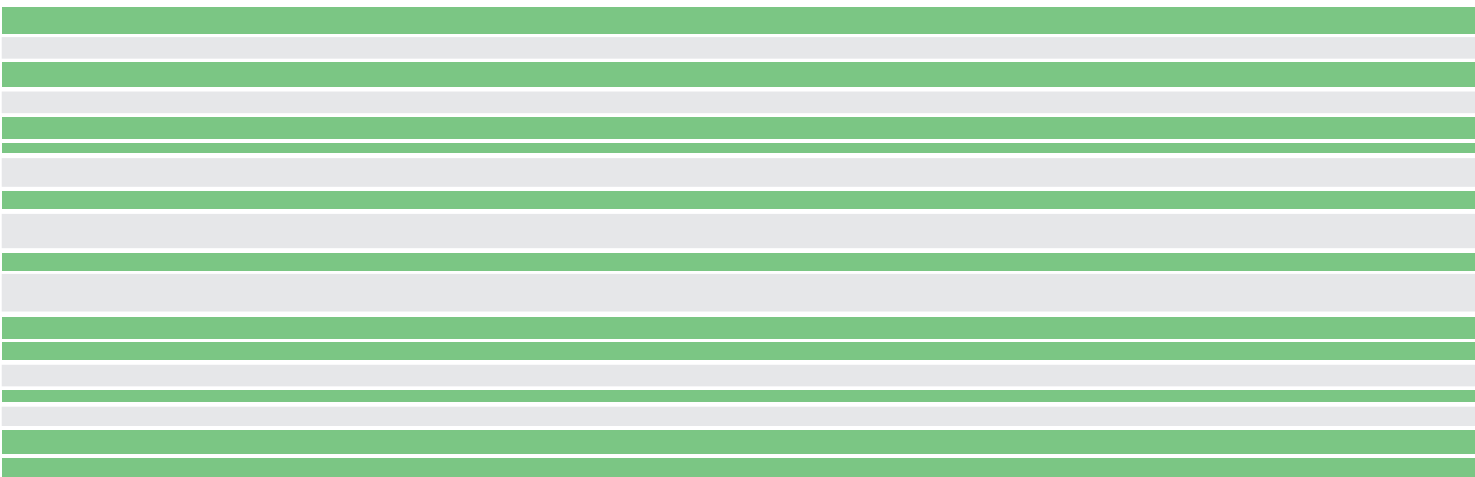


Gestão de transferências financeiras para execução de políticas culturais por meio de Editais de Seleção Pública

Perguntas e respostas



Controladoria-Geral da União
Secretaria Federal de Controle Interno

Ministério da Cultura
Secretaria de Fomento a Incentivo à Cultura

Gestão de transferências financeiras para execução de políticas culturais por meio de Editais de Seleção Pública

Perguntas e respostas

Brasília, fevereiro de 2014

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU

SAS, Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro

70070-905 - Brasília/DF

cgu@cgu.gov.br

JORGE HAGE SOBRINHO

Ministro de Estado Chefe da Controladoria-Geral da União

CARLOS HIGINO RIBEIRO DE ALENCAR

Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União

VALDIR AGAPITO TEIXEIRA

Secretário Federal de Controle Interno

JOSÉ EDUARDO ROMÃO

Ouvidor-Geral da União

WALDIR JOÃO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR

Corregedor-Geral da União

SÉRGIO NOGUEIRA SEABRA

Secretário de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas

MINISTÉRIO DA CULTURA

Esplanada dos Ministérios Bl. B , sala 401
Brasília – DF - CEP: 70.047-900

MARTA SUPLICY

Ministra de Estado da Cultura

ANA CRISTINA WANZELER

Secretária-Executiva do Ministério da Cultura

IVAN DOMINGUES DAS NEVES

Secretario de Fomento a Incentivo à Cultura

CLÁUDIO PÉRET DIAS

Consultor Jurídico

CLEÔMENES VIANA BATISTA

Assessor Especial de Controle Interno

GRUPO DE TRABALHO

Ronney Wesley Alves Costa – SFC/DR/DRCUT
Taísa Ruana Ribeiro – SFC/DR/DRCUT
Guilherme Fernandes de Almeida – SFC/DR/DRCUT
Manoel Adelino de Medeiros Filho – AECI/MinC
Alexandra Luciana Costa – SEFIC/MinC
Daniela Guimarães Goulart – SEFIC/MinC

COLABORADORES

Ronney Wesley Alves Costa – SFC/DR/DRCUT
Taísa Ruana Ribeiro – SFC/DR/DRCUT
Guilherme Fernandes de Almeida – SFC/DR/DRCUT
Manoel Adelino de Medeiros Filho – AECI/MinC
Alexandra Luciana Costa – SEFIC/MinC
Daniela Guimarães Goulart – SEFIC/MinC

Capa e editoração: Ascom/CGU
Disponível no sítio www.cgu.gov.br

Permitida a reprodução parcial ou total desde que indicada a fonte.

