

# MANUAL DE FLUXOS PARA PARCERIAS

**MROSC**  
cultura

Secretaria  
de Cultura



GOVERNO DE  
**BRASÍLIA**

## **Expediente**

### **SECRETÁRIO DE CULTURA**

**Guilherme Reis**

### **SECRETÁRIA ADJUNTA**

**Nanan Lessa Catalão**

### **ELABORAÇÃO**

**Clarice Calixto**

**Giuliana Kauark - Consultora UNESCO**

**Lais Valente**

### **DESIGN**

**Danielle Ribeiro - Consultora UNESCO**

**Manual de fluxos de parcerias MROSC**

Secretaria de Estado da Cultura do Distrito Federal

Clarice Calixto, Giuliana Kauark e Lais Valente

Brasília: SEC, 2018. 30p.

# SUMÁRIO

- 1 Apresentação**
- 3 Fluxo reduzido de parceria com chamamento**
- 5 Fluxo reduzido de parceria sem chamamento**
- 8 Fluxo completo de parceria com chamamento**
- 15 Fluxo completo de parceria sem chamamento**
- 21 Perguntas frequentes**

**O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC) sintetiza uma ampla agenda voltada ao aperfeiçoamento do ambiente jurídico e institucional relacionado às Organizações da Sociedade Civil.**

**Com a publicação da Portaria MROSC Cultura, o Distrito Federal detalha os ritos a serem seguidos nas parcerias, com atenção especial às peculiaridades dos programas e políticas públicas de cultura.**

**Com o objetivo de contribuir com a disseminação de informações relativas às parcerias, foram elaborados os presentes Fluxos, que esclarecem os caminhos das parcerias entre OSCs e Secretaria de Cultura do DF celebradas com ou sem chamamento público.**

**Para o leitor que quer ter uma visão geral, recomendamos os fluxos reduzidos. Para aqueles interessados em conhecer todos os passos no caminho de uma parceria MROSC, recomendamos os fluxos completos.**

**Há ainda uma lista de perguntas e respostas que visa sanar dúvidas sobre as diversas fases desse processo.**

**Boa leitura!**

# FLUXOS REDUZIDOS

# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM CHAMAMENTO PÚBLICO

## FLUXO REDUZIDO

### FASE: PROPOSTA DE EDITAL

SOCIEDADE CIVIL

Proposição de editais



GABINETE

Avaliação da proposta de edital



### FASE: PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO EDITAL

SUBSECRETARIA - ÁREA FIM

Desenvolvimento de ações de  
prospecção e participação social

Elaboração de Edital e anexos



GABINETE

Publicação do edital no DODF



### FASE: INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

OSCS PROPONENTES

Inscrição de propostas no edital



COMISSÃO DE SELEÇÃO

Seleção e julgamento das propostas



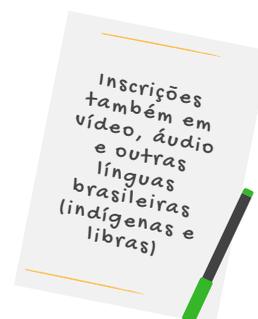
GABINETE

Publicação do resultado



SUBSECRETARIA - ÁREA FIM

Convocação da OSC selecionada para habilitação



Continua...

