITICAS AFIRMATIVAS, conforme caso específico, que passará por análise especializada da Comissão de Heteroidentificação.

13.2. Finalizada a verificação, a Comissão divulgará o RESULTADO PRELIMINAR, no site da SECEL/MT, de acordo com o cronograma do edital.

13.3. Caso o proponente não concorde com o Resultado PRELIMINAR do processo de solicitação de participação às ações afirmativas, pode encaminhar um recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados a partir da data de publicação do Resultado no site da SECEL/MT, utilizando o ANEXO 9 - FORMULÁRIO DE RECURSO, apresentando justificativa embasada. O documento deverá ser assinado e encaminhado para o e-mail: mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br, dentro do prazo estabelecido no ANEXO 5 - CRONOGRAMA e ITEM 11 deste Edital. Não serão aceitos recursos encaminhados fora do prazo.

13.4. Não serão aceitos recursos que apresentem novos documentos ou informações não existentes anteriormente na inscrição. O proponente deverá basear sua justificativa e defesa exclusivamente nas informações e evidências já presentes no seu formulário de solicitação de adesão às políticas afirmativas.

13.5. Será publicado no site da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso ([www.secel.mt.gov.br](http://www.secel.mt.gov.br)), e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, o RESULTADO FINAL do Processo de Ações Afirmativas com as seguintes classificações: DEFERIDO ou INDEFERIDO, homologado pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, conforme Cronograma contido no ANEXO 5 - CRONOGRAMA deste edital.

13.6. Somente os proponentes que tiveram seu processo de adesão às políticas afirmativas DEFERIDA, terão direito a participar das cotas específicas ou às pontuações referentes aos critérios sociais, econômicos e territoriais.

#### 14. DO PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO

14.1. No presente Edital será utilizado o seguinte instrumento contratual, de acordo com o Decreto Estadual nº 1.326, de 28 de março de 2022, que regulamenta a Lei Estadual nº 10.379, de 1º de março de 2016:

14.1.1. Termo de Fomento (TFO): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias com Pessoas Jurídicas de Direito Privado Sem Fins Lucrativos, conhecidas como Organização da Sociedade Civil - OSC;

PARÁGRAFO ÚNICO: Para formalização de Termo de Fomento faz-se necessário o registro de proposta selecionada no Sistema de Gerenciamento de Convênios do Estado de Mato Grosso - SIGCON, de acordo com a PORTARIA Nº 133/2022/GAB/SECEL, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022, ou a que estiver em vigência no período de formalização da proposta.

14.1.2. Termo de Incentivo Cultural (TIC): instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias com Pessoas Jurídicas com Fins Lucrativos.

14.2. Os proponentes selecionados terão o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar a data de convocação, para enviar os documentos complementares listados no ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATORIA, para o e-mail mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br, para que seja dado início as etapas dos processos de formalização do Termo de Parceria.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os proponentes que não apresentarem a documentação no prazo estabelecido serão DESCLASSIFICADOS, e serão convocados novos proponentes de acordo com a sequência de classificação do resultado final.

14.3. Depois de apresentada a documentação complementar, a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso realizará os trâmites internos que seguem:

- A) Verificação dos documentos apresentados, pela COMISSÃO DE HABILITAÇÃO nomeada para este Edital; Classificando o proponente como APTO ou INAPTO para a formalização;
- B) Indicação da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO para realização de acompanhamento e análise do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, conforme processo e fluxo descrito no ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- C) Emissão de PED (pedido de empenho) e EMP (Empenho);
- D) Preenchimento da minuta do Termo de Parceria equivalente, com as informações específicas do proponente;
- E) Assinatura e publicação do Termo de Parceria no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;
- F) Repassar o recurso financeiro na conta do projeto indicado pelo selecionado.

#### 15. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. São obrigações dos selecionados a respeito da execução e prestação de contas:

- A) Executar o projeto conforme proposta aprovada;
- B) Não sendo possível mudanças que alterem o objeto principal ou que não tenham sido previamente autorizadas pela SECEL/MT;
- C) Prestar Contas no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do Termo, levando em consideração os procedimentos previstos no ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- D) A SECEL/MT concederá prorrogação de prazo por ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- E) Seguir todas as obrigações, inclusive sobre os procedimentos de prestação de contas, previstas neste Edital e no Termo de Parceria equivalente;
- F) Seguir todas as obrigações previstas no Manual de Comunicação para projetos financiados via Fundo Estadual de Políticas Culturais previstos no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO;
- G) Atender às demais solicitações definidas nos marcos legais da Lei nº 10.363/2016; Lei nº 10.379/2016; Decreto nº 1326/2022; com suas alterações e demais legislações que se fizerem necessárias;
- H) Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), classificação indicativa, bem como quaisquer outros resultantes desta contratação, não cabendo atribuição à SECEL/MT de obrigações dessa natureza;
- I) Deverá manter em seus arquivos os documentos originais que compõem a prestação de contas, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir do primeiro dia útil ao da prestação de contas.

#### 15.2. Dos Direitos Autorais e de Uso de Imagem e Voz:

15.2.1. Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);

15.2.2. A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em

vigor no ato da inscrição do participante;

15.2.3. Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;

15.2.4. Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

15.3. O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais ao proponente, sem prejuízo da ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

A) Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais;

B) Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

C) Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;

D) Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A presente Seleção Pública poderá ser cancelada a qualquer tempo, por iniciativa da SECEL/MT.

16.2 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da capital do Estado de Mato Grosso.

16.3. O prazo de vigência do presente edital é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período (12 (doze) meses), caso haja interesse por parte da SECEL/MT.

16.4. A SECEL/MT não tem quaisquer obrigações trabalhistas com os proponentes e/ou selecionados.

16.5. A Administração Pública poderá deixar de utilizar a totalidade dos recursos disponíveis para esta Seleção Pública se julgar que os projetos apresentados não apresentem qualificação mínima e/ou não atendam aos objetos da Seleção Pública.

16.6. Os casos omissos porventura existentes serão dirimidos com base nas legislações aplicáveis.

16.7. Ao se inscreverem os proponentes e os membros participantes da proposta declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (A) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e (B) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

16.8 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, no período de 2 (dois) dias, a contar da data de sua publicação em Diário Oficial, por meio de preenchimento de requerimento do ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO apontando os pontos impugnados e as razões da impugnação, assinado, digitalizado e encaminhado para o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, por meio do e-mail institucional: mtpreservar.lpg@secel.mt.gov.br.

## 17. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO 1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

ANEXO 3 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS

ANEXO 5 - CRONOGRAMA DO EDITAL

ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO

ANEXO 7 - MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO 8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO 9 - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

ANEXO 10 - MINUTA TFO - TERMO DE FOMENTO

ANEXO 11 - MINUTA TIC - TERMO DE INCENTIVO CULTURAL

ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO

ANEXO 13 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE

ANEXO 14 - PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA

ANEXO 15 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

ANEXO 16 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR

ANEXO 17 - MODELO DE DECLARAÇÃO COLETIVA DE PERTENCIMENTO

ANEXO 18 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO 19 - MODELO DE FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO 20 - MODELO DE TITULARIDADE DE CONTA BANCÁRIA DE BANCO DIGITAL

ANEXO 21 - MODELO DE PROCURAÇÃO

Cuiabá, 24 de outubro de 2023.

JEFFERSON DE CARVALHO NEVES

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO 1

DETALHAMENTO DO OBJETO

#### 1. QUAIS AS CATEGORIAS DE PROJETOS SERÃO SELECIONADOS?

1.1. A presente Seleção Pública visa fomentar propostas que tenham por meta o estudo e a confecção de PROJETOS EXECUTIVOS (ARQUITETÔNICOS E DE ENGENHARIA), de Bens Imóveis Tombados (em nível municipal, estadual e/ou federal), localizados no território de Mato Grosso, para que sirvam de instrumento para inscrição em outras políticas de financiamento ou para execução custeada pelo próprio proprietário.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As propostas poderão prever PROJETOS EXECUTIVOS de recuperação, estabilização, conservação, manutenção, restauração, acessibilidade, retrofit, prevenção e combate a incêndio e pânico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O recurso deste Edital fica condicionado às regras descritas nos Parágrafos 3º e 4º do Art. 8º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 - Lei Paulo Gustavo, conforme segue:

§ 3º É vedada a utilização dos recursos previstos neste artigo para a realização de ações direcionadas ao setor audiovisual nos termos do art. 5º desta Lei Complementar.

§ 4º É permitido o registro em vídeo ou a transmissão pela internet de eventuais projetos apoiados com recursos deste artigo, desde que não se enquadrem como obras cinematográficas ou videofonográficas ou qualquer outro tipo de produção audiovisual caracterizada na Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

#### 2. QUAIS OS PROFISSIONAIS QUE PODEM COMPOR A EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PROJETO CULTURAL NESTE EDITAL?

A. **PRODUTOR CULTURAL:** Pessoa responsável pelos trâmites necessários junto aos órgãos competentes desde à apresentação do projeto até a aprovação da prestação de contas;

B. **ARQUITETO E URBANISTA:** Profissional habilitado para elaborar os projetos técnicos assim como o acompanhamento da execução do objeto, gerenciando a equipe de obra (mestre de obra, pedreiros, serventes, pintores, carpinteiros, etc);

C. **ENGENHEIROS:** Profissional habilitado para colaborar com os projetos complementares; planilhas, orçamentos, memoriais, cronogramas físico financeiros;

D. **CONTADOR/ADVOGADO:** Profissionais habilitados a colaborar na execução documental do objeto.

#### 3. É NECESSÁRIO APRESENTAR O PROJETO TÉCNICO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA NA INSCRIÇÃO?

3.1. No ato da inscrição será necessário apresentar um resumo da proposta, momento no qual serão indicados os serviços propostos em benefício do Bem Imóvel Tombado, através do preenchimento de formulário.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O recurso deste Edital fica condicionado às regras descritas nos Parágrafos 3º e 4º do Art. 8º da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 - Lei Paulo Gustavo, conforme segue:

§ 3º É vedada a utilização dos recursos previstos neste artigo para a realização de ações direcionadas ao setor audiovisual nos termos do art. 5º desta Lei Complementar.

§ 4º É permitido o registro em vídeo ou a transmissão pela internet de eventuais projetos apoiados com recursos deste artigo, desde que não se enquadrem como obras cinematográficas ou videofonográficas ou qualquer outro tipo de produção audiovisual caracterizada na Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.

#### 4. COMO DEVERÁ SER A EXECUÇÃO DA PROPOSTA?

4.1. O processo de execução e aprovação dos projetos seguirá as seguintes etapas:

A) **ANTEPROJETO DE ARQUITETURA:** Após a publicação dos SELECIONADOS os proponentes terão um prazo de 60 (trinta) dias para a apresentação, para a SECEL/MT, do anteprojeto contendo as informações técnicas iniciais de detalhamento do projeto e de seus elementos, instalações e componentes, a ser realizada por profissional habilitado.

