



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal  
Gabinete

PORTARIA Nº 116, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

Disciplina a aplicação prática do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC no âmbito da Secretaria de Estado da Família e Juventude 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 DA FAMÍLIA E JUVENTUDE 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 no âmbito da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ/DF.

Parágrafo único. As regras sobre parcerias com Organizações da Sociedade Civil no âmbito da SEFJ/DF 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 realizadas no âmbito da SEFJ/DF, referida neste ato como Portaria MROSC SEFJ.

Art. 2º As parcerias deverão prever ações que visem contribuir para reduzir as desigualdades sociais, raciais, de gênero, de inclusão da pessoa com deficiência, dentre outras.

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

I - práticas de incentivo à igualdade de gênero em quaisquer âmbito do projeto;

II - ações que assegurem às pessoas com deficiência a plena inserção na vida econômica e social e o total desenvolvimento de suas potencialidades, conforme dispõe o art. 273 da [Lei Orgânica do Distrito](#)

## Federal;

III - outras ações de inclusão, dispostas nas ações e metas dos Termos de Fomento, Colaboração e Acordo Cooperação.

Art. 3º Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - Área finalística: área técnica responsável pela execução de atividades-fim da Secretaria de Estado da Família e Juventude;

II - AJL/VGDF: Assessoria Jurídico-Legislativa da Vice-Governadoria do Distrito Federal

III - SUAG/VGDF: Subsecretaria de Administração Geral da Vice-Governadoria do Distrito Federal;

IV - ASCOM: Assessoria de Comunicação;

V - ficha técnica principal: grupo de profissionais especializados que compõem a equipe central, responsável pela execução do projeto como: diretores, curadores, coordenadores, assistentes, corpo administrativo e demais profissionais envolvidos em funções estratégicas e de suporte a esses, desde a concepção do projeto até a prestação de informações e contas;

VI - valor global da parceria: valor repassado à OSC pela Secretaria de Estado da Família e Juventude via Termo de Fomento ou de Colaboração para execução da parceria;

VII- valor total da parceria: valor global da parceria somado aos valores advindos de recursos complementares.

Art. 4º A celebração de parcerias da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal com OSCs será realizada para as seguintes finalidades:

I - promover participação social para contribuir na formulação e execução de projetos e atividades de iniciativa da Secretaria, mediante chamamento público, conforme o desenho das políticas públicas afetas à SEFJ/DF, tendo em vista o seu caráter transversal;

II - apoiar a realização de projetos e atividades de iniciativa da sociedade civil selecionadas mediante chamamento público, conforme o desenho das políticas públicas; e

III - apoiar a realização de projetos e atividades de iniciativa da sociedade civil 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.

Art. 5º 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.

§ 1º As propostas de PMIS deverão ser encaminhadas ao protocolo eletrônico (gab.sefj@buriti.df.gov.br), preferencialmente de acordo com o modelo de formulário disposto no Anexo I desta Portaria.

§ 2º As propostas de PMIS serão objeto de deliberação pelo titular da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal.

§ 3º A decisão sobre a instauração ou não da PMIS será informada ao proponente via comunicação eletrônica e divulgação no sítio eletrônico da SEFJ/DF.

Art. 6º A comunicação da SEFJ com as OSCs poderá ocorrer por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, divulgação na página eletrônica da Secretaria, notificação presencial, telefone oficial, 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 da eficiência, celeridade e razoável duração 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 SEI correspondente.

§ 3º Nas hipóteses em que não puder ser confirmado o efetivo recebimento da comunicação pela OSC via correio eletrônico, deverá ser utilizada a correspondência física, devendo a cópia contendo a comprovação do recebimento pela OSC ser digitalizada e inserida no processo SEI correspondente.

§ 4º A OSC deverá manter atualizadas as informações referentes ao seu endereço eletrônico e ao seu endereço físico enquanto não arquivados todos os processos em que possui responsabilidades.

§ 5º É de inteira responsabilidade da OSC atender aos contatos da área finalística e outras, em quaisquer meios de comunicação previstos neste artigo, para o bom andamento da proposta, sendo prerrogativa da área finalística arquivar a proposta em caso do não atendimento pela OSC em tempo considerado hábil.

## **CAPÍTULO II**

### **FASE DE PLANEJAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Art. 7º 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, tratando da propositura do edital, incluindo plano de monitoramento e avaliação da parceria;

II - minuta de edital de chamamento público proposta pela nota técnica, 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;

b) roteiro de elaboração de proposta, preferencialmente de acordo com o Anexo IV desta Portaria;

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

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

III - declaração de disponibilidade orçamentária emitida pela SUAG/VGDF;

IV - manifestação jurídica, com análise do edital e anexos, emitida pela AJL/VGDF;

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

VI - assinatura do edital pelo Secretário de Estado da Família e Juventude, com publicação no Diário Oficial do Distrito Federal e no sítio eletrônico da Secretaria.

Art. 8º. A Secretaria de Estado da Família e Juventude poderá oportunizar a participação da sociedade civil na fase de planejamento do edital, mediante realização de consultas virtuais, audiências públicas, reuniões com conselhos comunitários, 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 outros mecanismos que garantam a todos os potenciais interessados oportunidade de dirimir dúvidas e fazer sugestões quanto ao chamamento público em curso.

Art. 9º A nota técnica referida no inciso I do caput do art. 8º deverá abordar os principais elementos

de decisão que subsidiaram a elaboração da minuta de edital, tais como:

I - justificativa técnica e demonstração de interesse público quanto à proposição do edital;

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 deve 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; 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 - justificativa para adoção dos critérios de seleção e de julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;

X - forma de monitoramento, avaliação e divulgação das ações da parceria.

§ 1º A nota técnica constitui documento que inicia o processo, contextualizando, fundamentando e indicando todos os motivos que levaram à elaboração do edital, razão pela qual deve ser robusta e não apenas se limitar a reproduzir as cláusulas da minuta de edital de chamamento público.

§ 2º A nota técnica deve conter o registro das atividades de que trata o art. 9º.

Art. 10. 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 Nos editais de caráter permanente, a Secretaria de Estado da Família e Juventude poderá estabelecer cotas de recursos mensais a serem repassados às OSCs selecionadas, em observância à disponibilidade orçamentária da pasta.

§ 2º O edital de caráter permanente poderá reunir diversas fontes de recursos orçamentários, inclusive provenientes de emendas parlamentares.

Art. 11. 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/VGDF;

Parágrafo único. O prazo de vigência da parceria refere-se ao prazo de duração do instrumento jurídico firmado, não devendo ser superior a 60 (sessenta) meses, conforme determina o art. 30, inciso VI, do Decreto MROSC.

Art. 12. A ficha de inscrição, com modelo disponível no Anexo III desta Portaria, 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. 13. O Roteiro de Elaboração de Proposta, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Portaria, definirá as subdivisões a serem exigidas das propostas, contendo no mínimo:

I - planejamento técnico;

II - planejamento financeiro;

III - cronograma de trabalho; e

IV - plano de comunicação e divulgação do projeto ou atividade desenvolvido no âmbito da parceria, conforme modelo contido no Anexo XXIII desta Portaria.

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. 14. Os critérios de seleção e julgamento de propostas, conforme modelo disponível no Anexo V desta Portaria, 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. 15. 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.

§ 1º O edital de chamamento público deve observar os prazos estabelecidos no Decreto MROSC.

§ 2º No caso de edital de caráter permanente, o prazo de apresentação das propostas deve permanecer aberto durante o exercício financeiro, podendo ser estabelecido data limite para recebimento das propostas.

### **CAPÍTULO III**

#### **FASE DE CHAMAMENTO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO**

Art. 16. Após a publicação do edital no Diário Oficial do Distrito Federal, o processo será composto pelos seguintes documentos:

I - comprovante da publicação do edital no Diário Oficial e na página eletrônica da Secretaria de Estado da Família e Juventude;

II - comprovante de publicação de portaria de designação da Comissão de Seleção, preferencialmente com indicação de 1 (um) presidente e de 1 (um) suplente;

- III - propostas apresentadas;
- IV - pareceres de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção;
- V - ata com decisão final da Comissão de Seleção com 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 Estado da Família e Juventude;
- IX - comprovante de convocação da OSC selecionada para apresentar os 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 ao Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, realizada pela SUAG/VGDF;
- XII - comprovante de publicação do resultado provisório da habilitação no Diário Oficial, contido em despacho do Secretário de Estado da Família e Juventude;
- 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 Estado da Família e Juventude;
- XV - despacho do Secretário de Estado da Família e Juventude 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.

§ 1º Nos casos em que for constatada a inadimplência da OSC, a SUAG/VGDF enviará o processo à área finalística para solicitar à proponente a regularização em até 5 (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 somente será necessária se a decisão da Comissão de Seleção tiver sido pela desclassificação da proposta ou inabilitação.

Art. 17. A Secretaria de Estado da Família e Juventude 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. 18. A Secretaria de Estado da Família e Juventude deve priorizar a realização de inscrição de propostas por meio digital.

Art. 19. Os recursos relativos à classificação de propostas, apresentados no prazo de 5 (cinco) dias, serão encaminhados à comissão de seleção, que poderá reconsiderar a decisão, ou encaminhá-los ao Secretário de Estado da Família e Juventude para decisão final.

Parágrafo único. Caso entenda necessário, o Secretário da Família e Juventude poderá solicitar parecer jurídico da AJL/VGDF para subsidiar sua decisão.

Art. 20. A trajetória da OSC será avaliada na fase de habilitação, por meio de:

I - comprovante de, no mínimo, 2 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido na página eletrônica da Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme dispõe o art. 18, inciso II do Decreto MROSC;

II - comprovação de experiência com objeto idêntico ou similar, mediante documentos referidos no inciso XI do art. 18 do Decreto MROSC ou cadastro específico.

Parágrafo único. 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 à capacidade já instalada.

Art. 21. Os recursos relativos à habilitação, apresentados no prazo de 5 (cinco) dias, serão encaminhados a quem analisou e julgou os documentos de habilitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade competente, a qual deverá proferir decisão final no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Caso entenda necessário, a autoridade recursal poderá solicitar manifestação jurídica da Assessoria Jurídico-Legislativa para subsidiar sua decisão.

## **CAPÍTULO IV**

### **FASE DE CELEBRAÇÃO**

Art. 22. A decisão quanto à celebração de parcerias deverá ser precedida de avaliação de compatibilidade das finalidades institucionais da SEFJ e das organizações da sociedade civil com o objeto da parceria e da viabilidade técnica, operacional e financeira das propostas apresentadas, mediante Nota Técnica, aprovada pelo Subsecretário da área finalística.

Art. 23. A celebração da parceria é o momento posterior ao encerramento do Edital de Chamamento Público e ocorrerá conforme o critério de oportunidade e conveniência da administração pública e a correspondente disponibilidade orçamentária.

