

# DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL

## SEÇÃO I

Nº 48, segunda - feira, 12 de março de 2018

PÁGINA 14

### SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA

#### PORTARIA Nº 67, DE 09 DE MARÇO DE 2018

Disciplina a aplicação prática do Marco regulatório das organizações da sociedade civil – MROSC na gestão pública cultural do Distrito Federal, constituindo Ato Normativo Setorial de que trata o inciso XIV do caput do art. 2º do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do parágrafo único do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o disposto no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, RESOLVE

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria constitui Ato Normativo Setorial de que trata o inciso XIV do caput do art. 2º do Decreto nº 37.843, de 2016, para disciplinar a aplicação prática do Marco regulatório das organizações da sociedade civil – MROSC na gestão pública cultural do Distrito Federal.

Art. 2º As regras sobre parcerias com organizações da sociedade civil na gestão pública cultural estão previstas:

I – na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, que trata das parcerias em âmbito nacional, referida neste ato como Lei MROSC;

II – no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, que trata das parcerias em âmbito distrital, referida neste ato como Decreto MROSC; e

III – nesta Portaria, Ato Normativo Setorial que trata das parcerias em âmbito distrital realizadas na gestão pública cultural, referida neste ato como Portaria MROSC Cultura.

Art. 3º As parcerias, compreendidas como ferramentas de consecução de ações e programas de políticas públicas de cultura, observarão:

I – princípios e objetivos do Sistema de Arte e Cultura do Distrito Federal estabelecidos nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 934, de 7 de dezembro de 2017, que institui a Lei Orgânica da Cultura;

II – eixos e diretrizes definidos no Plano de Cultura do Distrito Federal, disposto no anexo único da Lei Orgânica de Cultura; e

III – contribuições das instâncias de pactuação, deliberação e participação social previstas na Lei Orgânica da Cultura.

Parágrafo único. As parcerias deverão ser preferencialmente decorrentes de chamamento público, inclusive quando os recursos são oriundos de emendas parlamentares, salvo quando o parlamentar optar por utilizar a prerrogativa que lhe conferiu o art. 29 da Lei MROSC.

Art. 4º As parcerias poderão contribuir para reduzir desigualdades sociais, raciais e de gênero, entre outras, conforme previsto no art. 12 do Decreto MROSC e em consonância com a Portaria nº 287, de 5 de outubro de 2017, que institui a Política Cultural de Ações Afirmativas na gestão pública cultural do Distrito Federal.

Parágrafo único. São exemplos de mecanismos adequados para implementar o disposto neste artigo:

I – edital de chamamento público específico para determinado público que se enquadre como povo, grupo, comunidade ou população em situação de vulnerabilidade social, de discriminação, de ameaça de violência ou de necessidade de reconhecimento de sua identidade;

II – edital com cotas ou pontuações diferenciadas para proponentes integrantes de povo, grupo, comunidade ou população em situação de vulnerabilidade social, de discriminação, de ameaça de violência ou de necessidade de reconhecimento de sua identidade; ou

III – edital com delimitação da concorrência para propostas de uma mesma macrorregião, evitando concorrência entre propostas de macrorregiões distintas.

Art. 5º Para efeitos desta Portaria considera-se:

I – área finalística: área técnica responsável pela execução de atividades-fim da Secretaria de Cultura;

II – AJL: Assessoria Jurídico-Legislativa;

III – SUAG: Subsecretaria de Administração Geral;

IV – DPF/SUAG: Diretoria de Planejamento e Finanças da SUAG;

V – DGCC/SUAG: Diretoria Geral de Convênios e Contratos da SUAG;

VI – ASCOM: Assessoria de Comunicação; e

VII – OSC: Organização da Sociedade Civil.

Art. 6º A celebração de parcerias da Secretaria de Cultura com OSCs será realizada para as seguintes finalidades:

I – promover participação social na gestão de equipamentos públicos de cultura, inclusive da Orquestra Nacional do Teatro Cláudio Santoro e da Rádio Cultura FM, nos termos do art. 6º, III, do Decreto nº 38.445, de 2017, e no art. 32, § 2º, da Lei Orgânica da Cultura;

II – promover participação social para contribuir na formulação e execução de projetos e atividades culturais de iniciativa da Secretaria, mediante chamamento público, conforme o desenho das políticas públicas culturais;

III – estimular o uso dos mecanismos de incentivo fiscal distrital e federal em benefício do patrimônio cultural, mediante parcerias com OSCs interessadas em propor e executar projetos com captação de recursos nos programas de incentivo fiscal à cultura distrital e federal;

IV – apoiar a realização de projetos e atividades culturais de iniciativa da comunidade selecionadas mediante chamamento público, conforme o desenho das políticas públicas culturais; e

V – apoiar a realização de projetos e atividades culturais de iniciativa da comunidade que o Poder Legislativo indicar como destino dos recursos de emendas orçamentárias, conforme prerrogativa de decisão conferida aos parlamentares pelo art. 29 da Lei MROSC.

§ 1º As parcerias para apoio a projetos e atividades culturais de iniciativa da comunidade, regidas pelo regime jurídico do MROSC, não se confundem com os termos de ajuste regidos pelo regime jurídico de fomento cultural, disciplinado pela Lei Orgânica da Cultura.

§ 2º As parcerias firmadas com o intuito de atender as finalidades descritas:

I – nos incisos I e II do caput poderão ser realizadas mediante termo de colaboração ou acordo de cooperação, dependendo do caso concreto;

II – no inciso III do caput poderão ser realizadas mediante termo de fomento, termo de colaboração ou acordo de cooperação, dependendo do caso concreto;

III – no inciso IV do caput poderão ser realizadas mediante termo de fomento ou acordo de cooperação, dependendo do caso concreto; e

IV – no inciso V do caput poderão ser realizadas mediante termo de fomento.

§3º Nas parcerias de que trata o inciso I do caput, a OSC selecionada no chamamento público poderá realizar o uso ordinário do equipamento, de que trata o art. 47, §1, I da Lei Orgânica da Cultura, e poderá oportunizar a ocupação por outros agentes culturais, conforme definido no plano de trabalho, mediante:

I - atuação em rede;

II - convite para participação na programação, conforme diretrizes curatoriais acertadas com a administração pública; ou

III - convocatória simples para recebimento de demandas.

§4º O convite e a convocatória referidos nos incisos II e III do § 3º implicam acordos diretos entre a OSC parceira e o agente cultural, com possibilidade de captação de recursos complementares a serem aplicados em benefício do objeto da parceria.

Art. 7º As OSCs e os cidadãos poderão apresentar proposta de abertura de procedimento de manifestação de interesse social – PMIS, conforme dispõe o capítulo II do Decreto MROSC, em observância ao disposto no Plano de Cultura do Distrito Federal.