B) **PROTOCOLO NOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS:** Quando se tratar de tombamento a nível estadual o anteprojeto deverá ser protocolado para análise na SECEL/MT. No caso de imóveis tombados a nível federal e/ou municipal deverá o proponente apresentar o comprovante de protocolo do(s) projeto(s) nos órgãos responsáveis. Os projetos deverão ser encaminhados em arquivo PDF e acompanhados do registro no Conselho de Classe (CREA/CAU), assim como de memoriais, planilhas, cronogramas e afins.

C) **ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO:** Após a aprovação do anteprojeto será concedido um prazo de 120 (cento e vinte) dias para a apresentação do projeto executivo, acompanhado dos memoriais, maquetes eletrônicas, planilha orçamentária e cronogramas físicos financeiros.

D) **ENTREGA PROJETO FINAL:** Os arquivos dos projetos técnicos de arquitetura e engenharia, resultantes da proposta aprovada, deverão ser entregues conforme segue:

1. **PROJETOS EXECUTIVOS:** Os projetos técnicos de arquitetura e engenharia deverão ser entregues em formato DWG e PDF, não havendo limites de pranchas e formatos (A0, A1, A2, A3, A4);

2. **MEMORIAIS DESCRITIVOS:** Deverão ser entregues em formato PDF;

3. **PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS e CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:** Deverão ser entregues em formato XLS e PDF;

4. **VERSÃO IMPRESSA:** Deverá ser entregue na Sede da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, uma versão impressa em prancha rígida, tamanho A1 (841x594mm), limitadas a 02 (duas) unidades as quais serão destinadas a apresentação coletivas dos projetos selecionados, devendo conter plantas, vistas, perspectivas, textos explicativos e demais expressões necessárias para a ideal leitura da proposta.

#### 5. COMO SERÁ DEMONSTRADO SE HÁ TOMBAMENTO DO IMÓVEL?

5.1. Em caso de Tombamento a nível Estadual não será necessária a apresentação de comprovante, pois a SECEL/MT detém o controle sobre todos os processos relacionados.

5.2. Sendo o Bem Imóvel Tombado a nível municipal (prefeitura) e/ou federal (IPHAN), deverá o proponente encaminhar documentação oficial expedida pelos respectivos órgãos responsáveis que comprovem se tratar de edificação sob a proteção do poder público.

5.3. Independentemente da localização do imóvel, deverá o proponente apresentar uma imagem de satélite indicando o local onde se encontra a edificação a fim de que não parem dúvidas a respeito de seu endereço.

## 6. QUAIS PROJETOS SERAO CONTEMPLADOS?

6.1. Este edital compreende todo e qualquer projeto técnico de arquitetura e engenharia, devidamente acompanhados dos memoriais descritivos e planilhas orçamentárias necessários para a viabilização de futura obra em Bem Imóvel Tombado.

6.2. Todos os projetos deverão ser desenvolvidos em nível executivo, tendo o anteprojeto apenas para análise inicial da fiscalização.

6.3. Todos os projetos deverão ter suas autorias devidamente registradas no Conselho de Classe (CAU/CREA) sendo necessário indicar o profissional com formação em arquitetura e urbanismo responsável pela coordenação da equipe.

## 7. QUAIS LEGISLAÇÕES SÃO UTILIZADAS PARA COMPOSIÇÃO DESTE EDITAL?

### 1) SISTEMA ESTADUAL DE CULTURA:

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/14367/#e:14367/#m:810787>

### 2) PLANO ESTADUAL DE CULTURA:

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/14367/#e:14367/#m:810793>

### 3) CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA:

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/#e:14407/#m:817460>

### 4) FUNDO ESTADUAL DE CULTURA:

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/#e:14407/#m:817465>

Decreto Regulamentador: <http://app1.sefaz.mt.gov.br/0325677500623408/7C7B6A9347C50F55032569140065EBBF/D234A8CEC631965F84257F6A004AA897>

### 5) REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO RIO CUIABÁ:

<https://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/legislacao/LeiComplEstadual.nsf/9733a1d3f5bb1ab384256710004d4754/9fcbd862aa45ffa8042575c40046cb9d?OpenDocument>

### 6) LEI PAULO GUSTAVO:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp195.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp195.htm)

Decreto Regulamentador:

<https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-11.525-de-11-de-maio-de-2023-482720690>

Instruções Normativas:

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-minc-n-5-de-10-de-agosto-de-2023-502407937>

<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/INSTRUONORMATIVAMINC6DE23DEAGOSTODE2023INSTRUONORMATIVAMINC6DE23DEAGOSTODE2023DOUImprensaNacional.pdf>

7) LEI 11.321. de 23 de março de 2.021 - Dispõe sobre a proteção do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural do Estado de Mato Grosso e dá outras providências:

<https://www.secel.mt.gov.br/-/22430021-patrimonio-historico-artistico-e-cultural-do-estado-de-mato-grosso>

## 8. QUAIS EDITAIS SÃO PROVENIENTES DA LEI PAULO GUSTAVO?

1) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 03/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL - LEI PAULO GUSTAVO

2) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - DESENVOLVIMENTO DE ROTEIRO - LEI PAULO GUSTAVO

3) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 05/2023/SECEL/MT - AUDIOVISUAL - APOIO A ESPAÇOS DE EXIBIÇÃO - LEI PAULO GUSTAVO

4) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 06/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - FORMAÇÃO / ACERVO / PESQUISA - LEI PAULO GUSTAVO

5) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 07/2023/SECEL/MT - CINEMOTION - LICENCIAMENTO DE OBRAS - LEI PAULO GUSTAVO

6) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 08/2023/SECEL/MT - MT CRIATIVO - FEIRAS DE ECONOMIA CRIATIVA - LEI PAULO GUSTAVO

7) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 09/2023/SECEL/MT - MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - LEI PAULO GUSTAVO

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

9) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 11/2023/SECEL/MT - PRÊMIO MATO GROSSO LITERATURA - LEI PAULO GUSTAVO

10) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 12/2023/SECEL/MT - VIVER CULTURA - EXPRESSÕES ARTÍSTICAS - LEI PAULO GUSTAVO

11) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 13/2023/SECEL/MT - VIVER CULTURA - IDENTIDADES - LEI PAULO GUSTAVO

12) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 14/2023/SECEL/MT - FOMENTO AUDIOVISUAL - DOCUMENTÁRIO TEMÁTICO - LEI PAULO GUSTAVO

13) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 15/2023/SECEL/MT - FOMENTO AUDIOVISUAL - CURTAS ESTREANTES - LEI PAULO GUSTAVO

14) EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 16/2023/SECEL/MT - FOMENTO AUDIOVISUAL - CINEMOTION - FORMAÇÃO

## ANEXO 2

### 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) COPIA 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) COMPROVANTE DE REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE - Todos os profissionais com formação em arquitetura, engenharia, direito e contabilidade deverão apresentar documento que comprove seu vínculo ativo com o respectivo conselho de classe (CAU, CREA, OAB, CRC).
  - 12) PROCURAÇÃO EMITIDA PELO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL [se for necessário] - Será necessária a emissão de uma procuração pelo proprietário outorgando poderes para que os profissionais apresentem os projetos na SECEL, independentemente do número de profissionais (arquitetos e engenheiros) - ANEXO 21 - MODELO DE PROCURAÇÃO;
  - 13) 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;
  - 14) 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 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) COMPROVANTE DE REGISTRO ATIVO NO CONSELHO DE CLASSE - Todos os profissionais com formação em arquitetura, engenharia, direito e contabilidade deverão apresentar documento que comprove seu vínculo ativo com o respectivo conselho de classe (CAU, CREA, OAB, CRC).
- 12) PROCURAÇÃO EMITIDA PELO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL [se for necessário] - Será necessária a emissão de uma procuração pelo proprietário outorgando poderes para que os profissionais apresentem os projetos na SECEL, independentemente do número de profissionais (arquitetos e engenheiros) - ANEXO 21 - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- 13) 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;
- 14) 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 OBRIGATORIOS PARA FORMALIZAÇÃO:

##### 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 convocação para formalização;
- 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 16 - 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 22 - 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 22 - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL.

### ANEXO 3

#### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

##### 1. QUAIS OS CRITÉRIOS SERÃO UTILIZADOS PARA CLASSIFICAR AS PROPOSTAS?

1.1. As propostas inscritas no presente processo de seleção pública serão analisadas sob três aspectos:

- A) RELEVÂNCIA DA PROPOSTA, com peso total de 60 pontos;
- B) RISCO DE PERDA DO BEM, com peso total de 36 pontos;
- C) CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS, com peso total de 4 pontos.

##### 2. QUAIS ASPECTOS SERÃO ANALISADOS NO ITEM 'RELEVÂNCIA DA PROPOSTA'?

2.1. A Comissão de Seleção será composta por no mínimo 03 (três) profissionais especialistas de cada segmento e utilizarão como instrumentos de análise os seguintes critérios:

- A) APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA - 30 PONTOS - Neste critério será observado o grau de predominância de características arquitetônicas antigas; relevância do imóvel no seu contexto imediato; elaboração da narrativa e pesquisa histórica e documental do imóvel em relação a seu contexto urbano/rural.
- B) QUALIDADE DA PROPOSTA - 20 PONTOS - O parecerista analisará a conveniência e coerência da intervenção diante do estado de conservação do imóvel; Adequação e compatibilidade das soluções técnicas propostas considerando sistemas construtivos do imóvel; Apresentação clara e objetiva da intervenção; Impacto social e cultural do projeto, considerando grupos e indivíduos direta e indiretamente atingidos pela intervenção.
- C) CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO - 10 PONTOS - Neste aspecto o parecerista analisará a apresentação de informações e documentos do proponente e outros agentes envolvidos que demonstrem capacidade de execução satisfatória do projeto, preferencialmente incluindo experiências anteriores similares à proposta, na forma de portfólios, currículos, acervos técnicos, atestados de capacidade técnica e/ou clipping.

##### 3. QUAIS ASPECTOS SERÃO ANALISADOS NO ITEM 'RISCO DE PERDA DO BEM'?

- A) DESGASTE DO IMÓVEL - 18 PONTOS - Neste critério será analisado Demonstração do nível de desgaste dos sistemas construtivos; Nível de comprometimento da estabilidade e funcionalidade do imóvel; Fatores de risco para usuários do imóvel.
- B) TUTELA JUDICIAL DE URGÊNCIA - 18 PONTOS - Neste critério será levado em contato os imóveis (ou conjuntos) tombados que comprovadamente sejam objeto de procedimento administrativo ou judicial pelo Ministério Público Estadual ou Federal (informando o número do processo / inquérito / SIMP - Sistema Integrado do Ministério Público) por risco iminente de perda.

##### 4. O QUE SERÁ CONSIDERADO PARA PONTUAÇÃO REFERENTE AO ITEM "CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS"?

- 4.1. As pontuações referentes aos apresentados serão atribuídas aos proponentes com base nas informações apresentadas e na manifestação da Comissão de Avaliação; e tem por objetivo atender a necessidade de democratização do acesso ao financiamento público para a cultura e sua desconcentração territorial.
- 4.2. Nesse critério será avaliada a composição da EQUIPE DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA, QUE CASO EMPREGUE AO MENOS 1 (UM) INTEGRANTE PcD (pessoa com deficiência) - 01 ponto
- 4.3. Para Proponente RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES - 02 pontos.
- 4.4. Para Proponente RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL E 40 MIL HABITANTES - 01 ponto.