Art. 24. Após a apresentação do plano de trabalho, o processo deve ser instruído com os seguintes documentos:

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

II - plano de trabalho final aprovado pelo Subsecretário da área finalística e ratificado pelo Secretário Executivo a qual é vinculado;

III - minuta do instrumento de parceria, de acordo com o Anexo II do Decreto MROSC, com os dados da organização da sociedade civil selecionada, sem alterações substanciais em relação à minuta que constou como anexo do edital;

IV - manifestação jurídica acerca da legalidade dos procedimentos realizados após a publicação do edital de chamamento público;

V - autorização do Secretário de Estado da Família e Juventude para a celebração da parceria;

VI - Portaria ou Ordem de Serviço 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 e emissão de nota de empenho;

IX - instrumento de parceria assinado pelo Secretário de Estado da Família e Juventude e dirigente da

OSC, e publicação do seu extrato no Diário Oficial; e

X - publicação, na página eletrônica da Secretaria de Estado da Família e Juventude, do instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho.

Art. 25. 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 deve conter, além dos requisitos previstos no art. 28 do Decreto MROSC:

I - a correlação entre os objetivos do edital com as metas e resultados previstos;

II - a sugestão de parâmetros de análise e indicadores de aferição de metas; e

III - as ações a serem realizadas com indicação precisa do local e período de realização do projeto.

§ 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. 26. 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. 27. O exame da compatibilidade dos custos indicados no plano de trabalho com os valores praticados no mercado será realizado por meio de pesquisa, que deverá estar fundamentada no art. 28, §3º da MROSC e no Decreto nº 39.453/18.

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

§ 3º Nas despesas relacionadas à contratação de profissionais da ficha técnica principal que inclua também recursos humanos administrativos, deverá ser observado o teto máximo de até 30% sobre o valor global do projeto.

§ 4º É vedada a subcontratação pela OSC de um único fornecedor de bens e serviços para executar o valor global da parceria.

§ 5º A área finalística responsável pela análise do Plano de Trabalho deve verificar a razoabilidade e proporcionalidade da distribuição das despesas pela OSC, de modo a atestar a viabilidade financeira da execução do projeto.

§ 6º Para composição da planilha financeira, a OSC deve adotar, preferencialmente, preços públicos ou tabelas referenciais contratadas por órgãos públicos de quaisquer esferas.

§ 7º A OSC pode utilizar três orçamentos válidos para justificar o preço adotado na planilha financeira, apenas quando a peculiaridade da contratação justificar, devendo fundamentar a não utilização dos parâmetros elencados no § 6º, conforme modelo de justificativa constante no Anexo XXV desta Portaria.

§ 8º Quando se tratar de produtos ou serviços com limitações de fornecedores no mercado, que impossibilite a aquisição de três orçamentos, conforme dispõe o § 7º, a OSC deverá apresentar justificativa e/ou documentos que comprovem a impossibilidade de apresentação das cotações devidas, observando o disposto no Anexo XXV desta Portaria.

Art. 28. Nos casos em que os projetos e atividades 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.

§ 1º Nos casos de projetos que utilizem recursos complementares, a OSC apresentará plano de captação de recursos complementares, indicando valores estimados e fonte de custeio, cabendo à área finalística avaliar a viabilidade da captação.

§ 2º Os recursos complementares devem constar em documento apartado na prestação de contas.

Art. 29. 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. 30. A Execução é o momento imediatamente posterior à assinatura da parceria, com ou sem chamamento público, composta dos seguintes documentos:

I - memórias de reunião e registros de comunicação entre a OSC, gestor ou comissão gestora da parceria, a área finalística, e outros agentes que contribuam com a parceria, tais como instituições que apóiem recursos complementares;

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

III - solicitação, do Subsecretário da área finalística ao Subsecretário de Administração Geral, de liberação dos recursos financeiros, conforme cronograma de desembolso aprovado;

IV - autorização do ordenador de despesa para liquidação e pagamento;

V - Nota de liquidação, previsão de pagamento e ordem bancária;

VI - realização das ações e atividades previstas no Plano de Trabalho, conforme cronograma de execução aprovado;

VII - relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pelo Gestor/Comissão Gestora da Parceria, demonstrando o acompanhamento, controle e fiscalização da parceria, preferencialmente conforme o Anexo VIII desta Portaria;

VIII - homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação assinado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, preferencialmente conforme o Anexo IX desta Portaria;

VIX - eventuais termos de apostilamento, preferencialmente de acordo com o Anexo X desta Portaria ou eventuais termos aditivos, preferencialmente de acordo com o Anexo IV do Decreto MROSC, se houver;

Parágrafo único. A cópia do ofício de que trata o inciso II do caput será encaminhado pela área técnica da SEFJ ao dirigente da OSC.

Art. 31. O repasse, o qual obedecerá ao cronograma de desembolso em consonância com o cronograma de execução da parceria, pode ser realizado em parcela única 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 às peculiaridades do caso concreto.

Parágrafo único. 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. 32. Nos casos em que ocorrer atraso no repasse de recursos pela Secretaria de Estado da Família e Juventude, 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, pode 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 - a área finalística responsável pela parceria emitirá nota técnica avaliando os documentos apresentados;

III - a SUAG/VGDF deliberará sobre o reembolso.

Art. 33. São admitidas duas formas de alteração de plano de trabalho:

I - alteração de plano de trabalho ordinária, que pode ser realizada mediante:

a) Termo de Apostilamento, nos termos do § 1º deste artigo; ou

b) Termo Aditivo, nos termos do art. 37;

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 via Termo de Apostilamento observará o seguinte procedimento:

I - a OSC solicitará alteração justificada ao Subsecretário da área finalística responsável pela parceria;

II - o gestor ou comissão gestora de parceria emitirá relatório parcial de monitoramento, preferencialmente de acordo com o Anexo XIX desta Portaria, relatando como está sendo cumprido o objeto da parceria até o momento, excetuando-se da necessidade de emissão de relatório parcial as alterações de cronograma de datas de execução do objeto;

III - a área finalística responsável pela parceria emitirá parecer técnico, preferencialmente de acordo com o Anexo XX desta Portaria; e

IV - no caso de aprovação da alteração proposta, o Subsecretário da área finalística assinará o Termo de Apostilamento.

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

Art. 34. Em caso de solicitação de prorrogação da vigência da parceria, alteração do valor global, ou quando a alteração do instrumento da parceria for indispensável para o atendimento do interesse

público no caso concreto, deve-se observar o seguinte procedimento:

- I - a OSC solicitará alteração justificada ao Subsecretário da área finalística responsável pela parceria, preferencialmente de acordo com o Anexo XVII desta Portaria;
- II - o gestor ou comissão gestora de parceria emitirá relatório parcial de monitoramento, preferencialmente de acordo com o Anexo XIX desta Portaria, relatando como está sendo cumprido o objeto da parceria até o momento;
- III - a área finalística responsável pela parceria emitirá parecer técnico, preferencialmente de acordo com o Anexo XVIII desta Portaria e remeterá os autos à SUAG/VGDF para elaboração da minuta do Termo Aditivo, somente quando houver alteração de valor;
- IV - os autos serão remetidos à AJL/VGDF para análise jurídica da minuta do Termo Aditivo;
- V - a área finalística responsável pela instrução do termo aditivo realizará os saneamentos apontados pela AJL/VGDF, se houver;
- VI - os autos serão remetidos ao Secretário de Estado da Família e Juventude para assinatura do Termo Aditivo.

§ 1º O parecer técnico de que trata o inciso III do caput indicará:

- I - análise do novo plano de trabalho;
- II - em caso de prorrogação, observância ao disposto no Termo de Fomento ou Colaboração;
- III - análise dos documentos de habilitação da OSC;
- IV - análise referente à disponibilidade orçamentária, no caso de alteração do valor global da parceria;
- V - aprovação ou não do novo plano de trabalho.

§ 2º Quando o pedido de alteração ordinária do plano de trabalho de que trata o art. 37, § 1º for concomitante ao pedido de prorrogação da vigência da parceria ou alteração do valor global, dispensa-se a elaboração do Termo de Apostilamento, podendo o Termo Aditivo abarcar todas as alterações solicitadas.

§ 3º As alterações do instrumento da parceria serão divulgadas nas hipóteses em que ocorrerem por termo aditivo, mediante a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, em atendimento ao disposto no art. 44, § 4º do Decreto MROSC.

Art. 35. A OSC poderá realizar remanejamento de pequeno valor ou aplicação de rendimentos ativos financeiros sem prévia autorização da Secretaria de Estado da Família e Juventude, 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\$ 15.000,00 (quinze mil reais), sendo que a soma das operações no curso da execução da parceria não pode ultrapassar o limite percentual de 10% (dez por cento) do valor global do instrumento.

§ 2º Nas parcerias de valor global superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), 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 Estado da Família e Juventude, 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 10 (dez) dias após a realização da operação, acompanhada de comprovação da alteração realizada nos casos em que não for possível a fiscalização dos itens remanejados pelo gestor ou comissão gestora de

parceria.

§ 5º O gestor ou comissão gestora de parceria deve juntar a comunicação de que trata o § 4º nos autos logo após o recebimento da comunicação pela OSC.

§ 6º As alterações do plano de trabalho que impliquem em remanejamento de valores superiores aos percentuais descritos nos §§ 1º e 2º do caput serão realizadas mediante o procedimento de alteração ordinária de que trata o art. 36 desta Portaria, devendo a área finalística prezar pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade ao analisar o remanejamento pretendido.

§ 7º Os limites estipulados nos §§ 1º e 2º não se aplicam às hipóteses de aplicação de rendimentos financeiros.

Art. 36. 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 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.

§ 3º A definição de que trata o caput atinge bens imateriais produzidos em decorrência da parceria, tais como sítio eletrônico criado pela OSC, aplicativos de celulares, incluindo senhas e demais instrumentos de acesso a redes sociais, entre outros.

Art. 37. É possível a participação de um profissional da ficha técnica principal em mais de 1 (uma) função no mesmo termo de fomento, desde que seja remunerado em somente uma delas e que haja compatibilidade de horário nas tarefas desempenhadas.

Art. 38. É possível a participação de um mesmo profissional em funções da ficha técnica principal em mais de um Termo de Fomento e/ou Colaboração, desde que as cargas horárias sejam diferentes e permitam o cumprimento das tarefas elencadas para cada projeto.

Art. 39. 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, conforme análise de compatibilidade disposta no art. 30 desta Portaria.

## **Seção II**

### **Atividades de Gestão, Monitoramento e Avaliação**

Art. 40. 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 à OSC, 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 de Estado da Família e Juventude a instauração de processo administrativo para aplicação de sanção à OSC, conforme § 5º do art. 74 do Decreto MROSC;

V - orientar a OSC para a 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 - receber as comunicações de remanejamentos de pequeno valor e aplicação de rendimentos ativos financeiros;

VII - verificar o cumprimento pela OSC dos seus deveres de transparência;

VIII - encaminhar à SUAG/VGDF a solicitação de emissão de guia de recolhimento nos casos de devolução de valores;

IX - notificar o descumprimento das normas de divulgação e comunicação, bem como recomendar à instância competente as sanções cabíveis para cada caso.

§ 1º A solicitação de informações à OSC deve observar os princípios 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.

§ 3º Os gestores devem assinar todos os documentos por eles produzidos, a exemplo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, Relatório Simplificado de Verificação e Parecer Técnico Conclusivo de Prestação de Contas.

