

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO
FEDERAL

PORTARIA Nº 21, DE 23 DE JANEIRO DE 2020 (*)

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 13 de dezembro de 2016.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA 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 13 de dezembro 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 13 de dezembro 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 31 de julho de 2014, que trata das parcerias em âmbito nacional, referida neste ato como Lei MROSC;

II - no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro 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 e Economia Criativa;

II - AJL: Assessoria Jurídico-Legislativa;

III - SUAG: Subsecretaria de Administração Geral;

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

V - DGPC/SUAG: Diretoria de Gestão de Parcerias e Contratos.

VI - ASCOM: Assessoria de Comunicação;

VII - OSC: Organização da Sociedade Civil;

VIII - Preço público/preço praticado pela administração: valor cobrado pela prestação de uma atividade de interesse público qualquer, privativa ou não do Estado, desde que prestada diretamente por uma pessoa jurídica de direito privado, estando sujeita a restrições na livre fixação do seu valor;

IX - Preço privado: pesquisa realizada junto a fornecedores por meio de proposta escrita devidamente identificada; pesquisa realizada em mídias ou sítios especializados ou de domínio amplo ou apresentação de nota fiscal;

X - Gestor da parceria: agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

Art. 6º A celebração de parcerias da Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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 38.445/2017, 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 acertos 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 encaminhadas para o protocolo da SECEC, preferencialmente de acordo com o modelo de formulário disposto no Anexo I desta Portaria MROSC Cultura. O protocolo desta Secretaria se localiza no térreo da Sede no SCTN, Via N2, Anexo do Teatro Nacional CEP: 70041-905 CEP: 70041-905 - Asa Norte- Brasília - (DF).

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

§ 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 e Economia Criativa, 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 e Economia Criativa, com publicação no Diário Oficial.

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

Art. 10. A Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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 e Economia Criativa poderá estabelecer cotas de recursos mensais a serem repassados às OSCs selecionadas, em observância à disponibilidade orçamentária desta pasta.

§ 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 e Economia Criativa;
- 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 no Diário Oficial 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 e Economia Criativa;
- 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 e Economia Criativa;

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 e Economia Criativa;

XV - despacho do Secretário de Cultura e Economia Criativa 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 e Economia Criativa 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 e Economia Criativa 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 e Economia Criativa 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 e Economia Criativa para decisão final.

Parágrafo único: Caso entenda necessário, o Secretário de Cultura e Economia Criativa 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 e Economia Criativa, 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.

Art. 27. Os recursos relativos à habilitação, apresentados no prazo de cinco dias, serão encaminhados ao Secretário de Cultura e Economia Criativa 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 DGPC/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 e Economia Criativa, 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 de artista similar, realizando análise por analogia.

§ 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.

§ 4º Nas Despesas relacionadas a recursos humanos administrativos da parceria, deverá ser observado o teto máximo de até 30% sobre o valor Global.

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;

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;

VII - A assinatura dos termos de apostilamento será de competência do Sr. Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa.

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 e Economia Criativa, 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 e Economia Criativa, 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 e Economia Criativa, 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 e Economia Criativa, desde que:

I - não integre o quadro de pessoal ativo da Secretaria de Cultura e Economia Criativa; e

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

§ 1º 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 e Economia Criativa, 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.

§ 2º É possível a participação de uma mesma pessoa em mais de 1 (uma) função administrativa no mesmo fomento, desde que haja compatibilidade de horário nas funções desempenhadas.

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, bem como registro fotográfico com as suas devidas identificações, quando houver;

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 - Instruir o processo quando houver pedido de apostilamento para indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros ou alterações no 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 e Economia Criativa 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 O Subsecretário de Administração Geral designará o gestor ou comissão gestora de parceria.

§ 2º 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 e Economia Criativa 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 vigentes.

§ 1º O limite definido no caput não se aplica às parcerias em fase de prestação de contas.

§ 2º 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 deverão 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 e Economia Criativa 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 desta pasta 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 Economia Criativa, 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 e Economia Criativa 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 DGPC/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 DGPC/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 DGPC/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 Economia Criativa; e

III - o Secretário de Cultura e Economia Criativa 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 e Economia Criativa 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 PUBLICO

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, juntamente com a indicação dos custos estimados e sua respectiva pesquisa de preços;

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 DGPC;

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 e Economia Criativa 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 à prestação de contas, conforme o Capítulo VI desta Portaria MROSC Cultura.

Art. 59. Os documentos constantes nos incisos I, II, III e IV do Art. 58 desta Portaria deverão ser apresentados mediante formulário constante do Anexo XVI, no prazo mínimo de 45 dias de antecedência em relação à data de início da parceria, para garantir as análises técnica e jurídica em tempo hábil.

§ 1º Na falta de qualquer um dos documentos listados no caput - envio de documentação incompleta ou em desacordo com a legislação da MROSC - a área técnica responsável notificará a proponente para complementação e o prazo de 45 dias será obrigatoriamente reiniciado, devendo a proponente readequar os prazos do projeto, se necessário.

§ 2º Para viabilizar maior celeridade na análise técnica, a OSC deverá apresentar três orçamentos válidos para cada rubrica orçamentária descrita na planilha orçamentária/plano de trabalho.

§ 3º Após a proponente indicar os custos dos itens no seu plano de trabalho, a área finalística deve realizar o exame da compatibilidade dos custos indicados com os valores praticados no mercado por meio de, ao menos, uma pesquisa de preço público ou privado.

§ 4º Não serão admitidos requerimentos de parceria apresentados com prazo inferior a 45 dias de antecedência em relação à data de início do projeto ou atividade cultural, competindo à Gerência de Gestão da Informação e Documentação verificar o cumprimento da exigência que, estando fora do prazo estabelecido, deverá ser rejeitado o recebimento da documentação.

§ 5º Para a emissão do Parecer constante no inciso X - Parecer Jurídico, os autos deverão ser remetidos a AJL com prazo mínimo de 7 dias de antecedência em relação à data de início do projeto ou atividade cultural.

§ 6º Situações excepcionais, que impossibilitem o cumprimento dos prazos acima, devem ser justificadas e aprovadas pelo Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal.

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.

§ 4º O Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal somente assinará o Termo de Parceria, se apresentado com, no mínimo, 5 dias de antecedência do início do projeto, salvo mediante justificativa devidamente aprovada pela autoridade máxima do órgão.

CAPÍTULO VIII

DAS SANÇÕES

Art. 61. A inexecução total ou parcial do objeto do plano de trabalho ou em desacordo com as normas desta Portaria, do Decreto nº 37.843/2016, ou da Lei Nacional nº 13.019/2014, estará sujeito, sem prejuízo das sanções civis, criminais e administrativas, às penalidades previstas no Capítulo IX do Decreto nº 37.843/2016.

Art. 62. Consideram -se sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública distrital, por prazo não superior a dois anos; ou

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

§ 1º É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

§ 2º As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e devem ser precedida de instauração de processo administrativo.

Art. 63 A advertência é aplicável pelo Subsecretário de Administração Geral - SUAG, nos casos de:

I - Atraso a injustificável da prestação de contas;

II - Descumprimento da obrigação de divulgação da parceria, conforme disposto no Artigo 78 do Decreto nº 37.843/2016 e Art. 67 desta Portaria.

III - Inexecução parcial da parceria, além da devolução dos recursos não utilizados;

IV - Utilização dos recursos da parceria em desacordo com o Art. 38 do Decreto nº 37.843/2016;

V - Descumprimento da utilização dos recursos conforme §4º do Art. 31 desta Portaria.

§1º A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

§2º No caso aplicação de 04 (quatro) advertências dentro da vigência do mesmo Projeto/Parceria, poderá ser aplicada a sanção descrita no item II do Art. 62.