Apresentação

A Controladoria-Geral da União - CGU, por meio da Secretaria Federal de Controle Interno-SFC, em decorrência das ações de controle realizadas junto ao Ministério da Cultura, vislumbrou a necessidade de produzir uma ferramenta capaz de auxiliar os gestores do MinC na execução dos recursos orçamentários e financeiros que lhes são alocados anualmente, em especial na execução de políticas por meio de Editais de Seleção Pública de projetos culturais.

Assim, com base nas ocorrências identificadas por meio de ações de controle da CGU, surgiu a ideia de padronização e consolidação de entendimentos a fim de minimizar a ocorrência de impropriedades e irregularidades no processo de gestão dos Editais de Seleção Pública de projetos culturais.

Esse intento, que se encontrava em processo de maturação no âmbito da CGU, ganhou força a partir de interação entre a Secretaria-Executiva da CGU, a Secretaria-Federal de Controle Interno e a Secretaria-Executiva do Ministério da Cultura, acenando no sentido de ser elaborada uma coletânea de entendimentos que pudesse dar suporte aos gestores do Ministério, além de minimizar a incidência de impropriedades e irregularidades nos atos de gestão.

Aceita tal proposição, foi editada a Portaria Interministerial MinC/CGU nº 1, de 12 de junho de 2013, publicada no DOU de 14.06.2013, instituindo o Grupo de Trabalho para realizar os trabalhos a fim de concretizar esta Coletânea de Entendimentos.

Esta Cartilha, no formato de perguntas e respostas, não pretende substituir o arcabouço normativo existente, mas, sim, subsidiar os gestores do MinC com orientações pautadas em entendimentos e práticas devidamente incorporadas ao modo de interpretar dos órgãos de controle, visando à melhoria gradual da gestão do Sistema MinC.

Para a identificação e formatação do conteúdo desta versão, foram consideradas as constatações consignadas nos Relatórios de Auditoria de Gestão realizados pela CGU que tangenciaram a execução da política cultural a partir de editais públicos de seleção de projetos culturais, bem como o conhecimento e a experiência dos integrantes do Grupo de Trabalho.

Importante ressaltar, ainda, que se trata da I^a Edição, e que outras deverão ser produzidas a partir da atualização/revisão dos conteúdos aqui apresentados e da inclusão de novos assuntos. Cumpre registrar o agradecimento a todos que participaram das reuniões técnicas promovidas pelo Grupo de Trabalho e colaboraram com suas ideias e propostas para a presente composição.

Dessa forma, a CGU e o MinC pretendem fornecer aos administradores e técnicos do Sistema MinC orientações técnicas voltadas exclusivamente para esse público-alvo.

Índice das Perguntas e Respostas

1. O que são Editais Públicos de Seleção de Projetos?

2. Quais as ações, programas e políticas do MinC podem ser executados por meio de Editais de Seleção Pública de Projetos?

3. Quais normativos ou regimentos que regem a Seleção Pública de projetos culturais?

4. O que é seleção pública de projetos no âmbito dos editais públicos do MinC?

Elaboração e formalização do Edital de Seleção Pública..... 13

5. Existe um prazo padronizado para vigência dos editais?

6. Qual o perfil adequado para estar apto a participar da seleção pública?

7. Quais as vedações que incidem sobre a participação dos proponentes na seleção?

8. Quando é possível estabelecer critérios diferenciados para julgar e classificar uma proposta?

9. O que é possível fazer, ainda, para buscar o equilíbrio na distribuição regional dos recursos?

10. Quais são as etapas obrigatórias na seleção pública de projetos?

11. Como estipular o valor para o apoio ou prêmio oferecido?

12. Como auxiliar os proponentes no tocante ao preenchimento das propostas?

13. De que forma se dará a análise das questões que dizem respeito à habilitação dos proponentes?

14. Quais os procedimentos para que o proponente possa recorrer da decisão que o desabilita, perante a comissão técnica?

15. De que forma será constituída a comissão de seleção e quais as regras que envolvem seu funcionamento?

16. Quais os impedimentos afetos aos membros da comissão da seleção?

17. Como se darão os critérios de desempate?

18. Como se darão os critérios de avaliação das propostas pela comissão?

19. Como garantir uma maior coerência na atribuição dos valores de pontuação no julgamento das propostas?

20. Dentro da comissão de seleção, há obrigatoriedade para que haja um número mínimo de membros para analisar um projeto?

21. Existe a possibilidade de exigência de documentação complementar aos proponentes?

22. Os Editais de seleção podem prever que os projetos culturais estabeleçam condições que favoreçam a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais?

23. Como o edital deve organizar em seu texto as disposições acerca dos direitos e deveres dos beneficiados na elaboração do edital?