##### 5. QUADRO RESUMO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

###### 1. RELEVÂNCIA CULTURAL

ITEM	CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA
A)	APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	30
B)	QUALIDADE DA PROPOSTA	20
C)	CAPACIDADE TÉCNICA DO PROPONENTE E DA EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA	10
2. RISCO DE PERDA DO BEM		
D)	DESGASTE DO IMÓVEL	18
E)	TUTELA JUDICIAL DE URGÊNCIA	18
3. CRITÉRIOS SOCIAIS, ECONÔMICOS E TERRITORIAIS		
F)	EQUIPE COM AO MENOS UM INTEGRANTE PcD	01
G)	PROPONENTE RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES	02

H) PROPONENTE RESIDENTE EM MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL E 40 MIL 01 HABITANTES

TOTAL 100

#### 6. NOTA DE CORTE E PROCEDIMENTOS PARA DESEMPATE:

6.1. Os projetos que obtiverem pontuação média total abaixo de 30 (trinta pontos) pontos ou que zeraram em um dos itens "A" a "D" de RELEVÂNCIA CULTURAL, serão automaticamente DESCLASSIFICADOS.

6.2. Havendo empate será critério de desempate as propostas que obtiverem maior pontuação na somatória dos itens de RISCOS DE PERDA DO BEM, se ainda houver empate será considerada vencedora a proposta que obtiver maior pontuação no item "A", e se ainda permanecer empatadas será considerado o que obtiver maior pontuação no item "B".

#### 7. NOTA FINAL E RESULTADO FINAL:

7.1. A pontuação máxima a ser obtida por cada projeto será de 100 (cem) pontos.

7.2. Será considerado classificado o projeto que obtiver, na etapa de Seleção, pontuação média total igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

7.3. A classificação final dos projetos será obtida com base na pontuação média final dos projetos, em ordem decrescente de pontuação.

#### 8. MUNICÍPIOS QUE NÃO FIZERAM ADESÃO A LEI PAULO GUSTAVO:

Araguaiana, Cocalinho, Cotriguaçu, Curvelândia, Figueirópolis D'Oeste, Glória D'Oeste, Nortelândia, Nova Guarita, Nova Maringá, Nova Olímpia, Nova Santa Helena, Novo Horizonte do Norte, Pontes e Lacerda, Salto do Céu, Santa Carmem, e Tabaporã.

(Fonte: MinC - Lei Paulo Gustavo - Painel de Dados - Planos de Ações de Municípios)

#### 9. MUNICÍPIOS COM ATÉ 25 MIL HABITANTES:

Acorizal, Alto Araguaia, Alto Boa Vista, Alto Garças, Alto Paraguai, Alto Taquari, Apiacás, Araguaiana, Araguainha, Araputanga, Arenópolis, Aripuanã, Barão de Melgaço, Bom Jesus do Araguaia, Brasnorte, Campinápolis, Campos de Júlio, Canabrava do Norte, Carlinda, Castanheira, Chapada dos Guimarães, Cláudia, Cocalinho, Comodoro, Conquista D'Oeste, Cotriguaçu, Curvelândia, Denise, Diamantino, Dom Aquino, Feliz Natal, Figueirópolis D'Oeste, Gaúcha do Norte, General Carneiro, Glória D'Oeste, Guiratinga, Indaivaí, Ipiranga do Norte, Itanhangá, Itaúba, Itiquira, Jangada, Jauru, Juruena, Juscimeira, Lambari D'Oeste, Luciara, Marcelândia, Matupá, Nobres, Nortelândia, Nossa Senhora do Livramento, Nova Bandeirantes, Nova Brasilândia, Nova Canaã do Norte, Nova Guarita, Nova Lacerda, Nova Marilândia, Nova Maringá, Nova Monte Verde, Nova Nazaré, Nova Olímpia, Nova Santa Helena, Nova Ubiratã, Nova Xavantina, Novo Horizonte do Norte, Novo Mundo, Novo Santo Antônio, Novo São Joaquim, Paranaíta, Pedra Preta, Planalto da Serra, Pontal do Araguaia, Ponte Branca, Porto Alegre do Norte, Porto dos Gaúchos,

Porto Esperidião, Porto Estrela, Poxoréu, Reserva do Cabaçal, Ribeirão Cascalheira, Ribeirãozinho, Rio Branco, Rondolândia, Rosário Oeste, Salto do Céu, Santa Carmem, Santa Cruz do Xingu, Santa Rita do Trivelato, Santa Terezinha, Santo Afonso, Santo Antônio do Leste, Santo Antônio de Leverger, São Félix do Araguaia, São José do Povo, São José do Rio Claro, São José do Xingu, São José dos Quatro Marcos, São Pedro da Cipa, Serra Nova Dourada, Tabaporã, Tapurah, Terra Nova do Norte, Tesouro, Torixoréu, União do Sul, Vale de São Domingos, Vera, Vila Bela da Santíssima Trindade, e Vila Rica.

(Fonte: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/mt.html> - População residente: Censo 2022: População e Domicílios - Primeiros Resultados)

#### 10. MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO ENTRE 25 MIL E 40 MIL HABITANTES:

Água Boa, Barra do Bugres, Canarana, Colíder, Colniza, Confresa, Guarantã do Norte, Jaciara, Juara, Mirassol D'Oeste, Paranatinga, Peixoto de Azevedo, Poconé, Querência, e Sapezal.

(Fonte: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/mt.html> - População residente: Censo 2022: População e Domicílios - Primeiros Resultados)

#### 11. MUNICÍPIOS QUE SERÃO CONSIDERADOS COMO REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO RIO CUIABÁ - RMVRC

Acorizal, Chapada dos Guimarães, Cuiabá, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio de Leverger, e Várzea Grande.

(Fonte: <https://app1.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/LeiComplEstadual.nsf/9733a1d3f5bb1ab384256710004d4754/9fcbd862aa45ffa8042575c40046cb9d?OpenDocument> - Lei Complementar nº 359, de 27 de maio de 2009)

#### ANEXO 4

#### POLÍTICAS AFIRMATIVAS

##### 1. QUAIS PROCEDIMENTOS DE ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS RELACIONADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA?

1.1. Caso o proponente tenha interesse em fazer adesão às políticas afirmativas seja em favor de si mesmo ou relacionado a equipe técnica participante da sua proposta, todas as pessoas que se identificam como Pessoas com Deficiência deverão encaminhar os seguintes documentos:

A) Preencher e assinar o ANEXO 18 - DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

#### ANEXO 5

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

##### 1. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1. O processo de seleção dos projetos submetidos a este Edital será composto das seguintes etapas:

A) HABILITAÇÃO: fase de VERIFICAÇÃO dos documentos de habilitação da proposta, relacionados no ANEXO 2 deste edital; e,

B) SELEÇÃO: fase de ANÁLISE DE RELEVÂNCIA CULTURAL dos projetos: análise técnica do projeto realizada por comissão de seleção.

#### INSCRIÇÕES

Período de inscrições

25/10/2023 a 01/11/2023

#### ETAPA 1

## HABILITAÇÃO

Análise documental	25/10/2023 a 06/11/2023
Resultado PRELIMINAR da fase de Habilitação.	06/11/2023
Período para Recurso da fase de Habilitação	07/11/2023 a 09/11/2023
Julgamento dos Recursos da fase de Habilitação	10/11/2023 a 13/11/2023
Publicação do RESULTADO FINAL da fase de Habilitação, com o resultado dos recursos julgados	14/11/2023

## ETAPA 2

### FASE DE SELEÇÃO

Análise Técnica	15/11/2023 a 22/11/2023
Resultado PRELIMINAR da fase de Seleção	23/11/2023
Período para Recurso da fase de Seleção	24/11/2023 a 28/11/2023
Julgamento dos Recursos da fase de Seleção	29/11/2023 a 04/12/2023
Publicação do julgamento dos Recursos da fase de Seleção	05/12/2023
Divulgação e Homologação do RESULTADO FINAL da Seleção Pública	06/12/2023

### FORMALIZAÇÃO

Envio de Documentos Complementares	07/12/2023 a 14/12/2023
------------------------------------	-------------------------

## ANEXO 6

### MANUAL DE COMUNICAÇÃO

#### 1. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE QUANTO A COMUNICAÇÃO

1.1. O proponente se compromete a mencionar, de forma explícita, visível e destacada, nos carimbos das pranchas de projeto e afins, as marcas da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer (SECEL-MT) em conjunto com as marcas oficiais da Lei Paulo Gustavo, Ministério da Cultura e Governo Federal, conforme régua de assinaturas disponibilizada no site da SECEL-MT.

1.2. As marcas deverão ser citadas com o dizer "PARCERIA", conforme manual de identidade visual disponível no site da SECEL-MT.

1.3 O proponente deve mencionar que a proposta é financiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, por meio do Governo de Mato Grosso / SECEL-MT, em entrevistas que conceder ou releases enviados à imprensa, e/ou em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.

1.4. Aplicar na divulgação e execução dos projetos as hashtags #leipaulogustavo #leipaulogustavomt #secelmt #govmatogrosso, quando se tratar de divulgação virtual e execução online.

1.5. O proponente se responsabiliza em enviar, para fins de aprovação, o material de divulgação em formato digital referente à execução do projeto com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência de sua realização ao Setor de Comunicação da SECEL-MT, através do e-mail imprensa@secel.mt.gov.br.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Qualquer material produzido sem a expressa autorização da SECEL-MT, poderá ser rejeitado e o recurso que o custeou deverá ser devolvido no ato da prestação de contas.

1.6. O proponente precisa manter atualizada as informações quanto à execução do projeto, enviando todas as informações referentes ao cronograma de ações para que seja divulgado pelos meios de comunicação oficiais da SECEL-MT, e para acompanhamento do Fiscal ou Comissão de Fiscalização da parceria.

1.7. As versões da régua de assinatura estão disponíveis no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1DsJ6rqSbXTADVftoOJAKDBJw6V4XMqEX?usp=sharing>

## ANEXO 7

### MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**IMPORTANTE:** Este formulário é apenas para título de informação sobre os dados que serão consultados na inscrição online, não deverá ser utilizado. Somente serão aceitas inscrições por meio do preenchimento do formulário ON-LINE, disponível na página do EDITAL.

### CADASTRO BÁSICO

#### PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS

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

( ) DECLARO (obrigatório)

TIPO DE PERSONALIDADE JURÍDICA: (obrigatório)

( ) MEI ( ) ME ( ) EPP ( )  
LTDA ( ) OUTRO: \_\_\_\_\_.