§ 1º As propostas de PMIS deverão ser apresentadas por meio do endereço eletrônico [assessoria.gab@cultura.df.gov.br](mailto:assessoria.gab@cultura.df.gov.br), preferencialmente de acordo com o modelo de formulário disposto no Anexo I desta Portaria MROSC Cultura.

§ 2º As propostas de PMIS serão objeto de deliberação pelo Secretário de Cultura.

§ 3º A decisão sobre a instauração ou não do PMIS, será informada ao proponente via comunicação eletrônica e divulgação na página eletrônica da Secretaria de Cultura.

Art. 8º A comunicação com as OSCs poderá ocorrer por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, divulgação na página eletrônica da Secretaria de Cultura, notificação presencial, correio eletrônico ou envio de correspondência física, destinadas ao endereço eletrônico ou ao endereço físico informados no momento de registro em cadastro, inscrição em chamamento público ou apresentação de requerimento de parceria.

§ 1º O correio eletrônico será a via de comunicação preferencial, em observância aos princípios constitucionais da eficiência e da duração razoável do processo.

§ 2º Nos casos em que a comunicação por correio eletrônico produzir efeitos jurídicos, tais como notificações, abertura de prazo ou alteração de plano de trabalho, cópia da correspondência deve ser inserida no processo.

§ 3º Nas hipóteses em que não estiver confirmado que houve efetivo recebimento pela OSC, deverá ser utilizada a correspondência física.

§ 4º A OSC deverá informar alterações no seu endereço eletrônico e no seu endereço físico enquanto não arquivados todos os processos em que possui responsabilidades.

## CAPÍTULO II

### FASE DE PLANEJAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 9º Os processos de parcerias MROSC com chamamento público, na fase de planejamento do edital, serão compostos dos seguintes documentos:

I – nota técnica da área finalística, preferencialmente de acordo com o Anexo II desta Portaria MROSC Cultura, tratando da propositura do edital;

II – minuta de edital de chamamento público proposta pela nota técnica, preferencialmente de acordo com o Anexo I do Decreto MROSC, incluindo os anexos:

a) Ficha de inscrição, preferencialmente de acordo com o Anexo III desta Portaria MROSC Cultura;

b) Roteiro de Elaboração de Proposta, preferencialmente de acordo com o Anexo IV desta Portaria MROSC Cultura;

c) Critérios de seleção e julgamento de propostas, preferencialmente de acordo com o Anexo V desta Portaria MROSC Cultura; e

d) Minuta do instrumento de parceria, preferencialmente de acordo com o Anexo II do Decreto MROSC;

III – declaração de disponibilidade orçamentária emitida pela DPF/SUAG;

IV – parecer jurídico com análise do edital e anexos, emitido pela AJL;

V – nota técnica da área finalística indicando eventuais ajustes realizados na minuta do edital e anexos; e

VI – assinatura do edital pelo Secretário de Cultura, com publicação no Diário Oficial.

Parágrafo único. Nos casos em que a proposição do edital, com seus anexos, estiver de acordo com as minutas padronizadas previstas no Decreto MROSC, a AJL indicará que não é necessário o envio do processo à Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

Art. 10. A Secretaria de Cultura poderá oportunizar a participação da sociedade civil na fase de planejamento do edital, mediante realização de consultas virtuais, audiências públicas, reuniões com conselhos de cultura, visitas técnicas, envio de correspondências eletrônicas e demais mecanismos de interação e prospecção.

Parágrafo único. Nos casos em que a prospecção implicar o diálogo com OSCs experientes na temática do objeto do chamamento público, a impessoalidade deve ser garantida por meio da realização de sessão pública, consultas virtuais ou outro mecanismo que garanta que todos os potenciais interessados tenham alguma oportunidade de dirimir dúvidas e fazer sugestões quanto ao chamamento público em curso.

Art. 11. A nota técnica referida no inciso I do caput do art. 9º deverá abordar os principais elementos de decisão que subsidiaram a elaboração da minuta de edital, tais como:

I – especificações do edital, conforme arts. 11 e 12 do Decreto MROSC;

II – definição sobre o prazo de validade do resultado do edital;

III – definição sobre a necessidade ou não de contrapartida;

IV – definição de possibilidade ou não de atuação em rede;

V – definição sobre os aspectos financeiros da parceria, que pode abranger:

a) forma de desembolso;

b) orientação quanto à captação de recursos complementares para a parceria, recomendável como estratégia de diversificação de fontes e fortalecimento do alcance de resultados, observado o disposto no art. 32 desta Portaria MROSC; e

c) orientação quanto às demandas de exploração econômica de atividades em bens públicos;

VI – definição sobre a exigência de experiência mínima da organização da sociedade civil com o objeto da parceria;

VII – definição sobre eventuais exigências adicionais de habilitação necessárias especificamente no chamamento público proposto, tais como cadastramento da OSC em plataforma de dados da Secretaria;

VIII – condições para o uso de bens públicos necessários à execução da parceria;

IX – definição sobre procedimentos de seleção;

X – sugestão de membros para compor a comissão de seleção; e

XI – sugestão de servidores que assumirão a gestão ou integrarão a comissão gestora de parceria.

Parágrafo único. A nota técnica deve conter o registro das atividades de que trata o art. 10.

Art. 12. A área finalística definirá se o edital terá caráter permanente ou indicará o prazo de validade do resultado, conforme o disposto no parágrafo único do art. 13 do Decreto MROSC.

§ 1º Será utilizado edital de caráter permanente para organizar a demanda espontânea de parcerias de que trata o inciso IV do art. 6º desta Portaria MROSC Cultura e em outras hipóteses em que for necessário fluxo contínuo de celebração de parcerias.

§ 2º Nos editais de caráter permanente, a Secretaria de Cultura poderá estabelecer cotas de recursos mensais a serem repassados às OSCs selecionadas, em observância à disponibilidade orçamentária da Secretaria de Cultura.

§ 3º O edital de caráter permanente deverá prezar pela simplificação dos documentos exigidos no processo de inscrição, em prol dos princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública.

§ 4º O edital de caráter permanente poderá reunir diversas fontes de recursos orçamentários, inclusive provenientes de emendas parlamentares.

Art. 13. O prazo de validade do resultado do edital não se confunde com o prazo de vigência da parceria, de modo que, até o fim do prazo de validade, pode haver a convocação da próxima OSC classificada quando houver rescisão de instrumento decorrente de problemas na execução da parceria pela OSC selecionada, ou em outras hipóteses em que a convocação for juridicamente possível, conforme análise realizada pela AJL.

Art. 14. É facultada a exigência justificada de contrapartida em bens e serviços, cuja expressão monetária será identificada no instrumento de parceria, não podendo ser exigido o depósito do valor correspondente.