## FASE: HABILITAÇÃO

OSC SELECIONADA

Apresentação de documentos de habilitação



GABINETE

Publicação do resultado



## FASE: CELEBRAÇÃO

OSC SELECIONADA

Apresentação do plano de trabalho



GABINETE

Assinatura do instrumento de parceria



## FASE: EXECUÇÃO DA PARCERIA

GESTOR OU COMISSÃO GESTORA

Monitoramento e avaliação da parceria

OSC PARCEIRA

Execução da parceria



GABINETE

Assinatura do instrumento de parceria



OSC PARCEIRA

Conclusão da parceria

**Parceria com valor global inferior a R\$ 200 mil**

GESTOR OU COMISSÃO GESTORA

Emissão de relatório simplificado de verificação do objeto

**Parceria com valor global igual ou superior a R\$ 200 mil**

OSC PARCEIRA

Emissão de relatório de execução do objeto

**Favorável**

SUAG

Arquivamento do processo

**Desfavorável**

OSC PARCEIRA

Emissão de relatório de execução do objeto

**Desfavorável**

OSC PARCEIRA

Emissão de relatório de execução financeira

**Favorável**

SUAG

Arquivamento do processo

**Favorável**

SUAG

Arquivamento do processo

**Desfavorável**

OSC PARCEIRA

Ressarcimento ou Plano de Ações Compensatórias



# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM CHAMAMENTO PÚBLICO

## FLUXO REDUZIDO

### FASE: REQUERIMENTO DE PARCERIA

SOCIEDADE CIVIL

Requerimento de parceria



SUBSECRETARIA - ÁREA FIM

Avaliação do requerimento



### FASE: HABILITAÇÃO

OSC SELECIONADA

Apresentação de documentos de habilitação



GABINETE

Publicação do resultado



### FASE: CELEBRAÇÃO

OSC SELECIONADA

Apresentação do plano de trabalho



GABINETE

Assinatura do instrumento de parceria



### FASE: EXECUÇÃO DA PARCERIA

GESTOR OU COMISSÃO GESTORA

Monitoramento e avaliação  
da parceria

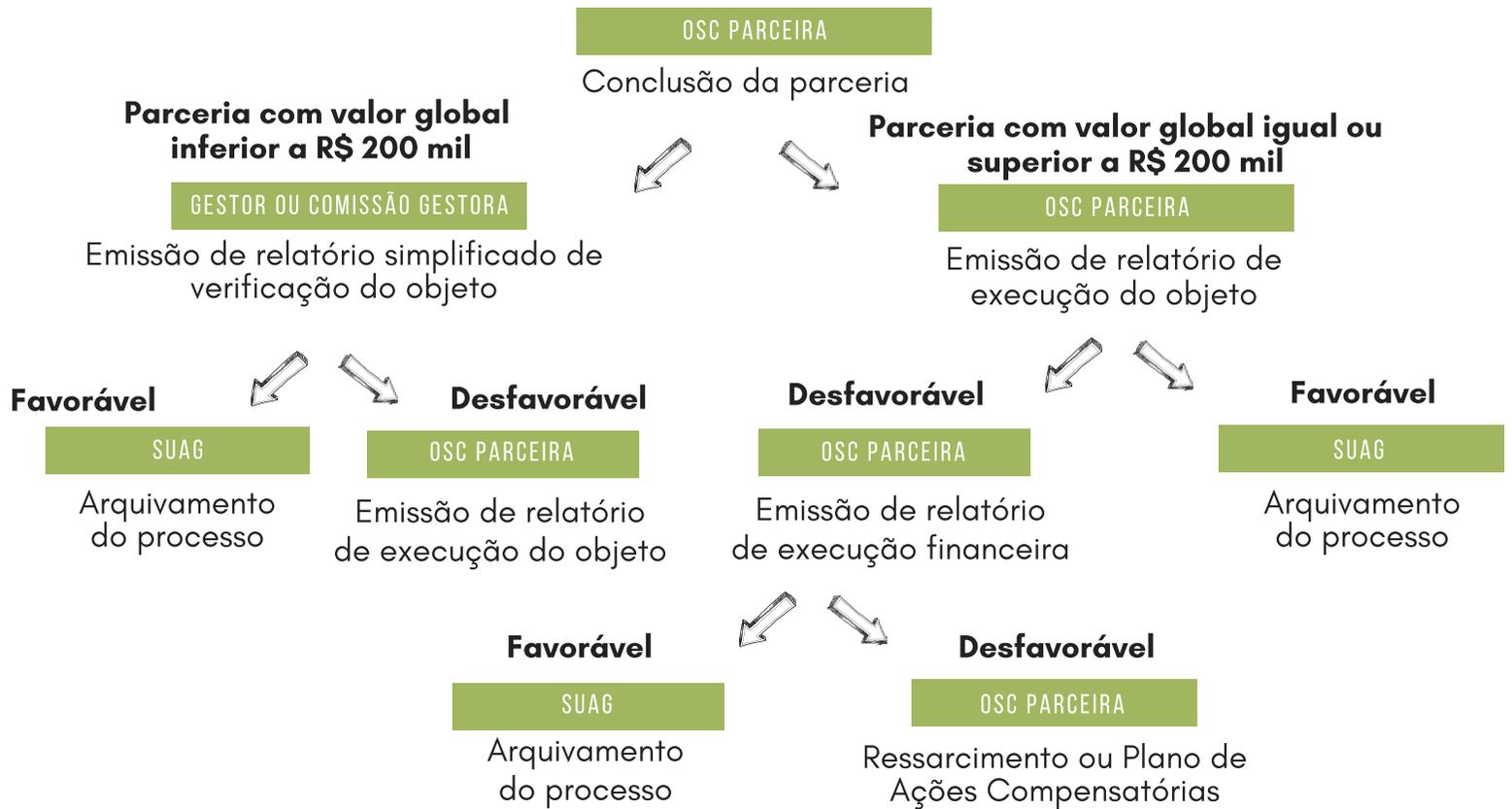
OSC PARCEIRA

Execução da parceria



Continua...

## FASE: PRESTAÇÃO DE CONTAS

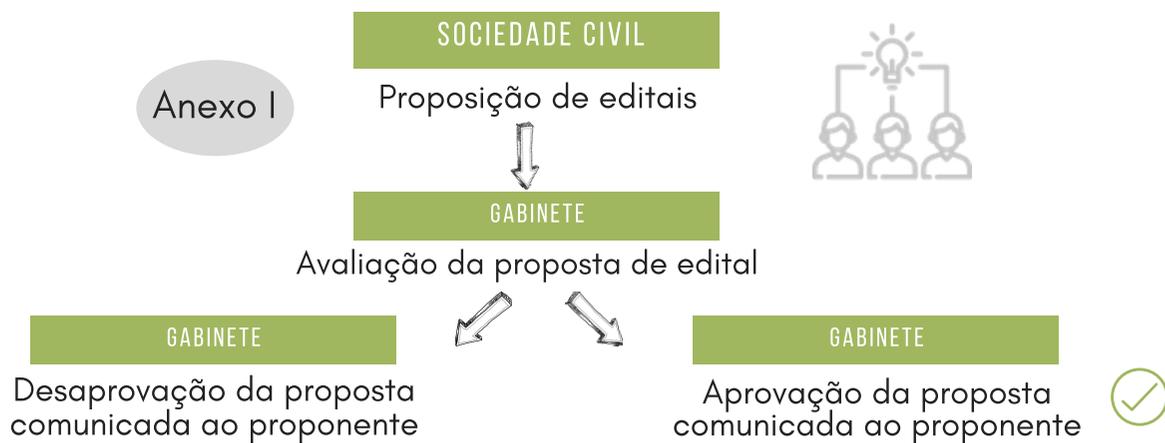


# **FLUXO COMPLETO COM CHAMAMENTO PÚBLICO**

# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fases 1 e 2

FASE 1: PROPOSIÇÃO DE EDITAL PELA SOCIEDADE CIVIL



**Edital distinto da minuta padrão**



**Edital de acordo com minuta padrão**



FASE 2: PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO EDITAL

# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fases 3 e 4

FASE 3: INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

**GABINETE**  
Publicação da Comissão de Seleção no DODF

**OSCS PROPONENTES**  
Inscrição de propostas no edital

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**  
Seleção e julgamento das propostas e  
emissão de pareceres e ata final

**GABINETE**  
Publicação do resultado provisório  
de classificação no DODF



**OSCS PROPONENTES**  
Recursos

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**  
Avaliação dos recursos

**GABINETE**  
Decisão final e publicação do resultado  
definitivo no DODF

**SUBSECRETARIA - ÁREA FIM**  
Convocação da OSC selecionada

**OSC SELECIONADA**  
Apresentação de documentos de habilitação

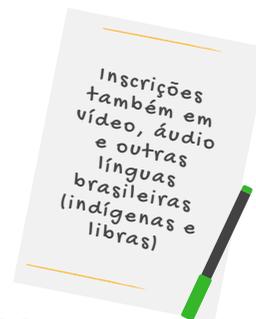
**ÁREA FINALÍSTICA**  
Análise de documentos de habilitação