Art. 41. 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 Estado da Família e Juventude pode designar um membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar a execução de Plano de Ações Compensatórias.

Art. 42. 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 Secretário de Estado da Família e Juventude designará o gestor ou comissão gestora de parceria.

§ 2º Nas hipóteses em que o gestor não for da área finalística responsável pelo processo, pode solicitar à área finalística informações técnicas que julgar necessárias durante o monitoramento da parceria.

Art. 43. A Secretaria de Estado da Família e Juventude designará uma única Comissão de

Monitoramento e Avaliação responsável por todas as suas parcerias.

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

Art. 44. 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. 45. O número máximo de parcerias que cada gestor poderá acompanhar individualmente ou em comissão gestora será de até 3 (três) 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. 46. 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 1 (um) ano, o relatório de monitoramento e avaliação deve ser encaminhado para homologação, em até 7 (sete) dias antes do término da parceria;

II - nas parcerias de vigência superior a 1 (um) ano, o encaminhamento para homologação de relatórios técnicos de monitoramento e avaliação dar-se-á 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 O monitoramento e avaliação deverão observar os parâmetros de análise ou indicadores previstos no plano de trabalho.

§ 4º 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 ao menos 25% (vinte e cinco por cento) das atividades ou em cronograma de visitas elaborado conforme os marcos executores, em cumprimento ao princípio constitucional da eficiência.

§ 5º 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. 47. O monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Estado da Família e Juventude 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.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por:

I - monitoramento: acompanhamento da forma de execução da parceria, com foco no cumprimento das metas e objetivos alcançados pela parceria; e

II - avaliação: análise de impacto dos resultados, do público alcançado, do retorno para a Administração Pública, dos outros setores também atingidos, e nível de satisfação do público e da SEFJ com a entrega.

Art. 48. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a OSC ou a Secretaria de Estado da Família e Juventude, mediante definição no plano de trabalho, realizará, sempre que possível, pesquisa de

satisfação, visando o aperfeiçoamento das políticas públicas.

§ 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 desenvolvido por meio da parceria.

§ 2º A Secretaria de Estado da Família e Juventude 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. 49. 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 inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme autoriza o art. 66, § 2º do Decreto MROSC;

II - procedimento de prestação de contas ordinário, nos casos de parcerias cujo valor global seja igual ou superior a R\$200.000,00 (duzentos mil reais).

§ 1º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, haverá prestações de contas anuais, nos termos dos arts. 64 e 65 do Decreto MROSC.

§ 2º Em ambos os procedimentos de prestação de contas, a OSC deve encaminhar extrato bancário da conta bancária da parceria, bem como o extrato de rendimentos, caso tenha aplicado, para verificação da movimentação da conta e existência de saldo remanescente a ser devolvido após o término da vigência da parceria.

§ 3º Em caso de existência de saldo remanescente a ser devolvido após o término da vigência da parceria, a OSC deve solicitar emissão de guia de recolhimento para efetuar a devolução dos valores.

Art. 50. 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) emite relatório simplificado de verificação, preferencialmente de acordo com o Anexo XI desta Portaria, e, em seguida, encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da área finalística da SEFJ, caso a visita tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido; ou

b) solicita à OSC a apresentação de relatório de execução do objeto, preferencialmente de acordo com o Anexo XII desta Portaria, no prazo de 90 (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 desta Portaria, e encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da área finalística da SEFJ, caso a visita não tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido; e

III - o Subsecretário da área finalística da SEFJ, emite a decisão de aprovação das contas, com ou sem ressalvas, ou reprovação das contas, de acordo com o disposto no art. 69 do Decreto MROSC e encaminha comunicação para a OSC.

Parágrafo único. Caso o Subsecretário da área finalística da SEFJ discorde do 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 90 (noventa) dias, passando a seguir o rito ordinário previsto no art. 53 desta Portaria.

Art. 51. 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 desta Portaria, no prazo de até 90 (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 desta Portaria, e encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da área finalística da SEFJ;

III - o Subsecretário da área finalística da SEFJ:

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.

Parágrafo único. Caso o Subsecretário da área finalística da SEFJ 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. 52. 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. 53. Nos casos em que for solicitado o Relatório de Execução Financeira, o processo será encaminhado ao gestor ou comissão gestora da parceria à Subsecretaria da área finalística que deve:

I - realizar o exame da conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no plano de trabalho, considerando a análise da execução do objeto;

II - realizar a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta;

III - elaborar nota técnica com avaliação específica sobre os aspectos financeiros da parceria; e

IV - emitir parecer técnico conclusivo de que tratam o art. 61, inciso IV da Lei MROSC, o art. 52, inciso IV e o art. 61, inciso I, alínea "b", do Decreto MROSC, com foco nos aspectos de monitoramento e avaliação da parceria, observados os apontamentos realizados pela Subsecretaria da área finalística, sugerindo aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas.

Art. 54. 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, com período de

execução máximo de 6 (seis) meses a partir da data de sua aprovação;

II - o gestor ou comissão gestora da parceria emitirá o parecer técnico, conforme art. 52, inciso VI e § 3º do art. 71 do Decreto MROSC, manifestando-se acerca das razões que levaram à inexecução parcial do objeto;

III - a área finalística responsável pela parceria emitirá parecer técnico opinando pela aprovação ou não do Plano de Ações Compensatórias;

IV - a AJL/VGDF deve elaborar parecer jurídico analisando a legalidade da formalização do ressarcimento via Plano de Ações Compensatórias; e

V - o Secretário da Família e Juventude emitirá decisão sobre a aprovação ou rejeição do Plano de Ações Compensatórias.

§ 1º A área finalística responsável pela 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. 55. O acompanhamento da execução do Plano de Ações Compensatórias será preferencialmente realizado por novo gestor ou comissão gestora de parceria designado pelo Secretário de Estado da Família e Juventude 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 Ações Compensatórias, com recomendação ao Secretário de Estado da Família e Juventude para:

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

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

Art. 56. Nos casos em que a OSC optar pela devolução de recursos financeiros, é possível o parcelamento do crédito de natureza não tributária, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Distrital nº 833, de 27 de maio de 2011.

## **CAPÍTULO VII**

### **PARCERIAS SEM CHAMAMENTO PÚBLICO**

Art. 57. Os processos de parcerias MROSC sem chamamento público serão compostos dos seguintes documentos:

I - requerimento de parceria elaborado de acordo com o Anexo XIV desta Portaria, juntamente com o documento Indicadores de Alcance, elaborado de acordo com o Anexo XXI desta Portaria;

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 - portfólio da OSC;

V - currículo dos profissionais constantes na ficha técnica principal, de que trata o art. 5º, inciso XVII desta Portaria;

- VI - Plano de Comunicação, de acordo com o Anexo XXIII desta Portaria;
  - VII - documentos de habilitação da OSC, nos termos do art. 18 do Decreto MROSC;
  - VIII - parecer técnico, preferencialmente de acordo com o Anexo XV desta Portaria;
  - IX - plano de trabalho final, ajustado mediante diálogo técnico entre a administração pública e a OSC, aprovado pelo Subsecretário da área finalística;
  - X - planilha financeira elaborada conforme orientações contidas no art. 30 desta Portaria e de acordo com o modelo contido no Anexo XXII, que poderá ser fornecida em formato editável pela área finalística;
  - XI - planilha de recursos complementares, somente nos casos em que houver outras fontes de recurso complementar para realização do projeto, tais como recursos privados, incentivados, cobranças de ingresso, venda de stand, dentre outros;
  - XII - plano de cursos/oficinas, de acordo com o Anexo XXIV desta Portaria, em caso de projetos que contenham ações de formação e/ou capacitação;
  - XIII - protocolo de pedido de licenciamento eventual, junto à Região Administrativa ou protocolo de autorização de evento junto à Secretaria de Estado de Segurança Pública, para os projetos que necessitem de licença para realização, nos termos da [Lei nº 5.281, de 24 de dezembro de 2013](#);
  - XIV - em caso de uso de equipamento público para a execução do projeto, é obrigatória a apresentação de carta de anuência do gestor do espaço ou de chefia superior;
  - XV - verificação de adimplência no SIGGO e CEPIM;
  - XVI - declaração de disponibilidade orçamentária;
  - XVII - minuta do instrumento de parceria, de acordo com o Anexo II do Decreto MROSC;
  - XVIII - manifestação jurídica;
  - XIX - autorização do Secretário de Estado da Família e Juventude para a celebração da parceria;
  - XX - portaria ou ordem de serviço de designação do Gestor ou da Comissão Gestora da parceria publicada em Diário Oficial;
  - XXI - 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;
  - XXII - autorização e emissão de nota de empenho;
  - XXIII - despacho do Subsecretário da área finalística ao Subsecretário de Administração Geral para liberação do repasse;
  - XXIV - autorização do Subsecretário de Administração Geral para liquidação e pagamento;
  - XXV - Nota de liquidação, previsão de pagamento e ordem bancária;
  - XXVI - instrumento de parceria assinado e publicação do seu extrato no Diário Oficial;
  - XXVII - publicação na página eletrônica da Secretaria de Estado da Família e Juventude do instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho;
  - XXVIII - documentos relativos à execução da parceria, conforme o art. 33 desta Portaria; e
  - XXIX - documentos relativos à prestação de contas, conforme o Capítulo VI desta Portaria.
- § 1º É dispensada a apresentação do documento constante no inciso XIII deste artigo, quando forem realizados eventos ou atividades que não necessitam de autorização do poder público.

§ 2º Nos casos em que a apresentação do documento constante no inciso XIII for obrigatória, além do protocolo de pedido de licenciamento eventual ser apresentado no momento de requerimento da parceria, a OSC deve apresentar o comprovante de obtenção de licença eventual na fase de prestação de contas.

Art. 58. As Organizações da Sociedade Civil que tiverem interesse em firmar parceria sem chamamento público com a Secretaria de Estado da Família e Juventude, deverão assinar até no máximo 3 (três) termos de fomento por exercício, sem contar aqueles que estão em execução do exercício anterior, em fase de prestação de contas ou que sejam provenientes de chamamento público.

§ 1º Independentemente do número de parcerias, o valor total permitido para execução por Organização da Sociedade Civil com a SEFJ, não pode ultrapassar o montante de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), por exercício financeiro, não sendo contabilizados, valores advindos de chamamento público.

§ 2º A Secretaria de Estado da Família e Juventude não tem obrigatoriedade de executar todas as propostas protocoladas, dependendo para isso, do interesse público, da capacidade técnica relacionada à oferta da força de trabalho à época da execução e do mérito imbuídos à proposta protocolada.

§ 3º O disposto no § 1º não se aplica às parcerias cujo objeto envolva:

I - parceria decorrente de Lei que expressamente identifica a OSC beneficiária; e

II - capacitação profissional para segmentos do empreendedorismo.

§ 4º A Secretaria de Estado da Família e Juventude deve verificar a incidência do disposto no caput e no § 1º antes da formalização da parceria.