Parágrafo único. Não será exigida contrapartida:

I – quando o valor global da parceria for igual ou inferior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais); ou

II – quando a área finalística considerar a exigência de contrapartida inadequada diante da realidade do caso concreto, ainda que o valor global da parceria seja superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

Art. 15. A execução das parcerias pode se dar por atuação em rede, composta por:

I - uma OSC celebrante da parceria com a administração pública distrital, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

II - uma ou mais OSCs executantes, não celebrantes da parceria com a administração pública distrital, que executarão ações definidas em acordo com OSC celebrante.

§ 1º A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC celebrante.

§ 2º A atuação em rede deverá ser preferencialmente admitida no edital, em conformidade com o disposto no Capítulo VII do Decreto MROSC.

§ 3º Nos casos em que a atuação em rede for utilizada como estratégia de captação de recursos complementares para a parceria, a organização parceira deve seguir as orientações de que trata a alínea “b” do inciso V do caput do art. 11.

Art. 16. A ficha de inscrição, com modelo disponível no Anexo III desta Portaria MROSC Cultura, deverá se restringir aos dados de identificação, contato da OSC e contato do responsável pelo acompanhamento da parceria.

Parágrafo único. Fica vedada a exigência na ficha de inscrição de:

I – informações sobre experiência prévia da OSC; ou

II – elementos constitutivos da proposta.

Art. 17. O Roteiro de Elaboração de Proposta, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Portaria MROSC Cultura, definirá as subdivisões a serem exigidas das propostas, contendo no mínimo:

I – planejamento técnico;

II – planejamento financeiro; e

III – cronograma de trabalho.

Parágrafo único. O nível de detalhamento exigido no edital quanto aos elementos mínimos da proposta deve ser inferior ao nível de detalhamento que será exigido no plano de trabalho na fase de celebração da parceria, a fim de estimular o maior número possível de concorrentes no chamamento público.

Art. 18. Os critérios de seleção e julgamento de propostas, conforme modelo disponível no Anexo V desta Portaria MROSC Cultura, deverão conter:

I – rol de critérios;

II – pontuação máxima de cada critério;

III – parâmetros para a definição da pontuação em cada critério;

IV – método de cálculo de pontuação final, como atribuição de pontuação única pela Comissão, média aritmética ou ponderada de notas de cada avaliador, entre outras possibilidades;

V – critérios de desempate; e

VI – regras de desclassificação conforme pontuação em um ou mais critérios.

Parágrafo único. No rol referido no inciso I do caput deve ser explícito em qual critério deve ser analisada cada uma das subdivisões exigidas na proposta.

Art. 19. O edital poderá prever a realização de mais de uma fase de seleção, incluindo visita *in loco* nas organizações da sociedade civil proponentes, defesa oral das propostas, entre outras possibilidades.

### CAPÍTULO III

#### FASE DE CHAMAMENTO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

Art. 20. Os documentos constantes do processo depois da publicação do edital devem ser:

I – comprovante da publicação do edital no Diário Oficial e na página eletrônica da Secretaria de Cultura;

II – comprovante de publicação de portaria de designação da Comissão de Seleção, preferencialmente com indicação de um presidente e de um suplente;

III – propostas apresentadas;

IV – pareceres de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção;

V – ata com decisão final da Comissão de Seleção que contém o resultado provisório da classificação das propostas;

VI – comprovante da publicação do resultado provisório da classificação das propostas;

VII – recursos interpostos relativos à classificação das propostas e respectivas decisões, se houver;

VIII – comprovante da publicação do resultado definitivo da classificação das propostas no Diário Oficial, contido em despacho do Secretário de Cultura;

IX – comprovante de convocação da OSC selecionada para apresentar documentos de habilitação;

X – documentos de habilitação da OSC selecionada;

XI – verificação de adimplência junto ao Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – CEPIM e Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO, realizada pela DPF;

XII – comprovante de publicação do resultado provisório da habilitação no Diário Oficial, contido em despacho do Secretário de Cultura;

XIII – recursos interpostos relativos à habilitação e respectivas decisões, se houver;

XIV – comprovante de publicação do resultado definitivo da habilitação no Diário Oficial, contido em despacho do Secretário de Cultura;

XV – despacho do Secretário de Cultura de homologação do resultado final do chamamento;

XVI – comprovante de convocação da OSC selecionada para apresentar plano de trabalho;

XVII – plano de trabalho da OSC selecionada e eventuais registros de reuniões técnicas realizadas com a administração pública para ajustes em seu texto, preferencialmente de acordo com Anexo VI desta Portaria MROSC Cultura.

§ 1º Nos casos em que for constatada a inadimplência da OSC, a DPF/SUAG enviará o processo à área finalística para solicitar à proponente a regularização em até cinco dias, sob pena de inabilitação e convocação da próxima colocada.

§ 2º Nos casos de chamamentos em que houver apenas uma OSC proponente, a abertura de prazo recursal só é necessária se a decisão da Comissão de Seleção tiver sido pela desclassificação da proposta ou inabilitação.

Art. 21. A Secretaria de Cultura poderá promover oficinas e outras ações de capacitação na fase de inscrição no chamamento público, visando orientar as OSCs para a elaboração de suas propostas, desde que as ações sejam abertas a todas as interessadas.

Art. 22. A Secretaria de Cultura poderá desenvolver, nas fases de planejamento, chamamento e seleção, medidas voltadas especificamente aos destinatários da política distrital Cultura Viva, em conformidade com o disposto no inciso VI do caput do art. 32 da Lei Orgânica da Cultura.

Parágrafo único. As medidas de que tratam o caput podem incluir estratégias de busca ativa, tais como ações de localização de OSCs, cruzamento de bases de dados, campanhas, oficinas, visitas técnicas, entre outras medidas que viabilizem a identificação das OSCs que são destinatárias da política distrital Cultura Viva e que estimulem sua participação nos chamamentos públicos.

Art. 23. A Secretaria de Cultura poderá permitir a inscrição de propostas por meio digital e em diversos meios, tais como vídeo e áudio, além de outras línguas brasileiras, tais como indígenas e libras.

Art. 24. A comissão de seleção poderá ser composta por servidores públicos e membros da sociedade civil, desde que assegurado que pelo menos um membro seja ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente da administração pública distrital.

Parágrafo único. Os membros designados para compor a comissão de seleção deverão ter conhecimento ou atuação reconhecida na temática da parceria, podendo a indicação advir dos conselhos de cultura ou de consultas à comunidade cultural.

Art. 25. Os recursos relativos à classificação de propostas, apresentados no prazo de cinco dias, serão encaminhados à comissão de seleção, que poderá reconsiderar a decisão, ou encaminhá-los ao Secretário de Cultura para decisão final.