RAZÃO SOCIAL: (obrigatório)

NOME FANTASIA: (obrigatório)

CNPJ - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA: (obrigatório)

(somente números)

DATA DE ABERTURA DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ: (obrigatório)

XX/XX/XXXX

CÓPIA DO COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ: (obrigatório)

Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA: (obrigatório)

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.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE: (opcional)

Conforme documento apresentado no ITEM anterior (CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA) deste artigo de Pessoas Jurídicas Com Fins Lucrativos.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)

MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)

(Escolher de lista suspensa de MT)

CEP: (obrigatório)

XX.XXX-XXX

CNAE PRINCIPAL:

(Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) (obrigatório)

CNAE'S SECUNDÁRIAS: (opcional)

TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)

(XX) XXXXX-XXXX

TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)

(XX) XXXXX-XXXX

EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)

endereço@provedor.domínio

EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)

endereço@provedor.domínio

INSTAGRAM: (opcional)

FACEBOOK: (opcional)

TWITTER (X): (opcional)

TIK TOK: (opcional)

YOUTUBE: (opcional)

SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)

INDIQUE A QUANTIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL NA EMPRESA: (obrigatório)

1 (UM)

2 (DOIS)

Existindo mais de 4 (quatro) Representantes Legais em sua empresa, escolha a opção 4 (QUATRO) e preencha os Dados dos Representantes com maiores níveis na hierarquia.

3 (TRÊS)

4 (QUATRO)

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS

DADOS DO(A) REPRESENTANTE LEGAL

(Repetir conforme a quantidade na RESPOSTA ANTERIOR)

NOME COMPLETO:

Nome Civil (obrigatório)

NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)

CARGO: (obrigatório)

MULHER (Cis)

HOMEM (Cis)

IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)

MULHER TRANS / TRAVESTI

HOMEM TRANS

NÃO-BINÁRIE

OUTRA \_\_\_\_\_

SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL?

SIM

De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".

NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

NOME SOCIAL: (obrigatório)

PRETA

PARDA

COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)

BRANCA

AMARELA

INDÍGENA

CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)

(somente números)

DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)

(números e letras)

ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)

(números, letras e caracteres)

CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)

Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.

CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório)

Enviar a Frente e o Verso do documento.

CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)

DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)

ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)

MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)

SE OUTRO, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

OUTRO MUNICÍPIO - UF: (opcional)

CEP: (obrigatório)

TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)

EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)

SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES?  
(obrigatório)

É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)

especiais)

#### UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

#### UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

#### UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

XX/XX/XXXX

(Escolher de lista suspensa de MT ou Outro município)

(letras e caracteres especiais)

XX.XXX-XXX

(XX) XXXXX-XXXX

endereco@provedor.domínio

( ) NÃO

( ) POVOS RIBEIRINHOS

( ) POVOS INDÍGENAS

( ) POVOS CIGANOS

( ) POVOS QUILOMBOLAS

( ) POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA

( ) COMUNIDADE LGBTQIAPN+

( ) IMIGRANTE REFUGIADO (A)

( ) COMUNIDADE PANTANEIRA

( ) COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR

( ) OUTRA \_\_\_\_\_

( ) SIM

( ) NÃO

( ) DEFICIÊNCIA VISUAL

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRA ESTE CAMPO

SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)

DEFICIÊNCIA MOTORA

DEFICIÊNCIA MENTAL

DEFICIÊNCIA AUDITIVA

PARALISIA CEREBRAL

ANALFABETO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ESPECIALIZAÇÃO

MESTRADO

DOUTORADO

PÓS-DOUTORADO

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS

INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA

ESTE PROJETO É DA PRÓPRIA EMPRESA OU ESTÁ REPRESENTANDO OU EMPRESARIANDO UMA PESSOA LIGADA À INSTITUIÇÃO? (obrigatório)

DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO

PROPOSTA DE ASSOCIADO / REPRESENTADO

SE DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARÁ A SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO E SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS

PULAR A SEÇÃO ABAIXO

SE PROPOSTA DE ASSOCIADO/ REPRESENTADO, NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO

SEGUIR PARA SEÇÃO ABAIXO

PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS

DADOS DO(A) ASSOCIADO(A) / REPRESENTADO(A)

UPLOAD DE ARQUIVO

COMPROVANTE DE VÍNCULO

Anexar documento que comprove vínculo associativo ou de representação artística. (obrigatório)

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

NOME COMPLETO:

Nome Civil (obrigatório)

NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)

MULHER (Cis)

HOMEM (Cis)

MULHER TRANS / TRAVESTI

HOMEM TRANS

NÃO-BINÁRIE

OUTRA \_\_\_\_\_

IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)

SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

SIM

VOCE DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL?

De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que “dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional”, a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo “Nome Social”.

( ) NAO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

NOME SOCIAL: (obrigatório)

( ) PRETA

( ) PARDA

( ) BRANCA

( ) AMARELA

( ) INDÍGENA

COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)

CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)

(somente números)

DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)

(números e letras)

ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)

(números, letras e caracteres especiais)

CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA:(obrigatório)

Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório)

Enviar a Frente e o Verso do documento.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)

XX/XX/XXXX

ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)

MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)

(Escolher de lista suspensa de MT)

CEP: (obrigatório)

XX.XXX-XXX

TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)

(XX) XXXXX-XXXX

TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)

(XX) XXXXX-XXXX

EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)

endereço@provedor.domínio

EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)

endereço@provedor.domínio

INSTAGRAM: (opcional)

FACEBOOK: (opcional)

TWITTER (X): (opcional)

YOUTUBE: (opcional)

TIK TOK: (opcional)

SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)

SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES?  
(obrigatório)

- NÃO
- POVOS RIBEIRINHOS
- POVOS INDÍGENAS
- POVOS CIGANOS
- POVOS QUILOMBOLAS
- POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA
- COMUNIDADE LGBTQIAPN+
- IMIGRANTE REFUGIADO (A)
- COMUNIDADE PANTANEIRA
- COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR
- POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
- POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE
- POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL
- OUTRA \_\_\_\_\_

É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)

- SIM
- NÃO

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO  
SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)

- DEFICIÊNCIA VISUAL
- DEFICIÊNCIA MOTORA
- DEFICIÊNCIA MENTAL
- DEFICIÊNCIA AUDITIVA
- PARALISIA CEREBRAL

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)

- ANALFABETO
- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
- ENSINO MÉDIO INCOMPLETO
- ENSINO MÉDIO COMPLETO
- ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO
- ENSINO SUPERIOR COMPLETO
- ESPECIALIZAÇÃO
- MESTRADO
- DOUTORADO
- PÓS-DOUTORADO

PESSOA JURIDICA COM FINS LUCRATIVOS

DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS

JÁ CONCORREU EM OUTROS EDITAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO? (obrigatório)

SIM  
 NÃO

JÁ FOI SELECIONADA EM OUTROS EDITAIS DA SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO? (obrigatório)

SIM  
 NÃO

NÃO TIVE  
 ATÉ 180 MIL REAIS  
 DE 180 MIL ATÉ 360 MIL REAIS  
 DE 360 MIL ATÉ 720 MIL REAIS

QUAL É O SEU FATURAMENTO ANUAL? (obrigatório)

DE 720 MIL ATÉ 1,8 MILHÕES DE REAIS  
 DE 1,8 MILHÕES ATÉ 3,6 MILHÕES DE REAIS  
 DE 3,6 MILHÕES ATÉ 4,8 MILHÕES DE REAIS  
 ACIMA DE 4,8 MILHÕES DE REAIS

A SUA FONTE DE RENDA É EXCLUSIVAMENTE DO SEU TRABALHO NA CULTURA? (obrigatório)

SIM  NÃO, POSSUO OUTRAS FONTES DE RENDA

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

DESCREVA A SUA OCUPAÇÃO CULTURAL: (obrigatório)

SE NÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

DESCREVA SUA OCUPAÇÃO PRINCIPAL: (obrigatório)

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

SIM  
 NÃO

CADASTRO BÁSICO

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

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

DECLARO (obrigatório)

TIPO DE PERSONALIDADE JURÍDICA:

ASSOCIAÇÃO  
 INSTITUTO  
 FEDERAÇÃO  
 OUTROS: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL: (obrigatório)

NOME FANTASIA: (opcional)

CNPJ - CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA: (obrigatório)

(somente números)

DATA DE ABERTURA DA PESSOA JURÍDICA (CNPJ): (obrigatório)

XX/XX/XXXX

CÓPIA DO COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ: (obrigatório)

Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo

CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL: (obrigatório)

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.

de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE: (obrigatório)

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.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)

MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)

(Escolher de lista suspensa de MT)

CEP: (obrigatório)

XX.XXX-XXX

CNAE PRINCIPAL:

(Cadastro Nacional de Atividades Econômicas) (obrigatório)

CNAE'S SECUNDÁRIAS: (opcional)

TEM CERTIFICAÇÃO COMO PONTO DE CULTURA?

( ) SIM

(Lei nº 13.018, de 22 de Julho de 2014) (obrigatório)

( ) NÃO

TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)

(XX) XXXXX-XXXX

TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)

(XX) XXXXX-XXXX

EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)

endereço@provedor.domínio

EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)

endereço@provedor.domínio

INSTAGRAM: (opcional)

FACEBOOK: (opcional)

TWITTER (X): (opcional)

TIK TOK: (opcional)

YOUTUBE: (opcional)

SITE / PORTFÓLIO ONLINE: (opcional)

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)

( ) 1 (UM)

INDIQUE A QUANTIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL NA EMPRESA: (obrigatório)

( ) 2 (DOIS)

Existindo mais de 4 (quatro) Representantes Legais em sua empresa, escolha a opção 4 (QUATRO) e preencha os Dados dos Representantes com maiores níveis na hierarquia.

( ) 3 (TRÊS)

( ) 4 (QUATRO)

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

DADOS DO(A) REPRESENTANTE LEGAL

(Repetir conforme a quantidade na RESPOSTA ANTERIOR)

NOME COMPLETO: (obrigatório)

NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)

CARGO: (obrigatório)

( ) MULHER (Cis)

( ) HOMEM (Cis)

IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)

( ) MULHER TRANS / TRAVESTI

( ) HOMEM TRANS

( ) NÃO-BINÁRIE

( ) OUTRA \_\_\_\_\_

SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL?

( ) SIM

De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".

( ) NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

NOME SOCIAL: (obrigatório)

( ) PRETA

( ) PARDA

COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)

( ) BRANCA

( ) AMARELA

( ) INDÍGENA

CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)

(somente números)

DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)

(números e letras)

ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)

(números, letras e caracteres especiais)

UPLOAD DE ARQUIVO

CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.

\* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

UPLOAD DE ARQUIVO

CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório)

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

Enviar a Frente e o Verso do documento.

CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)

DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)

ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)

MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)

SE OUTRO, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

OUTRO MUNICÍPIO - UF: (opcional)

CEP: (obrigatório)

TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)

EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)

SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES?  
(obrigatório)

É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)

\* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

XX/XX/XXXX

(Escolher de lista suspensa de MT ou Outro município e estado)

(letras e caracteres especiais)

XX.XXX-XXX

(XX) XXXXX-XXXX

endereço@provedor.domínio

( ) NÃO

( ) POVOS RIBEIRINHOS

( ) POVOS INDÍGENAS

( ) POVOS CIGANOS

( ) POVOS QUILOMBOLAS

( ) POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA

( ) COMUNIDADE LGBTQIAPN+

( ) IMIGRANTE REFUGIADO(A)

( ) COMUNIDADE PANTANEIRA

( ) COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR

( ) POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA

( ) POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL

( ) POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE

( ) OUTRA \_\_\_\_\_

( ) SIM

( ) NÃO

( ) DEFICIÊNCIA VISUAL

( ) DEFICIÊNCIA MOTORA

( ) DEFICIÊNCIA MENTAL

( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA

( ) PARALISIA CEREBRAL

( ) ANALFABETO

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ESPECIALIZAÇÃO

MESTRADO

DOUTORADO

PÓS-DOUTORADO

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA

ESTE PROJETO DA PRÓPRIA EMPRESA OU ESTÁ REPRESENTANDO OU EMPRESARIANDO UMA PESSOA LIGADA A INSTITUIÇÃO? (obrigatório)

DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO

PROPOSTA DE ASSOCIADO/REPRESENTADO

SE DA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO, NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARÁ A SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO E SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS SOCIAIS E ECONÔMICOS

PULAR A SEÇÃO ABAIXO

SE PROPOSTA DE ASSOCIADO/ REPRESENTADO, NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA SEÇÃO DADOS DO ASSOCIADO/REPRESENTADO

SEGUIR PARA SEÇÃO ABAIXO

PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS

DADOS DO(A) ASSOCIADO(A) / REPRESENTADO(A)

UPLOAD DE ARQUIVO

COMPROVANTE DE VÍNCULO

Anexar documento que comprove vínculo associativo ou de representação artística. (obrigatório)

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

NOME COMPLETO: (obrigatório)

NOME ARTÍSTICO: (CASO TENHA) (opcional)

MULHER

HOMEM

MULHER TRANS / TRAVESTI

HOMEM TRANS

NÃO-BINÁRIE

OUTRA \_\_\_\_\_

IDENTIDADE DE GÊNERO: (obrigatório)

SE MULHER TRANS / TRAVESTI / HOMEM TRANS, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

VOCÊ DESEJA SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME SOCIAL?

SIM

NÃO, PREFIRO SER IDENTIFICADA(O) PELO NOME CIVIL

De acordo com o Decreto Estadual nº 854, de 11 de março de 2021, que "dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional", a(o) proponente que manifestar a vontade de uso do nome social deverá realizar o preenchimento do campo "Nome Social".

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO

NOME SOCIAL: (obrigatório)

PRETA

COR DA PELE/ETNIA: (obrigatório)	( ) PARDA ( ) BRANCA ( ) AMARELA ( ) INDÍGENA
CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório)	(somente números)
DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (RG, RNE, CNH, PPD, Outros) (obrigatório)	(números e letras)
ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF ou OUTRA INFORMAÇÃO DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (opcional)	(números, letras e caracteres especiais)
CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA: (obrigatório) Se for preciso, enviar a Frente e o Verso do documento.	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO: (obrigatório) Enviar a Frente e o Verso do documento.	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 2 (dois) arquivos de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL: (obrigatório)	<p>UPLOAD DE ARQUIVO</p> <p>* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.</p> <p>* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.</p>
DATA DE NASCIMENTO: (obrigatório)	XX/XX/XXXX
ENDEREÇO COMPLETO: (obrigatório)	
MUNICÍPIO DE MT: (obrigatório)	(Escolher de lista suspensa de MT)
CEP: (obrigatório)	XX.XXX-XXX
TELEFONE PRINCIPAL: (obrigatório)	(XX) XXXXX-XXXX
TELEFONE SECUNDÁRIO: (opcional)	(XX) XXXXX-XXXX
EMAIL PRINCIPAL: (obrigatório)	endereço@provedor.domínio
EMAIL SECUNDÁRIO: (opcional)	endereço@provedor.domínio
INSTAGRAM: (opcional)	
FACEBOOK: (opcional)	
TWITTER (X): (opcional)	
YOUTUBE: (opcional)	
TIK TOK: (opcional)	

SITE / PORTFOLIO ONLINE: (opcional)

SE IDENTIFICA PERTENCENTE A ALGUMA DAS SEGUINTE IDENTIDADES E/OU POVOS E COMUNIDADES?  
(obrigatório)

- NÃO
- POVOS RIBEIRINHOS
- POVOS INDÍGENAS
- POVOS CIGANOS
- POVOS QUILOMBOLAS
- POVOS DE CULTURA DE MATRIZ AFRICANA / AFRO-BRASILEIRA
- COMUNIDADE LGBTQIAPN+
- IMIGRANTE REFUGIADO (A)
- COMUNIDADE PANTANEIRA
- COMUNIDADE DA AGRICULTURA FAMILIAR
- POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
- POPULAÇÃO EM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE
- POPULAÇÃO EGRESSA DO SISTEMA PRISIONAL
- OUTRA \_\_\_\_\_

É PESSOA COM DEFICIÊNCIA? (obrigatório)

- SIM
- NÃO

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, ABRIRÁ ESTE CAMPO  
SUA DEFICIÊNCIA É DE QUAL TIPO? (obrigatório)

- DEFICIÊNCIA VISUAL
- DEFICIÊNCIA MOTORA
- DEFICIÊNCIA MENTAL
- DEFICIÊNCIA AUDITIVA
- PARALISIA CEREBRAL
  
- ANALFABETO
- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
- ENSINO MÉDIO INCOMPLETO
- ENSINO MÉDIO COMPLETO
- ENSINO SUPERIOR INCOMPLETO
- ENSINO SUPERIOR COMPLETO
- ESPECIALIZAÇÃO
- MESTRADO
- DOUTORADO
- PÓS-DOUTORADO

QUAL A SUA ESCOLARIDADE? (obrigatório)

POLÍTICAS AFIRMATIVAS

TEM INTERESSE DE PARTICIPAR DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS PREVISTAS NESTE EDITAL?  
(obrigatório)

SIM, concordo em participar e autorizo que meus dados e da equipe envolvida no projeto, as informações prestadas, imagens e voz fornecidas sejam analisadas pela Comissão de Heteroidentificação.

NÃO.

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR, SEGUIRÁ PARA A QUESTÃO ABAIXO QUAL(IS) POLÍTICA(S) AFIRMATIVA(S) PARTICIPARÁ?

SE NAO, NA PERGUNTA ANTERIOR, PULARA AS DEMAIS QUESTOES DESTA SEÇÃO POLITICAS AFIRMATIVAS E SEGUIRÁ PARA A SEÇÃO DADOS DA PROPOSTA.

QUAL(IS) POLÍTICA(S) AFIRMATIVA(S) PARTICIPARÁ? (facultativo)

Marque 01 ou mais opções.

OPÇÃO 1: PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE PROPONENTE, ABRIRÁ ESTE CAMPO

PROponente PESSOA COM DEFICIÊNCIA (obrigatório)

Preencher e Assinar o ANEXO 18 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

SE SIM, NA PERGUNTA ANTERIOR DE EQUIPE, ABRIRÁ ESTE CAMPO

EQUIPE ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (obrigatório)

Preencher e Assinar o ANEXO 18 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA para todos os membros com deficiência.

DADOS DA PROPOSTA

(Comum para todas os tipos de inscrição)

TÍTULO DA PROPOSTA: (obrigatório)

QUAL SEGMENTO VAI CONCORRER? Selecione 1 (uma) opção. (obrigatório)

- MÚSICA
- ARTES VISUAIS
- TEATRO
- CIRCO
- DANÇA
- ARTESANATO
  
- CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
- VIVÊNCIAS CULTURAIS E AÇÕES FORMATIVAS
- APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS
- CIRCULAÇÃO NACIONAL / INTERNACIONAL
- OUTRAS ATIVIDADES EM CAMPO EXPANDIDO

QUAIS DESTES TIPOS DE PROJETO SUA PROPOSTA MAIS SE ENQUADRA? (obrigatório)

O QUE VOCÊ PRETENDE REALIZAR? QUAL SERÁ O RESULTADO FINAL DO SEU PROJETO? (Objetivo) (obrigatório)

Descreva de forma resumida a ação/atividade que você pretende realizar com os recursos deste edital.

Exemplo: Produção de espetáculo, um álbum de música, uma série de apresentações, uma oficina, um curso, uma palestra, etc.

Aproveite para determinar quantas ações, quantidade de pessoas atendidas, quantos municípios serão impactados, etc.

\* Limitado até 4.000 (quatro mil) caracteres.

PARA QUEM SE DESTINA O SEU PROJETO? QUEM SERÁ O PÚBLICO ATENDIDO? (Público-Alvo) (obrigatório)

Descreva neste campo o perfil do público que será atendido pelas ações culturais proporcionadas pelo seu projeto. Pode ser uma comunidade, grupo ou região. Importante também delimitar idade, identidade de gênero, cor da pele, etc.

\* Limitado até 1.000 (um mil) caracteres.

POR QUE VOCÊ ACHA QUE SEU PROJETO DEVE SER CONTEMPLADO? QUAIS OS PROBLEMAS, DESAFIOS OU DEMANDAS QUE PRETENDE MINIMIZAR OU RESOLVER? (Justificativa) (obrigatório)

Conte um pouco sobre como surgiu o projeto, qual foi o problema encontrado, quais as necessidades verificadas, etc. E como a realização deste projeto poderá colaborar na solução do problema encontrado.

\* Limitado até 3.000 (três mil) caracteres.

OPÇÃO 1:

PROPONENTE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

EQUIPE ENVOLVIDA COM A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

COMO O SEU PROJETO VAI ACONTECER? (Metodologia) (obrigatório)

Descreva aqui como as atividades acontecerão, em qual período do ano, em quais cidades, localidades. Quantos e quais dias ou meses. Traga outras informações que julgar importantes sobre a forma como o projeto vai se realizar na prática.

\* Limitado até 4.000 (quatro mil) caracteres.

CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA (obrigatório)

Descreva aqui a realização da contrapartida obrigatória, conforme ITEM 8 do Edital e Art. 10 da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022.

\* Limitado até 2.000 (dois mil) caracteres.

COMO VOCÊ PRETENDE DIVULGAR O SEU PROJETO? (Comunicação) (obrigatório)

Quais ações serão realizadas para ampliar o conhecimento e acesso da população ao seu projeto?

\* Limitado até 1.000 (um mil) caracteres.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE DO PROJETO (obrigatório)

Insira aqui Currículo / Portfólio do proponente. Você pode utilizar o ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO E OU PORTFÓLIO.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

EQUIPE ENVOLVIDA DIRETAMENTE NO PROJETO (obrigatório)

Utilize o ANEXO 13 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

EXPERIÊNCIA DA EQUIPE ENVOLVIDA NO PROJETO (obrigatório)

Insira aqui Currículos/Portfólios da Equipe Envolvida no Projeto. Você pode utilizar o ANEXO 12 - MODELO DE CURRÍCULO E OU PORTFÓLIO.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

UPLOAD DE ARQUIVO

\* Recomenda-se agrupar os documentos em um único arquivo de anexo para enviar.

