



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Educação
GABINETE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 - SEEDF, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre os requisitos, os procedimentos e os fluxos referentes à celebração de parceria sem transferência de recursos financeiros, mediante Termo de Cooperação Técnica, Portaria Conjunta ou instrumentos congêneres, no âmbito desta Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal e os incisos V e X do artigo 182 do Regimento Interno da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, aprovado pelo Decreto nº 38.631, de 20 de novembro de 2017, e com base na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Instrução Normativa nº 01/2005 - CGDF, RESOLVE:

CAPÍTULO I
Das Disposições Iniciais

Art. 1º A celebração de Termo de Cooperação Técnica, Portaria Conjunta ou instrumentos congêneres que não envolva transferência de recursos financeiros destinados à realização de programas, projetos, atividades ou eventos com duração certa deverá atender ao disposto nesta Instrução Normativa, observada a legislação pertinente.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: instrumento de formalização de parcerias sem transferência de recursos financeiros, junto a entes públicos ou empresas, com ou sem compartilhamento de bem patrimonial ou disponibilização de servidor;

II - PORTARIA CONJUNTA: instrumento de formalização de parcerias sem transferência de recursos financeiros, entre entes públicos, com ou sem compartilhamento de bem patrimonial ou disponibilização de servidor;

III - ENTES PÚBLICOS: entes da Administração Pública Direta ou Indireta das três esferas de governo: Federal, Estadual e Municipal;

IV - PARCERIA: conjunto de direitos e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre os entes envolvidos, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em Termo de Cooperação Técnica, Portaria Conjunta ou instrumentos congêneres;

V - ATIVIDADE: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados, consoante o disposto no Termo de Cooperação Técnica, na Portaria Conjunta ou em instrumentos congêneres;

VI - PROJETO: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados, consoante o

disposto no Termo de Cooperação Técnica, na Portaria Conjunta ou em instrumentos congêneres;

VII - DIRIGENTE: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da instituição habilitada a assinar o Termo de Cooperação Técnica, a Portaria Conjunta ou instrumento congênere com a Administração Pública Distrital, ainda que delegue essa competência a terceiros;

VIII - ADMINISTRADOR PÚBLICO: agente público revestido de competência para assinar Termo de Cooperação Técnica, Portaria Conjunta ou instrumento congênere, ainda que delegue essa competência a terceiros;

IX - EXECUTOR: servidor ou unidade do órgão, detentor de conhecimento técnico relativo ao objeto do ajuste, a quem caberá supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, bem como apresentar relatórios ao término de cada etapa;

X - CHAMAMENTO PÚBLICO: procedimento destinado a selecionar empresa para firmar ajustes sem transferência de recursos financeiros, mediante termo de cooperação técnica, observados os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, probidade administrativa e vinculação ao instrumento convocatório;

XI - TERMO ADITIVO: instrumento que tenha por objetivo a modificação de Termo de Cooperação Técnica ou instrumento congênere celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado; e

XII - SIGGO: Sistema Integrado de Gestão Governamental.

CAPÍTULO II Dos Requisitos para a Celebração

Art. 2º O TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ou instrumento congênere será proposto pelo interessado ao titular da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - SEEDF, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – OFÍCIO: documento inicial destinado à solicitação de parceria junto à SEEDF;

II - PLANO DE TRABALHO: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a atividade ou serviço elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares que assegurem sua execução em prazo pré-estabelecido:

a) JUSTIFICATIVA: apresentar a motivação da SEEDF para a celebração de Termo de Cooperação Técnica ou instrumento congênere;

b) OBJETO: informar o objeto a ser executado com o Termo de Cooperação Técnica ou instrumento congênere e registrar, de forma clara, objetiva e detalhada, o que se quer formalizar;

c) OBJETIVOS: relacionar o que se pretende alcançar com a parceria a ser firmada e com as atividades a serem desenvolvidas;

d) METAS: indicar as metas a serem cumpridas em decorrência da parceria, e os produtos e resultados esperados, devidamente quantificados, de modo a permitir a verificação do cumprimento ou não do ajuste;

e) ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO: explicitar as ações/atividades/prazos a serem desenvolvidas durante a vigência do ajuste, de modo a possibilitar seu desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização; e indicar, inclusive, a previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;

- f) RECURSOS FINANCEIROS: informar expressamente que não haverá transferência de recursos entre os partícipes;
- g) INSUMOS: elementos necessários ao alcance das metas e dos resultados esperados; e
- h) VIGÊNCIA: informar o período de vigência da parceria.

III - DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL que assinará o Termo de Cooperação Técnica: nome, função/cargo, nacionalidade, estado civil, RG, CPF, profissão, endereço residencial/CEP, telefone;

IV - DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA REPRESENTATIVIDADE da pessoa que assinará o Termo de Cooperação Técnica: Ata de Eleição e Posse, Decreto ou Portaria de Nomeação, Procuração ou documento congênere;

V - DOCUMENTO DE ABERTURA DA EMPRESA, ENTIDADE OU INSTITUIÇÃO: Decreto, Decreto-Lei, Portaria, Ata de Criação ou documento congênere;

VI - CÓPIA DO REGIMENTO INTERNO DO ÓRGÃO OU CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA;

VII - INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ;

VIII - ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO com prazo de validade vigente;

IX - CERTIFICADO DE REGULARIDADE do FGTS;

X - CERTIDÃO NEGATIVA de débitos e dívida ativa junto ao GDF;

XI - CERTIDÃO NEGATIVA de débitos trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

XII - CERTIDÃO NEGATIVA da Dívida Ativa da União e de Tributos Administrados pela Receita Federal; e

XIII - DOCUMENTO DA PROPRIEDADE OU POSSE LEGÍTIMA DO IMÓVEL cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria: escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular.

§ 1º Nos casos de Termo de Cooperação Técnica ou instrumento congênere que envolva o desenvolvimento de atividades pedagógicas, o Objeto proposto deverá estar em consonância com os pressupostos teóricos do Currículo da Educação Básica da SEEDF e vinculado aos eixos transversais: Educação para a Sustentabilidade e, ainda, estar alinhado ao previsto no art. 22 da Lei nº 9.394/96.

§ 2º Nos casos de instituições educacionais que atuarão com ensino pré-escolar, deverão ser apresentados ainda:

I - Credenciamento da creche ou pré-escola junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, conforme disposto no art. 89 da Lei nº 9.394/96 e no art. 206 da Resolução nº 02/98, do Conselho de Educação do Distrito Federal - CEDF;

II - Regimento Escolar aprovado pela SEEDF; e

III - Contrato Social que assegure fins educacionais e/ou científico.

Art. 3º A PORTARIA CONJUNTA ou instrumento congênere será proposto pelo interessado ao titular da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – OFÍCIO: documento inicial destinado à solicitação de parceria junto à SEEDF;

II - PLANO DE TRABALHO: conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar a atividade ou o serviço que assegure sua consecução no prazo pré-estabelecido:

a) JUSTIFICATIVA: apresentar a motivação dos entes públicos para a celebração de Portaria Conjunta;

b) OBJETO: informar o objeto a ser executado com a Portaria Conjunta e registrar, de forma clara, objetiva e detalhada, o que se quer formalizar;

c) OBJETIVOS: relacionar o que se pretende alcançar com a parceria a ser firmada e com as atividades a serem desenvolvidas;

d) METAS: indicar as metas a serem cumpridas em decorrência da Portaria Conjunta;

e) ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO: explicitar as ações/atividades/prazos a serem desenvolvidas durante a vigência do ajuste, de modo a possibilitar seu desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização;

III - DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE LEGAL que assinará a Portaria Conjunta ou instrumento congênere: nome, função/cargo, Portaria de Nomeação, nacionalidade, estado civil, RG, CPF, profissão, endereço residencial/CEP, telefone;

IV – MINUTA DE PORTARIA CONJUNTA OU INSTRUMENTO CONGÊNERE, na qual contenha:

a) objeto;

b) vigência;

c) objetivos;

d) competências dos partícipes;

e) ações, etapas ou fases de execução; e

f) servidores ou setores responsáveis pelo controle e acompanhamento, se for o caso.

V – parecer Técnico do órgão demandante referente ao Plano de Trabalho; e

VI – parecer Jurídico do órgão demandante em relação às minutas de Plano de Trabalho e de Portaria Conjunta.