24. Qual a amplitude de publicidade que se exige na divulgação do resultado da classificação das propostas?

25. Cabe pedido de reconsideração das decisões da comissão técnica e da comissão de seleção?

A execução e liberação dos recursos..... 26

26. Após a seleção, quais os principais instrumentos utilizados pelo MinC para viabilizar a execução dos projetos selecionados?

27. Quais as etapas da celebração do convênio ou termo de parceria?

28. Quais as condições para a celebração de convênio ou termo de parceria?

30. *Como deve se dar o gerenciamento dos recursos?*

31. *A movimentação e o uso dos recursos devem ser registrados no SICONV?*

O acompanhamento e fiscalização..... 29

32. *Quem é o responsável pelo acompanhamento da execução do objeto selecionado?*

33. *O que deve ser analisado por ocasião do acompanhamento e fiscalização dos instrumentos?*

34. *Que medidas devem ser tomadas quando da verificação de irregularidade durante o acompanhamento ou fiscalização do objeto de Convênio?*

A prestação de contas.....31

35. *Que peculiaridades precisam ser observadas na prestação de contas dentre as diversas espécies de seleção?*

36. *Existe obrigatoriedade de contrapartida por parte do proponente?*

1. O que são Editais Públicos de Seleção de Projetos?

São publicações que materializam ações, de caráter público, que visam democratizar a concorrência e dar maior transparência a utilização dos recursos públicos.

2. Quais as ações, programas e políticas do MinC podem ser executados por meio de Editais de Seleção Pública de Projetos?

Ações de fomento a atividades artístico-culturais, quais sejam: produção, manutenção, restauração, construção, divulgação, capacitação e intercâmbio.

3. Quais normativos ou regramentos que regem a Seleção Pública de projetos culturais?

Lei nº 8.666/93, Portaria MinC nº 29/2009, Decreto nº 6170/2007, Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011 e Decreto nº 3100/1999.

4. O que é seleção pública de projetos no âmbito dos editais públicos do MinC?

Ato de selecionar ou escolher de forma criteriosa e fundamentada projetos culturais coerentes com os objetivos específicos definidos em edital que determina a realização da seleção pública. O chamamento público é o instrumento que visa selecionar projetos ou entidades com vistas à execução por meio de convênios, contratos de repasse, termos de parceria ou outros, que tornem eficaz o objeto do ajuste. A realização de chamamento público não é obrigatória para a execução de atividades descentralizadas por meio de convênios ou termos de parceria com entes públicos. No entanto, é obrigatória quando se tratar de descentralização por meio de entidades privadas sem fins lucrativos.

O chamamento público deve ser realizado por meio do SICONV, e deve ter, no mínimo: a descrição dos programas a serem executados de forma descentralizada e os critérios objetivos para a seleção do conveniente ou contratado, com base nas diretrizes e nos objetivos dos respectivos programas, a especificação do objeto da parceria, as datas, os

prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas, critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas, a exigência de declaração da entidade proponente de que apresentará, para celebração do instrumento, comprovante do exercício, nos últimos 3 (três) anos de atividades referentes à matéria objeto do convênio ou termo de parceria que pretenda celebrar com órgão ou entidade, o valor previsto para a realização do objeto da parceria e a previsão de contrapartida, quando cabível.

Quanto à análise das propostas submetidas ao chamamento público, devem ser consideradas a capacidade técnica e operacional do proponente para a execução do objeto, a adequação da proposta apresentada ao objeto, inclusive quanto aos custos, ao cronograma de execução e aos resultados previstos.

Elaboração e formalização do Edital de Seleção Pública

5. Existe um prazo padronizado para vigência dos editais?

Em regra não, pois é o edital que definirá em cláusula autônoma o seu prazo de vigência. Em caso de omissão, a seleção pública terá prazo de vigência de 8 (oito) meses, contados a partir da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez, por igual período, em ato devidamente motivado.

6. Qual o perfil adequado para estar apto a participar da seleção pública?

O edital de seleção pública estabelecerá os perfis de proponentes (candidatos/interessados) aptos a participarem da seleção pública, podendo também especificar os casos que serão objeto de indeferimento.

Alguns critérios são considerados válidos para condicionarem a inscrição na seleção pública, além de outros critérios de livre escolha da unidade gestora da seleção pública, tais como os descritos na Portaria nº 29/2009, a seguir exemplificados:

- Proponentes atuantes em áreas e segmentos culturais específicos;
- Proponentes de municípios ou Estados específicos;
- Proponentes de municípios de população menor que um número determinado;
- Proponentes de municípios sem determinado equipamento cultural;
- Proponentes de áreas rurais;
- Proponentes de regiões de baixo IDH ou índice semelhante ou baixo índice de acesso a bens e serviços culturais;
- Proponentes de grupos étnicos e raciais específicos;

- Segmento etário;
- Gênero; e
- Sexualidade

O Ministério da Cultura, nos últimos anos, também tem lançado seleção pública voltada para as seguintes áreas:

- Segmentos das áreas das culturas populares e tradicionais, cultura afro-brasileira, cultura cigana, cultura indígena e imigrantes e/ou segmentos que promovam uma cultura em direitos humanos voltados a crianças, jovens, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em sofrimento psíquico, pessoas em situação de rua, população em situação de restrição e privação de liberdade, mulheres, gays, lésbicas, bissexuais, travestis e transexuais.