Art. 64. A Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública distrital, por prazo não superior a dois anos é aplicável nos casos de:

I - fraude na celebração da parceria, suspensão temporária de dois anos;

II - fraude na execução da parceria, suspensão temporária de dois anos;

III - fraude na prestação de contas da parceria, suspensão temporária de dois anos;

IV - inexecução total do objeto, suspensão temporária de seis meses, além da devolução integral dos recursos;

V - deixar de realizar a prestação de Contas, suspensão temporária de um ano;

VI - aplicação reiterada de 04 sanções de advertência durante a vigência do mesmo Projeto/Parceria, suspensão temporária de seis meses.

Parágrafo único. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

Art. 65. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, a ser aplicada pelo Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa, quando houver necessidade de aplicação de penalidade mais severa em relação aos atos constantes no Art. 64, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66. A ASCOM será responsável pela atualização da página eletrônica da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, 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 DGPC/SUAG.

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

Art. 67. A divulgação da Parceria deverá ser durante a Execução do Termo e mantida por no mínimo 180 dias após o término da vigência do instrumento, conforme artigos 79 e 80 do Decreto nº 37.843/2016.

I - Para que seja possível a visualização da divulgação da parceria pela sociedade, o cartaz de divulgação deverá conter no mínimo o tamanho de 1,0mX1,0m e estar disponível em local de destaque da sede/local do evento.

Art. 68. As campanhas publicitárias ou divulgações de programações desenvolvidas pela OSC devem conter as logomarcas da Secretaria de Cultura e Economia Criativa 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 e Economia Criativa 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. 69. 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 Economia Criativa; 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. 70. 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. 71. 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. 72. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 73. Fica revogada a Portaria nº 67, de 09 de março de 2018.

BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA

Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa

(*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 18, de 27 de janeiro de 2020, págs. 20/24.

ANEXO I**PROPOSTA DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - PMIS****I) IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Nome do Proponente	
CNPJ/CPF	

II) PROPOSTA DE CHAMAMENTO

Descrição do chamamento:	[DESCREVER O OBJETO DO CHAMAMENTO E QUAIS OS OBJETIVOS DA PARCERIA]
Indicação do interesse público envolvido:	[INDICAR QUAL SERIA O INTERESSE PÚBLICO DO CHAMAMENTO DE ACORDO COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS DE CULTURA]
Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver:	[INFORMAR QUAL A REALIDADE QUE SE PRETENDE MODIFICAR, APRIMORAR OU DESENVOLVER, MAPEANDO, SE POSSÍVEL AS AÇÕES JÁ REALIZADAS COM ESTE PROPÓSITO, SEUS RESULTADOS PRELIMINARES E PORQUE SÃO CONSIDERADOS INSUFICIENTES]
Indicação da viabilidade da parceria	[DISCORRER SOBRE OS PONTOS FAVORÁVEIS E DESFAVORÁVEIS PARA A EXECUÇÃO DA PARCERIA]
Indicação da viabilidade dos custos:	[PREVER, SE POSSÍVEL, OS CUSTOS DE EXECUÇÃO DE PARCERIA]
Indicação dos benefícios à sociedade:	[JUSTIFICAR COMO OS RESULTADOS DA PARCERIA TERÃO BENEFÍCIOS À SOCIEDADE]
Público alvo:	[IDENTIFICAR E ESTIMAR QUAL SERIA O PÚBLICO-ALVO DA PARCERIA]

III) FINALIDADE DO CHAMAMENTO (Escolher uma opção)

Finalidade do chamamento [MARCAR X NA OPÇÃO]	<input type="checkbox"/>	Participação social na gestão de equipamentos públicos de cultura e na gestão de seus corpos estáveis
	<input type="checkbox"/>	Participação social na formulação e execução de projetos e atividades culturais de iniciativa da Secretaria
	<input type="checkbox"/>	Participação social no estímulo ao uso dos mecanismos de incentivo fiscal distrital e federal em benefício da cultura e do patrimônio cultural
	<input type="checkbox"/>	Apoio à realização de projetos e atividades culturais de iniciativa da comunidade selecionadas mediante chamamento público

IV) ANEXOS (NÃO OBRIGATÓRIOS)

LISTAR DOCUMENTOS ANEXADOS (SE HOUVER) [MARCAR X NA OPÇÃO]		Fotos, vídeos, links, entre outros, relacionados ao objeto do chamamento
		Lista de assinaturas (física ou virtual), atas, moções, entre outros.
		Recortes de matérias, reportagens, links, entre outros, relacionados ao objeto do chamamento
		Documentos oficiais relacionados ao objeto do chamamento
		Outros

Data: __/__/__

Assinatura do Proponente: _____

ANEXO II**MODELO DE NOTA TÉCNICA QUE PROPÕE MINUTA DE EDITAL****Assunto: Proposição de chamamento Público [NOME DO EDITAL]****CONSIDERAÇÕES****1. HISTÓRICO E CONTEXTO**

[DESCREVER QUAL REALIDADE SE PRETENDE MELHORAR, COMO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PODE CONTRIBUIR, QUAIS AÇÕES PÚBLICAS JÁ FORAM REALIZADAS COM ESTE PROPÓSITO, BEM COMO SEUS RESULTADOS PRELIMINARES]

2. PROPOSIÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO

[DESCREVER DE MANEIRA DETALHADA O OBJETO DO EDITAL]

3. ALINHAMENTO COM POLÍTICAS PÚBLICAS

[INDICAR RELAÇÃO DO OBJETO DO CHAMAMENTO COM EIXOS, DIRETRIZES, ESTRATÉGIAS E/OU AÇÕES PREVISTOS EM POLÍTICAS PÚBLICAS E/OU PLANOS SETORIAIS APROVADOS COLETIVAMENTE, ELENANDO LEGISLAÇÃO PERTINENTE, QUANDO HOUVER]

4. OBJETIVOS DA PARCERIA E RESULTADOS ESPERADOS

[LISTAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS A SEREM ATINGIDOS COM A PARCERIA E SEUS RESULTADOS]

5. CRONOGRAMA PRÉVIO DE EXECUÇÃO DO EDITAL

[DESCREVER FASES DO PROCESSO E DATAS ESTIMADAS]

ESCOLHAS TÉCNICAS DO EDITAL

1. TIPO DE EDITAL E DE PARCERIA

[INDICAR SE O EDITAL SERÁ DE FLUXO CONTINUO OU COMUM E QUAL INSTRUMENTO DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA: TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO]

2. PRAZOS E CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

[INDICAR DATAS, PRAZO, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, INDICANDO EVENTUAIS ESPECIFICIDADES]

3. VALOR GLOBAL

[INFORMAR O VALOR GLOBAL DO CHAMAMENTO E OS VALORES DE APORTE PARA CADA PROPOSTA APROVADA]

4. FONTE(S) DE RECURSOS

[INDICAR A(S) FONTE(S) DE ORIGEM DO RECURSO]

5. CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES

[DEFINIR E JUSTIFICAR A POSSIBILIDADE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES CONFORME ART. 32 E 33 DA PORTARIA MROSC CULTURA]

6. CONTRAPARTIDA

[DEFINIR E JUSTIFICAR A NECESSIDADE OU NÃO DE CONTRAPARTIDA CONFORME ART. 14 DA PORTARIA MROSC CULTURA]

7. ATUAÇÃO EM REDE

[DEFINIR E JUSTIFICAR A POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO EM REDE CONFORME ART. 15 DA PORTARIA MROSC CULTURA]

8. EXIGÊNCIA DE EXPERIÊNCIA MINIMA COM O OBJETO DA PARCERIA

[DEFINIR E JUSTIFICAR A EXIGÊNCIA DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DA OSC COM O OBJETO DA PARCERIA CONFORME ART. 26 DA PORTARIA MROSC CULTURA]

9. EXIGÊNCIAS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

[DEFINIR E JUSTIFICAR EXIGÊNCIAS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO, SE HOUVER NECESSIDADE]

10. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO DO EDITAL E PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

[INDICAR OS PRAZOS CONFORME ART. 13 DA PORTARIA MROSC CULTURA]

11. EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS

[INDICAR EXIGÊNCIA DE ACESSIBILIDADE OU OUTRAS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS]

ESCOLHAS TÉCNICAS DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

1. USO DE BENS PÚBLICOS

[DEFINIR E JUSTIFICAR A POSSIBILIDADE DO USO DE BENS PÚBLICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA PARCERIA]

2. TITULARIDADE DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS COM RECURSOS DA PARCERIA

[DEFINIR E JUSTIFICAR A TITULARIDADE DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS COM RECURSOS DA PARCERIA CONFORME ART. 39 DA PORTARIA MROSC CULTURA]

SUGESTÕES FINAIS**1. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

[SUGERIR NOMES DE SERVIDORES E MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR A COMISSÃO DE SELEÇÃO, INDICANDO CONSULTA A INSTÂNCIAS DA SOCIEDADE CIVIL, QUANDO HOVER]

2. GESTOR(A) OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA

[SUGERIR NOMES DE SERVIDORES PARA ASSUMIR A GESTÃO OU COMPOR A COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA, EM LISTA E POR ORDEM DE PREFERÊNCIA]

ANEXOS DA NOTA TÉCNICA

MINUTA DO EDITAL;

ANEXO II (ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA);

ANEXO III (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE EDITAL);

ANEXO IV (INSTRUMENTO DE PARCERIA)

Elaborado por:

Técnico da área finalística

Aprovado por:

Subsecretário(a) da área finalística

ANEXO III

EDITAL Nº __/20__

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		
Responsável pelo acompanhamento da parceria:		
E-Mail do Responsável:		
<p>Declaro estar ciente de que as informações ora fornecidas são de minha inteira responsabilidade e que a participação no presente edital implica plena concordância com seus termos e anexos.</p> <p style="text-align: right;">Local, ___ de _____ de 20__</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Representante Legal</p>		

ANEXO IV

EDITAL Nº __/20__

ANEXO II**ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA****APRESENTAÇÃO**

[TEXTO DE APRESENTAÇÃO DO HISTÓRICO, CONTEXTO E OBJETO DA PARCERIA]

**ATENÇÃO:**

É crucial que haja coerência entre o texto de apresentação do Roteiro de Elaboração de Proposta e a nota técnica que sintetiza toda a reflexão acerca das escolhas técnicas realizadas no momento de elaboração do edital de chamamento.

I. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1 – Planejamento da parceria

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações (abordadas no item 2 [INDICAR OUTROS ITENS CORRESPONDENTES, SE FOR O CASO] deste Anexo). A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) análise do cenário;
- (ii) delimitação dos eixos de atuação [PREVER ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA QUE RELACIONE EIXOS DE ATUAÇÃO E RESPECTIVAS AÇÕES];
- (iii) alinhamento com diretrizes e objetivos da política pública [INDICAR POLITICA E/OU PROGRAMA PUBLICO AOS QUAIS A PARCERIA ESTARA ALINHADA];



ATENÇÃO:

É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital descreva de maneira detalhada cada item do Roteiro de Elaboração de Proposta, indicando as subdivisões a serem exigidas das propostas. Portanto, a subdivisão proposta neste modelo (análise do cenário; eixos de atuação; e alinhamento com diretrizes e objetivos da política pública) deve ser complementada com outros tópicos que levem em consideração as especificidades do objeto do edital.

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria. O detalhamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) resumo descritivo de cada ação;
- (ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados];
- (iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho;
- (iv) duração das ações.



ATENÇÃO:

É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital considere que o nível de detalhamento exigido para as propostas submetidas ao edital deve ser bem menor que o nível exigido no Plano de Trabalho, principalmente como forma de ampliar a concorrência. Sendo assim, a depender do objeto da parceria, o detalhamento das ações sugerido no item 2 pode ser reduzido.

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;
- (ii) meta(s) relacionada(s) a cada ação [ORIENTAR SOBRE OS OBJETIVOS DO EDITAL DE PARCERIA E SUGERIR QUE AS PROPONENTES RELACIONEM AS METAS AOS OBJETIVOS];
- (iii) indicador(es) de aferição da(s) meta(s) [SUGERIR ALGUNS EXEMPLOS, SE FOR O CASO];
- (iv) benefícios trazidos ao público-alvo.

**ATENÇÃO:**

É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital avalie se é pertinente a exigência do Item 3 do Planejamento Técnico nas propostas submetidas ao Edital, levando em consideração que sua formulação é complexa.

Item 4 – Subprojetos ou Planos complementares

A proposta a ser submetida deve apresentar um [SUBPROJETO OU PLANO ESPECIFICO] necessário para a execução da parceria, devendo conter, mas não necessariamente se limitar a: [INDICAR TÓPICOS A SEREM CONTEMPLADOS NO ITEM 4]

**ATENÇÃO:**

É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital avalie se é necessário exigir subprojetos ou planos complementares, a exemplo de: plano de comunicação; planejamento de serviços de adequação de espaço físico; projeto de pesquisa.

REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

A partir da apresentação dos itens componentes do PLANEJAMENTO TÉCNICO, segue quadro esquemático de requisitos mínimos quantitativos:

Item	Requisitos mínimos
Item 1 – Planejamento da parceria	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 2 – Detalhamento das ações	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 3 – Previsão de avaliação	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 4 – Subprojetos ou Planos complementares	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO**Item 1 – Planilha orçamentária**

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de [INDICAR VALOR GLOBAL DA PARCERIA]. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
				R\$	R\$
TOTAL					

Item 2 – Plano de mobilização de recursos complementares

Espera-se que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada amplie as expectativas de realização da parceria a partir da mobilização de recursos financeiros, técnicos e/ou institucionais junto aos patrocinadores e entidades que atuam no Distrito Federal. A OSC selecionada poderá buscar a mobilização de recursos por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria.

Etapa	Ação	Duração (dias)	Previsão de Início	Previsão de Término

ANEXO V

EDITAL Nº __/20__

ANEXO III**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO****I – METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
- Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);
- Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0);
- Não atendimento do critério (0,0).

As propostas apresentadas, conforme indicação de método acima, serão pontuadas a partir do quadro esquemático apresentado a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	[INDICAR PESO]
B – Qualidade técnica da proposição	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	[INDICAR PESO]
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PARTE II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2,0	[INDICAR PESO]

D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	PARTE III – CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0	[INDICAR PESO]
E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0]	[INDICAR PESO]
[INDICAR OUTROS CRITÉRIOS]	[INDICAR ITENS CORRESPONDENTES]	2,0	[INDICAR PESO]
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		[INDICAR PONTUAÇÃO MÁXIMA, CALCULANDO OS RESPECTIVOS PESOS]	

[INDICAR SE HAVERÁ BONIFICAÇÃO OU ALGUM OUTRO MECANISMO DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA COMO AÇÃO AFIRMATIVA DE QUE TRATA O ART. 4º DA PORTARIA MROSC]

II – PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

I) A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive mediante contato direto com entidades e responsáveis indicados.

II) A nota final de cada proposta definida pelos membros da comissão de seleção será calculada por [INDICAR MÉTODO DE CÁLCULO: MÉDIA ARITMÉTICA, PONTUAÇÃO ÚNICA, OU OUTRO MÉTODO].

III) No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra [INDICAR LETRA CORRESPONDENTE AO CRITÉRIO]. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras [INDICAR LETRAS CORRESPONDENTES AOS CRITÉRIOS]. Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

IV) Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a [INDICAR QUANTIDADE] pontos.

V) Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota “zero” nos critérios identificados pelas letras [INDICAR LETRAS CORRESPONDENTES AOS CRITÉRIOS] no quadro acima.

VI) A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO

SUMÁRIO

[INDICAR TODAS AS PARTES E OS CAPÍTULOS DO PLANO DE TRABALHO E RESPECTIVAS PÁGINAS]

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo acompanhamento da parceria:		
Função na parceria:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Responsável:		

OUTROS PARTÍCIPIES (ATUAÇÃO EM REDE)

Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	

E-Mail do Representante Legal:	
Objeto da Atuação em Rede:	
ANEXOS	<input type="checkbox"/> Termo de Atuação em Rede <input type="checkbox"/> Portfólio da OSC <input type="checkbox"/> Outros. Especificar: _____

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

APRESENTAÇÃO

[FAZER UMA BREVE INTRODUÇÃO DA PARCERIA]

JUSTIFICATIVA

[DESCREVER A REALIDADE QUE SERÁ CONTEMPLADA PELA PARCERIA; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; ESPECIFICAR A POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA]

DESCRIÇÃO DO OBJETO

[DESCREVER O OBJETO DA PARCERIA; DETALHAR DIRETRIZES E OBJETIVOS GERAIS DA PARCERIA; IDENTIFICAR FASES DE EXECUÇÃO DA PARCERIA]

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

[DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA; IDENTIFICAR OS OBJETIVOS E PÚBLICO-ALVO DE CADA AÇÃO]

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

[IDENTIFICAR AS METAS DA PARCERIA; DEFINIR OS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS; SUGERIR INDICADORES]

QUADRO GERAL

[RELACIONAR AÇÕES COM FASES, METAS E INDICADORES EM QUADRO SINTÉTICO E ESQUEMÁTICO]

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS PERÍODOS DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES; DESTACAR OS MARCOS EXECUTORES DA PARCERIA (SUGESTÃO DE AÇÕES E MOMENTOS PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)]

[OUTROS CAPÍTULOS PERTINENTES AO OBJETO DA PARCERIA / AO EDITAL]

[EX: DETALHAMENTO DA ATUAÇÃO EM REDE; CONTRAPARTIDA DA OSC]

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

[APRESENTAR PLANILHA ORÇAMENTARIA COM PREVISÃO DE DESPESAS E MEMÓRIA DE CÁLCULO QUE DEVERÁ CONTER, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES, A PREVISÃO DE TRIBUTOS E DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE AS ATIVIDADES PREVISTAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO INCLUINDO OS PERCENTUAIS E VALORES QUE PODERÃO SER PROVISIONADOS PARA VERBAS RESCISÓRIAS OU INFORMAÇÕES RELATIVAS A EVENTUAIS IMUNIDADES E ISENÇÕES]

PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

[IDENTIFICAR AÇÕES QUE DEMANDARÃO PAGAMENTO EM ESPÉCIE]

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS PERÍODOS DE DESEMBOLSO]

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

[APRESENTAR EQUIPE ENVOLVIDA NA PARCERIA COM CURRÍCULO RESUMIDO E PRINCIPAIS FUNÇÕES INDICADAS POR TÓPICOS]

PARTE 5: ANEXOS

ANEXO I – PLANO DE COMUNICAÇÃO

[APRESENTAR PLANO DE COMUNICAÇÃO COM ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO E PROMOÇÃO]

[OUTROS ANEXOS PERTINENTES AO OBJETO DA PARCERIA / AO EDITAL]

[EX: PLANO DE GESTÃO DE ESPAÇO PÚBLICO; PLANO DE ARTICULAÇÃO TERRITORIAL; ETC]

PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA		
Responsável pelo acompanhamento da parceria:		
Função na parceria:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Responsável:		

OUTROS PARTÍCIPES (ATUAÇÃO EM REDE)		
Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
Município:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		
Objeto da Atuação em Rede:		
ANEXOS	<input type="checkbox"/> Termo de Atuação em Rede <input type="checkbox"/> Portfólio da OSC <input type="checkbox"/> Outros. Especificar: _____	

DESCRIÇÃO DO PROJETO	
TÍTULO DO PROJETO:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
INÍCIO: __/__/____	TÉRMINO: __/__/____
DESCRIÇÃO DO OBJETO: [DESCREVER SUCINTAMENTE O OBJETO DA PARCERIA]	
JUSTIFICATIVA: [DESCREVER RESUMIDAMENTE A REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA: NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA PARCERIA; SEGMENTOCULTURAL ATINGIDO; POPULAÇÃO DIRETAMENTE BENEFICIADA COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA]	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES: [DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA]	
OBJETIVOS E METAS: [INDICAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RELACIONÁ-LOS COM METAS QUANTIFICÁVEIS]	

PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO:

[IDENTIFICAR O PÚBLICO-ALVO DA PARCERIA]

CONTRAPARTIDA: **NÃO SE APLICA (PARCERIA INFERIOR A R\$ 600.000,00)**

[IDENTIFICAR CONTRAPARTIDA, QUANDO APLICÁVEL]

CRONOGRAMA EXECUTIVO

AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
[SUGESTÃO DE AÇÕES DE PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO]	__/__/__	__/__/__
	__/__/__	__/__/__

MARCOS EXECUTORES

AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
[SUGESTÃO DE AÇÕES/ MOMENTOS PARA ORIENTAR O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA]	__/__/__	__/__/__
	__/__/__	__/__/__

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

--

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
					R\$
TOTAL					

ANEXOS **EQUIPE DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO)** **CURRÍCULO PADRÃO DA EQUIPE DE TRABALHO** **CROQUI DO EVENTO (SE HOUVER)**

PLANO DE COMUNICAÇÃO

PLANO DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES

OUTROS. Especificar: _____

MODELO DE PLANO DE COMUNICAÇÃO

PLANO DE COMUNICAÇÃO					
[NOME DO PROJETO]					
Mídia Paga					
Peça de Divulgação	Formato	Quantidade	Meio Utilizado	Data de Produção	Data de Veiculação
Ex.: Folder; spot de rádio, etc. [ITEM/PEÇA]	Ex.: Texto, Digital, Impressão A4, etc. [FORMATO]	[QUANTIDADE]	Ex.: Panfletagem, rádio, televisão, etc. [VEÍCULO]	[DATA]	[DATA]
Mídia Espontânea					
Peça de divulgação	Data da Produção	Data da Publicação	Veículo		
Ex.: Release, Nota, Matéria.					
VALOR TOTAL DO PLANO DE COMUNICAÇÃO:					

ANEXO VII

PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO – COM CHAMAMENTO PÚBLICO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC SELECIONADA:

TÍTULO DA PARCERIA:

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA:

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

II. RELATÓRIO

Foi realizado Chamamento Público, à luz da Lei MROSC nº 13.019/ 2014, Decreto MROSC nº 37.843/2016 e Portaria MROSC Cultura e promovida convocação pública de organizações da sociedade civil interessadas em estabelecer parceria. Os autos vieram a esta área finalística para análise do Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.

III. FUNDAMENTAÇÃO

1. ANÁLISE DAS ETAPAS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A – OBJETO

[DESCREVER RESUMIDAMENTE O OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO]

B – DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO

[DESCREVER AS FASES DE DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO, INCLUSIVE NO QUE SE REFERE À PUBLICIDADE DO EDITAL]

C – SELEÇÃO

[DESCREVER O PROCESSO DE SELEÇÃO, A INTERPOSIÇÃO OU NÃO DE RECURSO, A PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO]

D – HABILITAÇÃO

[DESCREVER O PROCESSO DE HABILITAÇÃO DA OSC SELECIONADA]

2. ANÁLISE DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A – ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

[ANALISAR DE MANEIRA DETALHADA O PLANO DE TRABALHO E A ADEQUAÇÃO DO MÉRITO DA PROPOSTA EM RELAÇÃO AO OBJETO DA PARCERIA E ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS DO DISTRITO FEDERAL, TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI ORGÂNICA DA CULTURA E NO PLANO DE CULTURA]

B – ANÁLISE DA OSC SELECIONADA

[ANALISAR A COMPATIBILIDADE DO OBJETO DA PARCERIA COM OS OBJETIVOS, FINALIDADES INSTITUCIONAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA OSC SELECIONADA]

C – ANÁLISE DA PARCERIA

[ANALISAR A IDENTIDADE E RECIPROCIDADE DE INTERESSE DOS PARTÍCIPES NA REALIZAÇÃO DA PARCERIA EM MÚTUA COOPERAÇÃO, E VIABILIDADE DA PARCERIA]

D – ANÁLISE FINANCEIRA

[EXAMINAR A COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS INDICADOS NO PLANO DE TRABALHO COM VALORES PRATICADOS NO MERCADO E ANALISAR O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO]

E – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO EM CASO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOVER)

[MANIFESTAR-SE ACERCA DO INTERESSE PÚBLICO NO APORTE DE RECURSOS PÚBLICOS DISTRITAIS COM BASE NO ART. 32 DA PORTARIA MROSC CULTURA E NA MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES]

F – GESTOR DE PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

[DEFINIR OS MEIOS DISPONÍVEIS PARA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA COM BASE NOS MARCOS EXECUTORES PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO E SOLICITAR A DESIGNAÇÃO DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA]

IV. CONCLUSÃO

Do ponto de vista técnico há viabilidade de celebração do instrumento. Opinamos pelo encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídico-Legislativa.

Elaborado por:
Técnico da área finalística

Aprovo o Plano de Trabalho com fundamentos do Parecer Técnico.

Subsecretário(a) da área finalística

ANEXO VIII
RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA	
OSC:	
Responsável pelo acompanhamento da parceria:	
Telefone Fixo (OSC):	Telefone Celular (responsável):
E-Mail (responsável):	
Nº do processo:	
Nº do Instrumento de parceria:	
Vigência da parceria:	
Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$	

MONITORAMENTO	
OBJETO DA PARCERIA	[INDICAR RESUMIDAMENTE O OBJETO DA PARCERIA]
PERÍODO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DESCRITAS NESTE RELATÓRIO	DE __/__/____ ATÉ A PRESENTE DATA.
MARCOS EXECUTORES DO PLANO DE	[RECUPERAR OS MARCOS EXECUTORES PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO]

TRABALHO HOVER)	(SE	
ATIVIDADES MONITORAMENTO REALIZADAS	DE	[DESCREVER AS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS, INDICANDO O ACOMPANHAMENTO DOS MARCOS EXECUTORES, BEM COMO EM OUTROS MOMENTOS, ESPECIFICANDO DATAS DE REUNIÕES, PERIODICIDADE DE VISITAS E DEMAIS ORIENTAÇÕES RELEVANTES]
ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA PARCERIA		[RECUPERAR RESUMIDAMENTE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E ANALISAR SE FORAM EXECUTADAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA, APONTANDO DESVIOS OU DIFICULDADES DA OSC E INDICANDO SE FORAM APRESENTADAS /VERIFICADAS DOCUMENTAÇÕES E SE HÁ REGISTRO FOTOGRÁFICO E AUDIOVISUAL]
TRANSPARÊNCIA ATIVA		[VERIFICAR CUMPRIMENTO DO ARTIGO 79 DO DECRETO MROSC DF, INDICANDO SE A OSC DIVULGOU OS DADOS DA PARCERIA: 1) NA INTERNET E 2) NA SEDE]
RESULTADOS (ATÉ A PRESENTE DATA)		<input type="checkbox"/> PARCIAIS <input type="checkbox"/> FINAIS
ACOMPANHAMENTO DAS METAS DA PARCERIA		[RECUPERAR RESUMIDAMENTE AS METAS PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E ANALISAR SE FORAM CUMPRIDAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA, APONTANDO DESVIOS OU DIFICULDADES DA OSC E INDICANDO SE FORAM APRESENTADAS/VERIFICADAS DOCUMENTAÇÕES]
EFICÁCIA INDICADORES PLANO TRABALHO HOVER)	DOS DO DE (SE	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIOS <input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIOS
EFEITO SANEADOR DO MONITORAMENTO		[IDENTIFICAR OS DESVIOS E DIFICULDADES DAS OSCS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, NA ADOÇÃO DAS MEDIDAS DE TRANSPARÊNCIA E/OU NO CUMPRIMENTO DAS METAS, IDENTIFICANDO E ANALISANDO AS POSSÍVEIS CAUSAS E APONTANDO AS SOLUÇÕES ENCONTRADAS E SUGERIDAS À OSC]
FATOS OBSERVADOS EM TÉCNICAS REUNIÕES PERIÓDICAS	VISITAS E/OU	[APRESENTAR AS OBSERVAÇÕES RELEVANTES DURANTE A REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS E /OU REUNIÕES PERIÓDICAS, TAIS COMO PESSOAS PRESENTES, MEMÓRIA DE REUNIÃO, ENTRE OUTROS, INDICANDO DIFICULDADES DO GESTOR NO MONITORAMENTO DA PARCERIA]

AVALIAÇÃO

ANÁLISE QUANTITATIVA	[ANALISAR DE MANEIRA QUANTITATIVA OS RESULTADOS DA PARCERIA, COMPARANDO OS RESULTADOS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO COM OS RESULTADOS EFETIVAMENTE ATINGIDOS COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA, TAIS COMO, QUANTIDADE DE EVENTOS, DE AÇÕES, DE PUBLICO]
ANÁLISE QUALITATIVA	[ANALISAR DE MANEIRA QUALITATIVA OS RESULTADOS DA PARCERIA, COMPARANDO OS IMPACTOS E BENEFÍCIOS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO COM OS IMPACTOS E BENEFÍCIOS EFETIVAMENTE ATINGIDOS COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA]

IMPACTO DA PARCERIA	<input type="checkbox"/> AMBIENTAL <input type="checkbox"/> CULTURAL <input type="checkbox"/> ECONÔMICO <input type="checkbox"/> SOCIAL <input type="checkbox"/> OUTROS. Especificar: _____
SATISFAÇÃO DO PÚBLICO (SE HOVER)	[APRESENTAR RESULTADOS DE PESQUISAS DE SATISFAÇÃO]
CONTROLE SOCIAL (SE HOVER)	[IDENTIFICAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL]
CONCLUSÕES	[OBSERVAÇÕES FINAIS DO RELATÓRIO]

LISTA DE ANEXOS

[RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA; REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL; OUTROS ANEXOS PERTINENTES. NO CASO DE INEXISTÊNCIA DE REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL, O GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DEVE APRESENTAR DECLARAÇÃO ATESTANDO A VERIFICAÇÃO DOS ITENS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO]

Elaborado por:

Gestor(a) de parceria / Comissão gestora da parceria

ANEXO IX**DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Trata-se de homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação referente ao instrumento de parceria [TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO] nº [Nº DO TERMO] que teve por objeto a realização do [PROJETO OU ATIVIDADE OBJETO DA PARCERIA], firmado entre esta Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal e a organização da sociedade civil [NOME DA OSC].

Após análise do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação elaborado pelo(a) [NOME DO(A) GESTOR(A) OU MEMBRO DA COMISSÃO GESTORA] do instrumento de parceria em questão, verificou-se que o monitoramento das atividades foi realizado adequadamente.

De acordo com o referido relatório, a OSC [CUMPRIU INTEGRALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU CUMPRIU PARCIALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU NÃO CUMPRIU O OBJETO DA PARCERIA].

Diante das informações constantes no referido documento **HOMOLOGO** o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

[OU]

Diante da insuficiência de informações constantes no referido documento, retorno os autos ao gestor(a) ou comissão gestora de parceria para que complemente o relatório com as seguintes informações

[DESCRIÇÃO DAS INFORMAÇÕES FALTANTES].

[OU]

Diante das informações constantes no referido documento **NÃO HOMOLOGO** o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, tendo em vista que [JUSTIFICATIVA]. Deste modo, registro nos autos a divergência técnica e recomendo as seguintes providências: [INDICAR MEDIDAS DE SANEAMENTO OU APONTAR A NECESSIDADE DE DECISÃO SUPERIOR].

Presidente(a) da Comissão de Monitoramento e Avaliação

ANEXO X

TERMO DE APOSTILAMENTO

Apreciada a solicitação de alteração do Plano de Trabalho, considero que:

1. A solicitação de alteração do Plano de Trabalho caracteriza-se como ordinária nos termos do art. 37 da Portaria MROSC Cultura;
2. As justificativas apresentadas para a alteração são pertinentes e não comprometem o objeto da parceria.

Em conformidade com o disposto no Art. 44, § 3º do Decreto 37.843/2016, APROVO a alteração de plano de trabalho.

Gestor ou Comissão Gestora de Parceria

ANEXO XI

RELATÓRIO SIMPLIFICADO DE VERIFICAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC PARCEIRA:

TÍTULO DA PARCERIA:

Nº PROCESSO:

Nº INSTRUMENTO DE PARCERIA:

VIGÊNCIA: [DATA DE INÍCIO E FIM DA VIGÊNCIA]

VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

II. RELATÓRIO

Trata-se de Relatório Simplificado de Verificação de Execução do Objeto, elaborado em conformidade com o disposto no § 3º do art. 63 da Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no § 2º do art. 66 do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016 e nas disposições da Portaria MROSC Cultura.

A elaboração do presente relatório foi precedida de visita de verificação, realizada in loco, no(s) dia(s) [DATA] no [LOCAL], por [NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO GESTORA DE PARCERIA].

III. FUNDAMENTAÇÃO

ANÁLISE DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

A – CUMPRIMENTO DAS METAS

Acerca do cumprimento das metas apresentadas no Plano de Trabalho, tendo em vista o teor de relatório técnico de monitoramento e avaliação e a situação verificada na visita técnica realizada *in loco*, observa-se que:

- META 1 [DESCREVER A META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- OBSERVAÇÕES DA META 1: [APRESENTAR OBSERVAÇÕES QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS METAS]

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria **cumpriu satisfatoriamente as metas** previstas no Plano de Trabalho.

[OU]

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria **cumpriu parcialmente as metas com justificativa suficiente quanto às não alcançadas.**

B - TRANSPARÊNCIA

A organização da sociedade civil divulgou na internet, em locais visíveis de suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerce suas ações, a relação das parcerias celebradas, em atendimento ao disposto nos arts. 79 e 80 do Decreto MROSC, conforme se verifica nos documentos [Nº DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS].

[OU]

A organização da sociedade civil não divulgou na internet, em locais visíveis de suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerce suas ações, a relação das parcerias celebradas, em desatendimento ao disposto nos arts. 79 e 80 do Decreto MROSC, conforme se verifica nos documentos. [AVALIAR A POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA PARA EFEITO PEDAGÓGICO OU ADOÇÃO DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS].

IV. OBSERVAÇÕES

[INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DE EVENTUAL CUMPRIMENTO DE CONTRAPARTIDA, EVENTUAL DEVOLUÇÃO DE RECURSOS, ASSINATURA DE EVENTUAIS TERMOS ADITIVOS, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES QUE O GESTOR JULGAR PERTINENTES].

V. CONCLUSÃO

Diante do exposto e após verificado o [CUMPRIMENTO INTEGRAL OU CUMPRIMENTO PARCIAL DO OBJETO COM JUSTIFICATIVA SUFICIENTE QUANTO ÀS METAS NÃO ALCANÇADAS], encaminho os autos ao Subsecretário de Administração Geral para julgamento e decisão, em conformidade com o art. 69 do Decreto MROSC.

Elaborado por:

Gestor(a) ou Comissão Gestora de Parceria

ANEXO XII

RELATÓRIO (PARCIAL/ FINAL) DE EXECUÇÃO DO OBJETO**I. DADOS DA PARCERIA****OSC:****TÍTULO DA PARCERIA:****Nº PROCESSO:****Nº INSTRUMENTO DE PARCERIA:****VIGÊNCIA:** [DATA DE INÍCIO E FIM DA VIGÊNCIA]**VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:****II. INTRODUÇÃO**

[DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA, DESTACANDO OS PRINCIPAIS RESULTADOS E BENEFÍCIOS GERADOS, PÚBLICO ALVO E OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR PERTINENTES]

III. DEMONSTRAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**A. AÇÕES DESENVOLVIDAS**

[DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS, E EVENTUAIS INTERRUPTÕES, INTERCORRÊNCIAS OU ALTERAÇÕES DAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO POSSÍVEIS IMPACTOS QUE AS ALTERAÇÕES CAUSARAM NAS METAS ACORDADAS]

B. PÚBLICO ATINGIDO:

[INFORMAÇÃO ACERCA DA QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS PELA PARCERIA, DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO, TAIS COMO LISTA DE PRESENCAS, E JUSTIFICATIVAS PARA BAIXA FREQUÊNCIA OU RELEVANTES OSCILAÇÕES, QUANDO FOR O CASO].

B.1 GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

[INFORMAÇÕES ACERCA DA REALIZAÇÃO E RESULTADO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, NOS CASOS DE PARCERIAS COM VIGÊNCIA IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES. NOS CASOS EM QUE NÃO TIVER SIDO REALIZADA PESQUISA DE SATISFAÇÃO, A OSC DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO.]

C. CUMPRIMENTO DAS METAS

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- OBSERVAÇÕES DA META 1: [INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DA META E OS RESULTADOS ALCANÇADOS]

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

- META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- OBSERVAÇÕES DA META 1: [INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DA META E OS RESULTADOS ALCANÇADOS]
- JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]

Metas não cumpridas (se houver):

- META 1 [DESCRIÇÃO DA META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO: [APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVA]

D. BENEFÍCIOS E IMPACTOS GERADOS PELA PARCERIA

[INFORMAÇÕES ACERCA DOS BENEFÍCIOS GERADOS AO PÚBLICO ATINGIDO E IMPACTOS SOCIAIS, ECONÔMICOS, CULTURAIS, ENTRE OUTROS]

E. EXECUÇÃO FINANCEIRA

[INFORMAÇÕES ACERCA DA REALIZAÇÃO DE EVENTUAIS REMANEJAMENTOS DE PEQUENO VALOR E APLICAÇÃO FINANCEIRA, REEMBOLSOS E OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR PERTINENTES]

F. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES QUE FORAM OBJETO DA PARCERIA

[INFORMAÇÕES SOBRE A PREVISÃO DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS].

G. DIVULGAÇÃO DA PARCERIA

[INFORMAÇÕES ACERCA DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NOS ARTS. 79 E 80 DO DECRETO DISTRITAL nº 37.843, de 2016].

H. TÓPICOS ADICIONAIS

[INCLUSÃO DE TÓPICOS PERTINENTES A PARCERIA, TAIS COMO EVENTUAL CONTRAPARTIDA E EVENTUAL ATUAÇÃO EM REDE]

ANEXOS

[DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, TAIS COMO LISTAS DE PRESENÇA, RELATÓRIO FOTOGRÁFICO,/AUDIOVISUAL, DEPOIMENTOS, CLIPAGEM, PRODUTOS GERADOS, ENTRE OUTROS].

Nome / Assinatura

Dirigente da OSC

ANEXO XIII

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

I. DADOS DA PARCERIA

OSC PARCEIRA:

TÍTULO DA PARCERIA:

Nº PROCESSO:

Nº INSTRUMENTO DE PARCERIA:

VIGÊNCIA: [DATA DE INÍCIO E FIM DA VIGÊNCIA]

VALOR REPASSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

II. RELATÓRIO

Trata-se de análise técnica do Relatório de Execução do Objeto de parceria com base na Lei MROSC nº 13.019/ 2014, Decreto MROSC nº 37.843/ 2016 e Portaria MROSC Cultura.

III. FUNDAMENTAÇÃO

A – GESTÃO DA PARCERIA

Diante do monitoramento e avaliação realizado por meio de [INDICAR ATIVIDADES DE MONITORAMENTO TAIS COMO RELATÓRIOS E VISITAS TÉCNICAS], somada à análise do Relatório de Execução do Objeto apresentado pela OSC, constatou-se que a parceria foi executada de maneira coerente com o delineado no Plano de Trabalho, cumprindo as metas e atingindo os resultados almejados.

[OU]

Diante do monitoramento e avaliação realizado por meio de [INDICAR ATIVIDADES DE MONITORAMENTO TAIS COMO RELATÓRIOS E VISITAS TÉCNICAS], somada à análise do Relatório de Execução do Objeto apresentado pela OSC, constatou-se que a parceria foi executada de maneira inconsistente, não cumprindo as metas previstas no Plano de Trabalho. Deste modo, foi solicitado à OSC apresentação do Relatório de Execução Financeira. Na análise do referido relatório [FORAM CONSTATADAS IRREGULARIDADES OU NAO FORAM CONSTATADAS IRREGULARIDADES].

B – CUMPRIMENTO DAS METAS

Acerca do cumprimento das metas apresentadas no Plano de Trabalho, conforme verificado no(s) relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, no relatório de execução do objeto apresentado pela OSC, e nos documentos acostados aos autos, observa-se que:

- META 1 [DESCREVER A META DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- OBSERVAÇÕES DA META 1: [APRESENTAR OBSERVAÇÕES QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS METAS]

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria **cumpriu satisfatoriamente as metas** previstas no Plano de Trabalho.

[OU]

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria **cumpriu parcialmente as metas com justificativas satisfatórias às não alcançadas** previstas no Plano de Trabalho.

[OU]

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria **não cumpriu as metas** previstas no Plano de Trabalho.

C – BENEFÍCIOS E IMPACTOS DA PARCERIA

Acerca dos benefícios e impactos da parceria constata-se que:

- BENEFÍCIO E/OU IMPACTO 1: [DESCREVER BENEFÍCIO E/OU IMPACTO DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO]
- OBSERVAÇÕES DO BENEFÍCIO E/OU IMPACTO 1: [APRESENTAR OBSERVAÇÕES QUANTO AO ALCANCE DO RESULTADO]

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria **gerou benefício(s) e/ou impacto(s)** [SOCIAL, CULTURAL, ECONÔMICO, AMBIENTAL] **esperados**.

[OU]

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria **não gerou benefício(s) e/ou impacto(s)** [SOCIAL, CULTURAL, ECONÔMICO, AMBIENTAL] **esperados**. Embora esta conclusão não implique rejeição de contas, é recomendável que a Administração Pública avalie a pertinência de celebração de novas parcerias similares ou a necessidade de adoção de providências que permitam maior efetividade das ações.

D – SATISFAÇÃO DO PÚBLICO

Foi realizada pesquisa de satisfação visando o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela OSC por meio de [DESCREVER A METODOLOGIA APLICADA] no qual se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], sendo que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser um elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

[OU]

Não foi realizada pesquisa de satisfação, nos termos do art. 50 do Decreto Distrital 37.843/2016, tendo em vista que o prazo de vigência da parceria é inferior a 12 meses, contudo, a OSC apresentou [DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO] no qual se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], sendo que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser um elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

E – SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES QUE FORAM OBJETO DA PARCERIA

Verifica-se que as ações que foram objeto da parceria apresentam elevado potencial de sustentabilidade e continuidade, inclusive mediante realização de outras parcerias MROSC e captação de recursos de outras fontes de financiamento, tendo em vista que [JUSTIFICATIVA].

[OU]

Verifica-se que as ações que foram objeto da parceria apresentam reduzido potencial de sustentabilidade e continuidade, tendo em vista que [JUSTIFICATIVA]. Embora esta conclusão não implique rejeição de contas, é recomendável que a Administração Pública avalie a pertinência de celebração de novas parcerias similares ou a necessidade de adoção de providências que permitam maior efetividade das ações.

F – TRANSPARÊNCIA

A organização da sociedade civil divulgou na internet, em locais visíveis de suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerce suas ações, a relação das parcerias celebradas, em atendimento ao disposto nos arts. 79 e 80 do Decreto MROSC, conforme se verifica nos documentos [Nº DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS].

[OU]

A organização da sociedade civil não divulgou na internet, em locais visíveis de suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerce suas ações, a relação das parcerias celebradas, em desatendimento ao disposto nos arts. 79 e 80 do Decreto MROSC, conforme se verifica nos documentos. [AVALIAR A POSSIBILIDADE DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA PARA EFEITO PEDAGÓGICO OU ADOÇÃO DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS].

IV. OBSERVAÇÕES

[INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DE EVENTUAL CUMPRIMENTO DE CONTRAPARTIDA, EVENTUAL DEVOLUÇÃO DE RECURSOS, ASSINATURA DE EVENTUAIS TERMOS ADITIVOS, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES QUE O GESTOR JULGAR PERTINENTES].

V. CONCLUSÃO

Diante do exposto e após verificado o [CUMPRIMENTO INTEGRAL, CUMPRIMENTO PARCIAL OU DESCUMPRIMENTO DO OBJETO] sugiro a [APROVAÇÃO INTEGRAL OU APROVAÇÃO PARCIAL OU REPROVAÇÃO] da prestação de contas.

Encaminho os autos ao Subsecretário de Administração Geral para julgamento e decisão, em conformidade com o art. 69 do Decreto MROSC.

[CASO A CONCLUSÃO SEJA PELO DESCUMPRIMENTO DO OBJETO, O GESTOR DEVERÁ EMITIR O RELATÓRIO EM CARÁTER PRELIMINAR E NOTIFICAR A OSC PARA APRESENTAR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA NOS TERMOS DO ART.61, II DO DECRETO MROSC].