**GABINETE**  
Publicação do resultado provisório



**OSCS PROPONENTES**  
Recursos

**GABINETE**  
Publicação do resultado final



Checklist

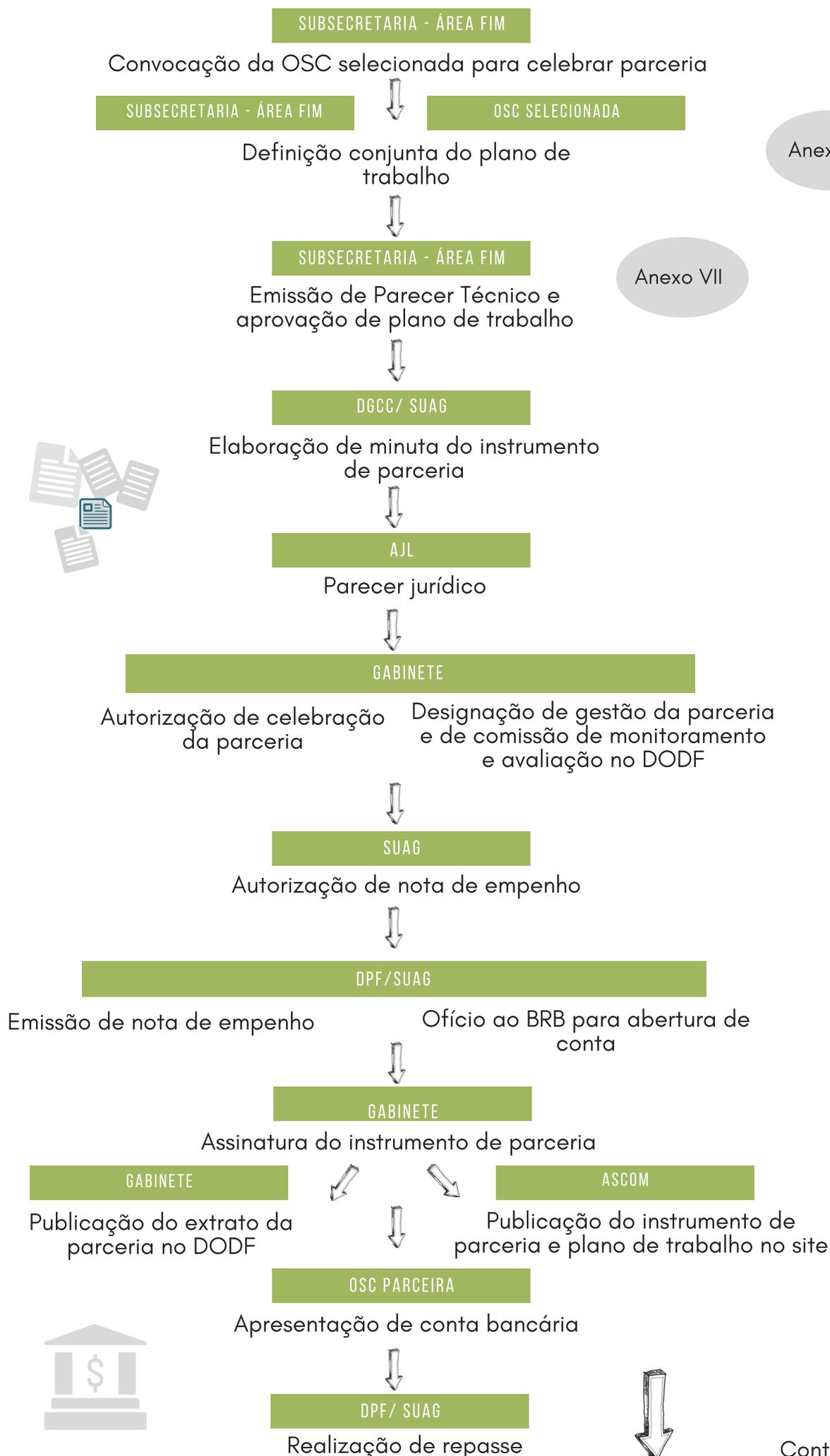
FASE 4: HABILITAÇÃO

9

Continua...

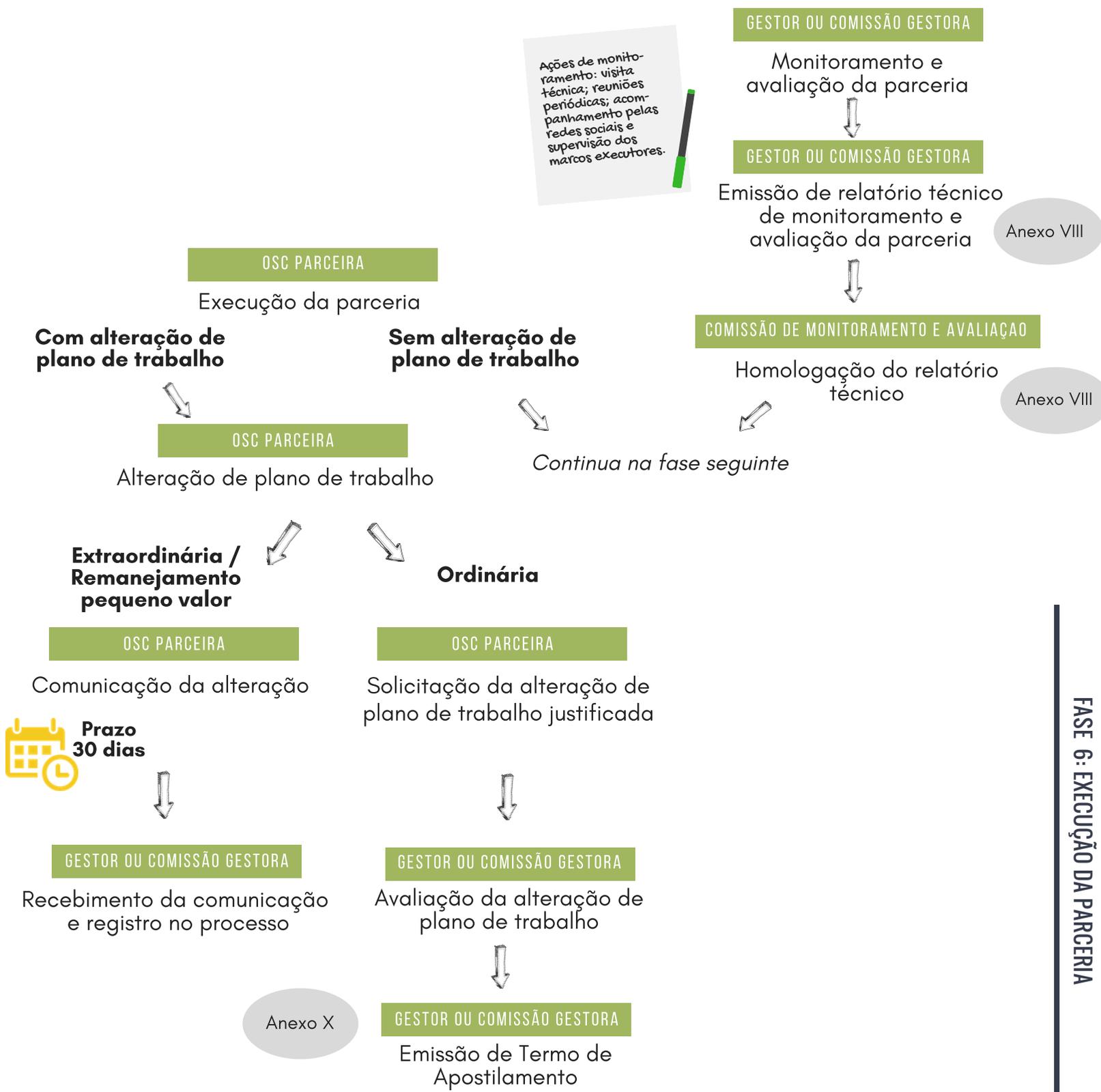
# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fase 5



# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fase 6



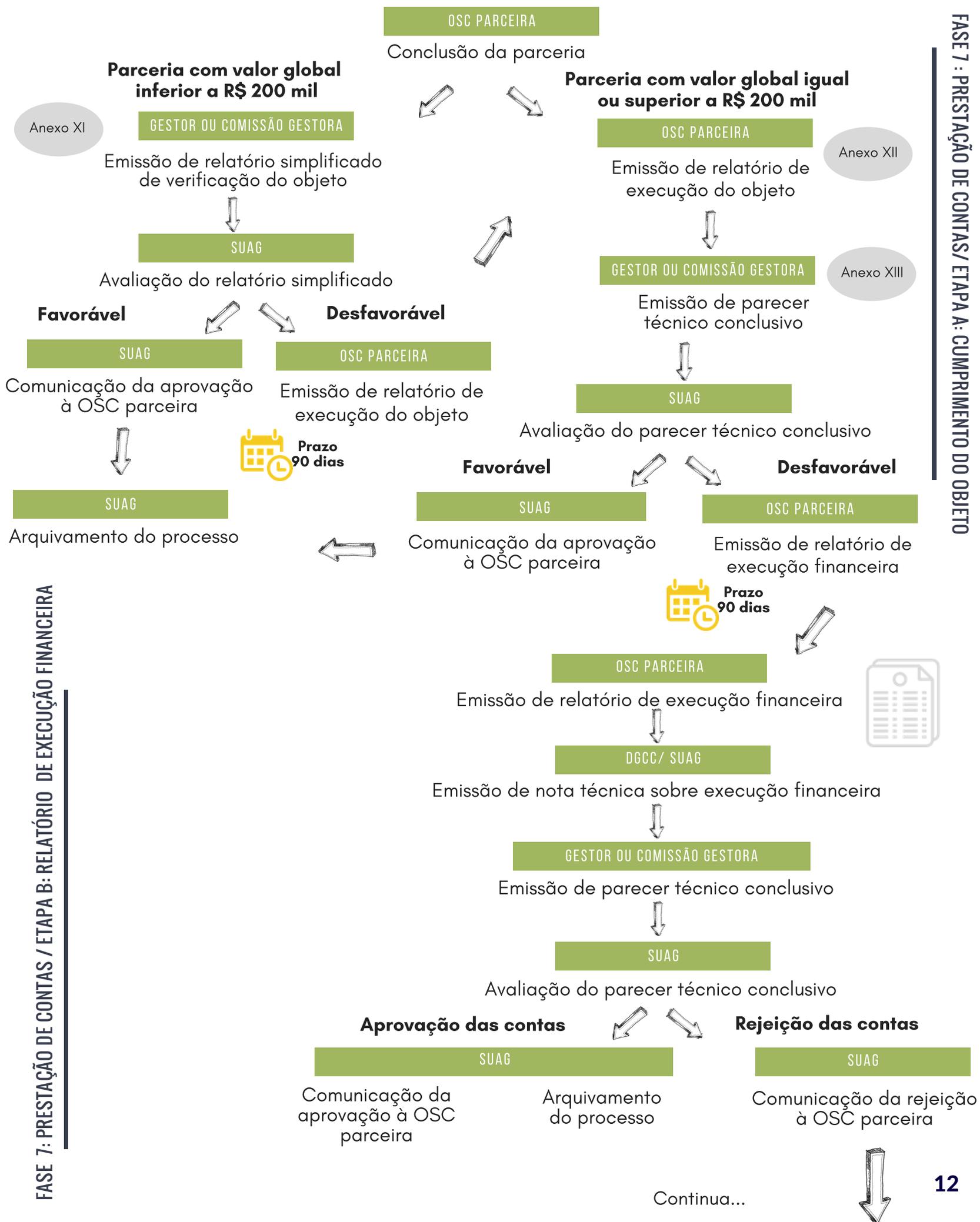
FASE 6: EXECUÇÃO DA PARCERIA



# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fase 7 - Etapas A e B

FASE 7 : PRESTAÇÃO DE CONTAS / ETAPA A: CUMPRIMENTO DO OBJETO

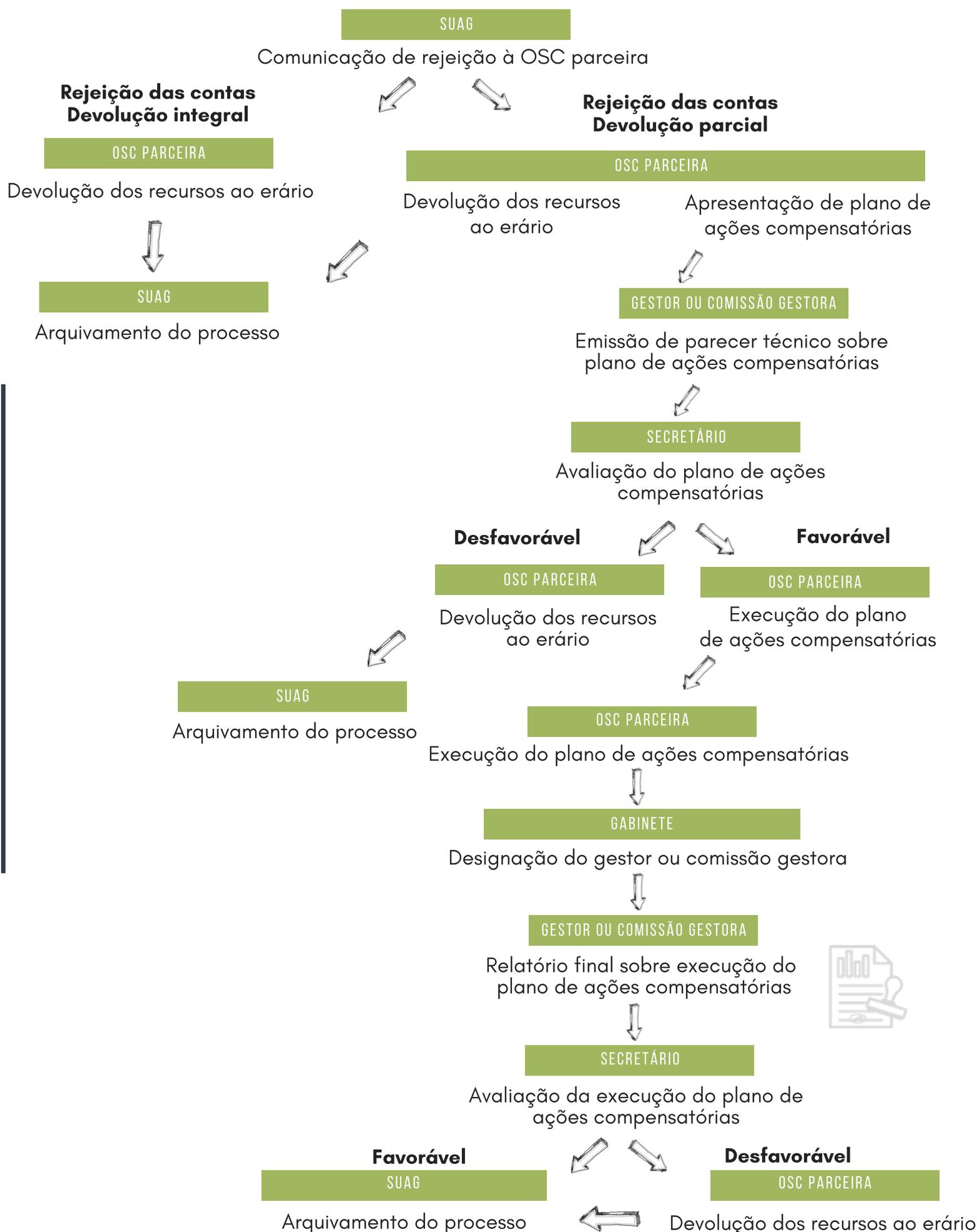


FASE 7: PRESTAÇÃO DE CONTAS / ETAPA B: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fase 7 - Etapa C