Ressalte-se que todo critério restritivo deve ser devidamente fundamentado, mesmo os que constam da Portaria, a fim de não configurar desrespeito ao princípio da isonomia/igualdade.

7. Quais as vedações que incidem sobre a participação dos proponentes na seleção?

Não poderão se inscrever na seleção pública as entidades privadas que possuam dentre os seus dirigentes:

- Membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e
- Servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

Ainda, nos editais para apoio a projetos culturais, quando não vedada à participação de propostas ou proponentes já contemplados em edições anteriores, estes deverão ser submetidos à avaliação específica, que leve em consideração os resultados apresentados anteriormente.

Outras vedações, previstas em leis, poderão ser aplicáveis a casos específicos.

8. Quando é possível estabelecer critérios diferenciados para julgar e classificar uma proposta?

De acordo com a Portaria nº 29/2009, a regra geral é que todos os projetos e iniciativas inscritos concorrerão em condições de igualdade e serão avaliados por comissão de seleção previamente instituída, segundo critérios técnicos e objetivos. Porém, é possível, buscando o equilíbrio na distribuição regional dos recursos ou o estímulo a comunidades tradicionais, que alguns mecanismos sejam adotados e nos casos seguintes:

- Pontuação diferenciada segundo a região, Estado ou município do proponente ou de onde será realizado o projeto;
- Atribuição de pontos adicionais aos projetos e iniciativas que envolvam povos e comunidades tradicionais, segundo definição dada pelo Decreto nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007, incluindo povos indígenas, quilombolas, ciganos, povos de terreiro, irmandades de negros, agricultores tradicionais, pescadores artesanais, caiçaras, faxinais, pomeranos, pantaneiros, quebradeiras de coco-de-babaçu, marisqueiras, caranguejeiras, ribeirinhos, agroextrativistas, seringueiros, sertanejos, geraizeros, fundos de pasto, dentre outros grupos.

Existe, ainda, a possibilidade de quando a unidade gestora julgar necessário, o edital ter o poder de estabelecer critério que vise promover o equilíbrio de gênero entre os proponentes.

No entanto, é preciso cautela no estabelecimento de regras de pontuação diferenciada segundo a região, estado ou município do proponente ou de onde será realizado o projeto que não considere o mérito da proposta, mas apenas a localidade da proposta, comprometendo, assim, a igualdade de condições no processo seletivo.

9. O que é possível fazer, ainda, para buscar o equilíbrio na distribuição regional dos recursos?

Além da adoção de pontuações diferenciadas dependendo do local de realização do projeto, os seguintes mecanismos ainda podem ser adotados:

- Estabelecimento de critérios que dividam os recursos por estado, por região, por tamanho do município, entre área rural e urbana, entre capital dos Estados e cidades do interior, entre outras possibilidades;
- Definição de um número mínimo de projetos a serem selecionadas em cada região, estado, ou área geográfica; ou
- Realização de oficinas presenciais ou virtuais para a divulgação do processo seletivo e para capacitação de proponentes nas regiões que apresentem menor número de inscrições nos editais voltados ao mesmo segmento cultural.

10. Quais são as etapas obrigatórias na seleção pública de projetos?

As etapas obrigatórias na seleção pública de projetos e iniciativas culturais são as seguintes:

I – diagnóstico das demandas da área cultural;

II – justificativa do valor estipulado para o apoio ou prêmio;

III – alocação de recursos financeiros e organizacionais;

IV – elaboração do edital, em atenção ao disposto no art. 1º;

V – lançamento e divulgação do edital, após prévia manifestação da Comissão do Fundo Nacional de Cultura;

VI – recebimento das inscrições;

VII – abertura de envelopes e análise documental;

VIII – divulgação da lista de habilitação;

IX – concessão de prazo para interposição de recursos;

- X – julgamento dos recursos;
- XI – divulgação do julgamento dos recursos;
- XII – constituição da comissão de seleção;
- XIII – processo de seleção;
- XIV – divulgação da lista de selecionados;
- XV – concessão de prazo para pedido de reconsideração;
- XVI – julgamento dos pedidos de reconsideração;
- XVII – homologação do resultado final da seleção pública;
- XVIII – recebimento da documentação complementar;
- XIX – celebração do convênio, do termo de cooperação ou concessão da premiação ou bolsa;
- XX – acompanhamento dos projetos e iniciativas selecionados;
- XXI – prestação contas, no caso de projetos, e entrega de relatório, no caso de premiações e bolsas; e
- XXII – avaliação do edital.