§ 2º Caso entenda necessário, o Secretário de Cultura poderá solicitar parecer jurídico da AJL para subsidiar sua decisão.

Art. 26. A trajetória da OSC será avaliada na fase de habilitação, por meio de:

I – comprovante de mínimo de dois anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido na página eletrônica da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – comprovação de experiência com objeto idêntico ou similar, mediante documentos referidos no inciso XI do art. 18 do Decreto MROSC ou cadastro específico conforme os seguintes parâmetros:

a) nas parcerias referidas no inciso I do caput do art. 6º desta Portaria MROSC Cultura, mínimo de dois anos de experiência com objeto idêntico ou similar; e

b) nas parcerias referidas nos incisos II a V do caput do art. 6º desta Portaria MROSC Cultura, experiência mínima de um ano ou de realização de três projetos ou atividades culturais, com objeto idêntico ou similar.

§ 1º As exigências de tempo mínimo de cadastro ativo no CNPJ ou de experiência podem ser reduzidas, mediante autorização específica do Secretário de Cultura, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo.

§ 2º É facultada a realização de visita *in loco* na OSC durante a fase de habilitação para verificação da capacidade técnica e operacional, quando o caso concreto referir-se a capacidade já instalada.

§ 3º O agente cultural deve ser dispensado de apresentar em chamamentos públicos os documentos que já tenham sido fornecidos à Secretaria quando solicitou o seu registro no ID CULTURA.

Art. 27. Os recursos relativos à habilitação, apresentados no prazo de cinco dias, serão encaminhados ao Secretário de Cultura para decisão final.

Parágrafo único. Caso entenda necessário, o Secretário poderá solicitar parecer jurídico da AJL para subsidiar sua decisão.

#### CAPÍTULO IV

#### FASE DE CELEBRAÇÃO

Art. 28. Os documentos constantes do processo depois da apresentação do plano de trabalho devem ser:

I – parecer técnico de análise do plano de trabalho emitido pela área finalística, preferencialmente de acordo com o Anexo VII desta Portaria MROSC Cultura;

II – plano de trabalho final aprovado por despacho do Subsecretário da área finalística;

III – minuta do instrumento de parceria em versão final elaborada pela DGCC/SUAG, com os dados da organização da sociedade civil selecionada, sem alterações substanciais em relação à minuta que constou como anexo do edital;

IV – parecer jurídico acerca da legalidade dos procedimentos realizados após a publicação do edital de chamamento público;

V – autorização do Secretário para a celebração da parceria;

VI – Portaria de designação do Gestor ou da Comissão gestora da parceria publicada em Diário Oficial;

VII – comprovante da existência de Comissão de Monitoramento e Avaliação de competência geral em funcionamento na Secretaria ou de designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação específica para a parceria do caso concreto;

VIII – autorização da emissão de nota de empenho;

IX – instrumento de parceria assinado pelo Secretário e publicação do seu extrato no Diário Oficial; e

X – publicação na página eletrônica da Secretaria de Cultura do instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho.

Art. 29. A área finalística poderá se reunir com técnicos da OSC selecionada visando orientá-los sobre a elaboração do plano de trabalho, de acordo com as necessidades da política pública.

§ 1º O plano de trabalho deverá indicar com clareza a correlação entre os objetivos do edital com as metas e resultados previstos e sugerir parâmetros de análise e indicadores de aferição de metas.

§ 2º O plano de trabalho poderá indicar, em cronograma, marcos executores do objeto da parceria, compreendidos como ações ou momentos cruciais de monitoramento e avaliação pelo gestor ou comissão gestora de parceria.

Art. 30. Na hipótese de seleção de mais de uma OSC, será formalizado um processo para cada parceria, com parecer técnico individualizado sobre o plano de trabalho apresentado por cada OSC selecionada.

Art. 31. O item do parecer técnico referente ao exame da compatibilidade dos custos indicados no plano de trabalho com os valores praticados no mercado será realizado por meio de pesquisa que poderá estar fundamentada:

I – nas hipóteses descritas no § 3º do art. 28 do Decreto MROSC;

II – nos valores dos indicadores nacionais de preços da cultura elaborada pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas – FGV, com aplicação de correção monetária;

III – nos valores constantes no Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura-SALIC, gerido pelo Ministério da Cultura;

IV – nas convenções coletivas de trabalho firmadas no Distrito Federal ou em outras unidades da federação;

V – em demais pesquisas publicadas por instituições e órgãos especializados.

§ 1º Nos casos de pesquisas fundamentadas em sítios eletrônicos, deve ser incluído o valor do frete para fins de comparação de preços.

§ 2º Nos casos em que houver no plano de trabalho previsão de que a OSC contratará serviços artísticos ou adquirirá bens artísticos, a compatibilidade dos custos com o valor de mercado poderá ser avaliada mediante análise de notas fiscais emitidas em contratos anteriores pelo artista ou por outro meio idôneo.

§ 3º Nos casos de avaliação pela incompatibilidade dos preços apresentados no plano de trabalho com os valores identificados em pesquisa, a área finalística notificará a OSC a comprovar compatibilidade ou apresentar nova planilha orçamentária readequada.

Art. 32. Nos casos em que os projetos e atividades culturais tiverem previsão de captação de recursos complementares, de fontes públicas ou privadas, constará no parecer técnico da área finalística manifestação quanto ao interesse público, em conformidade com o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto MROSC.

Parágrafo único. A análise técnica sobre a existência de interesse público no apoio estatal a parcerias que possuem previsão de captação de recursos complementares pode ser motivada em um dos seguintes fundamentos:

I – democratização do acesso à fruição e à produção de arte e cultura;

II – desenvolvimento da economia da cultura;

III – fomento à inovação ou experimentação artística; ou

IV – outros princípios e objetivos do Sistema de Arte e Cultura do Distrito Federal, conforme a peculiaridade do caso concreto.

Art. 33. São fontes de recursos complementares, entre outras:

I – patrocínio privado direto;

II – patrocínio mediante mecanismos de incentivos fiscais;

III – aporte de recursos públicos federais ou de outros entes da administração pública;

IV – cobrança de ingressos, bilhetes ou similares;

V – cobrança pela participação em eventos ou ações de capacitação, tais como seminários, cursos e oficinas;

VI – venda de produtos ou cobrança por serviços prestados;

VII – doações de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado; e

VIII – financiamento coletivo.