Art. 59. Os documentos referidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e X do art. 59 desta Portaria deverão ser apresentados mediante formulário constante do Anexo XVII e, nos casos que couberem, devem ser apresentados os documentos solicitados nos incisos XI, XII, XIII e XIV, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data prevista para início da parceria, para realização das 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 do MROSC, a área técnica responsável notificará a proponente para complementação e o prazo constante do caput será obrigatoriamente reiniciado, devendo a proponente readequar os prazos do projeto, se necessário.

§ 2º Nos casos de requerimento de parceria apresentado em prazo inferior a 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência em relação à data de início do projeto ou atividade, a Secretaria não está obrigada a firmar a parceria, diante da inviabilidade de processamento do requerimento por insuficiência de tempo para análises técnica e jurídica e demais trâmites formais.

§ 3º Os autos deverão ser remetidos pela área finalística responsável pela instrução processual à SUAG/VGDF com a minuta de Termo de Fomento, até 10 (dez) dias antes da data de início do projeto ou atividade, sob pena de não se firmar a parceria caso haja insuficiência de tempo para análises técnica e jurídica.

§ 4º A entrega da documentação no prazo constante no caput deste artigo não garante a execução do projeto nas datas sugeridas pela OSC em sua proposta, vez que as análises técnica e jurídica podem demandar prazo superior a depender da complexidade da parceria e da capacidade técnica e operacional da Secretaria de Estado da Família e Juventude.

§ 5º Em caso de não atendimento da OSC às diligências de que trata o § 1º, a área finalística pode recomendar ao Subsecretário da área o arquivamento da proposta em análise.

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, 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, além dos deveres de transparência da OSC.

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

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

## **CAPÍTULO VIII 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 Distrital nº 37.843/2016 ou da Lei Nacional nº 13.019/2014, sujeitará a OSC às penalidades previstas no Capítulo IX do Decreto MROSC, sem prejuízo das sanções civis, criminais e administrativas cabíveis.

Art. 62. A advertência é aplicável pelo Subsecretário da área finalística da SEFJ, nos casos de:

I - atraso injustificável da prestação de contas;

II - descumprimento da obrigação de divulgação da parceria, conforme disposto no art. 78 do Decreto MROSC;

III - inexecução parcial da parceria, sem prejuízo da devolução dos recursos não utilizados;

IV - utilização dos recursos da parceria em desacordo com o art. 38 do Decreto MROSC;

V - descumprimento da utilização dos recursos conforme § 3º do art. 30 desta Portaria; e

VI - ausência de comunicação e transparência com o gestor ou comissão gestora, com a área finalística ou com outras unidades da Secretaria de Estado da Família e Juventude que demandarem comunicação com a OSC.

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

§ 2º No caso aplicação de 4 (quatro) advertências dentro do prazo de vigência da mesma parceria, poderá ser aplicada a sanção descrita no inciso II do art. 64 desta Portaria.

Art. 63. 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 2 (dois) anos é aplicável nos casos de:

I - fraude na celebração da parceria;

II - fraude na execução da parceria;

III - fraude na prestação de contas da parceria;

IV - inexecução total do objeto;

V - deixar de realizar a prestação de contas;

VI - aplicação reiterada de 4 (quatro) sanções de advertência durante a vigência do mesmo Projeto/Parceria.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos I, II, III, a suspensão será aplicada pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 2º No caso previsto no inciso V, a suspensão será aplicada pelo prazo de 1 (um) ano.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos IV e VI, a suspensão será aplicada pelo período de 6 (seis) meses.

§ 4º 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 2 (dois) anos.

Art. 64. A declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, será aplicada pelo Secretário de Estado da Família e Juventude, quando houver necessidade de aplicação de penalidade mais gravosa em decorrência das situações descritas no art. 66, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, o prejuízo ocasionado ao erário, e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 65. A ASCOM será responsável pela atualização da página eletrônica da Secretaria de Estado da Família e Juventude, 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;

II - meios de representação sobre eventuais irregularidades nas parcerias.

§ 1º As informações serão encaminhadas à ASCOM pela Subsecretaria da área finalística da SEFJ.

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

Art. 66. A OSC deverá divulgar em seu sítio eletrônico, em locais visíveis de sua sede e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, a informação de que o projeto está sendo desenvolvido mediante parceria com a Secretaria de Estado da Família e Juventude, conforme disposto no art. 79 do Decreto MROSC.

§ 1º A divulgação de que trata o caput deve ser mantida durante toda a execução da parceria e até 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência do instrumento, em atendimento ao disposto no art. 80 do Decreto MROSC.

§ 2º A divulgação na sede da OSC e nos estabelecimentos onde o projeto está sendo desenvolvido deve se dar por afixação de cartaz de divulgação, contendo no mínimo o tamanho de 1x1m e estar disponível em local de destaque.

Art. 67. As campanhas publicitárias ou divulgações de programações desenvolvidas pela OSC devem conter as logomarcas da Secretaria de Estado da Família e Juventude e do Governo do Distrito Federal, conforme orientações fornecidas pela área finalística responsável pela parceria, com as seguintes chancelas:

I - realização da OSC em parceria com a Secretaria de Estado da Família e Juventude e Governo do Distrito Federal, quando se tratar de termo de fomento;

II - realização da Secretaria de Estado da Família e Juventude e Governo do Distrito Federal em parceria com a OSC, 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 No caso de projetos apoiados com recursos públicos da Secretaria de Estado da Família e Juventude, o tamanho e destaque da marca aplicada da Secretaria deve ser sempre superior em todos os materiais de divulgação, não sendo permitido tamanho e destaque igual ou superior de marcas de outros apoiadores, que não tenham aportado recursos constantes na planilha aprovada do projeto.

Art. 68. A OSC que firmar termo de fomento ou termo de colaboração em parceria com a Secretaria de Estado da Família e Juventude deverá aplicar no mínimo 5% (cinco por cento) da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação previsto no art. 59, inciso VI, considerando as seguintes diretrizes comunicacionais:

I - é obrigatória a aplicação da marca da Secretaria de Estado da Família e Juventude, observadas as orientações contidas no § 3º do art. 70, bem como a citação no caso de entrevistas, divulgação da parceria conjunta em todas as peças publicitárias, incluindo mídia paga, releases distribuídos à imprensa, matérias televisivas, redes sociais e outros;

II - o nome oficial do Governo do Distrito Federal, da Secretaria de Estado da Família e Juventude e seus símbolos devem constar nos materiais de divulgação de qualquer atividade executada que conste no projeto, como oficinas, palestras, entre outras, conforme o padrão definido no plano de comunicação;

III - os materiais de divulgação e ações promocionais do projeto devem ser encaminhados à Secretaria de Estado da Família e Juventude no prazo mínimo de 15 (quinze) antes do início da execução do projeto; e

IV - a citação e a divulgação da parceria em conjunto com a Secretaria de Estado da Família e Juventude deve se dar de maneira perene, mesmo após término do prazo de vigência do projeto.

§ 1º O material de divulgação das ações geradas pelo projeto deve conter informações sobre a disponibilização das medidas de acessibilidade adotadas, sempre que tecnicamente possível.

§ 2º Os materiais de divulgação, especialmente os impressos, devem ser produzidos preferencialmente em matéria prima sustentável, de forma a mitigar os impactos ambientais.

§ 3º As OSCs que firmarem parceria autorizam automaticamente a Secretaria de Estado da Família e Juventude e o Governo do Distrito Federal a registrar e utilizar sua imagem, bem como divulgar publicamente as atividades, os produtos finais e os resultados do projeto em áudio e vídeo, em mídia impressa, eletrônica, internet, rádio, televisão e em materiais institucionais, mesmo após o término da

vigência da parceria.

§ 4º Em caso de utilização de recursos complementares na execução da parceria, a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo deve considerar o valor total do projeto.

§ 5º Em ano eleitoral, os materiais de divulgação devem respeitar as normas impostas pela Lei Nacional nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

§ 6º Em caso de descumprimento do disposto nos arts. 70 e 71, a OSC pode sofrer sanções, conforme disposto no Capítulo VIII desta Portaria.

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 (sessenta) dias;

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

III - decisão final do Secretário de Estado da Família e Juventude; e

IV - publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da SEFJ e da OSC.

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

Art. 70. Os processos em curso e os instrumentos jurídicos vigentes na data de entrada em vigor desta Portaria 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. 71. Constituem anexos desta Portaria:

I - Anexo I - Formulário de Procedimento de Manifestação de Interesse Social;

II - Anexo II - Nota técnica que propõe minuta de edital;

III - Anexo III - Ficha de inscrição de edital;

IV - Anexo IV - Roteiro de elaboração de proposta de edital;

V - Anexo V - Critérios de avaliação e seleção de propostas;

VI - Anexo VI - Modelo de Plano de Trabalho de Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação;

VII - Anexo VII - Parecer Técnico de análise de plano de trabalho com chamamento público;

VIII - Anexo VIII - Relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IX - Anexo IX - Despacho de homologação de relatório técnico de monitoramento e avaliação;

X - Anexo X - Termo de Apostilamento;

XI - Anexo XI - Relatório simplificado de verificação de execução do objeto;

XII - Anexo XII - Relatório de Execução do objeto;

XIII - Anexo XIII - Parecer técnico conclusivo de prestação de contas;

XIV - Anexo XIV - Requerimento de parceria com OSC sem chamamento público;

XV - Anexo XV - Parecer técnico de análise de plano de trabalho sem chamamento público;

XVI - Anexo XVI - Relação de documentos entregues;

XVII - Anexo XVII - Requerimento de termo aditivo;

XVIII - Anexo XVIII - Parecer de análise de proposta de Termo Aditivo;

XIX - Anexo XIX - Relatório parcial de monitoramento;

XX - Anexo XX - Parecer de análise de proposta de Termo de Apostilamento;

XXI - Anexo XXI - Indicadores de Alcance;

XXII - Anexo XXII - Planilha financeira;

XXIII - Anexo XXIII - Plano de comunicação;

XXIV - Anexo XXIV - Plano de curso/oficina;

XXV - Anexo XXV - Relação da equipe de trabalho.

Parágrafo único. Os anexos de que trata essa Portaria estarão disponíveis no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Família e Juventude.

Art. 72. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**RODRIGO DELMASSO**

Secretário de Estado



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GERMANO DELMASSO MARTINS - Matr.0282125-7, Secretário(a) de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal**, em 04/12/2023, às 21:07, 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=0verificador=128426581](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=128426581) código CRC= **D7AFF7B5**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Comercial Sul, Edifício Luiz Carlos Botelho Quadra 4, Bloco A, 5º andar - Bairro Asa Sul - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s):

Sítio

---

04036-00000957/2023-68

Doc. SEI/GDF 128426581

## SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE

### PORTARIA Nº 115, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera a Portaria nº 112, de 21 de novembro de 2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL, uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, considerando o disposto no Artigo 45 do Decreto nº 43.209, de 11 de abril de 2022, que estabelece a obrigatoriedade da busca ativa, bem como o disposto nos incisos X, XI, XII, XIII do artigo 2º do Regimento Interno da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Fica incluído o inciso II, no § 2º da Portaria nº 112 de 21 de novembro de 2023, com a seguinte redação:

"II- Processo: 00390-00006407/2021-19"

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO DELMASSO

### PORTARIA Nº 116, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023

Disciplina a aplicação prática do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC no âmbito da Secretaria de Estado da Família e Juventude 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 DA FAMÍLIA E JUVENTUDE 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 no âmbito da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal - SEFJ/DF.