Na condução do processo seletivo, ressaltamos a primeira etapa, que tem papel extremamente relevante e impactará sobremaneira no atingimento do objetivo a que se destina.

Trata-se do “Diagnóstico das demandas da área cultural”, fase que compreende a consolidação de informações que subsidiarão as fases seguintes. As informações buscadas dizem respeito a uma busca aprofundada das carências das respectivas áreas culturais que figurarão na seleção pública. Um mapeamento abrangente de onde se possa extrair uma hierarquia de demandas das áreas culturais. Isso propiciará transparência ao processo de premiação; o estabelecimento de objetivos mais coerentes com as demandas mais relevantes; o oferecimento de diretrizes para estipulação dos valores dos prêmios; a estipulação da abrangência do certame, assim como a aplicação do quantitativo de recursos em uma premiação em detrimento de outra.

11. Como estipular o valor para o apoio ou prêmio oferecido?

Etapa obrigatória, na sequência estabelecida, diz respeito à justificativa do valor estipulado para o prêmio ou apoio, além do fato de o valor individual destes guardarem relação de razoabilidade e proporcionalidade com as características da área cultural objeto do certame.

O princípio da motivação é aquele que determina ao Administrador público a exposição dos fatos e dos fundamentos de direito que o levaram a expedir um ato. Especialmente se tratando de despesa pública, esse princípio se enfatiza. É necessário então que, na instrução do processo, seja estabelecida uma metodologia coerente e razoável para definir esses valores que constarão em edital.

O edital poderá estabelecer apenas o valor máximo de repasse (ou do projeto) e a verificação da adequação dos valores, bem como a exequibilidade, que será feita, preferencialmente, mediante a análise de planilha orçamentária, na etapa de habilitação do Edital.

12. Como auxiliar os proponentes no tocante ao preenchimento das propostas?

O formulário de inscrição e documentos anexos deverão ser de fácil entendimento e preenchimento, e os documentos exigidos no ato da inscrição deverão ser de fácil obtenção.

Para facilitar o preenchimento da proposta pelo proponente, algumas práticas são necessárias: (contato do proponente com sua proposta? Não seria “viabilizar o contato do proponente com o concedente” ou facilitar o preenchimento da proposta pelo proponente”?)

- A elaboração, por parte da unidade gestora, de um roteiro ou manual para o preenchimento do formulário de inscrição;
- Evitar, na medida do possível, o pedido de várias vias do formulário de inscrição e do projeto ou iniciativa;
- A exigência de documentos necessários à concessão do apoio/prêmio, tais como

cópias autenticadas de documentos, termos de compromisso, contratos sociais, certidões e outras exigências legais, somente aos proponentes selecionados, na forma de documentação complementar; e

- Disponibilizar atendimento (telefone e e-mail) para esclarecimentos e orientação.

13. De que forma se dará a análise das questões que dizem respeito à habilitação dos proponentes?

Para que se faça a apreciação das exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos no edital, deverá ser constituída uma comissão técnica, designada pela unidade gestora da seleção pública.

Ao final da conferência, essa comissão deverá encaminhar, acompanhada de ata circunstanciando suas ações, a lista de inscrições habilitadas e inabilitadas à unidade gestora da seleção pública, que cuidará da divulgação e publicação da lista de habilitação.

Na lista de habilitação deverão estar indicados:

- o nome do projeto e do proponente;
- o município e UF do proponente;
- a razão da inabilitação, em caso de indeferimento; e
- um formulário próprio para pedido de reconsideração que deverá seguir como anexo.

14. Quais os procedimentos para que o proponente possa recorrer da decisão que o desabilita, perante a comissão técnica?

É preciso que haja previsão, em edital, de cabimento de pedido de reconsideração da inabilitação da inscrição, bem como a indicação do prazo para apresentação do mesmo, a ser analisado pela comissão técnica responsável pela etapa de habilitação, a qual apresentará ata de julgamento dos pedidos de reconsideração para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação.

Também deverá ser previsto no edital um canal específico para o envio dos pedidos, com a criação de conta de correio eletrônico específica ao concurso e disponibilização de formulário para pedidos de reconsideração, como anexo do Edital, ou criação de campo específico para esse fim, no sistema eletrônico utilizado para as inscrições, se for o caso.

15. De que forma será constituída a comissão de seleção e quais as regras que envolvem seu funcionamento?

O edital de seleção pública deverá estabelecer o número mínimo de membros da comissão de seleção, além de definir também a quem cabe a indicação e a nomeação de seus membros e a quem cabe a presidência desta comissão de seleção, com voto de qualidade.

Os membros da comissão de seleção deverão conhecer a área cultural da seleção pública e ter o compromisso de fortalecimento da diversidade cultural brasileira, sem prejuízo da imparcialidade no julgamento dos projetos e iniciativas concorrentes.