## CAPÍTULO V

### FASE DE EXECUÇÃO

#### SEÇÃO I

#### LIBERAÇÃO DE RECURSOS E REALIZAÇÃO DE DESPESAS

Art. 34. Os processos de parcerias MROSC com ou sem chamamento público, na fase de execução, serão compostos dos seguintes documentos:

I – emissão da nota de empenho pela DPF/SUAG;

II – ofício da Secretaria, direcionado ao Banco de Brasília-BRB, solicitando abertura de conta bancária isenta de tarifa para recebimento do recurso da parceria;

III – memórias de reunião e registros de comunicação entre a OSC e o gestor ou comissão gestora da parceria;

IV – relatório técnico de monitoramento e avaliação, preferencialmente conforme o Anexo VIII desta Portaria MROSC Cultura;

V – homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação assinado pelo Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação, preferencialmente conforme o Anexo IX desta Portaria MROSC Cultura; e

VI – eventuais termos de apostilamento, preferencialmente de acordo com o Anexo X desta Portaria MROSC Cultura ou eventuais termos aditivos, preferencialmente de acordo com o Anexo IV do Decreto MROSC, se houver.

Parágrafo único. O ofício de que trata o inciso II do caput será encaminhado pela DPF ao dirigente da OSC.

Art. 35. A DPF/SUAG realizará o repasse de recursos após a assinatura do termo de fomento ou colaboração.

§ 1º O repasse pode ser realizado em parcela única nos casos de parcerias cujo objeto seja a realização de um único evento, nos casos de parcerias financiadas por meio de emendas parlamentares, ou em outras hipóteses em que verificado que essa sistemática atenderá ao interesse público devido a peculiaridades do caso concreto.

§ 2º Nas hipóteses de repasse em parcelas, sua efetivação condiciona-se à verificação do cumprimento do objeto até o momento, por meio de documentos de acompanhamento ou do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

Art. 36. Nos casos em que ocorrer atraso no repasse de recursos pela Secretaria de Cultura, não há obrigatoriedade de cumprimento do cronograma do plano de trabalho quanto às atividades impactadas pelo atraso.

Parágrafo único. Nos casos de que trata este artigo, a OSC pode solicitar alteração do cronograma ou, caso o adiamento cause prejuízo para a execução da parceria, realizar a despesa antecipadamente e solicitar reembolso, de acordo com o seguinte procedimento:

I – a OSC deverá encaminhar pedido de reembolso acompanhado de justificativa e comprovante de despesa que identifique os fornecedores ou prestadores de serviços;

II – o gestor ou comissão gestora de parceria emitirá nota técnica avaliando os documentos apresentados;

III – a SUAG deliberará sobre o reembolso.

Art. 37. São admitidas duas formas de alteração de plano de trabalho:

I – alteração de plano de trabalho ordinária;

II – alteração de plano de trabalho extraordinária, exclusiva nos casos de remanejamento de pequeno valor, de que trata o art. 38, e de aplicação de rendimentos ativos financeiros.

§ 1º A alteração ordinária do plano de trabalho observa o seguinte procedimento:

I – a OSC solicitará alteração justificada ao gestor ou comissão gestora de parceria;

II – o gestor ou comissão gestora de parceria avaliará a alteração proposta;

III – no caso de aprovação, o gestor ou comissão gestora de parceria edita termo de apostilamento, que não precisa ter assinatura do dirigente da OSC.

§ 2º A alteração de plano de trabalho extraordinária deve observar o disposto no art. 38.

Art. 38. A OSC poderá realizar remanejamento de pequeno valor ou aplicação de rendimentos ativos financeiros sem prévia autorização da Secretaria de Cultura, com posterior comunicação, desde que em benefício da execução do objeto da parceria.

§ 1º Considera-se como remanejamento de pequeno valor a operação de valor inferior a R\$ 10.000,00, sendo que a soma das operações no curso da execução da parceria não pode ultrapassar o limite percentual de 10% do valor global do instrumento.

§ 2º Nas parcerias de valor global superior a R\$ 600.000,00, o limite da soma das operações de que trata o § 1º não será calculado como percentual, ficando limitado a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

§ 3º Considera-se como valor global da parceria o montante de recursos repassados pela Secretaria de Cultura, excluindo-se os eventuais recursos complementares captados pela organização da sociedade civil.

§ 4º A OSC deve comunicar o remanejamento de pequeno valor ou a aplicação de rendimentos ativos financeiros ao gestor ou comissão gestora de parceria, com justificativa, no prazo de até 30 dias após a realização da operação.

Art. 39. A titularidade dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria é definida na cláusula de previsão de destinação de bens, conforme art. 31 do Decreto MROSC.

§ 1º No momento de definição ou ajuste de plano de trabalho, caso verificada a necessidade de destinação de bens distinta daquela definida na cláusula de que trata o caput, deve ser proposta a celebração de termo aditivo para alterá-la.

§ 2º Nos casos em que os bens permanentes forem de titularidade da administração pública, a OSC deve solicitar à SUAG a catalogação de patrimônio, o que não obsta o início de sua utilização.

§ 3º Os bens permanentes não poderão ser alienados até o término da parceria, ressalvadas as hipóteses em que se tornarem inservíveis, conforme o disposto no § 3º do art. 31 do Decreto MROSC.

Art. 40. A equipe de trabalho remunerada da parceria pode possuir servidor ou empregado público em sua composição, conforme autoriza o § 13 do art. 51 da Lei Orgânica da Cultura, desde que:

I – não integre o quadro de pessoal ativo da Secretaria de Cultura; e

II – não haja limitações na legislação do seu cargo ou carreira que gerem impedimento para realizar as atividades.

Parágrafo único. A condição de membro das instâncias de que tratam os arts. 10 a 29 da Lei Orgânica da Cultura não configura vínculo como servidor ou empregado público da Secretaria de Cultura, mas pode implicar vedação de participação na equipe de trabalho remunerada da parceria nos casos em que a pessoa tiver atuado em comissão de seleção, gestão ou monitoramento relacionada à parceria.

Art. 41. As compras e contratações realizadas pela OSC deverão adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, sem necessidade de procedimento de concorrência ou exigência de certidões dos seus fornecedores, desde que os custos dos itens do plano de trabalho sejam compatíveis com os valores praticados no mercado.