Parágrafo único. As regras sobre parcerias com Organizações da Sociedade Civil no âmbito da SEFJ/DF 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 realizadas no âmbito da SEFJ/DF, referida neste ato como Portaria MROSC SEFJ.

Art. 2º As parcerias deverão prever ações que visem contribuir para reduzir as desigualdades sociais, raciais, de gênero, de inclusão da pessoa com deficiência, dentre outras.

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

I - práticas de incentivo à igualdade de gênero em quaisquer âmbito do projeto;

II - ações que assegurem às pessoas com deficiência a plena inserção na vida econômica e social e o total desenvolvimento de suas potencialidades, conforme dispõe o art. 273 da Lei Orgânica do Distrito Federal;

III - outras ações de inclusão, dispostas nas ações e metas dos Termos de Fomento, Colaboração e Acordo Cooperação.

Art. 3º Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - Área finalística: área técnica responsável pela execução de atividades-fim da Secretaria de Estado da Família e Juventude;

II - AJL/VGDF: Assessoria Jurídico-Legislativa da Vice-Governadoria do Distrito Federal

III - SUAG/VGDF: Subsecretaria de Administração Geral da Vice-Governadoria do Distrito Federal;

IV - ASCOM: Assessoria de Comunicação;

V - ficha técnica principal: grupo de profissionais especializados que compõem a equipe central, responsável pela execução do projeto como: diretores, curadores, coordenadores, assistentes, corpo administrativo e demais profissionais envolvidos em funções estratégicas e de suporte a esses, desde a concepção do projeto até a prestação de informações e contas;

VI - valor global da parceria: valor repassado à OSC pela Secretaria de Estado da Família e Juventude via Termo de Fomento ou de Colaboração para execução da parceria;

VII - valor total da parceria: valor global da parceria somado aos valores advindos de recursos complementares.

Art. 4º A celebração de parcerias da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal com OSCs será realizada para as seguintes finalidades:

I - promover participação social para contribuir na formulação e execução de projetos e atividades de iniciativa da Secretaria, mediante chamamento público, conforme o desenho das políticas públicas afetas à SEFJ/DF, tendo em vista o seu caráter transversal;

II - apoiar a realização de projetos e atividades de iniciativa da sociedade civil selecionadas mediante chamamento público, conforme o desenho das políticas públicas; e

III - apoiar a realização de projetos e atividades de iniciativa da sociedade civil 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.

Art. 5º 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.

§ 1º As propostas de PMIS deverão ser encaminhadas ao protocolo eletrônico (gab.sefj@buriti.df.gov.br), preferencialmente de acordo com o modelo de formulário disposto no Anexo I desta Portaria.

§ 2º As propostas de PMIS serão objeto de deliberação pelo titular da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal.

§ 3º A decisão sobre a instauração ou não da PMIS será informada ao proponente via comunicação eletrônica e divulgação no sítio eletrônico da SEFJ/DF.

Art. 6º A comunicação da SEFJ com as OSCs poderá ocorrer por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, divulgação na página eletrônica da Secretaria, notificação presencial, telefone oficial, 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 da eficiência, celeridade e razoável duração 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 SEI correspondente.

§ 3º Nas hipóteses em que não puder ser confirmado o efetivo recebimento da comunicação pela OSC via correio eletrônico, deverá ser utilizada a correspondência física, devendo a cópia contendo a comprovação do recebimento pela OSC ser digitalizada e inserida no processo SEI correspondente.

§ 4º A OSC deverá manter atualizadas as informações referentes ao seu endereço eletrônico e ao seu endereço físico enquanto não arquivados todos os processos em que possui responsabilidades.

§ 5º É de inteira responsabilidade da OSC atender aos contatos da área finalística e outras, em quaisquer meios de comunicação previstos neste artigo, para o bom andamento da proposta, sendo prerrogativa da área finalística arquivar a proposta em caso do não atendimento pela OSC em tempo considerado hábil.

#### CAPÍTULO II

##### FASE DE PLANEJAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 7º 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, tratando da propositura do edital, incluindo plano de monitoramento e avaliação da parceria;

II - minuta de edital de chamamento público proposta pela nota técnica, 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;

b) roteiro de elaboração de proposta, preferencialmente de acordo com o Anexo IV desta Portaria;

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

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

III - declaração de disponibilidade orçamentária emitida pela SUAG/VGDF;

IV - manifestação jurídica, com análise do edital e anexos, emitida pela AJL/VGDF;

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

VI - assinatura do edital pelo Secretário de Estado da Família e Juventude, com publicação no Diário Oficial do Distrito Federal e no sítio eletrônico da Secretaria.

Art. 8º. A Secretaria de Estado da Família e Juventude poderá oportunizar a participação da sociedade civil na fase de planejamento do edital, mediante realização de consultas virtuais, audiências públicas, reuniões com conselhos comunitários, 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 outros mecanismos que garantam a todos os potenciais interessados oportunidade de dirimir dúvidas e fazer sugestões quanto ao chamamento público em curso.

Art. 9º A nota técnica referida no inciso I do caput do art. 8º deverá abordar os principais elementos de decisão que subsidiaram a elaboração da minuta de edital, tais como:

I - justificativa técnica e demonstração de interesse público quanto à proposição do edital;

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 deve 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; 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 - justificativa para adoção dos critérios de seleção e de julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos;

X - forma de monitoramento, avaliação e divulgação das ações da parceria.

§ 1º A nota técnica constitui documento que inicia o processo, contextualizando, fundamentando e indicando todos os motivos que levaram à elaboração do edital, razão pela qual deve ser robusta e não apenas se limitar a reproduzir as cláusulas da minuta de edital de chamamento público.

§ 2º A nota técnica deve conter o registro das atividades de que trata o art. 9º.

Art. 10. 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 Nos editais de caráter permanente, a Secretaria de Estado da Família e Juventude poderá estabelecer cotas de recursos mensais a serem repassados às OSCs selecionadas, em observância à disponibilidade orçamentária da pasta.

§ 2º O edital de caráter permanente poderá reunir diversas fontes de recursos orçamentários, inclusive provenientes de emendas parlamentares.

Art. 11. 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/VGDF;

Parágrafo único. O prazo de vigência da parceria refere-se ao prazo de duração do instrumento jurídico firmado, não devendo ser superior a 60 (sessenta) meses, conforme determina o art. 30, inciso VI, do Decreto MROSC.

Art. 12. A ficha de inscrição, com modelo disponível no Anexo III desta Portaria, 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. 13. O Roteiro de Elaboração de Proposta, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Portaria, definirá as subdivisões a serem exigidas das propostas, contendo no mínimo:

I - planejamento técnico;

II - planejamento financeiro;

III - cronograma de trabalho; e

IV - plano de comunicação e divulgação do projeto ou atividade desenvolvido no âmbito da parceria, conforme modelo contido no Anexo XXIII desta Portaria.

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. 14. Os critérios de seleção e julgamento de propostas, conforme modelo disponível no Anexo V desta Portaria, 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. 15. 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.

§ 1º O edital de chamamento público deve observar os prazos estabelecidos no Decreto MROSC.

§ 2º No caso de edital de caráter permanente, o prazo de apresentação das propostas deve permanecer aberto durante o exercício financeiro, podendo ser estabelecido data limite para recebimento das propostas.

### CAPÍTULO III

#### FASE DE CHAMAMENTO, SELEÇÃO E HABILITAÇÃO

Art. 16. Após a publicação do edital no Diário Oficial do Distrito Federal, o processo será composto pelos seguintes documentos:

I - comprovante da publicação do edital no Diário Oficial e na página eletrônica da Secretaria de Estado da Família e Juventude;

II - comprovante de publicação de portaria de designação da Comissão de Seleção, preferencialmente com indicação de 1 (um) presidente e de 1 (um) suplente;

III - propostas apresentadas;

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

V - ata com decisão final da Comissão de Seleção com 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 Estado da Família e Juventude;

IX - comprovante de convocação da OSC selecionada para apresentar os 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 ao Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, realizada pela SUAG/VGDF;

XII - comprovante de publicação do resultado provisório da habilitação no Diário Oficial, contido em despacho do Secretário de Estado da Família e Juventude;

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 Estado da Família e Juventude;

XV - despacho do Secretário de Estado da Família e Juventude 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.

§ 1º Nos casos em que for constatada a inadimplência da OSC, a SUAG/VGDF enviará o processo à área finalística para solicitar à proponente a regularização em até 5 (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 somente será necessária se a decisão da Comissão de Seleção tiver sido pela desclassificação da proposta ou inabilitação.

Art. 17. A Secretaria de Estado da Família e Juventude 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. 18. A Secretaria de Estado da Família e Juventude deve priorizar a realização de inscrição de propostas por meio digital.

Art. 19. Os recursos relativos à classificação de propostas, apresentados no prazo de 5 (cinco) dias, serão encaminhados à comissão de seleção, que poderá reconsiderar a decisão, ou encaminhá-los ao Secretário de Estado da Família e Juventude para decisão final.

Parágrafo único. Caso entenda necessário, o Secretário da Família e Juventude poderá solicitar parecer jurídico da AJL/VGDF para subsidiar sua decisão.

Art. 20. A trajetória da OSC será avaliada na fase de habilitação, por meio de:

I - comprovante de, no mínimo, 2 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido na página eletrônica da Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme dispõe o art. 18, inciso II do Decreto MROSC;

II - comprovação de experiência com objeto idêntico ou similar, mediante documentos referidos no inciso XI do art. 18 do Decreto MROSC ou cadastro específico.

Parágrafo único. 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 à capacidade já instalada.

Art. 21. Os recursos relativos à habilitação, apresentados no prazo de 5 (cinco) dias, serão encaminhados a quem analisou e julgou os documentos de habilitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade competente, a qual deverá preferir decisão final no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Caso entenda necessário, a autoridade recursal poderá solicitar manifestação jurídica da Assessoria Jurídico-Legislativa para subsidiar sua decisão.

### CAPÍTULO IV

#### FASE DE CELEBRAÇÃO

Art. 22. A decisão quanto à celebração de parcerias deverá ser precedida de avaliação de compatibilidade das finalidades institucionais da SEFJ e das organizações da sociedade civil com o objeto da parceria e da viabilidade técnica, operacional e financeira das propostas apresentadas, mediante Nota Técnica, aprovada pelo Subsecretário da área finalística.

Art. 23. A celebração da parceria é o momento posterior ao encerramento do Edital de Chamamento Público e ocorrerá conforme o critério de oportunidade e conveniência da administração pública e a correspondente disponibilidade orçamentária.