Os membros da comissão que sejam integrantes do quadro funcional do Ministério da Cultura e instituições a ele vinculadas deverão ser originários de diferentes secretarias e órgãos. Porém, poderão ser convidados para compor a comissão de seleção em outras instituições, ministérios e secretarias do Governo Federal, além de gestores estaduais e municipais de cultura.

Preferencialmente:

- A comissão de seleção contará com a presença de membros de notório saber e de reconhecida atuação na área cultural da seleção pública, bem como representantes designados por entidades representativas da área cultural, observada a disponibilidade de recursos para a etapa de seleção dos projetos e iniciativas.
- As seleções públicas de âmbito nacional terão comissão de seleção constituída por representantes de todas as regiões do país, observada a disponibilidade de recursos para a etapa de seleção dos projetos e iniciativas.
- Na composição da comissão de seleção buscar-se-á promover equilíbrio de gênero e étnico-racial.
- Haverá capacitação da comissão de seleção quando se tratar de áreas culturais

inovadoras ou para as quais não houver ainda um corpo de especialistas.

- Haverá a criação e indicação ao caso específico de comissões de seleção estaduais ou regionais para avaliação das inscrições locais.

A indicação dos membros da comissão de seleção será realizada previamente à fase de seleção, mas a publicação desse ato será feita com a da lista de selecionados. Eles serão orientados, previamente à avaliação, sobre o edital e a aplicação dos critérios de avaliação.

16. Quais os impedimentos afetos aos membros da comissão da seleção?

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

- Tenham interesse direto na matéria;
- Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao referido colegiado, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

17. Como se darão os critérios de desempate?

Preferencialmente, os critérios de desempate serão escolhidos dentre os critérios de avaliação. É obrigatório que esses critérios venham expressos em edital.

18. Como se darão os critérios de avaliação das propostas pela comissão?

Os critérios de avaliação precisam garantir objetividade, transparência e isonomia do processo seletivo.

A unidade gestora da seleção pública definirá no edital, pautada na especificidade do objeto, as notas mínima e máxima para cada critério da avaliação, sendo desclassificados os projetos e iniciativas que não atingirem a pontuação mínima estabelecida.

Os projetos e iniciativas submetidos à avaliação deverão receber uma nota em cada critério de avaliação.

A escolha dos critérios deverá propiciar todas as condições para um julgamento que atenuar ao máximo o grau de subjetividade inerente aos aspectos culturais. Os critérios de avaliação não deverão ultrapassar oito itens, salvo por decisão motivada da unidade gestora da seleção pública. Cada um destes itens deverá corresponder a apenas um aspecto a ser avaliado.

19. Como garantir uma maior coerência na atribuição dos valores de pontuação no julgamento das propostas?

A definição exata e precisa de como serão determinados os requisitos, e sua respectiva valoração, que basearão o resultado, é ponto crucial para que o processo consiga alcançar o que se destina.

É necessário estabelecer uma metodologia na atribuição de pontuação aos requisitos e seus respectivos parâmetros, que possa motivar a definição do valor ali presente. Busca-se proporcionalidade na ponderação dos itens.

A correlação entre a pontuação e a relevância de cada item de julgamento também precisa se inserir na elaboração dessa metodologia, garantindo assim coerência, transparência e eficácia do processo seletivo.

20. Dentro da comissão de seleção, há obrigatoriedade para que haja um número mínimo de membros para analisar um projeto?

Sim. Cada projeto e iniciativa habilitados deverão ser avaliados por, no mínimo, dois membros da comissão de seleção, sendo que a avaliação individual submetida à apreciação de outros membros da comissão de seleção se equivale a essa regra.

21. Existe a possibilidade de exigência de documentação complementar aos proponentes?

Alguns documentos e informações necessários para a concessão do apoio/prêmio serão solicitados na forma de documentação complementar, depois de selecionados os projetos e iniciativas, observando-se as exigências legais. Esses itens que compõem a documentação complementar deverão estar expressos no edital, que recomendará ao proponente a consulta de sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver eventuais pendências e problemas.

Os projetos e iniciativas que não apresentarem a documentação complementar no prazo definido serão incorporados ao final da lista dos classificados.

22. Os Editais de seleção podem prever que os projetos culturais estabeleçam condições que favoreçam a acessibilidade de pessoas com necessidades especiais?

Sim. Buscando uma política de inclusão, é necessário que o edital determine que os projetos apoiados deverão prever condições para a acessibilidade das pessoas com deficiência.

Os projetos deverão prever estratégia de acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida ou com deficiência física, sensorial ou cognitiva de forma segura e autônoma aos espaços onde se realizem os eventos ou aos produtos e serviços.

23. Como o edital deve organizar em seu texto as disposições acerca dos direitos e deveres dos beneficiados na elaboração do edital?