## SEÇÃO II

### ATIVIDADES DE GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 42. O gestor ou comissão gestora da parceria deve, no exercício das competências descritas no art. 52 do Decreto MROSC:

I – acompanhar sistematicamente a execução do objeto, inclusive por meio de visitas no local da execução da parceria;

II – coletar informações que subsidiem a análise de execução do objeto e a elaboração de relatório técnico de monitoramento e avaliação, podendo solicitar às OSCs, a qualquer tempo, documentos que julgar necessários;

III – recomendar melhorias na forma de execução do objeto da parceria, com base no disposto no Plano de Trabalho;

IV – recomendar ao Secretário a instauração de processo administrativo para aplicação de sanção à OSC, conforme § 5º do art. 74 do Decreto MROSC;

V – orientar as OSCs para adequada elaboração do Relatório de Execução do Objeto na fase de prestação de contas, do Relatório de Execução Financeira, se houver, e sobre a possibilidade de apresentação de Plano de Ação Compensatória;

VI – assinar termo de apostilamento para indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros ou formalização de alteração do plano de trabalho;

VII – receber as comunicações de remanejamentos de pequeno valor e aplicação de rendimentos ativos financeiros;

VIII – verificar o cumprimento pela OSC dos seus deveres de transparência e diligenciar para que a administração pública cumpra os seus deveres de transparência, inclusive prestando as informações de que trata o art. 61 desta Portaria MROSC Cultura;

IX – solicitar apresentação de comprovante de saldo da conta bancária da parceria, para verificar a existência de saldo remanescente a ser devolvido após o término da vigência; e

X – solicitar à DPF/SUAG a emissão de guia de recolhimento nos casos de devolução de valores.

§ 1º A solicitação de informações à OSC deve observar o princípio da razoabilidade e da economicidade, de modo a não dificultar injustificadamente a execução da parceria.

§ 2º Os documentos entregues pela OSC ou produzidos pelo gestor ou comissão gestora de parceria durante a fase de gestão, monitoramento e avaliação devem ser inseridos nos autos ao longo da execução da parceria.

Art. 43. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deve, no exercício das competências descritas no art. 45 do Decreto MROSC:

I – subsidiar o gestor ou comissão gestora de parceria com orientações técnicas;

II – analisar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;

III – sanear dúvidas e solucionar possíveis conflitos entre a OSC e o gestor ou comissão gestora de parceria;

IV – realizar visitas no local de execução da parceria, quando necessário;

V – elaborar plano anual detalhando suas atividades de monitoramento e avaliação, preferencialmente com base em matriz de risco; e

VI – aprimorar e padronizar os procedimentos de monitoramento e avaliação.

Parágrafo único. O Secretário de Cultura pode designar um membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar a execução de Plano de Ações Compensatórias, conforme art. 57 desta Portaria MROSC Cultura.

Art. 44. O gestor ou os membros da comissão gestora da parceria devem, preferencialmente, pertencer à área finalística que instruiu o processo antes da celebração da parceria.

§ 1º Nas hipóteses em que o valor global da parceria for igual ou inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), o Subsecretário da área finalística designará o gestor ou comissão gestora de parceria.

§ 2º Nas hipóteses em que o valor global da parceria for superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a SUAG designará o gestor ou comissão gestora de parceria, preferencialmente observando a sugestão da área finalística.

§ 3º Nas hipóteses em que o gestor não for da área finalística que instruiu o processo, as alterações de plano de trabalho que impliquem mudanças técnicas substanciais poderão ser submetidas pelo gestor ou comissão gestora de parceria à área finalística, para elaboração de subsídios técnicos que orientarão a edição do termo de apostilamento.

Art. 45. A Secretaria de Cultura designará uma única Comissão de Monitoramento e Avaliação responsável por todas as suas parcerias.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, poderá ser designada Comissão de Monitoramento e Avaliação específica para uma parceria.

Art. 46. As portarias de designação do gestor ou comissão gestora de parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação devem conter a denominação do cargo ocupado pelos servidores.

Art. 47. O número máximo de parcerias que cada gestor poderá acompanhar individualmente ou em comissão gestora será de quatro instrumentos de parcerias em execução.

§ 1º Entende-se como parcerias em execução as parcerias vigentes que necessitam de monitoramento.

§ 2º O limite definido no caput não se aplica às parcerias em fase de prestação de contas.

§ 3º O número máximo de parcerias de que trata o caput poderá ser ampliado, caso as parcerias acompanhadas pelo gestor não sejam de elevada complexidade.

Art. 48. O monitoramento pode decorrer de visita técnica *in loco*, reuniões periódicas, acompanhamento das atividades pela página eletrônica da OSC e redes sociais, entre outros meios que o gestor ou comissão gestora de parceria julgar pertinentes.

§ 1º O relatório técnico de monitoramento e avaliação será elaborado pelo gestor ou comissão gestora de parceria e encaminhados para homologação à Comissão de Monitoramento e Avaliação, observado os seguintes procedimentos:

I – nas parcerias de vigência inferior a um ano, é recomendável que um único relatório de monitoramento e avaliação seja encaminhado para homologação, em até sete dias antes do término da parceria;

II – nas parcerias de vigência superior a um ano, é recomendável o encaminhamento para homologação de relatórios técnicos de monitoramento e avaliação em periodicidade semestral ou anual.

§ 2º O gestor ou comissão gestora de parceria poderá considerar os marcos executores sugeridos no Plano de Trabalho ou definir outros marcos que orientarão o planejamento de visitas, reuniões e outros procedimentos de monitoramento.

§ 3º Nos casos em que o objeto da parceria for desenvolvido em um único dia, é recomendável a visita *in loco* para verificar o cumprimento do objeto.

§ 4º O monitoramento e avaliação deverá observar os parâmetros de análise ou indicadores previstos no plano de trabalho.

§ 5º Nos casos em que o objeto da parceria se desenvolver em numerosas ações, tais como eventos, aulas e oficinas, é recomendável a visita *in loco* em 20% das atividades ou em cronograma de visitas elaborado conforme os marcos executores, em cumprimento ao princípio constitucional da eficiência.

§ 6º Nos casos em que a Comissão de Monitoramento e Avaliação decidir pela não homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação, deverá registrar nos autos a divergência técnica e recomendar medidas de saneamento ou outras providências adequadas ao caso concreto.

Art. 49. O monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura não excluem o controle social que poderá ser realizado por qualquer cidadão mediante acompanhamento das parcerias realizadas e indicação de irregularidades por meio da Ouvidoria da Secretaria de Cultura ou dos órgãos de controle interno e externo da administração pública.

Art. 50. Nas parcerias com vigência superior a um ano, a OSC ou a Secretaria de Cultura, mediante definição no plano de trabalho, realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação visando o aperfeiçoamento das políticas públicas culturais.

§ 1º A aferição do grau de satisfação é uma ferramenta de avaliação de políticas públicas que não gera sanção nem rejeição de contas no caso de insatisfação do público com o projeto ou atividade cultural desenvolvido por meio da parceria.

§ 2º A Secretaria de Cultura poderá optar por realizar pesquisas de satisfação de uma única parceria ou de um conjunto de parcerias firmadas, com metodologia presencial ou à distância, inclusive com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de outras parcerias.