Art. 24. Após a apresentação do plano de trabalho, o processo deve ser instruído com os seguintes documentos:

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

II - plano de trabalho final aprovado pelo Subsecretário da área finalística e ratificado pelo Secretário Executivo a qual é vinculado;

III - minuta do instrumento de parceria, de acordo com o Anexo II do Decreto MROSC, com os dados da organização da sociedade civil selecionada, sem alterações substanciais em relação à minuta que constou como anexo do edital;

IV - manifestação jurídica acerca da legalidade dos procedimentos realizados após a publicação do edital de chamamento público;

V - autorização do Secretário de Estado da Família e Juventude para a celebração da parceria;

VI - Portaria ou Ordem de Serviço 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 e emissão de nota de empenho;

IX - instrumento de parceria assinado pelo Secretário de Estado da Família e Juventude e dirigente da OSC, e publicação do seu extrato no Diário Oficial; e

X - publicação, na página eletrônica da Secretaria de Estado da Família e Juventude, do instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho.

Art. 25. 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 deve conter, além dos requisitos previstos no art. 28 do Decreto MROSC:

I - a correlação entre os objetivos do edital com as metas e resultados previstos;

II - a sugestão de parâmetros de análise e indicadores de aferição de metas; e

III - as ações a serem realizadas com indicação precisa do local e período de realização do projeto.

§ 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. 26. 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. 27. O exame da compatibilidade dos custos indicados no plano de trabalho com os valores praticados no mercado será realizado por meio de pesquisa, que deverá estar fundamentada no art. 28, §3º da MROSC e no Decreto nº 39.453/18.

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

§ 3º Nas despesas relacionadas à contratação de profissionais da ficha técnica principal que inclua também recursos humanos administrativos, deverá ser observado o teto máximo de até 30% sobre o valor global do projeto.

§ 4º É vedada a subcontratação pela OSC de um único fornecedor de bens e serviços para executar o valor global da parceria.

§ 5º A área finalística responsável pela análise do Plano de Trabalho deve verificar a razoabilidade e proporcionalidade da distribuição das despesas pela OSC, de modo a atestar a viabilidade financeira da execução do projeto.

§ 6º Para composição da planilha financeira, a OSC deve adotar, preferencialmente, preços públicos ou tabelas referenciais contratadas por órgãos públicos de quaisquer esferas.

§ 7º A OSC pode utilizar três orçamentos válidos para justificar o preço adotado na planilha financeira, apenas quando a peculiaridade da contratação justificar, devendo fundamentar a não utilização dos parâmetros elencados no § 6º, conforme modelo de justificativa constante no Anexo XXV desta Portaria.

§ 8º Quando se tratar de produtos ou serviços com limitações de fornecedores no mercado, que impossibilite a aquisição de três orçamentos, conforme dispõe o § 7º, a OSC deverá apresentar justificativa e/ou documentos que comprovem a impossibilidade de apresentação das cotações devidas, observando o disposto no Anexo XXV desta Portaria.

Art. 28. Nos casos em que os projetos e atividades 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.

§ 1º Nos casos de projetos que utilizem recursos complementares, a OSC apresentará plano de captação de recursos complementares, indicando valores estimados e fonte de custeio, cabendo à área finalística avaliar a viabilidade da captação.

§ 2º Os recursos complementares devem constar em documento apartado na prestação de contas.

Art. 29. 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. 30. A Execução é o momento imediatamente posterior à assinatura da parceria, com ou sem chamamento público, composta dos seguintes documentos:

I - memórias de reunião e registros de comunicação entre a OSC, gestor ou comissão gestora da parceria, a área finalística, e outros agentes que contribuam com a parceria, tais como instituições que aportem recursos complementares;

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

III - solicitação, do Subsecretário da área finalística ao Subsecretário de Administração Geral, de liberação dos recursos financeiros, conforme cronograma de desembolso aprovado;

IV - autorização do ordenador de despesa para liquidação e pagamento;

V - Nota de liquidação, previsão de pagamento e ordem bancária;

VI - realização das ações e atividades previstas no Plano de Trabalho, conforme cronograma de execução aprovado;

VII - relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pelo Gestor/Comissão Gestora da Parceria, demonstrando o acompanhamento, controle e fiscalização da parceria, preferencialmente conforme o Anexo VIII desta Portaria;

VIII - homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação assinado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, preferencialmente conforme o Anexo IX desta Portaria;

VIX - eventuais termos de apostilamento, preferencialmente de acordo com o Anexo X desta Portaria ou eventuais termos aditivos, preferencialmente de acordo com o Anexo IV do Decreto MROSC, se houver;

Parágrafo único. A cópia do ofício de que trata o inciso II do caput será encaminhado pela área técnica da SEFJ ao dirigente da OSC.

Art. 31. O repasse, o qual obedecerá ao cronograma de desembolso em consonância com o cronograma de execução da parceria, pode ser realizado em parcela única 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 às peculiaridades do caso concreto.

Parágrafo único. 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. 32. Nos casos em que ocorrer atraso no repasse de recursos pela Secretaria de Estado da Família e Juventude, 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, pode 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 - a área finalística responsável pela parceria emitirá nota técnica avaliando os documentos apresentados;

III - a SUAG/VGDF deliberará sobre o reembolso.

Art. 33. São admitidas duas formas de alteração de plano de trabalho:

I - alteração de plano de trabalho ordinária, que pode ser realizada mediante:

a) Termo de Apostilamento, nos termos do § 1º deste artigo; ou

b) Termo Aditivo, nos termos do art. 37;

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 via Termo de Apostilamento observará o seguinte procedimento:

I - a OSC solicitará alteração justificada ao Subsecretário da área finalística responsável pela parceria;

II - o gestor ou comissão gestora de parceria emitirá relatório parcial de monitoramento, preferencialmente de acordo com o Anexo XIX desta Portaria, relatando como está sendo cumprido o objeto da parceria até o momento, excetuando-se da necessidade de emissão de relatório parcial as alterações de cronograma de datas de execução do objeto;

III - a área finalística responsável pela parceria emitirá parecer técnico, preferencialmente de acordo com o Anexo XX desta Portaria; e

IV - no caso de aprovação da alteração proposta, o Subsecretário da área finalística assinará o Termo de Apostilamento.

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

Art. 34. Em caso de solicitação de prorrogação da vigência da parceria, alteração do valor global, ou quando a alteração do instrumento da parceria for indispensável para o atendimento do interesse público no caso concreto, deve-se observar o seguinte procedimento:

I - a OSC solicitará alteração justificada ao Subsecretário da área finalística responsável pela parceria, preferencialmente de acordo com o Anexo XVII desta Portaria;

II - o gestor ou comissão gestora de parceria emitirá relatório parcial de monitoramento, preferencialmente de acordo com o Anexo XIX desta Portaria, relatando como está sendo cumprido o objeto da parceria até o momento;

III - a área finalística responsável pela parceria emitirá parecer técnico, preferencialmente de acordo com o Anexo XVIII desta Portaria e remeterá os autos à SUAG/VGDF para elaboração da minuta do Termo Aditivo, somente quando houver alteração de valor;

IV - os autos serão remetidos à AJL/VGDF para análise jurídica da minuta do Termo Aditivo;

V - a área finalística responsável pela instrução do termo aditivo realizará os saneamentos apontados pela AJL/VGDF, se houver;

VI - os autos serão remetidos ao Secretário de Estado da Família e Juventude para assinatura do Termo Aditivo.

§ 1º O parecer técnico de que trata o inciso III do caput indicará:

I - análise do novo plano de trabalho;

II - em caso de prorrogação, observância ao disposto no Termo de Fomento ou Colaboração;

III - análise dos documentos de habilitação da OSC;

IV - análise referente à disponibilidade orçamentária, no caso de alteração do valor global da parceria;

V - aprovação ou não do novo plano de trabalho.

§ 2º Quando o pedido de alteração ordinária do plano de trabalho de que trata o art. 37, § 1º for concomitante ao pedido de prorrogação da vigência da parceria ou alteração do valor global, dispensa-se a elaboração do Termo de Apostilamento, podendo o Termo Aditivo abarcar todas as alterações solicitadas.

§ 3º As alterações do instrumento da parceria serão divulgadas nas hipóteses em que ocorrerem por termo aditivo, mediante a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, em atendimento ao disposto no art. 44, § 4º do Decreto MROSC.

Art. 35. A OSC poderá realizar remanejamento de pequeno valor ou aplicação de rendimentos ativos financeiros sem prévia autorização da Secretaria de Estado da Família e Juventude, 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\$ 15.000,00 (quinze mil reais), sendo que a soma das operações no curso da execução da parceria não pode ultrapassar o limite percentual de 10% (dez por cento) do valor global do instrumento.

§ 2º Nas parcerias de valor global superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), 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 Estado da Família e Juventude, 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 10 (dez) dias após a realização da operação, acompanhada de comprovação da alteração realizada nos casos em que não for possível a fiscalização dos itens remanejados pelo gestor ou comissão gestora de parceria.

§ 5º O gestor ou comissão gestora de parceria deve juntar a comunicação de que trata o § 4º nos autos logo após o recebimento da comunicação pela OSC.

§ 6º As alterações do plano de trabalho que impliquem em remanejamento de valores superiores aos percentuais descritos nos §§ 1º e 2º do caput serão realizadas mediante o procedimento de alteração ordinária de que trata o art. 36 desta Portaria, devendo a área finalística prezar pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade ao analisar o remanejamento pretendido.

§ 7º Os limites estipulados nos §§ 1º e 2º não se aplicam às hipóteses de aplicação de rendimentos financeiros.

Art. 36. 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 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.

§ 3º A definição de que trata o caput atinge bens imateriais produzidos em decorrência da parceria, tais como sítio eletrônico criado pela OSC, aplicativos de celulares, incluindo senhas e demais instrumentos de acesso a redes sociais, entre outros.

Art. 37. É possível a participação de um profissional da ficha técnica principal em mais de 1 (uma) função no mesmo termo de fomento, desde que seja remunerado em somente uma delas e que haja compatibilidade de horário nas tarefas desempenhadas.

Art. 38. É possível a participação de um mesmo profissional em funções da ficha técnica principal em mais de um Termo de Fomento e/ou Colaboração, desde que as cargas horárias sejam diferentes e permitam o cumprimento das tarefas elencadas para cada projeto.

Art. 39. 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, conforme análise de compatibilidade disposta no art. 30 desta Portaria.

## Seção II

### Atividades de Gestão, Monitoramento e Avaliação

Art. 40. 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 à OSC, 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 de Estado da Família e Juventude a instauração de processo administrativo para aplicação de sanção à OSC, conforme § 5º do art. 74 do Decreto MROSC;

V - orientar a OSC para a 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 - receber as comunicações de remanejamentos de pequeno valor e aplicação de rendimentos ativos financeiros;

VII - verificar o cumprimento pela OSC dos seus deveres de transparência;

VIII - encaminhar à SUAG/VGDF a solicitação de emissão de guia de recolhimento nos casos de devolução de valores;

IX - notificar o descumprimento das normas de divulgação e comunicação, bem como recomendar à instância competente as sanções cabíveis para cada caso.

§ 1º A solicitação de informações à OSC deve observar os princípios 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.

§ 3º Os gestores devem assinar todos os documentos por eles produzidos, a exemplo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, Relatório Simplificado de Verificação e Parecer Técnico Conclusivo de Prestação de Contas.

Art. 41. 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 Estado da Família e Juventude pode designar um membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar a execução de Plano de Ações Compensatórias.