PLANILHA DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E ORÇAMENTÁRIA (obrigatório)

Insira aqui a sua planilha orçamentária/cronograma, onde você deverá detalhar como o recurso será utilizado e sua proposta de cronograma de execução. Utilize para isso o ANEXO 14 - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTÁRIA.

\* Limitado o envio de 1 (um) arquivo de anexo e com tamanho máximo de 10MB (dez Megabytes) por arquivo.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E AUTORIA (obrigatório)

Declaro para os devidos fins de direitos e obrigações, nos termos dos artigos 28 a 33 da Lei Federal nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 (Lei dos Direitos Autorais) que sou o autor (a) e/ou detentor (a) dos direitos autorais da obra apresentada como parte do projeto artístico que está sendo encaminhado por mim para participação neste edital de seleção pública, realizado pela Secretaria de Estado de Cultura, ( ) DECLARO

Esporte e Lazer de Mato Grosso. Conheço e aceito, incondicionalmente, as regras do presente seleção pública, bem como me responsabilizo por todas as informações contidas na proposta enviada, assumindo todas as responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais que sejam anteriores, contemporâneos ou posteriores.

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É SERVIDOR PÚBLICO DA SECEL/MT OU MEMBRO DO CEC/MT (obrigatório)**

Declaro, para os devidos fins, que não sou agente ou servidor público, no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso ou membro do Conselho Estadual de Cultura de Mato Grosso. ( ) DECLARO

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA USO DE EPI'S (EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) (obrigatório)**

Estou ciente da obrigatoriedade do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para a execução do projeto inscrito neste edital de ( ) DECLARO seleção pública, realizado pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, e assumo total responsabilidade pelos danos causados à estrutura física e aos equipamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança.

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO (opcional)**

Informo que eu sou cônjuge ou companheiro(a), filho(a), enteado(a), nora, genro, neto(a), irmão(ã), avô(ó) ou outro parente em até 2º (terceiro) grau, dos membros do Conselho Estadual de Cultura e/ou servidores da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, quer na qualidade de pessoa física, quer como jurídica na qual sejam sócios dirigentes?

LISTA DE PARENTES

NOME:

RELAÇÃO DE PARENTESCO:

Declaro que li integralmente o Edital e tenho conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso ocorram, dos quais não poderei alegar desconhecimento.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Município do(a) Proponente - Mato Grosso (MT), XX/XX/XXXX (data da inscrição).

Nome do(a) Proponente

**ANEXO 8**

**PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

(artigos 66 a 72, da Lei n.º 13.019/2014 e artigos 56 a 66 da INC 001/2016)

**1. DAS MODALIDADES DE PARCERIA**

1.1. Serão consideradas as seguintes dimensões de projetos, de acordo com o valor investido:

- 1) Parcerias de Pequeno Porte: são aquelas com valor de investimento igual ou inferior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- 2) Parcerias de Médio Porte: são aquelas com valor de investimento superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e inferior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);
- 3) Parcerias de Grande Porte: são aquelas com valor de investimento acima de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

1.2. As execuções das parcerias realizadas no âmbito da SECEL/MT serão acompanhadas por Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização designada para esta função, preferencialmente ligadas às áreas técnicas finalísticas.

1.3. A fiscalização da execução dos Termos de Parcerias regidos por este edital, será realizada pelo Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização.

1.4. São responsabilidades da Comissão Permanente de Fiscalização ou do Fiscal designado, as seguintes atribuições:

- 1) Realizar o acompanhamento e monitoramento, nas hipóteses previstas neste anexo em conformidade com a legislação vigente;
- 2) Acompanhar e monitorar a execução de cada etapa prevista no cronograma de execução.

1.5. Para as parcerias classificadas como de pequeno e médio porte fica dispensada a vistoria presencial, ficando a elaboração da manifestação de monitoramento e avaliação realizada com base nos relatórios apresentados pelos proponentes/convenientes, conforme o caso e conforme dispõe o artigo 59, da LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, bem como no artigo 51 da Instrução Normativa Conjunta SEFAZ/SEPLAN/CGE Nº 001/2016, DE 17 DE MARÇO DE 2016, no caso das Organizações da Sociedade Civil-OSCs.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para as parcerias de grande porte o(a) Secretário(a) Adjunto(a) da área finalística ou o(a) Secretário(a) Adjunto(a) de Administração Sistêmica poderá dispensar a vistoria in loco,

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O proponente é exclusivamente responsável pela veracidade ideológica das informações e das documentações apresentadas na fase de prestação de contas.

1.6. O fiscal designado que não possua mais vínculo funcional com a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT, deverá ser substituído por outro a ser designado pelo(a) Adjunto(a) da área finalística respectiva, sendo responsável pelo período em que exerceu o encargo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A análise de procedimento administrativo, com ausência de Relatório de Monitoramento e Avaliação, por omissão do Fiscal originariamente designado, será procedida posteriormente com base nos princípios da presunção de legitimidade dos atos praticados e, ainda, considerando a veracidade ideológica presumida da documentação apresentada, não havendo responsabilidade objetiva da manifestação anterior caso ela não se comprove.

**2. DAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

2.1. O proponente que celebrou a parceria com a SECEL/MT deverá prestar contas à administração pública por meio das seguintes categorias, conforme o caso:

- 1) Prestação de informações em RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: obrigatória em todos os termos assinados;
- 2) Prestação de informações em RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: com entrega obrigatória para termos de grande porte e conforme solicitação nos termos de pequeno e médio porte.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A definição da categoria de prestação de informações dos incisos do artigo anterior, aplicável ao caso concreto, observará os procedimentos previstos neste anexo.

PARAGRAFO SEGUNDO: A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, podendo ser solicitada pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer e/ou outros órgãos reguladores, a qualquer tempo dentro deste prazo.

2.2. Para a prestação de informações em RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deverá ser preenchido em formulário on-line padrão disponível no site da SECEL/MT, conforme modelo apresentado no ANEXO 21 (MODELO DE FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS) deste Edital, deverá ser feito o download, assinado eletronicamente (com certificado digital ou assinatura eletrônica avançada) e encaminhado para o e-mail do setor de Protocolo via protocolo@secel.mt.gov.br. O relatório deverá trazer elementos e evidências que demonstrem, de maneira clara e detalhada, que foram alcançados os resultados do objeto pactuado, cujo fluxo seguirá os seguintes procedimentos:

- 1) Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido;
- 2) Análise do relatório de execução do objeto pelo Fiscal designado ou Comissão Permanente de Fiscalização;
- 3) Caso o responsável pela fiscalização do objeto da parceria celebrada identifique a insuficiência ou ausência de qualquer documentação e/ou informações que dificulte a adequada análise da prestação de contas, deverá notificar o proponente, indicando objetiva e expressamente quais são os elementos faltantes para formar seu convencimento que deverá responder no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Após a adequada instrução do processo, o Fiscal ou Comissão Permanente de Fiscalização competente elaborará o Parecer Técnico de Monitoramento e Avaliação, a partir da análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos:

- 1) Caso o parecer seja pelo CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO: encaminhar o processo a Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, e posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, responsável pelo julgamento e decisão final da prestação de contas;
- 2) Caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto emitirá relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes consignando as inconsistências encontradas e remeterá os Autos para a Coordenadoria de Convênios para a emissão do Parecer Técnico Financeiro;
- 3) Quando se tratar de PARCERIAS DE GRANDE PORTE, independente do cumprimento integral, parcial ou o não cumprimento do objeto, o processo será encaminhado para o(a) Secretário(a) Adjunto(a) de Administração Sistêmica para procedimentos de análise do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- 1) APROVAR a prestação de contas, e determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, para parcerias de de pequeno e médio porte;
- 2) SOLICITAR a apresentação, pelo proponente/conveniente, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes, no caso de parcerias de pequeno e médio porte; ou
- 3) Aplicar sanções ou decidir pela rejeição e reprovação da prestação de contas, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

2.3. O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA será exigido nas seguintes hipóteses:

- 1) Quando não estiver comprovado ou não for possível aferir integralmente o cumprimento do objeto, no caso de parcerias de pequeno e médio porte, observados os procedimentos previstos nos ITEM 2.2 deste anexo; ou
- 2) Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do objeto, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados;
- 3) Para parcerias de grande porte.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Coordenadoria de Convênios analisará o Relatório de Execução Financeira, que deverá ser homologado pelo GESTOR do instrumento pactuado. Será elaborado pelo responsável pela análise o Parecer Técnico Financeiro, a partir da análise do relatório de execução financeira e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- 1) Caso seja manifestado como REGULAR, os Autos deverão ser remetidos ao GESTOR da Parceria para homologação e, posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão;
- 2) Caso seja manifestado como REGULAR COM RESSALVAS e se tratar de inconsistências de baixo impacto e que não causaram danos ao erário deverá remeter os Autos ao GESTOR do termo para homologação e, posterior envio ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão;
- 3) Caso seja manifestado como IRREGULAR, nos casos de omissão ou irregularidade e, que sejam possíveis a resolução dos problemas encontrados deverá notificar o proponente/conveniente para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias e, após, sanados ou não, cumpridos ou não, a omissão ou irregularidade, deverá o responsável pela análise emitir o Parecer Técnico Financeiro Final e remeter ao Gestor que deverá se pronunciar e remeter os Autos ao Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, para análise e decisão.

2.4. A análise final da prestação de contas realizada pelo Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer avaliará o parecer técnico de análise de prestação de contas (Relatório de Execução do Objeto e Execução Financeira, se for o caso esta última) e poderá concluir pela:

- 1) APROVAÇÃO da prestação de contas, com ou sem ressalvas;
- 2) REPROVAÇÃO da prestação de contas.

2.5. Na hipótese do julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para ressarcimento parcial ou integral dos recursos ao erário ou apresentação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A ocorrência de fato superveniente e extraordinário, de caso fortuito ou de força maior, que venha impedir a regular execução do objeto previsto no instrumento celebrado, sobresta temporariamente o prazo para o julgamento ou apresentação da prestação de contas, desde que documental e fundamentadamente comprovadas nos Autos, retomando se processamento para período logo após a cessação das circunstâncias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente/conveniente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

PARÁGRAFO QUARTO: O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

PARÁGRAFO QUINTO: O proponente deverá ser notificado da decisão de mérito da prestação de contas, para manifestar-se no prazo de 10 (dez) dias, quanto ao interesse em solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, nos

termos do Art. 72, §2º da Lei 13.019/2014 e Art. 4º, caput e parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º, da Resolução Normativa nº 024/2014 do TCE/MT, ou a comprovar a restituição voluntária dos valores glosados, sob pena de, exaurido o prazo, se mantida a decisão e determinada a recuperação do débito pela SECEL/MT ou, se for o caso, a instauração de procedimento de Tomada de Contas Especial pela respectiva Comissão.