Na elaboração dos editais de seleção pública, os itens que dizem respeito às obrigações, aos deveres e aos direitos do proponente são obrigatórios, de forma a esclarecer e evidenciar os ônus do proponente diante do apoio recebido.

A disseminação desorganizada de itens tão essenciais ao longo do edital compromete o entendimento e a compreensão. Recomenda-se, então, que os itens do edital sejam dispostos de forma agrupada, com proximidade.

24. Qual a amplitude de publicidade que se exige na divulgação do resultado da classificação das propostas?

Quando da divulgação dos classificados e respectiva pontuação obtida, devem ser observadas a publicidade dos atos e respectiva transparência de julgamento das propostas.

A confirmação do cumprimento dos mandamentos previstos no edital é que vai garantir a eficácia do processo. Garantirá também que o proponente mais preparado e qualificado seja agraciado pelo benefício a que o processo se propõe.

Os editais devem fazer uma previsão detalhada de quesitos aos quais a comissão deve se ater e considerar nas avaliações das propostas, além dos itens que comporão a pontuação final do proponente. Sendo assim, deve ser dada ampla divulgação, juntamente com a lista de classificados e as suas pontuações finais, ao desmembramento da pontuação nos respectivos quesitos previstos.

As listas de selecionados e de classificados deverão conter:

- I – nome do projeto/iniciativa e do proponente;
- II – município e UF do proponente;
- III – nota obtida na avaliação;
- IV – valor do apoio/prêmio a cada projeto;
- V – providências a serem tomadas pelos selecionados, caso se aplique;

VI – nome dos membros da comissão de seleção.

25. Cabe pedido de reconsideração das decisões da comissão técnica e da comissão de seleção?

Na fase de habilitação, caberá pedido de reconsideração da inabilitação da inscrição, a ser analisado pela comissão técnica responsável pela etapa de habilitação, a qual apresentará ata de julgamento dos recursos para a unidade gestora, que cuidará de sua divulgação e publicação.

No caso de questionamento da avaliação atribuída na fase de habilitação, caberá pedido de reconsideração à comissão de seleção, quando poderá ser solicitada reavaliação do projeto ou iniciativa, com apresentação de justificativa.

Os prazos para análise dos pedidos de reconsideração deverão observar o disposto na Lei nº 9.784/99, que regula os processos administrativos no âmbito federal.

A execução e liberação dos recursos

26. Após a seleção, quais os principais instrumentos utilizados pelo MinC para viabilizar a execução dos projetos selecionados?

Os editais de seleção podem viabilizar a execução de projetos culturais, mediante a descentralização de atividades para entes públicos ou privados, em especial, pelos seguintes instrumentos:

- Contrato de repasse: instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros processa-se por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatária da União.
- Convênio: acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, do Distrito Federal ou municipal, direta ou indireta, consórcios públicos, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.
- Termo de cooperação: instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente.
- Termo de parceria: instrumento jurídico previsto na Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, para transferência de recursos para organizações sociais de interesse público.
- Contrato: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

27. Quais as etapas da celebração do convênio ou termo de parceria?

Tratando-se de convênio ou termo de parceria, as etapas dependerão do proposto no certame. Vencidas as etapas de seleção previstas no edital, deverão se seguir as seguintes fases:

- O proponente deve efetuar seu cadastramento no Portal dos Convênios – SICONV junto à unidade cadastradora de seu estado;
- O proponente deve inserir a proposta no Portal SICONV (preencher as abas com informações do proponente e do projeto, apresentação de documentos);
- O órgão concedente deve fazer a instrução processual (análise das informações e documentos apresentados por meio do Portal);
- Análise Técnica (realizada pelo perito parecerista do órgão concedente);
- Análise Jurídica (realizada pela Consultoria Jurídica do órgão concedente);
- Formalização (assinatura do instrumento de convênio por ambas as partes);
- Liberação de Recurso Financeiro (liberação da primeira parcela ou parcela única, a depender do cronograma financeiro);
- Acompanhamento e Execução.

28. Quais as condições para a celebração de convênio ou termo de parceria?

O proponente selecionado deverá cumprir todas as regras estabelecidas pelo certame, bem como deverá atender as exigências da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, que regula a execução de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

No caso dos termos de parceria, o proponente deverá atentar à legislação específica, qual seja, a Lei nº 9.790/1999 e o Decreto nº 3.100/1999.

29. Como e quando ocorrerá a liberação de recursos nos casos de convênios e termos de parceria? Quais as condições exigidas?

A liberação dos recursos ocorrerá após a assinatura do instrumento e publicação no Diário Oficial da União - D.O.U., obedecendo ao cronograma de desembolso firmado entre as partes e em observância as exigências dispostas na Portaria Interministerial nº 507/2011.

30. Como deve se dar o gerenciamento dos recursos?

O gerenciamento dos recursos será de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Órgão concedente, observando a legislação aplicada ao instrumento firmado.