Art. 42. 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 Secretário de Estado da Família e Juventude designará o gestor ou comissão gestora de parceria.

§ 2º Nas hipóteses em que o gestor não for da área finalística responsável pelo processo, pode solicitar à área finalística informações técnicas que julgar necessárias durante o monitoramento da parceria.

Art. 43. A Secretaria de Estado da Família e Juventude designará uma única Comissão de Monitoramento e Avaliação responsável por todas as suas parcerias.

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

Art. 44. 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. 45. O número máximo de parcerias que cada gestor poderá acompanhar individualmente ou em comissão gestora será de até 3 (três) 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. 46. 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 1 (um) ano, o relatório de monitoramento e avaliação deve ser encaminhado para homologação, em até 7 (sete) dias antes do término da parceria;

II - nas parcerias de vigência superior a 1 (um) ano, o encaminhamento para homologação de relatórios técnicos de monitoramento e avaliação dar-se-á 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 O monitoramento e avaliação deverão observar os parâmetros de análise ou indicadores previstos no plano de trabalho.

§ 4º 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 ao menos 25% (vinte e cinco por cento) das atividades ou em cronograma de visitas elaborado conforme os marcos executores, em cumprimento ao princípio constitucional da eficiência.

§ 5º 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. 47. O monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Estado da Família e Juventude 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.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Portaria, entende-se por:

I - monitoramento: acompanhamento da forma de execução da parceria, com foco no cumprimento das metas e objetivos alcançados pela parceria; e

II - avaliação: análise de impacto dos resultados, do público alcançado, do retorno para a Administração Pública, dos outros setores também atingidos, e nível de satisfação do público e da SEFJ com a entrega.

Art. 48. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a OSC ou a Secretaria de Estado da Família e Juventude, mediante definição no plano de trabalho, realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação, visando o aperfeiçoamento das políticas públicas.

§ 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 desenvolvido por meio da parceria.

§ 2º A Secretaria de Estado da Família e Juventude 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. 49. 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 inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme autoriza o art. 66, § 2º do Decreto MROSC;

II - procedimento de prestação de contas ordinário, nos casos de parcerias cujo valor global seja igual ou superior a R\$200.000,00 (duzentos mil reais).

§ 1º Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, haverá prestações de contas anuais, nos termos dos arts. 64 e 65 do Decreto MROSC.

§ 2º Em ambos os procedimentos de prestação de contas, a OSC deve encaminhar extrato bancário da conta bancária da parceria, bem como o extrato de rendimentos, caso tenha aplicado, para verificação da movimentação da conta e existência de saldo remanescente a ser devolvido após o término da vigência da parceria.

§ 3º Em caso de existência de saldo remanescente a ser devolvido após o término da vigência da parceria, a OSC deve solicitar emissão de guia de recolhimento para efetuar a devolução dos valores.

Art. 50. 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) emite relatório simplificado de verificação, preferencialmente de acordo com o Anexo XI desta Portaria, e, em seguida, encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da área finalística da SEFJ, caso a visita tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido; ou

b) solicita à OSC a apresentação de relatório de execução do objeto, preferencialmente de acordo com o Anexo XII desta Portaria, no prazo de 90 (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 desta Portaria, e encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da área finalística da SEFJ, caso a visita não tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido; e

III - o Subsecretário da área finalística da SEFJ, emite a decisão de aprovação das contas, com ou sem ressalvas, ou reprovação das contas, de acordo com o disposto no art. 69 do Decreto MROSC e encaminha comunicação para a OSC.

Parágrafo único. Caso o Subsecretário da área finalística da SEFJ discorde do 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 90 (noventa) dias, passando a seguir o rito ordinário previsto no art. 53 desta Portaria.

Art. 51. 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 desta Portaria, no prazo de até 90 (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 desta Portaria, e encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da área finalística da SEFJ;

III - o Subsecretário da área finalística da SEFJ:

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.

Parágrafo único. Caso o Subsecretário da área finalística da SEFJ 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. 52. 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. 53. Nos casos em que for solicitado o Relatório de Execução Financeira, o processo será encaminhado ao gestor ou comissão gestora da parceria à Subsecretaria da área finalística que deve:

I - realizar o exame da conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no plano de trabalho, considerando a análise da execução do objeto;

II - realizar a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta;

III - elaborar nota técnica com avaliação específica sobre os aspectos financeiros da parceria; e

IV - emitir parecer técnico conclusivo de que trata o art. 61, inciso IV da Lei MROSC, o art. 52, inciso IV e o art. 61, inciso I, alínea "b", do Decreto MROSC, com foco nos aspectos de monitoramento e avaliação da parceria, observados os apontamentos realizados pela Subsecretaria da área finalística, sugerindo aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas.

Art. 54. 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, com período de execução máximo de 6 (seis) meses a partir da data de sua aprovação;

II - o gestor ou comissão gestora da parceria emitirá o parecer técnico, conforme art. 52, inciso VI e § 3º do art. 71 do Decreto MROSC, manifestando-se acerca das razões que levaram à inexecução parcial do objeto;

III - a área finalística responsável pela parceria emitirá parecer técnico opinando pela aprovação ou não do Plano de Ações Compensatórias;

IV - a AJL/VGDF deve elaborar parecer jurídico analisando a legalidade da formalização do ressarcimento via Plano de Ações Compensatórias; e

V - o Secretário da Família e Juventude emitirá decisão sobre a aprovação ou rejeição do Plano de Ações Compensatórias.

§ 1º A área finalística responsável pela 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. 55. O acompanhamento da execução do Plano de Ações Compensatórias será preferencialmente realizado por novo gestor ou comissão gestora de parceria designado pelo Secretário de Estado da Família e Juventude 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 Ações Compensatórias, com recomendação ao Secretário de Estado da Família e Juventude para:

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

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

Art. 56. Nos casos em que a OSC optar pela devolução de recursos financeiros, é possível o parcelamento do crédito de natureza não tributária, em conformidade com o disposto na Lei Complementar Distrital nº 833, de 27 de maio de 2011.

#### CAPÍTULO VII

##### PARCERIAS SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 57. Os processos de parcerias MROSC sem chamamento público serão compostos dos seguintes documentos:

I - requerimento de parceria elaborado de acordo com o Anexo XIV desta Portaria, juntamente com o documento Indicadores de Alcance, elaborado de acordo com o Anexo XXI desta Portaria;

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 - portfólio da OSC;

V - currículo dos profissionais constantes na ficha técnica principal, de que trata o art. 5º, inciso XVII desta Portaria;

VI - Plano de Comunicação, de acordo com o Anexo XXIII desta Portaria;

VII - documentos de habilitação da OSC, nos termos do art. 18 do Decreto MROSC;

VIII - parecer técnico, preferencialmente de acordo com o Anexo XV desta Portaria;

IX - plano de trabalho final, ajustado mediante diálogo técnico entre a administração pública e a OSC, aprovado pelo Subsecretário da área finalística;

X - planilha financeira elaborada conforme orientações contidas no art. 30 desta Portaria e de acordo com o modelo contido no Anexo XXII, que poderá ser fornecida em formato editável pela área finalística;

XI - planilha de recursos complementares, somente nos casos em que houver outras fontes de recurso complementar para realização do projeto, tais como recursos privados, incentivados, cobranças de ingresso, venda de stand, dentre outros;

XII - plano de cursos/oficinas, de acordo com o Anexo XXIV desta Portaria, em caso de projetos que contenham ações de formação e/ou capacitação;

XIII - protocolo de pedido de licenciamento eventual, junto à Região Administrativa ou protocolo de autorização de evento junto à Secretaria de Estado de Segurança Pública, para os projetos que necessitem de licença para realização, nos termos da Lei nº 5.281, de 24 de dezembro de 2013;

XIV - em caso de uso de equipamento público para a execução do projeto, é obrigatória a apresentação de carta de anuência do gestor do espaço ou de chefia superior;

XV - verificação de adimplência no SIGGO e CEPIM;

XVI - declaração de disponibilidade orçamentária;

XVII - minuta do instrumento de parceria, de acordo com o Anexo II do Decreto MROSC;

XVIII - manifestação jurídica;

XIX - autorização do Secretário de Estado da Família e Juventude para a celebração da parceria;

XX - portaria ou ordem de serviço de designação do Gestor ou da Comissão Gestora da parceria publicada em Diário Oficial;

XXI - 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;

XXII - autorização e emissão de nota de empenho;

XXIII - despacho do Subsecretário da área finalística ao Subsecretário de Administração Geral para liberação do repasse;

XXIV - autorização do Subsecretário de Administração Geral paralização e pagamento;

XXV - Nota de liquidação, previsão de pagamento e ordem bancária;

XXVI - instrumento de parceria assinado e publicação do seu extrato no Diário Oficial;

XXVII - publicação na página eletrônica da Secretaria de Estado da Família e Juventude do instrumento de parceria e respectivo plano de trabalho;

XXVIII - documentos relativos à execução da parceria, conforme o art. 33 desta Portaria; e

XXIX - documentos relativos à prestação de contas, conforme o Capítulo VI desta Portaria.

§ 1º É dispensada a apresentação do documento constante no inciso XIII deste artigo, quando forem realizados eventos ou atividades que não necessitam de autorização do poder público.

§ 2º Nos casos em que a apresentação do documento constante no inciso XIII for obrigatória, além do protocolo de pedido de licenciamento eventual ser apresentado no momento de requerimento da parceria, a OSC deve apresentar o comprovante de obtenção de licença eventual na fase de prestação de contas.

Art. 58. As Organizações da Sociedade Civil que tiverem interesse em firmar parceria sem chamamento público com a Secretaria de Estado da Família e Juventude, deverão assinar até no máximo 3 (três) termos de fomento por exercício, sem contar aqueles que estão em execução do exercício anterior, em fase de prestação de contas ou que sejam provenientes de chamamento público.

§ 1º Independentemente do número de parcerias, o valor total permitido para execução por Organização da Sociedade Civil com a SEFJ, não pode ultrapassar o montante de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), por exercício financeiro, não sendo contabilizados, valores advindos de chamamento público.

§ 2º A Secretaria de Estado da Família e Juventude não tem obrigatoriedade de executar todas as propostas protocoladas, dependendo para isso, do interesse público, da capacidade técnica relacionada à oferta da força de trabalho à época da execução e do mérito imbuídos à proposta protocolada.

§ 3º O disposto no § 1º não se aplica às parcerias cujo objeto envolva:

I - parceria decorrente de Lei que expressamente identifica a OSC beneficiária; e

II - capacitação profissional para segmentos do empreendedorismo.

§ 4º A Secretaria de Estado da Família e Juventude deve verificar a incidência do disposto no caput e no § 1º antes da formalização da parceria.

Art. 59. Os documentos referidos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e X do art. 59 desta Portaria deverão ser apresentados mediante formulário constante do Anexo XVII e, nos casos que couberem, devem ser apresentados os documentos solicitados nos incisos XI, XII, XIII e XIV, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência em relação à data prevista para início da parceria, para realização das 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 do MROSC, a área técnica responsável notificará a proponente para complementação e o prazo constante do caput será obrigatoriamente reiniciado, devendo a proponente readequar os prazos do projeto, se necessário.