FASE 7: PRESTAÇÃO DE CONTAS / ETAPA C: RESSARCIMENTO AO ERÁRIO



# **FLUXO COMPLETO SEM CHAMAMENTO PÚBLICO**

# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fases 1 e 2



Prazo de 45 a 60 dias

OSC PROPONENTE

Requerimento de parceria

Anexo XIV



GABINETE

**Desfavorável**

Avaliação do requerimento

**Favorável**

GABINETE

Desaprovação comunicada à OSC proponente



GABINETE

Convocação da OSC proponente para habilitação



OSC PROPONENTE

Apresentação de documentos

Checklist



OSC PROPONENTE

Apresentação do plano de trabalho

Anexo VI



SUBSECRETARIA - ÁREA FIM

Emissão de Parecer Técnico de análise do plano de trabalho

Anexo XV



SUBSECRETARIA - ÁREA FIM

Aprovação do plano de trabalho final

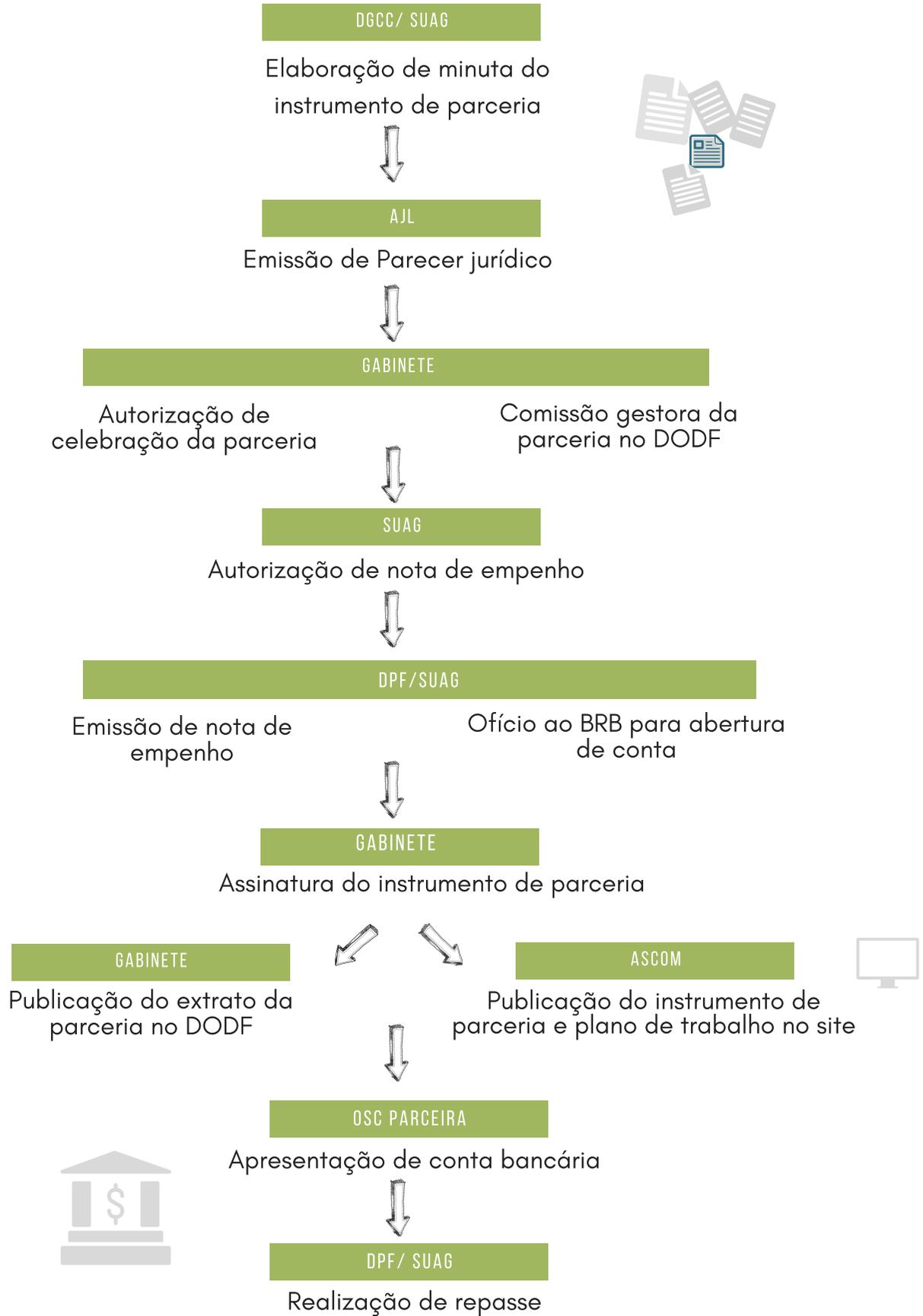


Continua...

# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fase 3

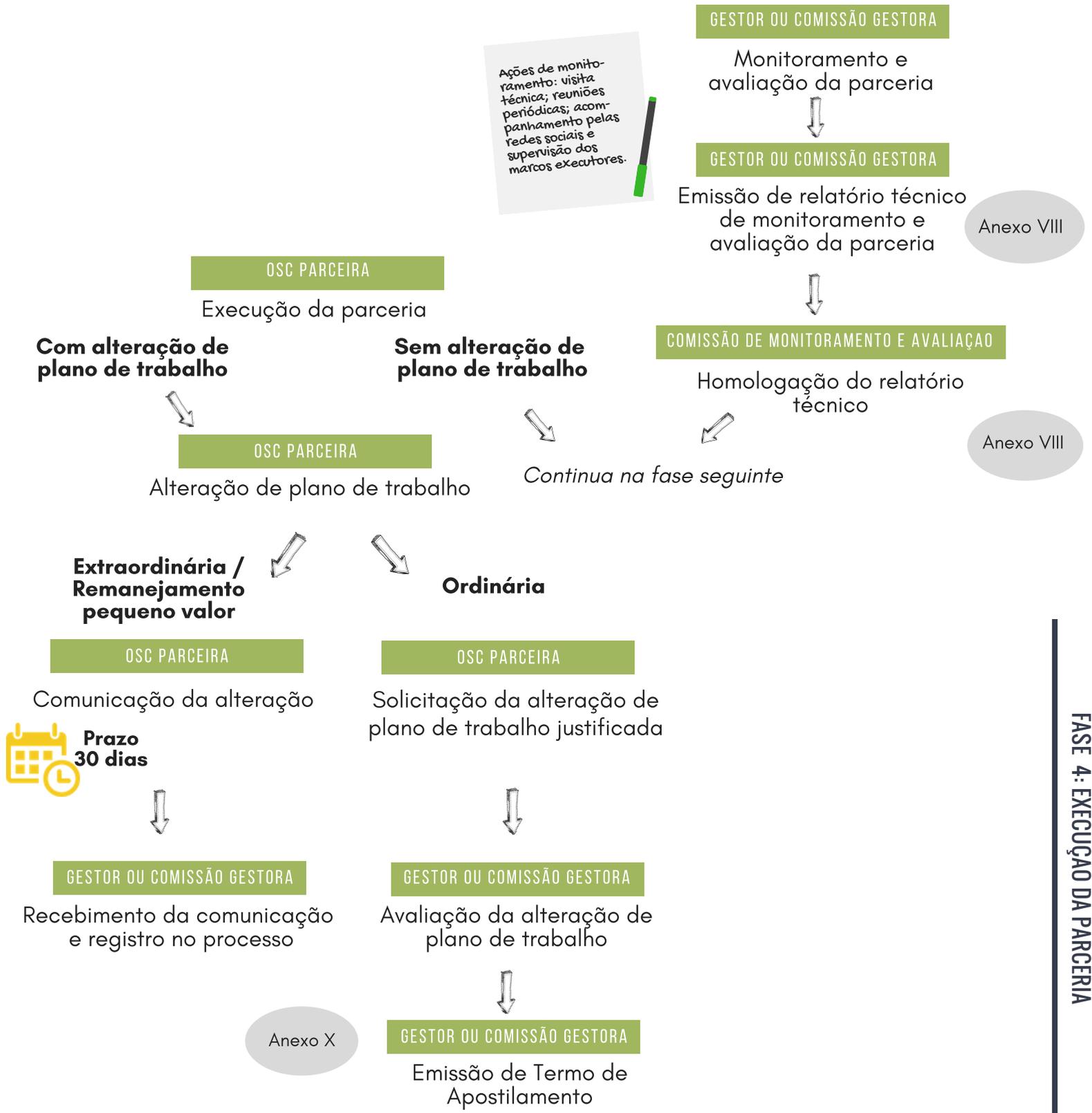
FASE 3: CELEBRAÇÃO



Continua...

# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

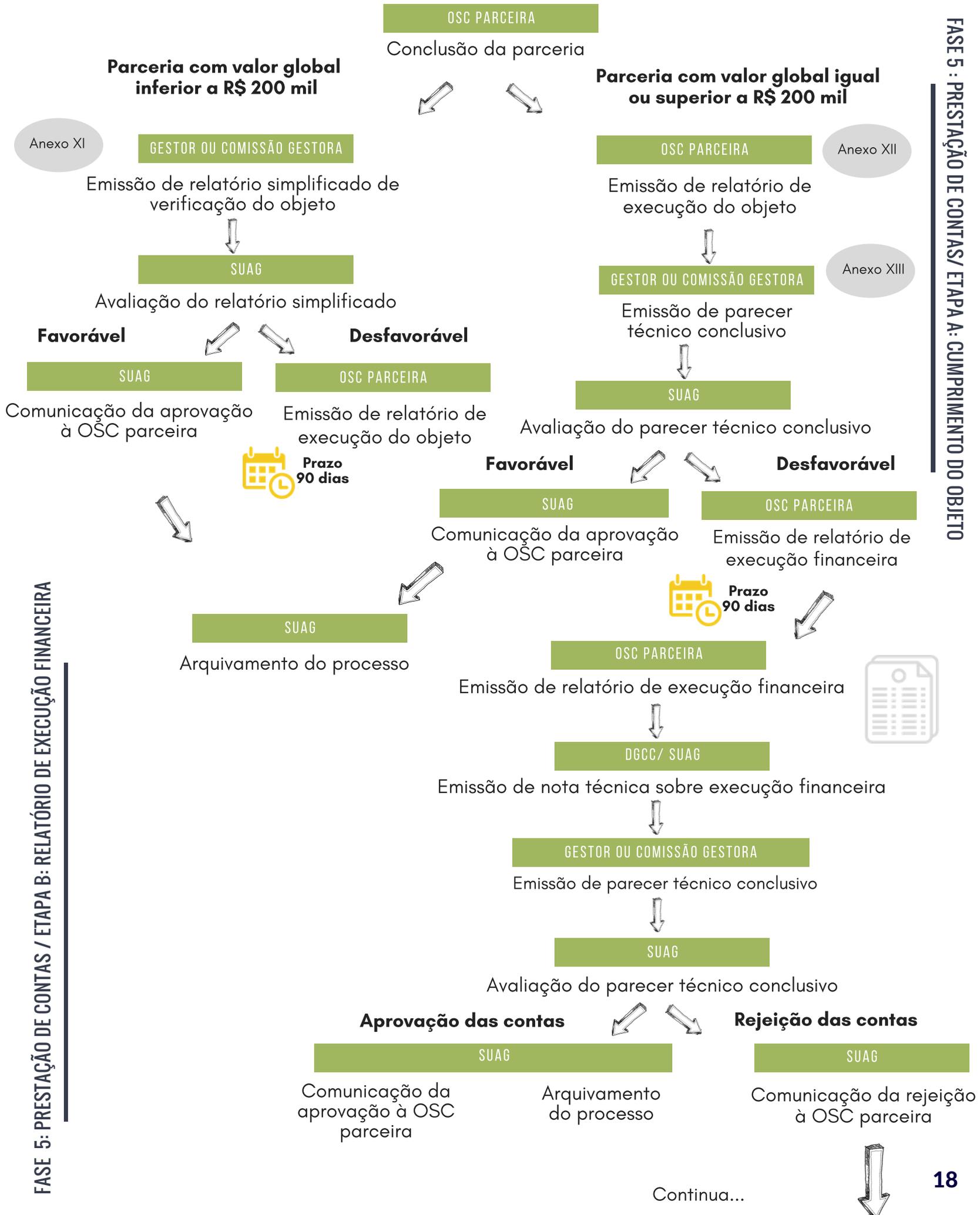
## Fase 4



# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fase 5 - Etapas A e B

FASE 5 : PRESTAÇÃO DE CONTAS/ ETAPA A: CUMPRIMENTO DO OBJETO

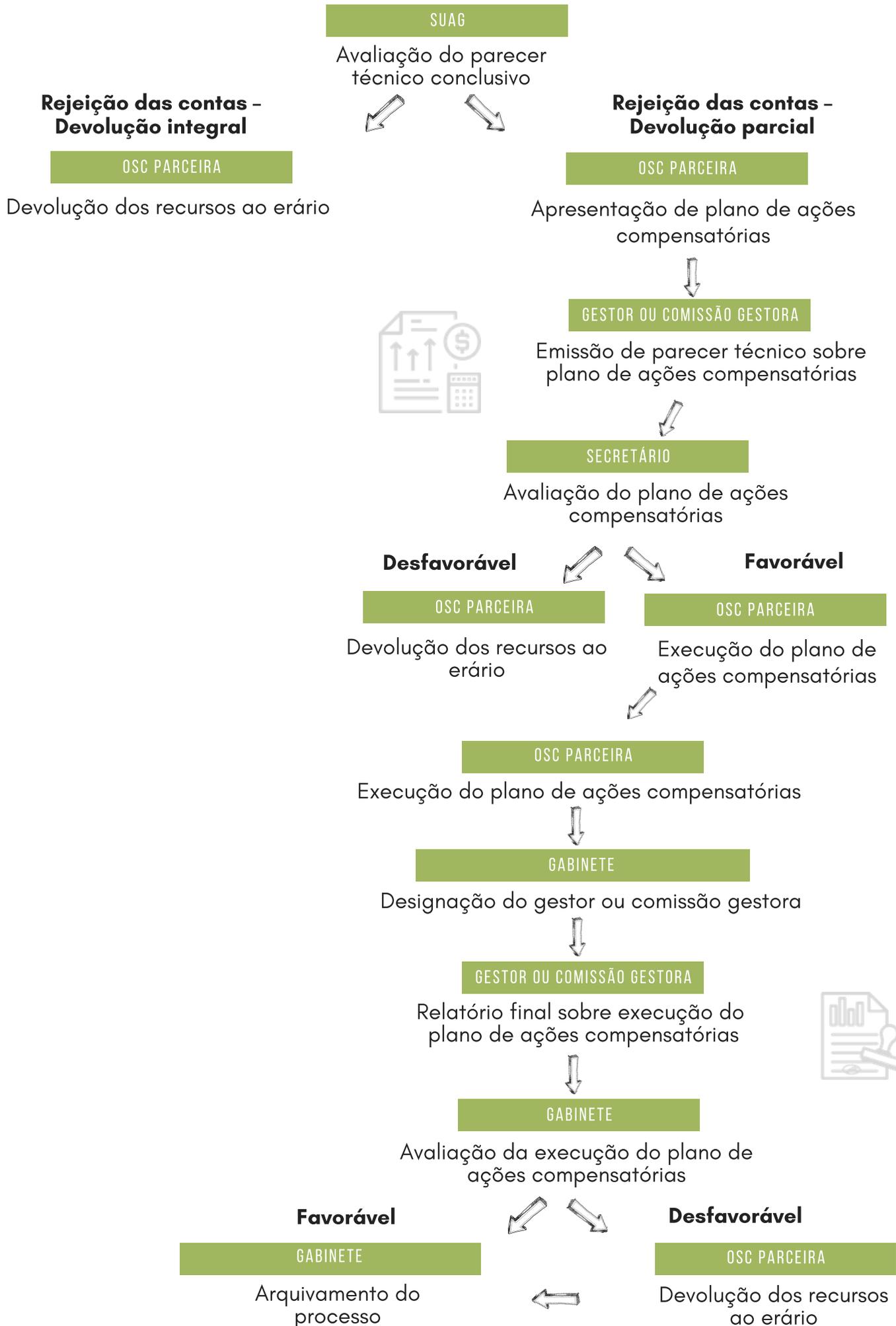


FASE 5: PRESTAÇÃO DE CONTAS / ETAPA B: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

# CELEBRAÇÃO DE PARCERIA SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

## Fase 5 - Etapa C

FASE 5: PRESTAÇÃO DE CONTAS / ETAPA C: RESSARCIMENTO AO ERÁRIO



# PERGUNTAS FREQUENTES

# PERGUNTAS FREQUENTES

## **O que é o Procedimento de Manifestação de Interesse Social?**

Procedimento de Manifestação de Interesse Social é o instrumento criado para incentivar a participação da sociedade civil, dos movimentos sociais e das cidadãs e cidadãos por meio da apresentação de propostas ao Poder Público para que este avalie a conveniência de realizar um chamamento público.