## CAPÍTULO VI

### FASE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 51. A fase de prestação de contas final dos processos de parcerias MROSC, celebradas com ou sem chamamento público, pode se desenvolver conforme os seguintes procedimentos:

I – procedimento de prestação de contas simplificado, nos casos de parcerias cujo valor global seja igual ou inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme autoriza o art. 66, § 2º do Decreto MROSC; ou

II – procedimento de prestação de contas ordinário, nos demais casos.

Parágrafo único. Nas parcerias com vigência superior a um ano, haverá prestações de contas anuais, nos termos dos arts. 64 e 65 do Decreto MROSC.

Art. 52. O procedimento de prestação de contas simplificado deve observar o seguinte rito:

I – o gestor ou comissão gestora da parceria realiza visita de verificação no local de execução da parceria;

II – o gestor ou comissão gestora da parceria, de acordo com o resultado da visita de verificação:

a) caso a visita tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido, decide emitir relatório simplificado de verificação, preferencialmente de acordo com o Anexo XI desta Portaria MROSC Cultura, e em seguida encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da SUAG; ou

b) caso a visita não tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido, decide solicitar à OSC a apresentação de relatório de execução do objeto, preferencialmente de acordo com o Anexo XII, no prazo de noventa dias, em seguida emite parecer técnico conclusivo conforme os arts. 61 a 63 do Decreto MROSC e preferencialmente de acordo com o Anexo XIII, e encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da SUAG; e

III – o Subsecretário da SUAG emite a decisão de que trata o art. 69 do Decreto MROSC e encaminha comunicação para a OSC.

§1º. O Subsecretário da SUAG poderá solicitar análise de conformidade quanto ao cumprimento dos requisitos constantes na Lei MROSC, no Decreto MROSC e nesta Portaria à DGCC/SUAG para subsidiar a decisão de que trata o inciso III do caput.

§ 2º Caso o Subsecretário da SUAG discorde de relatório simplificado de verificação que constatou cumprimento integral do objeto, deve oportunizar à OSC a apresentação de relatório de execução do objeto, no prazo de noventa dias, passando a seguir o rito ordinário previsto no art. 53 desta Portaria MROSC.

Art. 53. O procedimento de prestação de contas ordinário deve observar o seguinte rito:

I – a OSC apresenta o relatório de execução do objeto, preferencialmente de acordo com o Anexo XII, no prazo de até noventa dias após o término da vigência da parceria;

II – o gestor ou comissão gestora da parceria emite parecer técnico conclusivo conforme os arts. 61 a 63 do Decreto MROSC e preferencialmente de acordo com o Anexo XIII, e encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da SUAG; e

III – o Subsecretário da SUAG:

a) se concluir pela aprovação das contas, emite a decisão de que trata o art. 69 do Decreto MROSC e comunica a OSC;

b) se considerar que o relatório de execução do objeto não demonstra o cumprimento integral do objeto ou havendo indícios de irregularidades, deve notificar a OSC para apresentar relatório de execução financeira, conforme o art. 62 do Decreto MROSC.

§1º. O Subsecretário da SUAG poderá solicitar análise de conformidade quanto ao cumprimento dos requisitos constantes na Lei MROSC, no Decreto MROSC e nesta Portaria à DGCC/SUAG para subsidiar a decisão de que trata o inciso III do caput.

§ 2º Caso o Subsecretário da SUAG discorde do parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor ou comissão gestora de parceria, pode encaminhar o processo à Comissão de Monitoramento e Avaliação para elaboração de subsídios técnicos que orientarão sua decisão final.

Art. 54. Nos casos de parcerias com captação de recursos complementares, as informações relativas ao recebimento e à aplicação dos recursos complementares devem ser apresentadas em demonstrativo simples, apartado da prestação de contas relativa à execução do plano de trabalho.

§ 1º A comprovação de recebimento de recursos complementares no demonstrativo simples pode ser realizada por meio de borderôs, relatórios de venda de ingressos ou produtos, relatórios de campanhas de financiamento coletivo, relatórios de prestação de serviços com cobrança, entre outros documentos aptos a demonstrar as operações realizadas.

§ 2º A comprovação de aplicação de recursos complementares no demonstrativo simples deve explicitar se o uso dos recursos complementares foi realizado na criação de novo item de custo ou na ampliação de montante ou de quantitativo de item já existente no plano de trabalho.

Art. 55. Nos casos em que for solicitado o Relatório de Execução Financeira, o processo será encaminhado à DGCC/SUAG, que deve:

- I – elaborar nota técnica com avaliação específica sobre os aspectos financeiros da parceria; e
- II – devolver o processo para o gestor ou comissão gestora da parceria, para emitir parecer técnico conclusivo sugerindo aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas ao Subsecretário da SUAG.

Art. 56. Nos casos de rejeição de contas sem determinação de devolução integral dos recursos, pode ser solicitado ressarcimento ao erário por ações compensatórias, conforme o seguinte procedimento:

- I – a OSC apresentará novo plano de trabalho denominado Plano de Ações Compensatórias, em até 30 (trinta) dias após a notificação de que trata o inciso II do art. 71 do Decreto MROSC, tendo como objeto, preferencialmente, ações em benefício da rede de equipamentos públicos de cultura do Distrito Federal, com período de execução máximo de seis meses a partir da data de sua aprovação;
- II – o gestor ou comissão gestora da parceria emitirá parecer técnico sobre o Plano de Ações Compensatórias, observado o disposto no § 3º do art. 71 do Decreto MROSC, e encaminhará o processo ao Secretário de Cultura; e
- III – o Secretário da Cultura emitirá decisão sobre aprovação ou rejeição do Plano de Ações Compensatórias.

§ 1º O gestor ou comissão gestora da parceria pode solicitar ajustes no Plano de Ações Compensatórias como condicionante para manifestação técnica favorável.

§ 2º A autorização de ressarcimento por ações compensatórias é ato discricionário do administrador público que observará os requisitos elencados no inciso I do caput, bem como o relevante interesse social das ações propostas e a inexistência de dolo ou fraude na situação que levou à rejeição das contas.

Art. 57. O acompanhamento da execução do Plano de Ações Compensatórias será preferencialmente realizado por novo gestor ou comissão gestora de parceria designado pelo Secretário de Cultura especialmente para essa finalidade.

Parágrafo único. O gestor ou comissão gestora de parceria deve emitir relatório final sobre a execução do objeto do Plano de Compensatórias, com recomendação ao Secretário de Cultura para:

I – arquivar o processo, caso cumprido o objeto; ou

II – notificar a OSC para devolução de recursos proporcional ao descumprimento do objeto, sob pena de instauração de tomada de contas especial.

