

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 003/2025/SECEL-MT - MT PRESERVAR

ANEXO 2

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Processo nº SECEL-PRO-2023/03320

Considerando o erro material na listagem de documentação obrigatória, que deixou de apresentar os seguintes documentos: endereço completo do imóvel, localização do imóvel, comprovante de tombamento, carta de anuência e projeto aprovado, ainda que tais documentos tenham sido devidamente solicitados no Anexo 6 - Formulário de Inscrição (online), publicamos, abaixo, a devida retificação neste anexo.

Considerando o erro material na listagem da documentação obrigatória, na qual constavam os seguintes documentos: declaração de pertencimento e vídeo de autodeclaração, os quais, contudo, não foram solicitados no Anexo 6 - Formulário de Inscrição (online), publicamos, abaixo, a devida retificação neste Anexo.

Considerando a revisão dos itens abaixo, informamos que fica retificado o ANEXO 2 deste Edital, conforme segue:

1. RETIFICAÇÃO integral do ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, na sessão de FASE 1 - INSCRIÇÃO DE PROJETOS PARA SELEÇÃO, na categoria PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS (Organizações da Sociedade Civil - OSC), na qual acrescenta os itens de 14 a 18 e suprime os itens 12 e 13, conforme descrito abaixo:

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

1. CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL - Referente ao estatuto social vigente da entidade proponente. O documento de Estatuto Social deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;
2. CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE - Referente a diretoria atual da entidade proponente. O documento de Ata deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;
3. CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil - (RG - Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE - Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir - PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;
4. CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;
5. COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritos por esta;
6. COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;
7. COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO - Será considerado o comprovante que possua data de emissão há, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data de publicação do presente Edital - Exemplo: documento com data de emissão entre os meses de janeiro de 2024 a janeiro de 2025; A data de emissão deve aparecer no documento de maneira explícita; Caso o comprovante não atenda às regras, o Agente Cultural será desclassificado na fase de habilitação. 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 13 - 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 12 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE;

10. CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE - Poderá ser utilizado o ANEXO 11 - MODELO DE CURRÍCULO E/OU PORTFÓLIO. Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;

11. DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o ANEXO 17 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

12. DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for provenientes de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o ANEXO 23 - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO para membro(s) de equipe; SUPRIMIDO.

13. VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO [se for necessário] - Deverá seguir a metodologia definida no ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS; SUPRIMIDO.

14. ENDEREÇO COMPLETO DO IMÓVEL - Incluir Município, CEP e encaminhar o ANEXO 14 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ou ANEXO 15 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO;

15. LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL - Incluir imagens capazes de identificar o imóvel através de imagens de satélite (google Earth, google Maps ou similar), imagens da(s) fachada(s) principal(is). Inserir coordenadas geográficas do imóvel;

16. COMPROVANTE DE TOMBAMENTO - Resolução de Tombamento e/ou outros documentos que comprovem que o imóvel protegido é tombado pelo Município, Estado, através da SECEL/MT, ou pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN; ou que está em estudo de tombamento por algum dos órgãos. As proteções devem ter sido homologadas considerando os critérios de cada esfera até a data de publicação do presente Edital;

17. CARTA DE ANUÊNCIA - Carta de anuência do proprietário do imóvel, incluindo documento comprobatório de propriedade (matrícula registrada em cartório, carnê de IPTU ou similar). No caso de bens de propriedade de prefeituras, a carta de anuência deverá ser assinada pelo chefe do executivo. No caso de bens de propriedade do Estado ou da União, a carta de anuência deverá ser assinada pelo secretário ou ministro da respectiva pasta;

18. PROJETO APROVADO [se houver] - Aprovação do projeto ou protocolo do pedido de aprovação do projeto pelo respectivo órgão de preservação em caso de bens tombados a nível municipal, estadual e/ou federal.

2. RETIFICAÇÃO integral do ANEXO 2 - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, na sessão de FASE 1 - INSCRIÇÃO DE PROJETOS PARA SELEÇÃO, na categoria PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS, na qual acrescenta os itens de 14 a 18 e suprime os itens 12 e 13, conforme descrito abaixo:

B. PESSOAS JURÍDICAS COM FINS LUCRATIVOS

1. CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos:

- A. Registro Comercial;
- B. Requerimento de Empresário;
- C. Certificado da Condição do Microempreendedor Individual;
- D. Ato Constitutivo;
- E. Estatuto Social;
- F. Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva;
- G. Contrato Social em vigor, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; ou,
- H. Outro documento equivalente em certificação de existência e finalidade empresarial;