## **O que é o edital de chamamento público?**

O chamamento público é o procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria, garantindo oportunidades de acesso a todas as OSCs interessadas. A publicação do edital é de responsabilidade do órgão da Administração pública.

## **O que é a Comissão de Seleção?**

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar propostas nos procedimentos de chamamentos públicos. Para fazer essa análise, deve ser indicada uma metodologia de avaliação baseada em critérios previamente definidos no próprio edital. A composição da comissão pode reunir agentes públicos e membros da sociedade civil, contando com pelo menos um servidor público que ocupe cargo permanente da Administração Pública como membro.

## **O que acontece quando várias organizações atendem aos requisitos previstos no processo de seleção?**

A administração pública deve prever no edital de chamamento a quantidade de parcerias que pretende celebrar com aquele processo de seleção. Também deve publicizar no edital os critérios objetivos de seleção e eventuais critérios para casos de empate.

## **Quais são as exigências para que uma OSC selecionada seja habilitada?**

Uma das exigências de habilitação de uma OSC é que ela comprove existência de dois anos, admitida a redução desse prazo na hipótese de nenhuma organização atingi-lo. A organização da sociedade civil também precisa comprovar sua regularidade jurídica e fiscal, experiência prévia na realização de atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, além de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas.

## **A OSC precisa ter atuação na área da cultura para realizar parceria com a Secretaria de Cultura?**

Sim. Uma das finalidades descritas no estatuto social da OSC deve ter relação com a área cultural.

# PERGUNTAS FREQUENTES

## **Como é feita a formalização da parceria?**

As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que deverá possuir a descrição do objeto pactuado, as obrigações das partes, a vigência e as hipóteses de prorrogação, além de outras disposições. O plano de trabalho integra esse instrumento jurídico como anexo.

## **É possível pagar uma equipe de trabalho com recursos da parceria?**

Sim. A nova lei prevê o pagamento da equipe envolvida na parceria, reconhecendo que os custos gerados pelo projeto ou atividade devem ser cobertos pelo próprio projeto ou atividade. O pagamento poderá ocorrer nos casos de funcionários anteriormente contratados pela OSC com carteira assinada, que podem ser alocados, integral ou proporcionalmente, para atuar na parceria. Há ainda a hipótese da contratação de terceiros, sejam eles pessoas físicas contratadas como prestadores de serviços autônomos ou pessoas jurídicas contratadas para fornecimento de bens ou prestação de serviços específicos.

## **A OSC pode remunerar servidor público com recurso da parceria?**

Sim. A equipe de trabalho remunerada da parceria pode possuir servidor ou empregado público em sua composição, conforme autoriza o § 13 do artigo 51 da Lei Orgânica da Cultura - LOC, desde que o servidor não integre o quadro de pessoal ativo da Secretaria de Cultura e não haja limitações na legislação do seu cargo ou carreira que gerem impedimento para realizar as atividades.

## **A OSC pode remunerar Conselheiros do CRC ou CCDF com recurso da parceria?**

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

## **Quais são os custos gerados que poderão ser pagos com os recursos da parceria?**

Além dos custos diretos relacionados à execução do objeto, a Lei define os custos indiretos que podem ser pagos no âmbito de uma parceria. São exemplos as despesas com internet, transporte, aluguel e telefone, bem como a remuneração de serviços contábeis, de assessoria jurídica e de assessoria de comunicação necessários para que a OSC cumpra as exigências legais de transparência e de prestação de contas do uso do recurso público. Tais custos devem estar previstos no Plano de Trabalho.

# PERGUNTAS FREQUENTES

## **Deve ser exigida uma contrapartida da OSC?**

Não existe na nova legislação a obrigatoriedade de exigência de contrapartida. O conceito de contrapartida vinha de antigas concepções de que a parceria seria um “benefício” concedido pelo Estado às organizações, que teriam a obrigação, portanto, de oferecer algo em troca/compensação. Na atual concepção sobre parcerização, percebe-se que a dedicação das OSCs e a mobilização de seu capital social em prol da execução das políticas públicas já são ganhos substanciais. No caso em que for necessária contrapartida, deve ser no formato de bens ou serviços economicamente mensuráveis, não sendo permitida a exigência de contrapartida financeira.

## **A administração pública pode emprestar ou doar um bem à OSC?**

Sim. A administração pública pode emprestar gratuitamente um bem móvel ou imóvel à OSC por tempo determinado ou indeterminado, bem como pode doar um bem, com ou sem restrição, com ou sem encargos. Contudo, para ambas as hipóteses, bem como para outras em que se verificar compartilhamento patrimonial, será necessária a realização de chamamento, visto que outras OSCs podem ter interesse no recebimento dos bens compartilhados, devendo, a administração pública possibilitar a concorrência para que seja selecionada a OSC que apresentar a proposta que melhor atenda o interesse público. Além disso, é preciso verificar as regras previstas na legislação específica que trata de gestão de bens públicos no DF.

## **A administração pública pode firmar parceria diretamente com uma OSC sem realizar chamamento público?**

Sim. Em regra, as parcerias MROSC devem ser precedidas da realização de chamamento, contudo, a Lei e o Decreto elencam hipóteses em que a parceria pode ser formalizada sem necessidade de um procedimento prévio de seleção, quais sejam: formalização de acordo de cooperação que não envolva comodato, doação ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial; formalização de parcerias financiadas com emendas parlamentares, quando o parlamentar optar por identificar a OSC beneficiada; quando verificada alguma hipótese de dispensa ou de inexigibilidade.

## **A inexistência de chamamento público afasta as outras disposições da Lei e Decreto MROSC-DF?**

Não. A configuração de hipóteses de não aplicação da exigência de chamamento público (emendas parlamentares), de dispensa ou de inexigibilidade não afasta a aplicação dos demais dispositivos da Lei e Decreto MROSC-DF, em especial das regras referentes às fases de execução da parceria e prestação de contas.

# PERGUNTAS FREQUENTES

## **Qual a antecedência mínima exigida para parcerias sem edital?**

### *a) Antecedência de 60 dias:*

O requerimento de parceria deverá ser apresentado, preferencialmente, no prazo com antecedência mínima de 60 dias em relação à data de início da atividade cultural, para garantir as análises técnica e jurídica em tempo hábil.

### *b) Antecedência de até 45 dias:*

Se o requerimento de parceria for apresentado com menos de 60 e mais de 45 dias de antecedência, a OSC deverá apresentar três orçamentos para cada rubrica orçamentária descrita no plano de trabalho, para viabilizar maior celeridade na análise técnica. Além disso, a área técnica pode informar inviabilidade para que seja feita adequada análise técnica e jurídica.