CAPÍTULO III

Dos Procedimentos e das Competências

Art. 4º A SEEDF, para celebração de TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ou instrumento congênere, adotará os seguintes procedimentos:

I – a realização de Chamamento Público, quando for o caso;

II - nos casos de proposição de parceria a partir da iniciativa da SEEDF, deverá ser emitido ofício de convocação do parceiro para apresentação dos documentos e do Plano de Trabalho, consoante o previsto no art. 2º desta Instrução Normativa;

III - caberá à Diretoria de Contratos, Termos, Convênios e parceria - SEEDF/SUAG/DICOT o recebimento e a análise preliminar dos documentos e do Plano de Trabalho protocolados pelo parceiro;

IV - caberá à área técnica relacionada à temática central da parceria a emissão de relatório e parecer técnico relativos ao mérito do Plano de Trabalho proposto;

V - caberá ao SEEDF/GABINETE a aprovação do Plano de Trabalho;

VI - caberá à Subsecretaria de Administração Geral - SEEDF/SUAG a consulta ao SIGGO para verificação de ocorrência impeditiva em relação à parceira selecionada;

VII - caberá à SEEDF/SUAG a elaboração da minuta de Termo de Cooperação Técnica;

VIII - caberá à Assessoria Jurídico-Legislativa – SEEDF/AJL a emissão de parecer jurídico;

IX - caberá ao(à) Secretário(a) de Estado de Educação a assinatura do instrumento do Termo de Cooperação Técnica;

X - caberá à SUAG/SEEDF a publicação do Extrato do Termo de Cooperação Técnica assinado; e

XI - caberá à SUAG/SEEDF a publicação da designação do Executor Técnico para acompanhamento da referida parceria.

Parágrafo único. A não realização do chamamento público deverá ser justificada pela SEEDF por meio de sua área técnica competente:

I - nos casos de parceria com empresa, deverá ser justificada a não realização de chamamento público e a escolha da empresa;

II - nos casos de parceria com disponibilização de servidor(es), deverá ser justificada a opção de disponibilização de servidor(es) a outro Ente Público e o impacto de sua ausência no exercício das funções ordinárias;

Art. 5º A SEEDF, para celebração de PORTARIA CONJUNTA ou instrumento congênere adotará os seguintes procedimentos:

I - apresentar justificativa ou manifestar-se sobre a justificativa apresentada pelo proponente, por meio de sua área técnica competente;

II - caberá à área técnica relacionada à temática central da Portaria Conjunta a elaboração de Plano de Trabalho, quando proposta pela SEEDF;

III - caberá à área técnica relacionada à temática central da Portaria Conjunta a emissão de parecer técnico relativo ao Plano de Trabalho, quando proposta por outro Ente Público;

IV - caberá ao SEEDF/GABINETE a aprovação do Plano de Trabalho e da minuta de Portaria Conjunta;

V - caberá à Assessoria Jurídico-Legislativa – SEEDF/AJL a emissão de parecer jurídico;

VI- caberá ao(à) Secretário(a) de Estado de Educação a assinatura da Portaria Conjunta; e

VII- caberá ao SEEDF/GABINETE as providências junto ao Ente Público relacionado à Portaria Conjunta para sua publicação.

Parágrafo único. Nos casos de parceria com disponibilização de servidor(es), deverá ser justificada a opção de disponibilização de servidor(es) a outro Ente Público e o impacto de sua ausência no exercício das funções ordinárias.

CAPÍTULO IV
Das Disposições Finais

Art. 6º Ficam aprovados os formulários que constituem os Anexos desta Instrução Normativa, os quais serão utilizados para a formalização de Termo de Cooperação Técnica, Portaria Conjunta ou instrumentos congêneres, e estarão disponíveis no Portal da SEEDF: www.se.df.gov.br.

Art. 7º A aplicação desta Instrução Normativa não exclui a obrigatoriedade de observância da legislação pertinente.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 21 de setembro de 2018.

Júlio Gregório Filho
Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal

* Processo Sei nº 00080-00104171/2018-56, Documento Sei nº 12952519 (assinado em 25/09/2018).

ANEXO 1

- Termo de Cooperação Técnica -

Formalização de Termo de Cooperação Técnica, com ou sem compartilhamento de bem patrimonial e com ou sem disponibilização de servidores.