2.6. Para os valores glosados e com determinação de restituição que não sejam objeto de tomada de contas especial, a Coordenadoria de Convênios da SECEL/MT, adotará as seguintes providências:

- 1) Para os processos que sejam passíveis de ação compensatória, o Interessado será notificado para manifestar interesse no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de preclusão.
- 2) Não sendo hipótese de ação compensatória, o responsável pela restituição, será notificado na imprensa oficial, pelo endereço de e-mail informado no processo, para o seu recolhimento voluntário no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inclusão em dívida ativa e execução fiscal.
- 3) Decorrido o prazo voluntário de restituição ao erário, o núcleo de recuperação de ativos da SECEL/MT, promoverá os meios necessários para sua inscrição em dívida ativa e posterior execução fiscal pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

### 3. DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

3.1. Na hipótese de ausência de prestação de contas e/ou incidência de prejuízo ao erário, cujo valor atualizado seja superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a íntegra dos autos deverão ser remetidos, por determinação do Secretário de Estado, à Comissão de Tomada de Contas Especial para a adoção das medidas necessárias de instauração do processo específico, mediante autuação, conforme o rito e procedimentos previstos no Art. 5º e seguintes da Resolução Normativa nº 024/2014/TCE-MT e Resolução nº 027/2017/TCE-MT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fase interna da tomada de contas especial deve ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, devendo ser encaminhada de ofício ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a sua conclusão, independentemente de ter sido instaurada de ofício ou por determinação do TCE/MT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os prazos estabelecidos no parágrafo anterior podem ser prorrogados pelo Relator das contas do órgão processante mediante solicitação fundamentada da autoridade administrativa competente para a instauração da tomada de contas especial.

### ANEXO 9

#### TERMO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

#### IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE

NOME COMPLETO (PF) ou NOME SOCIAL (PF) (Caso tenha)  
ou Digite aqui

RAZÃO SOCIAL (PJ)

Nº DE CPF ou Digite aqui

Nº DE CNPJ

E-MAIL Digite aqui

TELEFONE Digite aqui

#### DADOS PARA ANÁLISE

FASE DA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO

( ) IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

( ) HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

( ) SELEÇÃO TÉCNICA

( ) HETEROIDENTIFICAÇÃO

RAZÕES DO RECURSO Digite aqui

CIDADE / DATA Digite aqui

ASSINATURA Assine aqui

\* Recomendamos a assinatura deste documento pelo(a) proponente utilizando certificado digital ou assinatura eletrônica avançada (por exemplo, plataforma gov.br).

### ANEXO 10

#### MINUTA TFO - TERMO DE FOMENTO

NÚMERO: número-do-termo

PROCESSO Nº número-do-protocolo

#### IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Órgão Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO - SECEL/MT - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 - Endereço: Av. José Monteiro de Figueiredo, 510 - Bairro Duque de Caxias II - Cuiabá/MT - CEP: 78043-300.

Proponente:

Nome Fantasia:

CNPJ Nº:

Endereço:

Município:

Estado:

#### IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso representado por \_\_\_\_\_, Secretário, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nomeado pela Ato nº \_\_\_\_\_ D.O. nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, pág. \_\_\_\_\_.

Representante 01:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

Representante 02:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

#### CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Seleção Pública nº 09/2023/SECEL-MT - MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Fomento:

Projeto:

Segmento:

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Fomento é de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO").

A CONCEDENTE repassará o valor de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO"), em uma única parcela.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para a execução do objeto deste termo correrão por conta do Fundo Estadual de Cultura previsto no Orçamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

PROGRAMA: 523 - AMPLIAÇÃO DO ACESSO À CULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 2288 - PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL

FONTE: 1.716.0000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA

CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00

REGIÃO: 9900 - TODO ESTADO

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO, ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada na data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo da vigência poderá ser prorrogado, por mais 3 (três) meses, mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado no protocolo da SECEL/MT.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É obrigação das partes a manutenção de um "código de Ética", conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

A. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente

B. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

#### PARÁGRAFO TERCEIRO - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- A. Repassar o recurso em conformidade ao cronograma de execução;
- B. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo, na conformidade com objeto;
- C. Publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação;
- D. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo;
- E. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

#### PARÁGRAFO QUARTO - SÃO OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

- A. Cadastrar o projeto selecionado no Sistema de Gerenciamento de Convênios do Estado de Mato Grosso - SIGCON, de acordo com a PORTARIA Nº 133/2022/GAB/SECEL, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022, ou a que estiver em vigência no período de formalização da proposta;
- B. Utilizar a conta bancária, aberta ou utilizada de forma exclusiva para este Termo, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento e pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica;
- C. Destinar os recursos repassados pela CONCEDENTE no objeto do presente Termo, utilizando-os com observância do respectivo Orçamento e Cronograma de Execução apresentado e prestar contas dos recursos repassados;
- D. Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira caso não tenha sido utilizado na execução do objeto, à Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;
- E. Restituir à Concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:
  - 1) quando não for executado o objeto pactuado;
  - 2) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; ou,
  - 3) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas da estabelecida no Termo.
- F. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados mediante solicitação e autorização da SECEL/MT;
- G. Recolher à conta da Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;
- H. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à Concedente durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- I. Seguir todas as informações quanto à Comunicação que estão indicadas no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO deste Edital;
- J. Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, a parceria do Governo do Estado de Mato Grosso e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo, sendo vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- K. Fornecer à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso todo o material publicitário e promocional do projeto;
- L. Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada à Concedente, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- M. Manter arquivados os documentos originais do Termo, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- N. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais e trabalhistas, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Produtor Cultural ou Entidade (proponente) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- O. Na hipótese de o Instrumento firmado tratar-se de obra ou serviço, deverá ser instalada no local da execução placa indicativa, obedecendo ao padrão estabelecido pelo Governo do Estado, quando for o caso;
- P. Realizar cotação de preços das despesas constantes do plano de trabalho referentes à execução do objeto, para aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, comprovando tal providência mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas, sendo tais propostas datadas, assinadas e em papel timbrado dos fornecedores interessados; ou, na hipótese de documento eletrônico, que apresente identificação do fornecedor com logomarca e CNPJ. Estes orçamentos deverão compor o Relatório de Execução Financeira;
- Q. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira e, bem assim, apor a marca do Governo Estadual nos outdoors e similares custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo, ficando vedado aos Partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sob pena de devolução dos recursos utilizados para esta finalidade;
- R. Qualquer cobrança de ingresso ou valores financeiros, ou a título de doação, deverão ser autorizados previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo que a arrecadação deverá ser aplicada na própria execução do projeto ou doados a instituições sociais quando se tratar de outros itens não financeiros;
- S. Os agentes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Tribunal de Contas de Mato Grosso terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Está vedado a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que tenham sido adquiridos indevidamente ou produzidos, transformados ou construídos com recursos deste Termo, poderão ser devolvidos à Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Produtor Cultural ou Entidade (proponente), quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte da Concedente em reavê-lo.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Termo serão através de Comissão de Monitoramento e Avaliação assinado por um ou mais servidores, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro, poderá solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para Prestação de Contas serão baseados no ANEXO 8 do Edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência. As documentações, arquivos, imagens e/ou outros materiais, digitalizadas e/ou salvas em pen drive, além do preenchimento do ANEXO 21 do Edital, deverão ser enviadas através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT, localizada na Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), nº 510, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.043-300, no horário das 08:00 às 12:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá/MT), de segunda a sexta-feira. Podendo ainda serem enviadas via Correios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caso seja solicitado, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação oficial, o Relatório de Execução Financeira, com as cópias impressas e digitalizadas, e/ou salvas em pen drive, através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT ou podendo ainda serem enviadas via Correios. A solicitação será realizada por meio do endereço eletrônico informado na inscrição, caso não obtenha retorno, a convocação será realizada por meio de correspondência para o endereço informado. O proponente não poderá alegar desinformação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O proponente deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

**PARÁGRAFO QUARTO:** A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e deverá ser composto obrigatoriamente dos seguintes itens:

- A. Ofício de encaminhamento;
- B. Relatório de Execução do Objeto, conforme ANEXO 21 do Edital de Seleção Pública;
- C. Comprovantes da execução do objeto (fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
- D. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
- E. No caso de anúncio televisivo (VT) - cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinado pelas partes;
- F. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) - cópia do anúncio em arquivo digital;
- G. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
- H. No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc) - um exemplar de cada um deles;
- I. No caso de confecção de troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações;
- J. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal quando for o caso;
- K. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A prestação de informações em relatório de execução financeira deverá ser elaborada pelo proponente ao final da execução do objeto, e poderá ser solicitada nos casos previstos no edital, ou a qualquer tempo pela SECEL/MT, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento integral do objeto, ou quando surgirem dúvidas sobre a boa execução do recurso público.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O relatório de execução financeira deverá ser composto pelos seguintes itens:

- A. Conciliação bancária, quando for o caso;
- B. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
- C. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
- D. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
- E. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;
- F. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
- G. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente;
- H. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A documentação original relativa à execução de objeto e financeira deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

#### CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

Serão devolvidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

- A. Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais

de Mato Grosso;

B. Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;

C. Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;

D. Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Havendo descumprimento destas cláusulas, os partícipes poderão rescindir este instrumento, desde que seja dada publicidade dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência nos casos de rescisão bilateral ou de comum acordo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período. Cabendo ainda a devolução dos recursos atualizados integralmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: na hipótese de rescisão unilateral por parte da SECEL/MT por descumprimento de cláusula ou falta grave, a depender do fato concreto, não dependerá de prévio aviso da decisão, cabendo a devolução dos recursos atualizados integralmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM E VOZ

Sobre os direitos autorais e de uso de imagem e voz:

A) Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);

B) A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;

C) Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;

D) Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para solução de quaisquer dúvidas que vierem a surgir durante a execução do presente Termo de Fomento.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Cuiabá/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO)

SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE

TESTEMUNHAS:

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ANEXO 11

MINUTA TIC - TERMO DE INCENTIVO CULTURAL

NÚMERO: número-do-termo

PROCESSO Nº número-do-protocolo

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

Órgão Concedente: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO - SECEL/MT - CNPJ Nº: 03.507.415/0026-00 - Endereço: Av. José Monteiro de Figueiredo, 510 - Bairro Duque de Caxias II - Cuiabá/MT - CEP: 78043-300.

Proponente:

Nome Fantasia:

CNPJ Nº:

Endereço:

Município:

Estado:

#### IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso representado por \_\_\_\_\_, Secretário, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nomeado pela Ato nº \_\_\_\_\_ D.O. nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, pág. \_\_\_\_\_.

Representante 01:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

Representante 02:

Nome Social:

CPF Nº:

Endereço:

Município:

Cargo:

#### CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Seleção Pública nº 09/2023/SECEL-MT - MT PRESERVAR - PROJETOS EXECUTIVOS - EDIÇÃO LEI PAULO GUSTAVO.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Incentivo Cultural:

Projeto:

Segmento:

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Incentivo Cultural é de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO").