### *c) Antecedência inferior a 45 dias:*

Se o requerimento de parceria for apresentado com menos de 45 dias de antecedência em relação à data de início, a área finalística responsável informará ao proponente a inviabilidade de processamento do requerimento por insuficiência de tempo para análises.

## **Qual a diferença entre dispensa e inexigibilidade de chamamento público?**

A diferença básica entre as duas hipóteses está no fato de que, na dispensa, há possibilidade de competição que justifique o chamamento público, de modo que a lei faculta a sua realização, que fica inserida na competência discricionária da Administração. Nos casos de inexigibilidade, contudo, não há possibilidade de competição, porque só existe uma OSC que atende às necessidades da Administração, logo o chamamento torna-se inviável.

## **Onde serão depositados os recursos da parceria?**

Os recursos recebidos em virtude da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, no BRB.

## **Pode-se aplicar os recursos da parceria?**

Sim. Os eventuais rendimentos de ativos financeiros devem ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

## **Como realizar os pagamentos?**

A movimentação de recursos no âmbito da parceria pode ser realizada mediante transferência eletrônica, cheque nominal, boleto bancário e, excepcionalmente, pagamentos em espécie, cujos limites devem ser estabelecidos em ato normativo setorial.

# PERGUNTAS FREQUENTES

## **A administração pública é obrigada a realizar parceria cujo recurso decorre de emenda parlamentar?**

Não. Embora a autoria das emendas seja dos parlamentares, cabe ao Poder Executivo local avaliar se aplica ou não a verba estabelecida. Desse modo, o parlamentar destina o recurso e o órgão ou entidade da administração pública responsável pela execução delibera acerca da viabilidade de realizar o que foi proposto.

## **O parlamentar pode destinar recursos para que a administração pública elabore um edital de chamamento público?**

Sim. O Decreto MROSC dispõe que as parcerias financiadas com emendas parlamentares à Lei Orçamentária Anual serão celebradas preferencialmente por chamamento público. O referido chamamento público, pode inclusive ter delimitação territorial ou temática indicada pelo parlamentar que destinou a emenda.

## **O parlamentar pode escolher a OSC que executará o projeto financiado com a sua emenda?**

Sim. O parlamentar pode optar por destinar a emenda à uma OSC específica, podendo fazê-lo mediante identificação via ofício encaminhado ao órgão ou entidade da administração pública celebrante da parceria, contendo nome e CNPJ da OSC; objeto da parceria; e valor destinado.

## **Nos casos de identificação da OSC beneficiária, o parlamentar pode checar a adimplência da OSC antes de destinar a emenda parlamentar?**

Sim. O parlamentar pode consultar a adimplência da OSC nas plataformas CEPIM e SIGGO. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista, o parlamentar igualmente pode consultar os sites destinados a esta finalidade, com o fim de verificar a regularidade da entidade antes mesmo de lhe destinar a emenda.

## **Quais descritivos de despesa devem ser utilizados para destinação de emendas parlamentares às parcerias MROSC?**

Quanto às Modalidades de Aplicação da despesa é importante ter em vista que ao utilizar a modalidade 50, o parlamentar destina transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos. Nesse caso é possível utilizar os recursos para firmar parcerias com ou sem chamamento público. Ao utilizar pela modalidade 90, o parlamentar destina recursos a aplicações diretas da Secretaria sendo, neste caso, obrigatório o chamamento público. Já a natureza das despesas referentes às emendas parlamentares destinadas às parcerias MROSC é a 335041, independente de ser emenda destinada à OSC específica ou à Secretaria de Cultura para fins de realização de chamamento público.

# PERGUNTAS FREQUENTES

## **As OSCs podem atuar em rede para a realização de um projeto em parceria com o Estado?**

Sim. Neste caso, fica mantida a responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento, de colaboração ou acordo de cooperação. A possibilidade deve estar prevista no plano de trabalho e no edital de chamamento público. A organização celebrante deverá assinar um termo de atuação em rede com cada organização executante e não celebrante que comporá a rede.

## **Plano de Trabalho e vigência da parceria podem ser alterados?**

Sim. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada. No caso específico de atraso na liberação de recursos por culpa da Administração Pública, a parceria será prorrogada de ofício limitada ao exato período do atraso verificado. O plano de trabalho da parceria também poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou termo de apostilamento, a depender do caso concreto.

## **A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria?**

O controle de resultados é uma das mudanças de paradigma na relação da OSC com o Estado. A verificação do cumprimento do objeto é a prioridade no monitoramento e avaliação. Este tipo de controle exige uma presença constante e mais próxima entre o gestor da parceria, a organização da sociedade civil e os beneficiários da política pública.

## **O que é a tomada de contas especial - TCE?**

A TCE é um instrumento de que dispõe a Administração Pública para ressarcir-se de eventuais prejuízos que lhe forem causados, sendo instaurado depois de esgotadas as medidas administrativas para reparação do dano.

## **Os documentos solicitados pela OSC precisam ter firma reconhecida?**

Não. Em regra, não há necessidade de reconhecimento de firma dos documentos apresentados pela OSC, tal reconhecimento somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade da documentação entregue. Ademais, a autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão ou entidade da administração pública.

## **A OSC poderá se comunicar com a administração pública via e-mail?**

Sim. O correio eletrônico será a via de comunicação preferencial e nos casos em que essa comunicação produzir efeitos jurídicos, tais como notificações, abertura de prazo ou alteração de plano de trabalho, uma cópia do e-mail deve ser inserida no processo.

# PERGUNTAS FREQUENTES

**Qualquer pessoa pode ter acesso ao processo administrativo que originou a parceria MROSC?**

Sim. Qualquer pessoa interessada pode ter acesso aos processos bem como tirar cópia, sem necessidade de autorização de administração pública para tanto.

**É obrigatória a confecção dos documentos de acordo com os modelos do Decreto e do Ato Normativo Setorial?**

Não. Recomenda-se o uso dos modelos anexos ao Decreto e aos atos normativos setoriais visando à padronização e à celeridade nas análises processuais. Contudo, sua utilização não é obrigatória, pois os atos do processo administrativo só dependem de forma determinada nos casos em que a lei expressamente a exigir.

**Os processos referentes às parcerias MROSC sempre serão remetidos à Procuradoria Geral do Distrito Federal - PGDF?**

Não. O edital e os instrumentos de parceria já possuem modelo aprovado em minuta padrão constante no Decreto MROSC. Nos casos em que forem utilizadas as minutas padrão, não há necessidade de envio do processo pela Assessoria Jurídico-Legislativa do órgão ou entidade da administração pública à PGDF, contudo, caso haja peculiaridades no caso concreto que justifiquem a divergência, o envio à PGDF será necessário.

**Em quais casos é cabível o ressarcimento ao erário mediante ações compensatórias?**

O ressarcimento via ações compensatórias só é cabível se presentes os seguintes requisitos: a decisão final não foi pela devolução integral dos recursos; não houve dolo ou fraude da OSC; as ações propostas são de relevante interesse social; o prazo de execução é igual ou inferior à metade do prazo original de execução da parceria.

**Leia a íntegra da Portaria, acesse as minutas padrão e sabia mais:**



**[WWW.CULTURA.DF.GOV.BR](http://WWW.CULTURA.DF.GOV.BR)**