- Os documentos deverão ser solicitados e entregues, preferencialmente, digitalizados, visando a autuação de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhados do original para autenticação administrativa pelo servidor que receber a documentação

DOCUMENTOS A SEREM PROVIDENCIADOS E ENTREGUES PELO DEMANDANTE		OBSERVAÇÕES	
1	Ofício endereçado ao Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal, solicitando a celebração de parceria, mediante Termo de Cooperação Técnica, a ser protocolado no Gabinete da SEEDF		
2	Dados pessoais do representante legal que vai assinar o Termo de Cooperação (nome; função/cargo; nacionalidade; estado civil; profissão; carteira de identidade; CPF; endereço residencial/CEP; telefone para contato)		
3	Documento que comprova a representatividade da pessoa que vai assinar o Termo de Cooperação (Ata de Posse, Decreto ou Portaria de Nomeação, Procuração, etc).		
4	Documento que cria a Empresa, Entidade ou Instituição (Decreto, Decreto-Lei, Portaria, Ata de Criação, etc.)		
5	Cópia do Regimento Interno do órgão ou Contrato Social da Empresa (conforme o caso). - Se for sistematizar o ensino pré-escolar deverá apresentar o regimento aprovado pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (no caso de empresa). - O Contrato Social deverá assegurar os fins educacionais e/ou científicos.		
6	Instituições de Ensino deverão estar credenciadas junto à SEDF (creches e pré-escolas), conforme disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96, Art.89, e no Art. 206 da Resolução nº 02/98, do Conselho de Educação do Distrito Federal.		
7	Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes – CNPJ		
8	Alvará de funcionamento (constando a validade do mesmo)		
9	Certidão Negativa de Débitos para com o GDF		
10	Certificado de Regularidade do FGTS		
11	Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social, emitida pelo INSS.		
12	Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Tributos Administrados pela Receita Federal.		
13	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.		
14	Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular		
15	<p>Plano de Trabalho, observando-se, impreterivelmente, no mínimo, as informações abaixo, as quais deverão fazer parte do mesmo, de maneira clara e detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objeto: Informar o objeto a ser executado com a parceria, registrando de forma clara, objetiva e detalhada o que se quer formalizar; especificando o objeto em sua totalidade. ● Objetivos: Relacionar o que se pretende alcançar com a parceria a ser firmada e com as atividades a serem desenvolvidas. ● Metas: Indicar as metas a serem cumpridas em decorrência da parceria, e os produtos e resultados esperados, devidamente quantificados, de modo a permitir a verificação do cumprimento ou não do ajuste. ● Obrigações dos partícipes: Relacionar detalhadamente as obrigações/competências/atribuições de cada um dos partícipes, principalmente em relação à contrapartida da SEDF. ● Etapas ou fases de execução: Explicitar as ações/atividades a serem desenvolvidas durante a vigência do ajuste, para acompanhamento e fiscalização do mesmo, indicando, inclusive, a previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas. ● Dos recursos financeiros: Apresentar Plano de aplicação dos recursos financeiros, com cronograma de desembolso, somente se houver desembolso de recursos financeiros; caso não haja, deverá ser expressamente informado pelo (a) requerente que o ajuste não envolve transferência de recursos financeiros entre os partícipes. ● Vigência: informar o período de vigência da parceria. 		
PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		COMPETÊNCIA	OBSERVAÇÕES
01	- Parceria com ou sem compartilhamento de bem patrimonial: realização de chamamento público ou justificativa para não realização do chamamento público e para escolha da Empresa	ÁREA TÉCNICA	
02	- Parceria com disponibilização de servidores: a) justificativa da administração pública quanto à opção de disponibilização de servidor à entidade privada ou outro ente público e sobre o impacto de sua ausência no exercício das funções ordinárias	GABINETE	
03	Proposição de Parceria a partir da iniciativa da SEEDF: emissão de ofício de convocação do parceiro para apresentação dos documentos e Plano de Trabalho, indicando prazos e setor para protocolo.	DICOT	
04	Recebimento e análise preliminar dos documentos e Plano de Trabalho protocolados pelo parceiro	ÁREA TÉCNICA	
05	Emissão de relatório e parecer técnico, que avaliará o Plano de Trabalho	GABINETE	
06	Aprovação do plano de trabalho	SUAG	
07	Designação do Executor Técnico da parceria	SUAG	
08	Consulta ao SIGGO para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à parceira selecionada.	SUAG	
09	Elaboração da minuta de Termo de Cooperação Técnica.	SUAG	
10	Emissão de parecer jurídico	AJL	
11	Assinatura do instrumento de parceria.	GABINETE	
12	Publicação do extrato do Acordo de Cooperação assinado.	SUAG	

FLUXO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA: TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

APÓS REALIZADO O CHAMAMENTO PÚBLICO (SE FOR O CASO),
CONVOCAÇÃO PELO GABINETE
PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO

ENTREGA DA
DOCUMENTAÇÃO E DO
PLANO DE TRABALHO À
DICOT

DIÁLOGO TÉCNICO PARA
AJUSTES DO PLANO DE
TRABALHO: ÁREA
TÉCNICA

EMISSÃO DO PARECER
TÉCNICO PELA ÁREA
TÉCNICA

APROVAÇÃO DO MÉRITO
DO PLANO DE
TRABALHO PELA ÁREA
TÉCNICA

ANÁLISE PRELIMINAR
DA DOCUMENTAÇÃO,
CONSULTA AO SIGGO,
ELABORAÇÃO DA
MINUTA PELA DICOT

EMISSÃO DE PARECER
JURÍDICO PELA AJL E/OU
PGDF

APROVAÇÃO DO PLANO DE
TRABALHO, AUTORIZAÇÃO
PARA FORMALIZAÇÃO E
ASSINATURA DO
INSTRUMENTO PELO
GABINETE

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO
INSTRUMENTO E DESIGNAÇÃO DO
EXECUTOR TÉCNICO

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

I. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:		
Endereço:		
CNPJ/MF:		
Cidade:		
CEP:	DF:	
Conta Corrente:	Banco:	Agência:
E-mail:		
Nome do Responsável:		
CPF:		
CI/Órgão Expedidor:		
Endereço:		
CEP:		
Telefone:		
E-mail:		

II. VIGÊNCIA

Início: A partir da assinatura do Instrumento: () Termo de Cooperação Técnica	Término: ---- (----) meses, contados da data da assinatura do Termo de Cooperação Técnica.
---	---

III. JUSTIFICATIVA

IV. OBJETO

Objeto:		
Público alvo:	Dia da semana:	Horário de atendimento:
Endereço de execução:		

V. POLÍTICA DA SEEDF A QUAL ESTE PLANO DE TRABALHO ESTA ALINHADO

O objeto do (Projeto/Programa) está em consonância com os pressupostos teóricos do Currículo da Educação Básica proposto pela SEEDF e sua vinculação se dá por meio dos eixos transversais: Educação para a Sustentabilidade.

O (Projeto/Programa) está alinhado Lei nº 9.394/96, art. 22 que prevê: *“A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores”*.

VI. OBJETIVOS

VII. METAS

VIII. OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

IX. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

X. DOS RECURSOS FINANCEIROS

XI. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da – nome da instituição proponente --, declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro do Distrito Federal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal, que impeça o estabelecimento do Ajuste proposto, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

DIRIGENTE MÁXIMO DO PROPONENTE

ANEXO 2

- Portaria Conjunta -

Celebração de parceria, sem transferência de recursos financeiros, mediante Portaria Conjunta, com ou sem compartilhamento de bem patrimonial e com ou sem disponibilização de servidores.

- Os documentos deverão ser solicitados para serem entregues, preferencialmente, digitalizados, visando a autuação de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhados do original para autenticação administrativa pelo servidor que receber a documentação

DOCUMENTOS A SEREM PROVIDENCIADOS E ENTREGUES PELO DEMANDANTE		OBSERVAÇÕES	
1	Ofício endereçado ao Excelentíssimo Secretário de Estado de Educação do Distrito Federal, solicitando a celebração de parceria, mediante Portaria Conjunta, a ser protocolado no Gabinete da SEEDF		
2	Dados pessoais do representante legal que vai assinar o Termo de Cooperação (nome; função/cargo)		
3	<p>Plano de Trabalho, observando-se, impreterivelmente, no mínimo, as informações abaixo, as quais deverão fazer parte do mesmo, de maneira clara e detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justificativa: <i>Motivação da administração pública para a celebração da parceria</i> • Objeto: <i>Informar o objeto a ser executado com a parceria, registrando de forma clara, objetiva e detalhada o que se quer formalizar; especificando o objeto em sua totalidade.</i> • Objetivos: <i>Relacionar o que se pretende alcançar com a parceria a ser firmada e com as atividades a serem desenvolvidas.</i> • Metas: <i>Indicar as metas a serem cumpridas em decorrência da parceria, e os produtos e resultados esperados, devidamente quantificados, de modo a permitir a verificação do cumprimento ou não do ajuste.</i> • Obrigações dos partícipes: <i>Relacionar detalhadamente as obrigações/competências/atribuições de cada um dos partícipes, principalmente em relação à contrapartida da SEDF.</i> • Etapas ou fases de execução: <i>Explicitar as ações/atividades a serem desenvolvidas durante a vigência do ajuste, para acompanhamento e fiscalização do mesmo, indicando, inclusive, a previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.</i> • Dos recursos financeiros: <i>Apresentar Plano de aplicação dos recursos financeiros, com cronograma de desembolso, somente se houver desembolso de recursos financeiros; caso não haja, deverá ser expressamente informado pelo (a) requerente que o ajuste não envolve transferência de recursos financeiros entre os partícipes.</i> • Vigência: <i>informar o período de vigência da parceria.</i> 		
4	Minuta de Portaria Conjunta, contendo os seguintes elementos: I – objeto; II – vigência; III – objetivos; IV – competências dos partícipes; etapas ou fases de execução; V – servidores ou setores responsáveis pelo controle e fiscalização		
5	Parecer Técnico do órgão proponente sobre o Plano de Trabalho		
6	Parecer Jurídico do órgão proponente em relação à minuta de Portaria Conjunta		
PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		COMPETÊNCIA	OBSERVAÇÕES
01	Emissão de Relatório e Parecer Técnico, que avaliará o Plano de Trabalho	ÁREA TÉCNICA	
02	Emissão de parecer jurídico	AJL	
03	Assinatura do instrumento de parceria.	GABINETE	
04	Publicação da Portaria Conjunta.	SUAG	

FLUXO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA: PORTARIA CONJUNTA

SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE AO GABINETE, VIA OFÍCIO, ACOMPANHADO DO PLANO DE TRABALHO, MINUTA DE PORTARIA CONJUNTA E PARECERES TÉCNICO E JURÍDICO

DIÁLOGO TÉCNICO PARA AJUSTES DO PLANO DE TRABALHO: ÁREA TÉCNICA

EMISSÃO DO PARECER TÉCNICO PELA ÁREA TÉCNICA

APROVAÇÃO DO MÉRITO DO PLANO DE TRABALHO PELA ÁREA TÉCNICA

EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO PELA AJL E/OU PGDF

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, AUTORIZAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA PORTARIA CONJUNTA PELO GABINETE

PUBLICAÇÃO DA PORTARIA CONJUNTA

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

XII. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:		
Endereço:		
CNPJ/MF:		
Cidade:		
CEP:	DF:	
Conta Corrente:	Banco:	Agência:
E-mail:		
Nome do Responsável:		
CPF:		
CI/Órgão Expedidor:		
Endereço:		
CEP:		
Telefone:		
E-mail:		

XIII. VIGÊNCIA

Início: A partir da assinatura do Instrumento: () Portaria Conjunta	Término: ---- (----) meses, contados da data da assinatura da Portaria conjunta.
--	--

XIV. JUSTIFICATIVA

XV. OBJETO

Objeto:		
Público alvo:	Dia da semana:	Horário de atendimento:
Endereço de execução:		

XVI. POLÍTICA DA SEEDF A QUAL ESTE PLANO DE TRABALHO ESTA

ALINHADO

O objeto do (Projeto/Programa) está em consonância com os pressupostos teóricos do Currículo da Educação Básica proposto pela SEEDF e sua vinculação se dá por meio dos eixos transversais: Educação para a Sustentabilidade.

O (Projeto/Programa) está alinhado Lei nº 9.394/96, art. 22 que prevê: *“A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores”*.

XVII. OBJETIVOS

XVIII. METAS

XIX. OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

XX. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

XXI. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pede deferimento,

Brasília-DF, ____ de _____ de _____.

DIRIGENTE MÁXIMO DO ÓRGÃO