§ 2º Nos casos de requerimento de parceria apresentado em prazo inferior a 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência em relação à data de início do projeto ou atividade, a Secretaria não está obrigada a firmar a parceria, diante da inviabilidade de processamento do requerimento por insuficiência de tempo para análises técnica e jurídica e demais trâmites formais.

§ 3º Os autos deverão ser remetidos pela área finalística responsável pela instrução processual à SUAG/VGDF com a minuta de Termo de Fomento, até 10 (dez) dias antes da data de início do projeto ou atividade, sob pena de não se firmar a parceria caso haja insuficiência de tempo para análises técnica e jurídica.

§ 4º A entrega da documentação no prazo constante no caput deste artigo não garante a execução do projeto nas datas sugeridas pela OSC em sua proposta, vez que as análises técnica e jurídica podem demandar prazo superior a depender da complexidade da parceria e da capacidade técnica e operacional da Secretaria de Estado da Família e Juventude.

§ 5º Em caso de não atendimento da OSC às diligências de que trata o § 1º, a área finalística pode recomendar ao Subsecretário da área o arquivamento da proposta em análise.

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, 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, além dos deveres de transparência da OSC.

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

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

#### CAPÍTULO VIII 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 Distrital nº 37.843/2016 ou da Lei Nacional nº 13.019/2014, sujeitará a OSC às penalidades previstas no Capítulo IX do Decreto MROSC, sem prejuízo das sanções civis, criminais e administrativas cabíveis.

Art. 62. A advertência é aplicável pelo Subsecretário da área finalística da SEFJ, nos casos de:

I - atraso injustificável da prestação de contas;

II - descumprimento da obrigação de divulgação da parceria, conforme disposto no art. 78 do Decreto MROSC;

III - inexecução parcial da parceria, sem prejuízo da devolução dos recursos não utilizados;

IV - utilização dos recursos da parceria em desacordo com o art. 38 do Decreto MROSC;

V - descumprimento da utilização dos recursos conforme § 3º do art. 30 desta Portaria; e

VI - ausência de comunicação e transparência com o gestor ou comissão gestora, com a área finalística ou com outras unidades da Secretaria de Estado da Família e Juventude que demandem comunicação com a OSC.

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

§ 2º No caso aplicação de 4 (quatro) advertências dentro do prazo de vigência da mesma parceria, poderá ser aplicada a sanção descrita no inciso II do art. 64 desta Portaria.

Art. 63. 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 2 (dois) anos é aplicável nos casos de:

I - fraude na celebração da parceria;

II - fraude na execução da parceria;

III - fraude na prestação de contas da parceria;

IV - inexecução total do objeto;

V - deixar de realizar a prestação de contas;

VI - aplicação reiterada de 4 (quatro) sanções de advertência durante a vigência do mesmo Projeto/Parceria.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos I, II, III, a suspensão será aplicada pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 2º No caso previsto no inciso V, a suspensão será aplicada pelo prazo de 1 (um) ano.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos IV e VI, a suspensão será aplicada pelo período de 6 (seis) meses.

§ 4º 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 2 (dois) anos.

Art. 64. A declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, será aplicada pelo Secretário de Estado da Família e Juventude, quando houver necessidade de aplicação de penalidade mais gravosa em decorrência das situações descritas no art. 66, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, o prejuízo ocasionado ao erário, e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

#### CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. A ASCOM será responsável pela atualização da página eletrônica da Secretaria de Estado da Família e Juventude, 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;

II - meios de representação sobre eventuais irregularidades nas parcerias.

§ 1º As informações serão encaminhadas à ASCOM pela Subsecretaria da área finalística da SEFJ.

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

Art. 66. A OSC deverá divulgar em seu sítio eletrônico, em locais visíveis de sua sede e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, a informação de que o projeto está sendo desenvolvido mediante parceria com a Secretaria de Estado da Família e Juventude, conforme disposto no art. 79 do Decreto MROSC.

§ 1º A divulgação de que trata o caput deve ser mantida durante toda a execução da parceria e até 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência do instrumento, em atendimento ao disposto no art. 80 do Decreto MROSC.

§ 2º A divulgação na sede da OSC e nos estabelecimentos onde o projeto está sendo desenvolvido deve se dar por afixação de cartaz de divulgação, contendo no mínimo o tamanho de 1x1m e estar disponível em local de destaque.

Art. 67. As campanhas publicitárias ou divulgações de programações desenvolvidas pela OSC devem conter as logomarcas da Secretaria de Estado da Família e Juventude e do Governo do Distrito Federal, conforme orientações fornecidas pela área finalística responsável pela parceria, com as seguintes chancelas:

I - realização da OSC em parceria com a Secretaria de Estado da Família e Juventude e Governo do Distrito Federal, quando se tratar de termo de fomento;

II - realização da Secretaria de Estado da Família e Juventude e Governo do Distrito Federal em parceria com a OSC, 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 No caso de projetos apoiados com recursos públicos da Secretaria de Estado da Família e Juventude, o tamanho e destaque da marca aplicada da Secretaria deve ser sempre superior em todos os materiais de divulgação, não sendo permitido tamanho e destaque igual ou superior de marcas de outros apoiadores, que não tenham aportado recursos constantes na planilha aprovada do projeto.

Art. 68. A OSC que firmar termo de fomento ou termo de colaboração em parceria com a Secretaria de Estado da Família e Juventude deverá aplicar no mínimo 5% (cinco por cento) da verba total do projeto nas ações contidas no plano de comunicação previsto no art. 59, inciso VI, considerando as seguintes diretrizes comunicacionais:

I - é obrigatória a aplicação da marca da Secretaria de Estado da Família e Juventude, observadas as orientações contidas no § 3º do art. 70, bem como a citação no caso de entrevistas, divulgação da parceria conjunta em todas as peças publicitárias, incluindo mídia paga, releases distribuídos à imprensa, matérias televisivas, redes sociais e outros;

II - o nome oficial do Governo do Distrito Federal, da Secretaria de Estado da Família e Juventude e seus símbolos devem constar nos materiais de divulgação de qualquer atividade executada que conste no projeto, como oficinas, palestras, entre outras, conforme o padrão definido no plano de comunicação;

III - os materiais de divulgação e ações promocionais do projeto devem ser encaminhados à Secretaria de Estado da Família e Juventude no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do início da execução do projeto; e

IV - a citação e a divulgação da parceria em conjunto com a Secretaria de Estado da Família e Juventude deve se dar de maneira perene, mesmo após término do prazo de vigência do projeto.

§ 1º O material de divulgação das ações geradas pelo projeto deve conter informações sobre a disponibilização das medidas de acessibilidade adotadas, sempre que tecnicamente possível.

§ 2º Os materiais de divulgação, especialmente os impressos, devem ser produzidos preferencialmente em matéria prima sustentável, de forma a mitigar os impactos ambientais.

§ 3º As OSCs que firmarem parceria autorizam automaticamente a Secretaria de Estado da Família e Juventude e o Governo do Distrito Federal a registrar e utilizar sua imagem, bem como divulgar publicamente as atividades, os produtos finais e os resultados do projeto em áudio e vídeo, em mídia impressa, eletrônica, internet, rádio, televisão e em materiais institucionais, mesmo após o término da vigência da parceria.

§ 4º Em caso de utilização de recursos complementares na execução da parceria, a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo deve considerar o valor total do projeto.

§ 5º Em ano eleitoral, os materiais de divulgação devem respeitar as normas impostas pela Lei Nacional nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

§ 6º Em caso de descumprimento do disposto nos arts. 70 e 71, a OSC pode sofrer sanções, conforme disposto no Capítulo VIII desta Portaria.

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 (sessenta) dias;

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

III - decisão final do Secretário de Estado da Família e Juventude; e

IV - publicação no Diário Oficial e nas páginas eletrônicas da SEFJ e da OSC.

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

Art. 70. Os processos em curso e os instrumentos jurídicos vigentes na data de entrada em vigor desta Portaria 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. 71. Constituem anexos desta Portaria:

I - Anexo I - Formulário de Procedimento de Manifestação de Interesse Social;

II - Anexo II - Nota técnica que propõe minuta de edital;

III - Anexo III - Ficha de inscrição de edital;

IV - Anexo IV - Roteiro de elaboração de proposta de edital;

V - Anexo V - Critérios de avaliação e seleção de propostas;

VI - Anexo VI - Modelo de Plano de Trabalho de Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação;

VII - Anexo VII - Parecer Técnico de análise de plano de trabalho com chamamento público;

VIII - Anexo VIII - Relatório técnico de monitoramento e avaliação;

IX - Anexo IX - Despacho de homologação de relatório técnico de monitoramento e avaliação;

X - Anexo X - Termo de Apostilamento;

XI - Anexo XI - Relatório simplificado de verificação de execução do objeto;

XII - Anexo XII - Relatório de Execução do objeto;

XIII - Anexo XIII - Parecer técnico conclusivo de prestação de contas;

XIV - Anexo XIV - Requerimento de parceria com OSC sem chamamento público;

XV - Anexo XV - Parecer técnico de análise de plano de trabalho sem chamamento público;

XVI - Anexo XVI - Relação de documentos entregues;

XVII - Anexo XVII - Requerimento de termo aditivo;

XVIII - Anexo XVIII - Parecer de análise de proposta de Termo Aditivo;

XIX - Anexo XIX - Relatório parcial de monitoramento;

XX - Anexo XX - Parecer de análise de proposta de Termo de Apostilamento;

XXI - Anexo XXI - Indicadores de Alcance;

XXII - Anexo XXII - Planilha financeira;

XXIII - Anexo XXIII - Plano de comunicação;

XXIV - Anexo XXIV - Plano de curso/oficina;

XXV - Anexo XXV - Relação da equipe de trabalho.

Parágrafo único. Os anexos de que trata esta Portaria estarão disponíveis no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Família e Juventude.

Art. 72. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO DELMASSO

## SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO

PORTARIA Nº 35, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE TURISMO DO DISTRITO FEDERAL, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 105, parágrafo único, incisos I e III, da Lei Orgânica do Distrito Federal, com base artigo 128, parágrafo único, inciso I, da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, e diante do contido no Processo SEI nº 04009-00001043/2023-41, resolve:

RETIFICAR na Portaria nº 25, de 24 de julho de 2023, publicada no DODF Nº 143, segunda-feira, 31 de julho de 2023, página 50, ONDE SE LÊ: "...a contar de 26/07/2023...", LEIA-SE: "...a contar de 31/07/2023...". Isto posto, encaminho os autos para conhecimento e demais providências.

CHRISTIANNNO NOGUEIRA ARAÚJO

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

### CONSELHO DE GESTÃO DO PROGRAMA DE APOIO AO EMPREENDIMENTO PRODUTIVO DO DISTRITO FEDERAL

ATA DA 3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

No dia 28 (vinte e oito) de novembro do ano de dois mil e vinte e três (2023), às nove horas e trinta minutos, presencialmente na sala de reuniões do 4º andar da sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Trabalho e Renda, localizada no Setor de Edifícios de