A CONCEDENTE repassará o valor de R\$ "VALOR" ("VALOR POR EXTENSO"), em uma única parcela.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados para a execução do objeto deste termo correrão por conta do Fundo Estadual de Cultura previsto no Orçamento da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso - SECEL/MT, observadas as características abaixo discriminadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

PROGRAMA: 523 - AMPLIAÇÃO DO ACESSO À CULTURA

PROJETO/ATIVIDADE: 2288 - PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL

FONTE: 1.716.0000 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC Nº 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA

CLASSIFICAÇÃO POR NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00

REGIÃO: 9900 - TODO ESTADO

#### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO, ALTERAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O presente Termo de Incentivo Cultural terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada na data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo da vigência poderá ser prorrogado, por mais 3 (três) meses, mediante solicitação do proponente, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado no protocolo da SECEL/MT.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É obrigação das partes a manutenção de um "código de Ética", conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir o seu cumprimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste instrumento um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento e demais posteriores e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

A. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente

B. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste instrumento, sem prejuízo de apuração e responsabilização civil, criminal e administrativa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

- A. Repassar o recurso em conformidade ao cronograma de execução;
- B. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo, na conformidade com objeto;
- C. Publicar o extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, pois somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação;
- D. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo;
- E. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada.

#### PARÁGRAFO QUARTO - SÃO OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE:

- A. Utilizar a conta bancária, aberta ou utilizada de forma exclusiva para este Termo, somente sendo permitidos créditos do respectivo instrumento e pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor, ordem bancária ou transferência eletrônica;
- B. Destinar os recursos repassados pela CONCEDENTE no objeto do presente Termo, utilizando-os com observância do respectivo Orçamento e Cronograma de Execução apresentado e prestar contas dos recursos repassados;
- C. Restituir eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira caso não tenha sido utilizado na execução do objeto, à Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;
- D. Restituir à Concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Estadual, nos seguintes casos:
  - 1) quando não for executado o objeto pactuado;
  - 2) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; ou,
  - 3) quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas da estabelecida no Termo.
- E. Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira ou conta de investimentos com resgate a qualquer tempo, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados mediante solicitação e autorização da SECEL/MT;
- F. Recolher à conta da Concedente ou ao Tesouro Estadual, conforme o caso, o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e a sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação;
- G. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à Concedente durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- H. Seguir todas as informações quanto à Comunicação que estão indicadas no ANEXO 6 - MANUAL DE COMUNICAÇÃO deste Edital;
- I. Fazer constar em todo material de apresentação e divulgação do projeto, a parceria do Governo do Estado de Mato Grosso e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Governo Federal, do Ministério da Cultura e da Lei Paulo Gustavo, sendo vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- J. Fornecer à Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso todo o material publicitário e promocional do projeto;
- K. Conceder livre acesso aos servidores do órgão de controle interno, ao qual esteja subordinada à Concedente, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- L. Manter arquivados os documentos originais do Termo, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo do Estado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União;
- M. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais e trabalhistas, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do Produtor Cultural ou Entidade (proponente) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- N. Na hipótese de o Instrumento firmado tratar-se de obra ou serviço, deverá ser instalada no local da execução placa indicativa, obedecendo ao padrão estabelecido pelo Governo do Estado, quando for o caso;
- O. Realizar cotação de preços das despesas constantes do plano de trabalho referentes à execução do objeto, para aquisição de materiais de consumo e/ou contratação de serviços, comprovando tal providência mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) propostas válidas, sendo tais propostas datadas, assinadas e em papel timbrado dos fornecedores interessados; ou, na hipótese de documento eletrônico, que apresente identificação do fornecedor com logomarca e CNPJ. Estes orçamentos deverão compor o Relatório de Execução Financeira;
- P. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira e, bem assim, apor a marca do Governo Estadual nos outdoors e similares custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo, ficando vedado aos Partícipes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sob pena de devolução dos recursos utilizados para esta finalidade;
- Q. Qualquer cobrança de ingresso ou valores financeiros, ou a título de doação, deverão ser autorizados previamente pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer. Sendo que a arrecadação deverá ser aplicada na própria execução do projeto ou doados a instituições sociais quando se tratar de outros itens não financeiros;
- R. Os agentes da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e do Tribunal de Contas de Mato Grosso terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Está vedado a utilização do recurso para compra de material permanente e/ou para investimento em obras estruturais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que tenham sido adquiridos indevidamente ou produzidos, transformados ou construídos com recursos deste Termo, poderão ser devolvidos à Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Produtor Cultural ou Entidade (proponente), quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte da Concedente em reavê-lo.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

A supervisão, o acompanhamento, o controle e a avaliação das ações de fiscalização do presente Termo serão através de Comissão de Monitoramento e Avaliação assinado por um ou mais servidores, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso sejam detectadas irregularidades na aplicação dos recursos, poderá o Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso, mediante recomendação feita no relatório de acompanhamento físico-financeiro, poderá solicitar ao banco o bloqueio temporário da movimentação dos recursos.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os procedimentos para Prestação de Contas serão baseados no ANEXO 8 do Edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O proponente deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após o término da vigência. As documentações, arquivos, imagens e/ou outros materiais, digitalizadas e/ou salvas em pen drive, além do preenchimento do ANEXO 21 do Edital, deverão ser enviadas através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT, localizada na Av. José Monteiro de Figueiredo (Lava Pés), nº 510, Bairro Duque de Caxias, CEP 78.043-300, no horário das 08:00 às 12:00 e/ou 14:00 às 17:00 (horário de Cuiabá/MT), de segunda a sexta-feira. Podendo ainda serem enviadas via Correios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso seja solicitado, o proponente deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da data da solicitação oficial, o Relatório de Execução Financeira, com as cópias impressas e digitalizadas, e/ou salvas em pen drive, através do endereço de e-mail do setor de Protocolo (protocolo@secel.mt.gov.br) ou protocolizadas presencialmente na sede da SECEL/MT ou podendo ainda serem enviadas via Correios. A solicitação será realizada por meio do endereço eletrônico informado na inscrição, caso não obtenha retorno, a convocação será realizada por meio de correspondência para o endereço informado. O proponente não poderá alegar desinformação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O proponente deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

PARÁGRAFO QUARTO: A prestação de informações em relatório de execução do objeto deve comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural e deverá ser composto obrigatoriamente dos seguintes itens:

- A. Ofício de encaminhamento;
- B. Relatório de Execução do Objeto, conforme ANEXO 21 do Edital de Seleção Pública;
- C. Comprovantes da execução do objeto (fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
- D. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
- E. No caso de anúncio televisivo (VT) - cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinado pelas partes;
- F. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) - cópia do anúncio em arquivo digital;
- G. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso - fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
- H. No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc) - um exemplar de cada um deles;
- I. No caso de confecção de troféu e medalha - fotografia da entrega das premiações;
- J. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal quando for o caso;
- K. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.

PARÁGRAFO QUINTO: A prestação de informações em relatório de execução financeira deverá ser elaborada pelo proponente ao final da execução do objeto, e poderá ser solicitada nos casos previstos no edital, ou a qualquer tempo pela SECEL/MT, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento integral do objeto, ou quando surgirem dúvidas sobre a boa execução do recurso público.

PARÁGRAFO SEXTO: O relatório de execução financeira deverá ser composto pelos seguintes itens:

- A. Conciliação bancária, quando for o caso;
- B. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
- C. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
- D. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
- E. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;
- F. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
- G. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente;
- H. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A documentação original relativa à execução de objeto e financeira deve ser mantida pelo agente cultural pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

#### CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

Serão devolvidos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa plausível.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sem prejuízo do direito ao contraditório e ampla defesa após a devida notificação, implicará na aplicação das seguintes sanções:

- A. Suspensão da análise e arquivamento de ações culturais que envolvam o proponente e que estejam tramitando no FEPC - Fundo Estadual de Políticas Culturais de Mato Grosso;
- B. Tomada de contas especial, em caso de omissão de prestação de contas no prazo ajustado ou reprovação de prestação de contas;
- C. Impedimento de receber quaisquer recursos da SECEL/MT ou outro órgão do Estado;
- D. Inscrição no cadastro de inadimplentes da SECEL/MT e demais cadastros do Estado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Havendo descumprimento destas cláusulas, os partícipes poderão rescindir este instrumento, desde que seja dada publicidade dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência nos casos de rescisão bilateral ou de comum acordo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente os benefícios adquiridos no mesmo período. Cabendo ainda a devolução dos recursos atualizados integralmente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: na hipótese de rescisão unilateral por parte da SECEL/MT por descumprimento de cláusula ou falta grave, a depender do fato concreto, não dependerá de prévio aviso da decisão, cabendo a devolução dos recursos atualizados integralmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS AUTORAIS E DE USO DE IMAGEM E VOZ

Sobre os direitos autorais e de uso de imagem e voz:

A) Os direitos de uso relativos aos produtos, incluindo a imagem e a voz de seu(s) autor(es) e a equipe envolvida no projeto, resultantes das ações inscritas e selecionadas neste Edital serão cedidas a SECEL/MT por prazo indeterminado, sem que seja devido aos participantes qualquer remuneração ou compensação em conformidade com o disposto no art. 29 da Lei nº 9.610/98, podendo ser utilizadas e divulgadas pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso e Governo do Estado de Mato Grosso, em qualquer mídia, inclusive pela internet, independentemente de nova autorização, desde que citado o(s) nome(s) do(s) autor(es);

B) A inscrição do projeto está condicionada à concordância com a cessão de direitos autorais e demais responsabilidades de autorização, a qual entra em vigor no ato da inscrição do participante;

C) Ao se inscrever no presente edital, o proponente declara a inexistência de plágio dos materiais inscritos, bem como garante ter a autorização de terceiros que porventura tenham direitos conexos sobre a iniciativa apresentada no material, se responsabilizando inclusive por eventuais reivindicações quanto ao uso não autorizado, indenizando a SECEL/MT, quando for o caso;

D) Se constatada pela SECEL/MT qualquer tentativa de fraude, adulteração ou plágio, o projeto será desclassificado e/ou o proponente responderá conforme as penalidades previstas no Instrumento Contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá/MT, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para solução de quaisquer dúvidas que vierem a surgir durante a execução do presente Termo de Incentivo Cultural.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Cuiabá/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO)

SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE

TESTEMUNHAS:

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome completo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ANEXO 12

MODELO DE CURRÍCULO / PORTFÓLIO

Foto	Nome Completo (PF) ou Razão Social (PJ)	Digite aqui
------	---	-------------

Nome Social (Caso tenha)	Digite aqui
--------------------------	-------------

Nome Artístico (Caso tenha)	Digite aqui
-----------------------------	-------------

Nome Fantasia (PJ)	Digite aqui
--------------------	-------------

Redes Sociais	Digite aqui com www.
---------------	----------------------

Tel. Celular

Tel. Fixo Digite aqui com código DDD

WhatsApp

Digite o número do registro ativo no Conselho de

Conselho de Classe          Classe

#### BIOGRAFIA

Breve texto de apresentação da sua formação e experiência profissional na área de Preservação do Patrimônio Histórico.

#### PORTFÓLIO

Insira fotos, maquetes, plantas, publicações, flyers, panfletos, cartazes de seus trabalhos em ordem cronológica de datas, com local e demais informações que considere importante.

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

**Código de autenticação: 30eb0076**

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)