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

- 3) CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente - Serão considerados como documentos oficiais: Carteira de Identidade Civil - (RG - Registro Geral ou Carteira de Identidade de Estrangeiro - RNE - Registro Nacional de Estrangeiro, ambos com foto que identifiquem o portador); Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Permissão para Dirigir - PPD (Conforme Ofício CONTRAN nº 02/2017 a CNH vencida poderá ser utilizada como documento de identificação); Carteiras Funcionais de servidores públicos no âmbito Federal, Estadual e Municipal; Documentos de identidade militar expedidas pelo Ministério da Defesa (Exército, Marinha e Aeronáutica); Identidades Funcionais, emitidas pelas polícias federais (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal), polícias estaduais (Polícia Civil, Polícia Militar) e do Corpo de Bombeiros, emitidas pelos respectivos órgãos; Documentos de identidade de Conselhos ou Ordens de Classe, em plena validade; Passaporte válido;
- 4) CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - de toda diretoria e/ou sócios da entidade proponente; No caso do Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;
- 5) COMPROVANTE DE VÍNCULO COM INSTITUIÇÃO REPRESENTATIVA [se for necessário] - Comprovante de vínculo do Associado e/ou Representado com a Entidade proponente, nos casos de projetos de artistas, grupos, coletivos associados inscritas por esta;
- 6) COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de máximo até 03 (três) meses anteriores à data de publicação do presente Edital;
- 7) COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL EM MATO GROSSO - Será considerado o comprovante que possua data de emissão há, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data de publicação do presente Edital - Exemplo: documento com data de emissão entre os meses de janeiro de 2024 a janeiro de 2025; A data de emissão deve aparecer no documento de maneira explícita; Caso o comprovante não atenda às regras, o Agente Cultural será desclassificado na fase de habilitação. 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 13 - MODELO DE PLANILHA DE CRONOGRAMA E ORÇAMENTARIA;
- 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 12 - MODELO DE PLANILHA DE EQUIPE;
- 10) CURRÍCULOS / PORTFÓLIOS DO PROPONENTE E DOS MEMBROS LISTADOS NA PLANILHA DE EQUIPE - Poderá ser utilizado o ANEXO 11 - MODELO DE CURRÍCULO E/OU PORTFÓLIO. Somente o currículo e portfólio do proponente é obrigatório, mas os outros currículos/portfólios são importantes para análise da capacidade técnica da equipe, caso não sejam enviados poderá impactar nas notas de análise sobre a equipe;
- 11) DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA [se for necessário] - Para o caso do proponente e/ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto seja pessoa com deficiência. Obrigatório para ter acesso às políticas afirmativas equivalentes. Deverá ser utilizado o ANEXO 17 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA;
- 12) DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do proponente ou algum membro da equipe envolvida diretamente no projeto for provenientes de povos e comunidades tradicionais e/ou relacionadas nas políticas afirmativas. Deverá ser utilizado o ANEXO 23 - MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE PERTENCIMENTO para membro(s) de equipe. SUPRIMIDO.
- 13) VÍDEO DE AUTODECLARAÇÃO [se for necessário] - De verá seguir a metodologia definida no ANEXO 4 - POLÍTICAS AFIRMATIVAS. SUPRIMIDO.
- 14) ENDEREÇO COMPLETO DO IMÓVEL - Incluir Município, CEP e encaminhamento do ANEXO 14 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ou ANEXO 15 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO;
- 15) LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL - Incluir imagens capazes de identificar o imóvel através de imagens de satélite (google Earth, google Maps ou similar), imagens da(s) fachada(s) principal(is). Inserir coordenadas geográficas do imóvel;
- 16) COMPROVANTE DE TOMBAMENTO - Resolução de Tombamento e/ou outros documentos que comprovem que o imóvel protegido é tombado pelo Município, Estado, através da SECEL/MT, ou pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN; ou que está em estudo de tombamento por algum dos órgãos. As proteções devem ter sido homologadas considerando os critérios de cada esfera até a data de publicação do presente Edital;
- 17) CARTA DE ANUÊNCIA - Carta de anuência do proprietário do imóvel, incluindo documento comprobatório de propriedade (matrícula registrada em cartório, carnê de IPTU ou similar). No caso de bens de propriedade de prefeituras, a carta de anuência deverá ser assinada pelo chefe do executivo. No caso de bens de propriedade do Estado ou da União, a carta de anuência deverá ser assinada pelo secretário ou ministro da respectiva pasta;
- 18) PROJETO APROVADO [se houver] - Aprovação do projeto ou protocolo do pedido de aprovação do projeto pelo respectivo órgão de

preservação em caso de bens tombados a nível municipal, estadual e/ou federal.

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: 987be602

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar