

## **Plano de trabalho**

Plano de Trabalho anexo ao Acordo de Cooperação entre Secretaria de Cultura do Distrito Federal e Instituto Pedra para a recuperação do Teatro Nacional Claudio Santoro conforme Eixo de Infraestrutura – Fase 1

### **Índice**

- A) Planejamento de atividades**
- B) Metas e parâmetros para comprovação**
- C) Metodologia para execução de Metas**
- D) Cronograma geral**

### **A) Planejamento de atividades**

Seguindo as mesmas diretrizes da Proposta enviada e selecionada pelo Edital, apresenta-se aqui as atividades que orientam o processo de desenvolvimento, aprovação, captação, realização e prestação de contas do projeto cultural relativo à Fase 1 do Eixo de Infraestrutura.

### **I) Acordo de Cooperação e conclusão de material técnico**

1. Celebração do *Acordo de Cooperação para a reforma do Teatro Nacional Claudio Santoro – Fase 1* entre o Governo do Distrito Federal e o Instituto Pedra, com os devidos anexos, incluindo este Plano de Trabalho, conforme minuta publicada no Edital de Chamamento Público N° 16/2017, do Governo do Distrito Federal;
2. Conclusão, sob responsabilidade da SEC GDF, do desenvolvimento do *Projeto estrutural e Plano de Manutenção* conforme *Acordo internacional ONU/UNOPS* para compreensão, por parte da equipe do Instituto Pedra, das soluções de engenharia e arquitetura desenvolvidas e atualização de orçamento das obras de recuperação da Sala Martins Penna;
3. Entrega de todo o material técnico realizado e/ou contratado pelo Governo do Distrito Federal ao Instituto Pedra

### **II) Levantamento e consolidação de informações e documentos técnicos e legais, sob responsabilidade do Instituto Pedra**

1. Análise detalhada de todos os documentos técnicos que compõem o Projeto de Reforma e Revitalização do Teatro Nacional Claudio Santoro – Fase 1, inclusive verificação das aprovações legais exigíveis (Iphan, órgãos de infraestrutura, segurança etc.), checando prazos de validade, pendências e atendimento a eventuais condicionantes.
2. A Planilha Orçamentária das obras de engenharia, incluindo equipamentos, é parte integrante da documentação preparada pela SEC/GDF. Com base na verificação da documentação técnica disponível é possível afirmar que a Planilha demonstra consistência com os projetos. Sempre que possível os serviços estão referenciados pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Quando não disponíveis no SINAPI, os serviços foram estipulados com base em pesquisa de mercado.  
A Planilha evidencia grande participação percentual de alguns itens e equipamentos (mecânica cênica, mobiliário planejado e o conjunto de quadros de força – QGBT, QTA, QDG e QF), o que sugere como medida de cautela fazer nova checagem da disponibilidade no mercado e dos preços de grandes itens de materiais e equipamentos, cuja participação chega a 34,61% do valor total do orçamento



elaborado pelo escritório Solé Associados. Tal providência deverá ser tomada com agilidade, antecedendo a formatação da Planilha final que irá compor o Projeto Cultural.

3. Além da verificação indicada no tópico anterior, deverão ser dimensionados e acrescidos à Planilha do Projeto Cultural serviços tais como:
  - ✓ Acompanhamento da execução da obra pelo autor do projeto arquitetônico e previsão de horas técnicas de acompanhamento pelos demais profissionais autores dos projetos complementares;
  - ✓ Atividades de gerenciamento, inclusive serviços de apontamentos e medições;
  - ✓ Caso não aportados por outras fontes, devem ser acrescidos custos de execução de projeto *as built* e de produção de Manual de Conservação Preventiva e de Manutenção da Sala Martins Penna, a ser entregue à direção do Teatro ao final da obra. (Preferencialmente em tecnologia BIM, o que permitirá uma melhor gestão dessa complexa edificação, bem como uma melhor condução das outras fases de intervenção);
  - ✓ Memorial descritivo e custos de restauração do Painele Athos Bulcão e jardins Burle Marx existentes no foyer da sala Martins Penna;
  - ✓ Supervisão geral do Projeto Cultural, incluindo não apenas a obra, mas todo o conjunto de atividades que o compõem;
  - ✓ Ações previstas de Divulgação e Captação;
4. Aprovação, junto à SEC/GDF, de todas as ações do Projeto Cultural (além da execução da obra propriamente dita) com respectivas estimativas de custos, de forma a se consolidar o Projeto Cultural com sua respectiva Planilha Orçamentária Final;
5. Levantamento, pelo Governo do Distrito Federal, de documentação que comprove a propriedade ou concessão de gestão do Teatro Nacional;
6. Realização de registro fotográfico apresentando a situação atual do bem, caso a documentação levantada não seja suficiente;
7. Atualização de documentos legais e certidões do Instituto Pedra para confirmar a sua habilitação como proponente do Projeto Cultural:
  - ✓ Estatuto Social atualizado;
  - ✓ Ata de Eleição da atual Diretoria;
  - ✓ Cartão do CNPJ, que já contém as Atividades (CNAE) exigidas para executar projetos de restauração e preservação do patrimônio edificado;

- ✓ Currículo institucional, comprovando atividades realizadas no campo da cultura e do patrimônio cultural;
- ✓ Certidões Negativas em âmbito Federal, Estadual e Municipal aplicáveis.
- ✓ Termo de compromisso certificando que o material técnico desenvolvido ao longo do Projeto Cultural será entregue ao GDF para fins de arquivo.

### **III) Formatação do Projeto Cultural, sob responsabilidade do Instituto Pedra**

1. Organização da documentação levantada e anexação ao sistema do Ministério da Cultura (Salic) dentro do Projeto Cultural;
2. Elaboração do Projeto Cultural propriamente dito, contemplando todos os campos de textos do formulário definido pelo Ministério da Cultura, a Planilha Orçamentaria Final e o Cronograma
3. Envio do Projeto Cultural ao Ministério da Cultura, por meio digital através do Salic, prevendo-se envio de documentos por meio físico, no caso de impossibilidade de envio por meio digital;

### **IV) Análise e aprovação do Projeto Cultural pelo Ministério da Cultura, sob responsabilidade do Instituto Pedra**

1. Monitoramento semanal de status do Projeto Cultural no Salic;
2. Identificação e levantamento de informações e documentos necessários para responder, dentro dos prazos estipulados, a qualquer diligência de natureza conceitual, técnica, orçamentária ou jurídica que possa advir da análise do Ministério da Cultura e de suas entidades vinculadas;
3. Monitoramento de aprovação prévia do Projeto Cultural pela Comissão de Admissibilidade de Projetos com publicação no Diário Oficial da União, permitindo o início do processo de captação de recursos;
4. Monitoramento de abertura das Contas Bancárias de Movimento e de Captação do Projeto Cultural;



5. Comunicação ao Governo do Distrito Federal sobre a aprovação do Projeto Cultural e condições para sua execução, incluindo o detalhamento dos itens de despesa aprovados;
6. Ajuste no plano de trabalho da parceria perante o MINC, se for o caso;

#### V) Captação de recursos financeiros para execução do Projeto Cultural

1. Implementação da Estratégia de Comunicação, Articulação Institucional e Captação, considerando que a Estratégia pressupõe participação ativa da alta direção do GDF com vistas a viabilizar a captação de recursos incentivados junto a empresas estatais do GDF e do Governo Federal, conforme descrito a seguir;

- a. Consolidação de rede de apoio institucional e social

Visa ampliar os apoios junto a órgãos e instituições responsáveis por aprovações, licenças e fiscalização das obras de forma a torná-las parceiras do Projeto; junto ao setor cultural e a formadores de opinião; junto à imprensa e ao setor privado.

Sugere-se que a ação seja coordenada pelo Governador por meio de: convocatória aos órgãos governamentais; apelo formal ao MinC e ao Iphan; reuniões com setor cultural, setor privado e veículos de comunicação apresentando o Projeto Cultural, seus resultados e perspectivas.

- b. Comunicação e Transparência

Visa dar a maior transparência ao Projeto e suas fases, explicitando recursos envolvidos, etapas de execução, atores responsáveis. Deve ser produzido e veiculado material de apresentação do Projeto, a ser utilizado em diferentes suportes tais como folder, painéis em locais estratégicos, Facebook e releases para imprensa. Esse material deverá ser de fácil compreensão para público não especializado e conter: memorial descritivo, esquemas gráficos da intervenção, estratégia de execução, custos, cronograma estimado e principais atores e parceiros.

Sugere-se criar mecanismos de acompanhamento do Projeto, tais como Comissão Externa de Acompanhamento; Painel de Acompanhamento a ser instalado em local de visibilidade; Placa de Obra com registros atualizáveis conforme etapa de desenvolvimento do projeto; criação de página no Facebook específica do Projeto.

Devem ser previstas sessões de apresentação do Projeto dirigidas a atores estratégicos.

Ao longo da obra poderão ser realizados eventos paralelos, usando, sempre que possível, o foyer da Sala Martins Penna ou da Sala Vila Lobos. Tais eventos podem contemplar atividades tais como apresentações musicais, teatrais e exposições; seminários técnicos abordando temas relevantes ao Projeto, tais como: Acessibilidade, Segurança e Acústica em salas de espetáculo; A restauração do painel Athos Bulcão do foyer da Sala Martins Penna; Gestão e sustentabilidade de espaços culturais.

Considera-se também programar visitas à obra para grupos especializados com suporte da equipe técnica do Instituto Pedra.

- c. Captação imediata equivalente ou próxima ao valor global da obra  
O cumprimento do cronograma de 10 meses só é viável se a captação de recursos se efetivar na sua totalidade desde o início das obras. Ainda que a transferência de recursos ocorra por etapas, deve ser buscado, no menor prazo possível, o compromisso de patrocinadores por meio de contratos de patrocínio que atinjam a meta global.

Uma ação desse vulto tem caráter eminentemente político e não se viabilizaria apenas por iniciativa do Instituto Pedra ou de qualquer organização não governamental que vier a se responsabilizar pelo Projeto. Mais uma vez, é vital a participação do Governador e das forças políticas e institucionais por ele mobilizadas.

Caberia ao Instituto Pedra a preparação, com o apoio da SEC/GDF, de material técnico capaz de demonstrar a consistência do Projeto, assim como a capacidade de execução dos atores envolvidos.

Dentre os possíveis patrocinadores, cabe ressaltar o caso do BNDES, tanto pelo seu potencial de apoio ao Projeto, quanto pelos procedimentos usualmente adotados pelo Banco. A seleção e aprovação da participação do Banco em projetos culturais obedece a um trâmite interno complexo e exige a demonstração do impacto sócio-econômico do Projeto, além da capacidade de gestão e das estratégias de sustentabilidade do equipamento cultural pós realização das obras. Sendo assim, é vital que os entendimentos com o Banco sejam iniciados desde já, assim como a preparação da documentação técnica exigida. Diferente de empresas comerciais, observa-se que o BNDES não se opõe, e até mesmo pode considerar desejável,



partilhar patrocínios com outros apoiadores, mesmo que com outros bancos.

Outros apoiadores devem ser buscados entre empresas com potencial de pagamento de Imposto de Renda sobre o lucro e aquelas que possuam estratégias de relacionamento institucional aderentes ao Projeto em tela. Empresas de abrangência regional e nacional com sede em Brasília devem ser consideradas. Uma das fontes de identificação dessas empresas é a própria operação da Lei Rouanet, onde se deve buscar aquelas que, nos exercícios fiscais de 2016 e/ou 2017, tenham patrocinado projetos pela Lei de Incentivo à Cultura (Lei Rouanet) em um montante total superior a R\$ 1.000.000.

Sem exclusão de outras, sugere-se considerar:

- i. Empresas nacionais e/ou cuja operação tenha relação direta com Brasília: Petrobras, BRB, CEB, Caixa, Banco do Brasil, Eletronorte, Eletrobrás, Casa da Moeda e Aeroporto de Brasília.
- ii. Outras empresas que patrocinam projetos recorrentemente: Itaú, Bradesco, Santander, Vale, Cielo, Redecard, Votorantim e Vivo

Cabe ao Instituto Pedra: a preparação de material para captação; a definição de cotas de patrocínio e respectivas contrapartidas; a elaboração de minuta de contrato de patrocínio para cada cota estipulada; prestações de contas e acesso permanente dos patrocinadores às informações sobre o andamento do Projeto.

2. Celebração de contrato(s) de patrocínio com valores, parcelas e previsão de contrapartidas, de acordo com Instrução Normativa vigente com as empresas que aderirem ao Projeto;
3. Assim que captados 10% ou mais do valor aprovado do Projeto Cultural por meio de depósito bancário ou contrato de patrocínio firmado (Art. 72 da Instrução Normativa nº 1 de 2017), será solicitado o encaminhamento para análise do Projeto Cultural pelo MINC (e entidades vinculadas pertinentes como o Iphan);
4. Monitoramento semanal de status do Projeto Cultural no Salic;

5. Identificação e levantamento de informações e documentos necessários para responder, dentro dos prazos estipulados, qualquer diligência de perfil conceitual, técnico, orçamentário ou jurídico que possa surgir por parte do Ministério da Cultura e de suas entidades vinculadas;
6. Monitoramento diário de status do Projeto Cultural no Salic até a sua aprovação na CNIC – Comissão Nacional de Incentivo à Cultura – e sua publicação no Diário Oficial da União;
7. Monitoramento de cada depósito realizado por patrocinadores na Conta (bancária) de Captação, emitindo e enviando Recibos de Mecenato às empresas para inclusão em sua declaração do IR do ano seguinte;
8. Início da execução do Projeto Cultural assim que alcançado o percentual de 20% do valor aprovado e transferida a verba para a Conta (bancária) de Movimento, cuja operação compete ao Instituto Pedra;
9. Continuidade das ações de captação de recursos até alcançar 100% do valor aprovado, conforme descrito no item V)-1. do presente Plano de Trabalho;

#### **VI) Gestão e execução do Projeto Cultural sob responsabilidade do Instituto Pedra**

1. Contratação de equipe técnica e gerencial conforme definido no Projeto Cultural;
2. Seleção e contratação de construtora especializada em obras de restauração. Para a seleção da empresa, serão utilizados os seguintes critérios:
  - ✓ Comprovação e apresentação de experiências anteriores, sendo de maior relevância a experiência em restauração de bens do patrimônio moderno e de equipamentos teatrais, em ambos os casos com porte e complexidade semelhantes;
  - ✓ Referências de instituições contratantes, incluindo o próprio Instituto Pedra, órgãos de patrimônio e o GDF;
  - ✓ Qualidade de proposta técnica para execução das obras, incluindo estratégia de execução tendo em vista o grau de imponderabilidade da captação de recursos;
  - ✓ Valor total de proposta de prestação de serviço;
  - ✓ Apresentação de documentação comprobatória de idoneidade fiscal e tributária (quesito excludente);
  - ✓ Balanços anuais aprovados por auditorias reconhecidas (quesito não excludente);



- ✓ Plano de *Compliance* implementado na empresa (quesito não excludente);

Após a avaliação das propostas pela equipe técnica do Instituto Pedra, com pelo menos quatro membros, e identificadas as três melhores propostas, o Instituto solicitará desconto no valor das propostas afim de confirmar a proposta melhor qualificada;

3. A proposta selecionada, juntamente com demonstrativo dos procedimentos utilizados no processo seletivo, será apresentada à SEC/GDF, com vistas à transparência do processo de seleção;
4. Celebração de Contrato com a construtora selecionada;
5. Gerenciamento das obras e implementação da Estratégia de Comunicação, Articulação Institucional e Captação no item V)-1. do presente Plano de Trabalho;
6. Elaboração de relatórios bimestrais de execução das obras de restauração e envio à equipe responsável do GDF, aos patrocinadores e parceiros;
7. Gerenciamento administrativo, financeiro e jurídico de execução do Projeto Cultural, conforme Instrução Normativa nº5 de 2017 do MinC e em consonância com a política de compliance do Instituto Pedra e com as diretrizes do relatório da PP&C Auditores Independentes de 2017 sobre a gestão financeira do Instituto Pedra;
8. Elaboração de Relatório Final do Projeto Cultural, avaliando a sua execução e alcance dos objetivos previstos;
9. Aprovação final, pelo GDF, dos serviços executados pelo Projeto Cultural.

#### **VII) Prestação de contas do Projeto Cultural para o Ministério da Cultura sob responsabilidade do Instituto Pedra**

1. Consolidação de toda a documentação fiscal e financeira, tais como extratos bancários, notas fiscais emitidas e comprovantes de depósito e pagamento;
2. Consolidação da documentação técnica como projetos arquitetônicos e complementares realizados, relatórios fotográficos de execução de obras e

outros documentos que comprovem a execução total dos serviços previstos no Projeto Cultural;

3. Consolidação de todo o material de divulgação;
4. Envio da documentação completa ao Ministério da Cultura;
5. Confirmação de aceite da Prestação de Contas pelo Ministério da Cultura;
6. Envio de cópia do documento de aprovação da prestação de contas, a ser expedido pelo Ministério da Cultura, para a Secretaria de Cultura;



## B) Metas e parâmetros para comprovação

### B.1.) Metas

- I) Aprovação do Projeto Cultural na Lei Rouanet
  - a. Ação: Projeto aprovado
  - b. Forma de aferição: Tempo de aprovação
  - c. Meta: aprovação do projeto cultural até o fim dos primeiros 6 meses da parceria
  
- II) Captação inicial de recursos orçamentários
  - a. Ação: Valores efetivamente captados
  - b. Forma de aferição: Porcentagem dos valores do projeto captados pela parceria
  - c. Meta: captação de 20% do total de valores do projeto cultural até o fim do primeiro ano de vigência da parceria
  
- III) Captação final de recursos orçamentários
  - a. Ação: Valores efetivamente captados
  - b. Forma de aferição: Porcentagem dos valores do projeto captados pela parceria
  - c. Meta: captação de 80% do total de valores do projeto cultural até o final da parceria
  
- IV) Relatório parcial de execução do objeto da parceria
  - a. Produto: Envio de relatórios bimestrais de execução do objeto da parceria
  - b. Forma de aferição: Quantidade de relatórios bimestrais enviados
  - c. Meta: 18 relatórios bimestrais enviados até o final da parceria
  
- V) Realização de programa de educação patrimonial
  - a. Produto: Visitas monitoradas ao Teatro Nacional Cláudio Santoro por estudantes de ensino técnico e/ou superior
  - b. Forma de aferição: Quantidade de cursos de ensino técnico e/ou superior mobilizados
  - c. Meta: Mobilização de 5 cursos de ensino técnico e/ou superior para a realização do programa de educação patrimonial

- VI) Cumprimento do projeto cultural
- a. Produto: Cumprimento do objeto do projeto cultural, conforme valores efetivamente captados
  - b. Forma de aferição (conforme IN XX da Rouanet):
    - i. Cumprimento integral do objeto
    - ii. Cumprimento parcial do objeto
    - iii. Não cumprimento do objeto
  - c. Meta: Cumprimento parcial do objeto
- VII) Prestação de contas do projeto cultural junto à CNIC
- a. Produto: Aprovação da prestação de contas do projeto aprovado junto à CNIC
  - b. Forma de aferição (conforme IN XX da Rouanet):
    - i. Prestação de contas aprovada integralmente
    - ii. Prestação de contas aprovada com ressalvas
    - iii. Prestação de contas reprovada
  - c. Meta: aprovação integral da prestação de contas

Ressalta-se que o cumprimento das Metas apresentadas está vinculado à captação de recursos do Projeto Cultural a ser aprovado que, por sua vez, poderá causar alterações no Cronograma, eventualmente, prolongando-se o prazo de execução previsto, mediante alteração de Plano de Trabalho.

## **B.2.) Parâmetros para comprovação**

Para a comprovação da realização das atividades apresentadas no item anterior, salvo situações excepcionais, serão usados os seguintes tipos de documentação:

1. Relatório fotográfico mensal: relatório com fotografias e imagens com legenda apresentando material adquirido e sua instalação
2. Medição mensal: planilha apresentando todas os serviços (Metas) realizados durante o mês de referência e o acumulado desde o início das obras, usando como variável a porcentagem de execução realizada caso a caso.
3. Notas Fiscais: apresentação de notas fiscais emitidas pela(s) construtora(s) contratada(s) e outros prestadores de serviços ligados às Metas estabelecidas pelo Projeto Cultural
4. Lista de presença: de acordo com item X) Comunicação e Formação, as pessoas que participarem de visitas guiadas de cunho técnico e/ou educativo firmaram lista comprobatória.



5. Clipping: consequência do serviço de Assessoria de Imprensa, a matérias publicadas pelos meios de comunicação digitais, impressos, audiovisuais e de radiodifusão serão agrupadas, analisadas e entregues do GDF.

### **C) Metodologia para execução do objeto do Projeto Cultural e das Metas da Parceria**

#### **1. Seleção de construtora(s)**

Seleção para execução das obras, por meio de contrato vinculado a Ordens de Serviço, de forma a não comprometer financeira e juridicamente o Instituto Pedra e/ou o GDF, caso a captação de recursos do Projeto Cultural sofra qualquer tipo de hiato relativo ao planejamento apresentado neste Plano de Trabalho (vide Cronograma).

#### **2. Captação inicial e hierarquização de Metas**

A partir de captação de 20% ou mais do valor aprovado no Projeto Cultural, definir prioridades, de forma hierarquizada e de acordo com equipe do GDF, baseando-se no orçamento total do Projeto Cultural e visando a otimização de recursos.

#### **3. Planejamento de Execução**

Realização de planejamento para execução, considerando valor exato arrecadado até o momento, podendo ser dividido em Etapas ou Total, caso a captação de 100% do Projeto Cultural esteja garantida.

#### **4. Emissão de Ordem de serviço**

A partir de planejamento com Metas especificadas, emissão de Ordem de Serviço à(s) construtora(s) contratada(s) que necessitem ser envolvidas na Etapa definida.

#### **5. Gerenciamento de Obras**

Acompanhamento diário *in loco* dos serviços realizados (compra de materiais e/ou instalação e execução) por equipe do Instituto Pedra e eventuais consultores contratados. Obs.: o acompanhamento e a fiscalização das obras também deverá ser feito pelo GDF e IPHAN, com frequência a ser definida por cada um, preferencialmente comunicando-a ao Instituto Pedra.

#### **6. Medições e Relatórios fotográficos mensais**

A(s) construtora(s) contratadas emitirão mensalmente Medições que, juntamente com relatório fotográfico com atividades realizadas, serão analisadas pelo Instituto Pedra para comprovação e pagamento.

#### **7. Relatórios técnicos**

Ao longo de cada mês, a equipe do Instituto Pedra realizará Relatórios Técnicos críticos à respeito do andamento das obras, apresentando decisões tomadas e dificuldades encontradas que, juntamente com a Medição e o Relatório Fotográfico, serão entregues ao GDF e, quando necessário, ao MINC.

#### **8. Novas captações de recursos**

No caso de a captação de recursos se dar de forma faseada, novas Etapas terão a suas Ordens de Serviço emitidas, seguindo a mesma metodologia apresenta nos itens de 2 a 7



#### 9. Relatório final e entrega

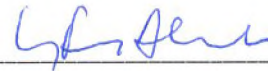
Cumpridas todas as Metas deste Plano de Trabalho, será gerado um relatório final com informações técnicas e financeiras de toda a execução do Projeto Cultural. Após documento de aceite final firmado pelo GDF e entregue ao Instituto Pedra, o Acordo de Cooperação estará encerrado.

#### **D) Cronograma geral**

(planilha imediatamente posterior a esta página)

Atenciosamente,

São Paulo, 14 de março de 2018



---

**Luiz Fernando de Almeida**  
Diretor Presidente do Instituto Pedra

	Atividade																	
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	
I. Acordo de Cooperação	1. Celebração de Acordo de Cooperação																	
	2. Conclusão de Projetos Estruturais e Plano de Manutenção																	
	3. Entrega de material técnico realizado ou contratado pelo GDF																	
II. Levantamento de documentação	1. Análise detalhada de documentação arquitetônica																	
	2. Revisão de planilha orgamentária do Projeto Cultural																	
	3. Identificação e inclusão de serviços adicionais ao Projeto Cultural																	
	4. Aprovação da formatação do Projeto Cultural com o GDF																	
	5. Comprovação de propriedade ou gestão do imóvel																	
	6. Registro fotográfico da atual situação do imóvel																	
	7. Atualização da documentação do Proponente																	
III. Formatação do Projeto	1. Organização de documentação necessária para anexar ao Salic																	
	2. Elaboração conceitual do Projeto Cultural (principais tópicos)																	
	3. Envio do Projeto Cultural ao Minc via Salic																	
IV. Aprovação do Projeto Cultural no Minc	1. Monitoramento semanal de status do Projeto no Salic																	
	2. Análise e resposta de diligências, se necessário																	
	3. Enquadramento do Projeto Cultural para captação e publicação no DOU																	
	4. Abertura das Contas bancárias do Projeto Cultural;																	
	5. Comunicação ao Governo do DF sobre a aprovação do Projeto																	
	6. Ajuste do projeto cultural perante o Minc																	
V. Captação de recursos para execução do Projeto Cultural	1. Implementação de estratégias da PARTE 2 - PLANEJAMENTO FINANCEIRO																	
	2. Celebração de contratos de patrocínio																	
	3. Solicitação de análise do Projeto Cultural após captação de 10% do valor total																	
	4. Monitoramento semanal de status do Projeto Cultural no Salic																	
	5. Análise e resposta de diligências																	
	6. Monitoramento de status do Projeto Cultural até a sua aprovação e publicação no DOU																	
	7. Monitoramento de depósitos e o e envio de Recibos de Mecenas																	
	8. Início de execução do Projeto Cultural após captação de 20% do valor aprovado																	
	9. Continuidade das ações de captação de recursos até alcançar 100% do valor aprovado																	
VI. Gestão e execução do Projeto Cultural	1. Contratação de equipe técnica conforme definido no Projeto Cultural																	
	2. Seleção de construtora especializada em obras de restauração de patrimônio cultural																	
	3. Apresentação da proposta escolhida ao Governo do Distrito Federal																	
	4. Firma de contrato com a construtora escolhida																	
	5. Gerenciamento das obras de restauração e adaptação do Teatro Nacional																	
	6. Relatórios bimestrais de execução das obras e envio ao GDF e patrocinadores																	
	7. Gerenciamento administrativo, financeiro e jurídico de execução do Projeto Cultural																	
	8. Elaboração de relatório final do Projeto Cultural pelo Instituto Pedra																	
	9. Aprovação final do GDF quanto aos serviços executados e entrega da Sala Martins Penna																	
VII. Prestação de contas do Projeto Cultural ao Minc	1. Prestação de contas online do projeto cultural																	
	2. Agrupamento e organização de documentos fiscais/financeiros																	
	3. Agrupamento e organização de documentos técnicos																	
	4. Agrupamento e organização de todo o material de divulgação realizado																	
	5. Envio de toda a documentação ao Ministério da Cultura																	
	6. Confirmação de aceite da Prestação de Contas pelo Ministério da Cultura																	