31. A movimentação e o uso dos recursos devem ser registrados no SICONV?

Sim. No caso de convênio e termo de parceria, todas as ações e movimentações deverão ser lançadas no Portal de Convênios.

O acompanhamento e fiscalização

32. Quem é o responsável pelo acompanhamento da execução do objeto selecionado?

As unidades concedentes são as responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento do objeto e das obrigações assumidas pelo beneficiário selecionado.

33. O que deve ser analisado por ocasião do acompanhamento e fiscalização dos instrumentos?

Em síntese, a unidade responsável deverá acompanhar, monitorar e avaliar a execução física e financeira de projetos de convênios, termos de parceria ou outros instrumentos de transferências de recursos, observando a regular aplicação de recursos e outras obrigações que vierem a ser estipuladas no instrumento avençado. Deve-se observar que o edital de seleção prevê regras e requisitos para seleção de projetos, porém a especificação do objeto e as obrigações a serem cumpridas pelo executor constam do termo avençado, no plano de trabalho aprovado constante do convênio, contrato de repasse ou termo de parceria.

Para subsidiar as análises, durante a fase de execução do projeto, e visando o monitoramento dos projetos, as unidades responsáveis elaboram relatórios de execução parcial, onde se verifica se o objeto está sendo cumprido de acordo com o pactuado no Plano de Trabalho, obedecendo à legislação pertinente.

Neste sentido, a unidade responsável pelo acompanhamento verifica alguns itens durante a execução dos projetos, tais como:

- Ações Programadas e Ações Executadas;
- Medidas de Acessibilidade e Democratização do Acesso;
- Material de Divulgação/Utilização de Marcas do MinC;
- Benefícios Alcançados;

- Dificuldades encontradas na execução do projeto;
- Número de empregos gerados (diretos e/ou indiretos, em decorrência da execução do projeto); e
- Documentação complementar referente ao projeto (Processo de Compra; Contratos; Notas Fiscais; Comprovantes de Pagamento; Extrato Bancário; Relatório Fotográfico; etc).

Muitas vezes, ao verificar estes itens constata-se a necessidade de promover diligências junto ao beneficiário, visando a obter informações a respeito do projeto.

Ressalta-se que toda a documentação deverá ser inserida pelo beneficiário no SICONV durante a fase de execução do Projeto, no caso de convênios, contratos de repasse e termos de parceria.

34. Que medidas devem ser tomadas quando da verificação de irregularidade durante o acompanhamento ou fiscalização do objeto de Convênio?

A fim de verificar a regularidade do convênio, são elaborados Relatórios de Execução Parcial, de Cumprimento do objeto e/ou de Vistoria.

Caso haja inconsistências nas informações apresentadas, o beneficiário será diligenciado a fim de prestar maiores esclarecimentos, com vistas à regularização da situação. Registre-se que a transferência de recursos financeiros ficará bloqueada até a conclusão da análise.

Por fim, se comprovadas irregularidades na execução do projeto, o convênio poderá ser rescindido, podendo ser instaurada a devida Tomada de Contas Especial – TCE, conforme o caso, situação que ensejará a necessidade de devolução dos recursos por parte do beneficiário.

A prestação de contas

35. Que peculiaridades precisam ser observadas na prestação de contas dentre as diversas espécies de seleção?

Todos os projetos apoiados devem apresentar prestação de contas. Quando se tratar de iniciativas premiadas e de bolsistas, esta será na forma de relatório.

A prestação de contas seguirá as exigências legais e, se não apresentada ou reprovada, a entidade beneficiária estará sujeita às sanções definidas pela Administração Pública.

A prestação de contas deve obedecer às exigências da legislação incidente à modalidade de repasse dos recursos, observadas as disposições específicas do instrumento de seleção. Sua não apresentação ou reprovação sujeitará o beneficiário do Edital às sanções previstas em lei, por isso, o Edital deve conter disposições específicas a esse respeito ou fazer referência expressa à legislação que regulamente o formato da prestação de contas, de acordo com a modalidade de apoio.

36. Existe obrigatoriedade de contrapartida por parte do proponente?

A contrapartida, pela legislação em vigor, poderá ser de caráter obrigatório nos editais de seleção pública para apoio a projetos culturais. Caso a contrapartida seja considerada obrigatória, deverá estar prevista em cláusula autônoma, que indique a possibilidade de atendimento na forma de bens e serviços, devidamente especificados. Vale mencionar que, de acordo com a LDO/2013 (Lei nº 12.708/12, art. 57), a contrapartida a ser oferecida por entes públicos deve ser exclusivamente financeira.

A obrigatoriedade de contrapartida e seu percentual depende da origem do recurso e, em regra, é definida por regulamento específico, tais como Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei Rouanet. Todavia, há casos específicos, definidos em leis, em que a contrapartida é dispensada.

**Controladoria-Geral
da União**

