



**EDITAL DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE NATUREZA PRIVADA SEM FINS
LUCRATIVOS PARA GESTÃO DO MUSEU DE ARTES DE MATO GROSSO E GALERIA LAVA PÉS**

**RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N. 004/2017/SEC-MT, DE 16 DE JANEIRO DE
2017.**

O Governo do Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Estado de Cultura (SEC), no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação do **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N. 004/2017/SEC-MT, DE 16 DE JANEIRO DE 2017**, que passa a vigorar com a redação a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital:

4.6 ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE TRABALHO

[...]

4.7 Em caso de atuação em rede com duas ou mais instituições, conforme prevê o Art. 35-A da Lei 13.019/2014, a documentação da(s) OSC(s) EXECUTANTE(s) – constante dos incisos I e II, do art. 7º da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº. 01, DE 17 DE MARÇO DE 2016 - que formará (ão) rede com a OSC CELEBRANTE/PROPONENTE será avaliada em conjunto para fins de pontuação, sendo que OSC EXECUTANTE é (são) a (s) instituição (ões) que formará (ão) rede com a OSC CELEBRANTE/PROPONENTE.

[...]

4.13 ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

[...]

h)

ii. Comprovação de que a instituição CELEBRANTE/PROPONENTE têm mais de cinco anos de inscrição no CNPJ, conforme inciso I do art. 35-A da Lei. 13.019/2014, e que a(s) instituição (ões) EXECUTANTE(s) têm mais de dois anos de inscrição no CNPJ;

[...]



iv. A OSC CELEBRANTE poderá celebrar termo de atuação em rede com outras OSCs EXECUTANTES, devendo comunicar à Comissão de Monitoramento e Avaliação em até sessenta dias após assinatura do termo, ficando obrigada a, no ATO/DATA da respectiva formalização do termo de atuação em rede verificar, nos termos dos incisos I e II, do art. 7º da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº. 01, DE 17 DE MARÇO DE 2016, a regularidade jurídica e fiscal da organização, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas.

ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE RECEITAS E DESPESAS

A planilha abaixo serve apenas como modelo, não sendo obrigatória a sua utilização neste formato

RECEITAS E DESPESAS ANUAIS						
item	RECEITAS	2017 VALOR (R\$)	2018 VALOR (R\$)	2019 VALOR (R\$)	2020 VALOR (R\$)	2021 VALOR (R\$)
1	Repasse do Termo de Colaboração					
2	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria e afins)					
3	Resultado de Aplicações Financeiras					
4	Outros (detalhar)					
TOTAL DE RECEITAS (R\$)						
item	DESPESAS	2017 VALOR (R\$)	2018 VALOR (R\$)	2019 VALOR (R\$)	2020 VALOR (R\$)	2021 VALOR (R\$)
1	PROGRAMA DE GESTÃO, FINANCIAMENTO E FOMENTO					
1.1	Quadro de Pessoal	-	-	-	-	-
1.1.1	Salários					
1.2.2	Encargos trabalhistas					
1.3.3	Benefícios					
1.2	Prestadores de Serviços					
1.2.1	Jurídico					
1.2.2	Informática					
1.2.3	Contábil					



1.2.4	Auditoria					
1.2.5	Limpeza					
1.2.6	Segurança					
1.2.7	Consultorias (especificar)					
2.8	Outros (especificar)					
1.3	Custos administrativos					
1.3.1	Utilidades Públicas (água, luz, telefone, gás, etc.)					
1.3.2	Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual					
1.3.2	Viagens e Estadias					
1.3.4	Materiais de consumo, escritório e limpeza					
1.3.5	Despesas Tributárias e Financeiras					
1.3.6	Despesas diversas (correios, fotocópias, motoboy, etc.)					
1.3.7	Investimentos (especificar)					
1.3.8	Outros (especificar)					
2	PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES					
2.1	Conservação, Manutenção e Segurança					
2.1.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza caixa d'água, limpeza calhas, etc.)					
2.2.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e CFTV					
2.2.3	Equipamentos / Implementos					
2.2.4	Aquisição, instalação e manutenção de sistema de ar condicionado					
2.2.5	Seguros (predial, incêndio, etc.)					
2.2.6	Adequação para acessibilidade física					
2.2.7	Outros (especificar)					
3	PROGRAMA DE ACERVO					
3.1	Conservação e preservação do acervo					
3.1.1	Procedimentos de conservação, higienização e acondicionamento do acervo					
3.1.2	Procedimentos de documentação, registro, catalogação e inventário do acervo					
3.1.3	Equipamentos / Implementos para acervo e reserva técnica					
3.1.4	Ações de apoio ao SISEM-MT					
3.1.5	Outros (especificar)					
4	PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL					
4.1	Programação de Exposições					



4.1.1	Plano de itinerância					
4.1.2	Plano de exposições temporárias					
4.1.3	Outros (especificar)					
4.2	Programação cultural					
4.2.1	Plano de cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos					
4.2.2	Outros (especificar)					
5	PROGRAMA DE SERVIÇOS EDUCATIVOS E PROJETOS ESPECIAIS					
5.1	Serviços educativos					
5.1.1	Produção de materiais pedagógicos (fichas temáticas, folders, jogos educativos e outros)					
5.1.2	Formação, encontros, eventos, simpósios pra professores					
5.1.3	Outros (especificar)					
5.2	Projetos especiais					
5.2.1	Oficinas, palestras, workshops ou similares					
5.2.3	Formação/qualificação para mediadores					
5.2.4	Outros (especificar)					
6	PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO					
6.1	Plano de Comunicação e Site (redes sociais)					
6.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação					
6.3	Publicações (folder, livro, catálogo e outros)					
6.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade					
6.5	Outros (especificar)					
TOTAL DAS DESPESAS (R\$)						
7	Fundos e Reservas Técnicas					
7.1	Fundo de Contingência					
RESULTADOS (R\$) (= RECEITAS - DESPESAS - FUNDOS E RESERVAS)						

Cuiabá, 30 de janeiro de 2017.

(*original assinado)

Leandro Falleiros Rodrigues Carvalho
Secretário de Estado de Cultura