

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 18/2024/SECEL/MT

VIVER CULTURA

EDIÇÃO POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

PROCESSO - SECEL-PRO-2024/08889

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

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

I N S C R I Ç Ã O

I. LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS PARA SELEÇÃO:

A) PESSOAS FÍSICAS:

1. CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso) - 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;

2. CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - No caso de o Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

3. CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO 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; A data de emissão 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; Caso não possua comprovante de endereço no próprio nome do(a) Agente Cultural, poderá ser enviado no nome de outra pessoa que compartilhe residência, neste caso, deverá ser incluído o documento previsto no ITEM 4 (DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO) deste artigo de Pessoas Físicas;

4. DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO [se for necessário] - Para os proponentes que não possuem em seu nome nenhum dos documentos listados no ITEM 3 (CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO ATUAL). Será considerado o comprovante que possua data de emissão há, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data de publicação do presente Edital; A data de emissão deve aparecer no documento de maneira explícita; Recomendamos que a declaração deverá ser assinada com certificado digital ou assinatura eletrônica avançada pela pessoa indicada neste documento; e ainda deverá ser apresentada a cópia do comprovante de endereço relacionado na declaração e a CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR (TERCEIRO) deste comprovante de endereço. Deverá ser utilizado o ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO;

5. AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO [se for necessário] - Nos casos de proponentes Pessoa Física circenses, comunidades ciganas, povos indígenas, comunidades quilombolas, imigrantes refugiados, povos ribeirinhos, comunidades pantaneiras, comunidade da agricultura familiar, poderão utilizar a Auto Declaração de Endereço para indicar o endereço de correspondência, de residência e/ou de domicílio em Mato Grosso no momento da inscrição, e formalização, de acordo com o Art. 72 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), não sendo necessária a comprovação no ato da inscrição e na execução das ações propostas. Deverá ser utilizado o ANEXO X - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO;

6. AUTODECLARAÇÃO PARA ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS [se for necessário] - Para o caso do Agente Cultural e/ou algum membro da EQUIPE PRINCIPAL envolvida diretamente no projeto pleitear a adesão às políticas afirmativas destinadas a: Pessoa Negra (Preta e Parda) ou Pessoa com Deficiência (Pcd) ou Pessoa Trans (Pessoa que se identifique como Mulher Trans, Travesti ou Homem Trans) ou Mulher CIS ou Pessoa Egressa do Sistema Prisional ou Pessoa em Situação de Rua ou Pessoa Refugiada ou Pessoa Idosa. Deverá ser utilizado o ANEXO VI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS;

7. DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do Agente Cultural ou algum membro da EQUIPE PRINCIPAL, envolvida diretamente no projeto, for proveniente de comunidades e/ou populações tradicionais, tais como: Indígenas ou Ribeirinhos ou

Quilombolas ou Ciganos ou Pantaneiros ou Povos de Terreiro ou da Agricultura familiar. Deverá ser utilizado o ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO. A Declaração de Pertencimento deverá ser assinada pelo Agente Cultural e por 01 (uma) liderança reconhecida pela comunidade ou população para ter efeito de representação. Recomendamos que a declaração seja assinada com certificado digital ou assinatura eletrônica avançada pela pessoa indicada neste documento; e ainda deverá ser apresentada a CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA da comunidade/população e dos membros da EQUIPE PRINCIPAL que pleiteiam a adesão às políticas afirmativas.

8. PORTFÓLIOS / CURRÍCULOS DO PROPONENTE E DA EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO - Poderá ser utilizado o ANEXO VIII - MODELO DE PORTFÓLIO E/OU CURRÍCULO. O PORTFÓLIO/CURRÍCULO é obrigatório para o Agente Cultural e para a EQUIPE PRINCIPAL do projeto, visto que são requisitos de pontuação para os itens "F" - Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas e "G" - Trajetória do proponente, contidos na tabela de análise da "RELEVÂNCIA CULTURAL DO PROJETO".

9. DECLARAÇÃO DE NÃO SOBREPOSIÇÃO DE RECURSOS [se for necessário] - Poderá ser utilizado o ANEXO XVI. A Declaração é obrigatória para o(a) Agente Cultural quando o projeto prever outras fontes de recursos.

B) PESSOAS JURÍDICAS

1. CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO (Frente e Verso), do Representante legal 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;

2. CÓPIA DO CPF - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - do Representante legal da entidade proponente; No caso de o Documento Oficial de Identificação não possuir o número de CPF;

3. COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ - Será considerado como atual o comprovante com data de emissão de, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação do presente Edital;

4. CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO 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; 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 3 (COMPROVANTE ATUAL DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL - CARTÃO CNPJ);

5. PORTFÓLIOS / CURRÍCULOS DO PROPONENTE E DA EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO - Poderá ser utilizado o ANEXO VIII - MODELO DE PORTFÓLIO E/OU CURRÍCULO. O PORTFÓLIO/CURRÍCULO é obrigatório para o proponente e para a EQUIPE PRINCIPAL do projeto, visto que são requisitos de pontuação para os itens "F" - Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas e "G" - Trajetória do proponente, contidos na tabela de análise da "RELEVÂNCIA CULTURAL DO PROJETO."

6. AUTODECLARAÇÃO PARA ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS [se for necessário] - Para o caso do Agente Cultural e/ou algum membro da EQUIPE PRINCIPAL envolvida diretamente no projeto pleitear a adesão às políticas afirmativas destinadas a: Pessoa Negra (Preta e Parda) ou Pessoa com Deficiência (Pcd) ou Pessoa Trans (Pessoa que se identifique como Mulher Trans, Travesti ou Homem Trans) ou Mulher CIS ou Pessoa Egressa do Sistema Prisional ou Pessoa em Situação de Rua ou Pessoa Refugiada ou Pessoa Idosa. Deverá ser utilizado o ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO PARA ADESÃO ÀS POLÍTICAS AFIRMATIVAS.

7. DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO [se for necessário] - Para o caso do representante legal da Pessoa Jurídica ou algum membro da EQUIPE PRINCIPAL, envolvida diretamente no projeto, for proveniente de comunidades e/ou populações tradicionais, tais como: Indígenas ou Ribeirinhos ou Quilombolas ou Ciganos ou Pantaneiros ou Povos de Terreiro ou da Agricultura familiar. Deverá ser utilizado o ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO. A Declaração de Pertencimento deverá ser assinada pelo Agente Cultural e por 01 (uma) liderança reconhecida pela comunidade ou população para ter efeito de representação. Recomendamos que a declaração seja assinada com certificado digital ou assinatura eletrônica avançada pela pessoa indicada neste documento; e ainda deverá ser apresentada a CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO DA LIDERANÇA da comunidade/população e dos membros da EQUIPE PRINCIPAL que pleiteiam a adesão às políticas afirmativas.

8. DECLARAÇÃO DE NÃO SOBREPOSIÇÃO DE RECURSOS [se for necessário] - Poderá ser utilizado o ANEXO XVI. A Declaração é obrigatória para o(a) Agente Cultural quando o projeto prever outras fontes de recursos.

ATENÇÃO:

A) No caso de membros da EQUIPE PRINCIPAL que pleiteiam aderir às políticas afirmativas, será obrigatório o envio de CÓPIA DO DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO para efeito de comprovação de sua condição.

B) Junto ao ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO EM MATO GROSSO [se necessário] - deverá ser apresentada a CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO RELACIONADO NA DECLARAÇÃO E A CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR (TERCEIRO) deste comprovante de endereço.

HABILITAÇÃO

II - LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO DOS AGENTES CULTURAIS SELECIONADOS/FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

A) PESSOAS FÍSICAS:

1. 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 XVIII - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL;
2. EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL.
3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, junto à Receita Federal do Brasil, emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>;
4. CERTIDÃO NEGATIVA REFERENTE A PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS CONTROLADAS PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE, E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ/MT - Emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>;
5. CERTIDÃO DE DÉBITOS MUNICIPAIS DA CIDADE DOMICÍLIO DO PROPONENTE - Emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias antes da data da convocação para formalização. O proponente deve verificar como é feita a emissão no município em que reside;
6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - TST. A emissão é online, está disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
7. Nº DE IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL NA PLATAFORMA "MAPAS CULTURAIS": O número do ID de usuário é um código único atribuído a cada usuário em um sistema ou plataforma online. Para obter o número do ID, o Agente Cultural necessita se inscrever na Plataforma "Mapas Culturais" no sítio: <https://mapas.mt.gov.br/>. Após o cadastro, na aba "Minha Conta" - "Meu Perfil" - será possível visualizar o número do ID. Esse número deverá ser informado no momento da apresentação da DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA EXIGIDA para a etapa de HABILITAÇÃO do projeto selecionado, por meio de Formulário Eletrônico.

B) PESSOAS JURÍDICAS:

1. CÓPIA DE DOCUMENTO DE ABERTURA OU CONSTITUIÇÃO, NO CASO DE PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS - Serão aceitos, conforme o caso, os seguintes documentos: Registro Comercial; Requerimento de Empresário; Certificado da Condição do Microempreendedor Individual; Ato Constitutivo; Estatuto Social; Contrato Social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e se for o caso, acompanhados da última alteração ou consolidação respectiva; 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, 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), no caso de PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS;
3. CÓPIA ATUAL 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, no caso de PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS;
4. CÓPIA DA ATA DA ELEIÇÃO E POSSE - Referente a diretoria atual da entidade proponente, no caso de PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS. O documento de Ata deve conter todas as páginas, incluindo a página de assinaturas e registro em Cartório;
5. 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 XVIII - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL;
6. EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE ZERADO - Caso o banco não emita extrato bancário da conta corrente zerado poderá ser utilizado ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO DE TITULARIDADE DE CONTA DE BANCO DIGITAL.

7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS DO DOMICÍLIO DA PESSOA JURÍDICA - Emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias antes da data da convocação para formalização;

8. CERTIDÃO NEGATIVA REFERENTE A PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS CONTROLADAS PELA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE, E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA - SEFAZ/MT - Emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias antes da data da convocação para formalização. A emissão é online, está disponível em: <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60>;

9. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF - Emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias antes da data da convocação para formalização. Caso não for empregador utilizar o ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR, disponível no site do Edital; A emissão é online, está disponível em: <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

10. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. A emissão é online, está disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidainternet/pj/emitir>;

11. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho - TST. A emissão é online, está disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

12. Nº DE IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL NA PLATAFORMA "MAPAS MT": O número do ID de usuário é um código único atribuído a cada usuário em um sistema ou plataforma online. Para obter o número do ID, o Agente Cultural necessita se inscrever na Plataforma "Mapas MT" no sítio: <https://mapas.mt.gov.br/>. Após o cadastro, na aba "Minha Conta" - "Meu Perfil" - será possível visualizar o número do ID. Esse número deverá ser informado no momento da apresentação da DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA EXIGIDA para a etapa de HABILITAÇÃO do projeto selecionado, por meio de Formulário Eletrônico.

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: 46a7eb5f

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