Elaborado por:

Gestor(a) ou Comissão Gestora de Parceria

ANEXO XIV

REQUERIMENTO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

I) IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Nome da parceria:		
Nome da OSC:		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
RA:	UF:	CEP:
Site, Blog, Outros:		
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo acompanhamento da parceria:		
Função na parceria:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	

E-Mail do Responsável:

II) DESCRIÇÃO DO OBJETO

Previsão do período de execução da parceria:	Início:	__/__/____	Término:	__/__/____
Descrição do objeto:	[DESCREVER SUCINTAMENTE O QUE SE PRETENDE COM A PARCERIA]			
Relação do objeto com a OSC:	[DIAGNOSTICAR A REALIDADE QUE SE PRETENDE MODIFICAR, APRIMORAR OU DESENVOLVER COM O PROJETO E RELACIONAR COM AÇÕES JÁ REALIZADAS PELA OSC OU COM A SUA FINALIDADE ESTATUTÁRIA]			
Relação do objeto com a SECEC:	[INDICAR A POR MEIO DOS SEGMENTOS CULTURAIS OU OBJETIVOS A SEREM ATINGIDOS]			
Público alvo:	[IDENTIFICAR O PÚBLICO-ALVO DA PARCERIA]			
Estimativa de público:	[ESTIMAR O PÚBLICO ATINGIDO]			
Valor global da parceria:	[INDICAR O VALOR GLOBAL]			

III) MODALIDADE DE FINANCIAMENTO

Tipo de financiamento: [MARCAR X NA OPÇÃO]	Emenda Parlamentar à Lei Orçamentária [INDICAR O PARLAMENTAR AUTOR DA EMENDA, ASSIM COMO PROGRAMA DE TRABALHO, NATUREZA DE DESPESA E VALOR DE REPASSE]
	Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade, de acordo com Decreto MROSC nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016: [EXPLICAR A SITUAÇÃO CONCRETA]

IV) RECURSOS COMPLEMENTARES

Existência ou ausência de recursos complementares: [MARCAR X NA OPÇÃO]	Não existência de recursos complementares
	Existência de recursos complementares [DESCREVER TIPO DE RECURSO: VENDA DE INGRESSO, PRODUTOS, COBRANÇA POR SERVIÇOS, PROGRAMA DE INCENTIVOS FISCAL, FAC, LEI ROUANET, OUTROS]

V) CONTRAPARTIDA

Existência ou ausência de contrapartida: [MARCAR X NA OPÇÃO]		Não existência de contrapartida de acordo com a Portaria MROSC SECEC (valor global da parceria igual ou inferior a R\$ 600.000,00)
		Existência de contrapartida em bens ou serviços oferecida: [DESCREVER OS BENS OU SERVIÇOS E INDICAR A ESTIMATIVA DE VALOR MONETÁRIO A ELES CORRESPONDENTE]

VI) ANEXOS (OBRIGATÓRIOS)

[PARA A SECRETARIA MARCAR X AO CONFERIR]		Ofício do Parlamentar [NECESSÁRIO NOS CASOS DE EMENDA]
		Plano de Trabalho de Termo de Fomento conforme Anexo VI da Portaria MROSC Cultura
		Cópia do estatuto registrado e suas alterações
		Comprovante de que o CNPJ da Organização tem mais de dois anos
		Comprovante do endereço de funcionamento da Organização
		Portfólio da OSC

VII) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

A Organização, por meios de seu representante, declara, sob as penas da Lei Penal, que:

A Organização e seus dirigentes **não** incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014 (Lei MROSC).

A Organização e seus dirigentes **não** incorrem em qualquer das situações previstas no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011 (Decreto de Vedação ao Nepotismo),

A Organização **não** possui restrição no CEPIM ou no SIGGO.

A Organização **não** possui entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal e se compromete a **não** realizar pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.

A Organização funciona em endereço próprio e distinto do domicílio de seus dirigentes;

Prezará pelo atendimento da política cultural de acessibilidade disposta na Portaria SECEC Nº 100, de 11 de abril de 2018, por meio da acessibilidade cultural (condição para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, materiais, atividades, mobiliários, equipamentos, eventos e serviços culturais, bem como a monumentos e locais de importância cultural nacional, por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida).

Possui existência superior a 2 (dois) anos e experiência prévia, capacidade técnica, instalações e condições materiais para desenvolver o objeto da parceria, inclusive quanto à salubridade e à segurança necessárias para realização do objeto.

Respeita a vedação ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

[] Prezará pela utilização de práticas e critérios sustentáveis em todas as etapas do projeto especialmente quanto a gestão de resíduos sólidos em atenção Lei Distrital nº 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, e de seu decreto regulamentar, Decreto nº 37.568, de 24 de agosto de 2016.

[] Somente realizará atos previstos no cronograma de execução (inclusive a pré-produção) após assinatura do instrumento.

Data: __/__/____

Assinatura do dirigente da OSC: _____

ANEXO XV

PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO – SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC PROPONENTE:

TÍTULO DA PARCERIA:

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA:

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

II. RELATÓRIO

Trata-se de análise de requerimento de parceria, a respeito do interesse público de a Secretaria Estado de Cultura do Distrito Federal firmar instrumento com a OSC proponente para realização do [PROJETO OU ATIVIDADE OBJETO DA PARCERIA].

III. FUNDAMENTAÇÃO

1. ANÁLISE DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A – ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

[ANALISAR DE MANEIRA DETALHADA O PLANO DE TRABALHO E A ADEQUAÇÃO DO MÉRITO DA PROPOSTA EM RELAÇÃO AO OBJETO DA PARCERIA E ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS DO DISTRITO FEDERAL, TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI ORGÂNICA DA CULTURA E NO PLANO DE CULTURA]

B – ANÁLISE DA OSC PROPONENTE

[ANALISAR A COMPATIBILIDADE DO OBJETO DA PARCERIA COM OS OBJETIVOS, FINALIDADES INSTITUCIONAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA OSC PROPONENTE]

C – REGULARIDADE DA OSC PROPONENTE

[ANALISAR CERTIDÕES E ATOS CONSTITUTIVOS DA OSC PROPONENTE]

D – ANÁLISE DA PARCERIA

[ANALISAR A IDENTIDADE E RECIPROCIDADE DE INTERESSE DOS PARTÍCIPES NA REALIZAÇÃO DA PARCERIA EM MÚTUA COOPERAÇÃO, E VIABILIDADE DA PARCERIA]

E – ANÁLISE FINANCEIRA

[EXAMINAR A COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS INDICADOS NO PLANO DE TRABALHO COM VALORES PRATICADOS NO MERCADO E ANALISAR O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO]

F – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO EM CASO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOVER)

[MANIFESTAR-SE ACERCA DO INTERESSE PÚBLICO NO APORTE DE RECURSOS PÚBLICOS DISTRITAIS COM BASE NO ART. 32 DA PORTARIA MROSC CULTURA E NA MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES]

G – TITULARIDADE DE BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA

[DEFINIR TITULARIDADE DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA, INCLUSIVE POR MEIO DE RECURSOS COMPLEMENTARES]

H – GESTOR DE PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

[DEFINIR OS MEIOS DISPONÍVEIS PARA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA COM BASE NOS MARCOS EXECUTORES PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO E SOLICITAR A DESIGNAÇÃO DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA]

IV. CONCLUSÃO

Do ponto de vista técnico, há viabilidade de celebração do instrumento. Opinamos pelo encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídico-Legislativa.

Elaborado por:

Técnico da área finalística

Aprovo o Plano de Trabalho com fundamento no Parecer Técnico.

Aprovado por:

Subsecretário(a) da área finalística

ANEXO XVI**COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

PARCERIA MROSC	
COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	
Nome da OSC:	
Título do Projeto:	
CNPJ:	
Início da parceria:	Término da parceria:
Documentos apresentados: <input type="checkbox"/> Requerimento de parceria <input type="checkbox"/> Plano de Trabalho <input type="checkbox"/> Outros:	

PARA PREENCHIMENTO DO PROTOCOLO

() Declaro que **NÃO RECEBI** os documentos acima, uma vez que foram apresentados fora do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à data de início da parceria, conforme disposto no art. XX da Portaria XX.

() Declaro que **RECEBI** os documentos acima.

Data: ____/____/____

Assinatura do Servidor

Matrícula:

Ciente,

Assinatura do Proponente

RG:



Documento assinado eletronicamente por **BARTOLOMEU RODRIGUES DA SILVA - Matr.0245129-8, Secretário(a) de Estado de Cultura e Economia Criativa**, em 27/01/2020, às 19:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=34624649)
verificador= **34624649** código CRC= **C12CF5F9**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SDCN Via N2 Anexo do Teatro Nacional, Asa Norte, Brasília – DF - Bairro ASA NORTE - CEP 70086-900 - DF