## CAPÍTULO VII

### PARCERIAS SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 58. Os processos de parcerias MROSC sem chamamento público serão compostos dos seguintes documentos:

I – requerimento de parceria, preferencialmente de acordo com o Anexo XIV desta Portaria MROSC Cultura;

II – ofício encaminhado pelo parlamentar, nos casos de parcerias financiadas por meio de emendas parlamentares;

III – plano de trabalho apresentado pela OSC;

IV – documentos de habilitação da OSC;

V – parecer técnico, preferencialmente de acordo com o Anexo XV desta Portaria MROSC Cultura;

VI – plano de trabalho final, ajustado mediante diálogo técnico entre a administração pública e a OSC, aprovado por despacho do Subsecretário da área finalística;

VII – verificação de adimplência no SIGGO e CEPIM;

VIII – declaração de disponibilidade orçamentária;

IX – minuta do instrumento de parceria em versão final elaborada pela DGCC;

X – parecer jurídico;

XI – autorização do Secretário para a celebração da parceria;

XII – Portaria de designação do Gestor ou da Comissão gestora da parceria publicada em Diário Oficial;

XIII – comprovante da existência de Comissão de Monitoramento e Avaliação de competência geral em funcionamento na Secretaria ou de designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação específica para a parceria do caso concreto;

XIV – autorização da emissão de nota de empenho;

XV – instrumento de parceria assinado e publicação do seu extrato no Diário Oficial;

XVI – publicação na página eletrônica da Secretaria de Cultura do instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho;

XVII – documentos relativos a execução da parceria, conforme o art. 34 desta Portaria MROSC Cultura; e

XVIII – documentos relativos a prestação de contas, conforme o Capítulo VI desta Portaria MROSC Cultura.

Art. 59. O requerimento de parceria deverá ser apresentado, preferencialmente, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência em relação à data de início do projeto ou atividade cultural, para garantir as análises técnica e jurídica em tempo hábil.

§ 1º Nos casos de requerimento de parceria apresentado no prazo de 45 a 60 dias de antecedência em relação à data de início do projeto ou atividade cultural, a OSC deverá apresentar três orçamentos para cada rubrica orçamentária descrita no plano de trabalho, para viabilizar maior celeridade na análise técnica.

§ 2º Nos casos em que a OSC apresentar comprovação de compatibilidade de custos com os valores de mercado, a área finalística deve realizar a verificação por meio de, ao menos, uma pesquisa de preço público ou privado.

§ 3º Nos casos de requerimento de parceria apresentado no prazo inferior a 45 dias de antecedência em relação à data de início do projeto ou atividade cultural, a área finalística responsável informará ao proponente a inviabilidade de processamento do requerimento por insuficiência de tempo para análises técnica e jurídica.

Art. 60. Nos casos de aprovação do requerimento de parceria, a área finalística poderá se reunir com a OSC para dialogar sobre o plano de trabalho e solicitar os documentos faltantes exigidos no Anexo XIV desta Portaria MROSC Cultura, em prazo definido de acordo com a complexidade e data de início do projeto ou atividade cultural.

§ 1º A área finalística deve prestar informações básicas, tais como tipos de despesas vedadas, prazos, forma de prestar informações sobre recursos complementares conforme o disposto no art. 54 desta Portaria MROSC Cultura, além dos deveres de transparência da OSC.

§ 2º A área finalística pode propor alteração da data de início do projeto ou atividade cultural nos casos de atraso na entrega da documentação ou inviabilidade de análises técnica e jurídica em tempo hábil.

§ 3º A capacidade técnica e operacional da OSC deve ser demonstrada no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. A ASCOM será responsável pela atualização da página eletrônica da Secretaria de Cultura, com informações sobre:

I – realização das parcerias, contendo:

- a) planos de trabalhos;
- b) datas de assinatura e identificação dos instrumentos de parceria;
- c) nomes das OSCs parceiras e seu números de inscrição no CNPJ;
- d) descrição dos objetos das parcerias firmadas;
- e) valores totais das parcerias firmadas e valores liberados, quando for o caso;
- f) situação das prestações de contas das parcerias firmadas, datas previstas para apresentação, datas em que foram apresentadas, prazos para análise e resultados conclusivos; e
- g) valores das remunerações das equipes de trabalho das parcerias, com indicação das funções que seus integrantes desempenham e dos valores previstos para o respectivo exercício; e

II – meios de representação sobre eventuais irregularidades nas parcerias.

§ 1º As informações serão encaminhadas à ASCOM pela DGCC/SUAG.

§ 2º As informações referentes ao inciso II serão encaminhadas à ASCOM pela Ouvidoria.

Art. 62 As campanhas publicitárias ou divulgações de programações desenvolvidas pela OSC devem conter as logomarcas da Secretaria de Cultura e do Governo de Brasília, conforme orientações fornecidas pelo gestor ou comissão gestora de parceria, com as seguintes chancelas:

I – realização da OSC em parceria com a Secretaria de Cultura e Governo de Brasília, quando se tratar de termo de fomento;

II – realização da Secretaria de Cultura em parceria com a OSC e Governo de Brasília, quando se tratar de termo de colaboração.

§ 1º Nos casos de celebração de parceria mediante Acordo de Cooperação, as chancelas serão definidas de acordo com a finalidade da parceria realizada.

§ 2º Nos casos em que houver captação de recursos pela OSC, será utilizada a chancela de apoio junto à logomarca da entidade apoiadora, ressalvados os casos em que houver disposições contrárias nos instrumentos firmados entre a OSC e a entidade apoiadora.

§ 3º A OSC deve encaminhar o material gráfico a ser utilizado nas campanhas publicitárias e divulgação de programações ao gestor ou comissão gestora de parceria, que o enviará à ASCOM para validação.

Art. 63. O instrumento de parceria poderá ser rescindido, observado o seguinte procedimento:

I – comunicação por ofício da intenção justificada de rescisão do instrumento de parceria no prazo mínimo de 60 dias;

II – manifestação da outra parte, no prazo de 15 (quinze) dias;

III – decisão final do Secretário de Cultura; e

IV – publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da Secretaria de Cultura e da OSC.

Parágrafo único. A eventual obrigatoriedade de devolução de recursos deve ser verificada conforme as peculiaridades do caso concreto.

Art. 64. Nos casos de rejeição de contas com determinação de devolução de recursos, os valores devolvidos serão destinados preferencialmente ao Fundo de Política Cultural – FPC.

Parágrafo único. Enquanto não regulamentado o FPC, a devolução será destinada à fonte 100.

Art. 65. Os processos em curso e os instrumentos jurídicos vigentes na data de entrada em vigor desta Portaria MROSC Cultura permanecerão regidos pelas normas do tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária do disposto nesta Portaria:

I – quanto a normas de natureza processual ou procedimental; e

II – para a formulação de soluções transitórias.

Art. 66. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUIS GUILHERME ALMEIDA REIS