Protocolo: 958496
Data: 02/02/2024
Título: RESOLUÇÃO SMC N Nº 518
Página(s): a

(*) ATO DO SECRETÁRIO
RESOLUÇÃO SMC "N" Nº 518 DE 31 DE JANEIRO DE 2024.

ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO TÉCNICA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS DOS MUSEUS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CTMA, APROVADO PELO COMITÊ ESTRATÉGICO, NOS TERMOS DO ART. 14 DA RESOLUÇÃO SMC "N" Nº 517 de 31 de janeiro de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução SMC "N" nº 517 de 31 de janeiro de 2024 que dispõe sobre a criação da Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação das ações, programas e projetos dos equipamentos que integram a rede municipal de museus da Secretaria Municipal de Cultura;

CONSIDERANDO as Resoluções SMC "P" nº 06 e nº 07 de 31 de janeiro de 2024, que designam os servidores membros do Comitê Gestor e do Comitê Estratégico da Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação das ações, programas e projetos (CTMA) dos museus da Secretaria Municipal de Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Regimento Interno da Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação das ações, programas e projetos dos equipamentos que integram a rede municipal de museus da Secretaria Municipal de Cultura - CTMA segundo as disposições constantes do ANEXO ÚNICO desta resolução.

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

MARCELO CALERO
SECRETÁRIO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO TÉCNICA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS MUSEUS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - CTMA

CAPÍTULO I - DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1 º - A Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação (CTMA) dos Museus da Secretaria Municipal de Cultura, criada pela Resolução SMC "N" Nº 517 de 31 de janeiro de 2024, reger-se-á pelo presente Regimento Interno.

Art. 2 º - A CTMA tem natureza consultiva, propositiva, de acompanhamento, monitoramento, deliberação e avaliação das ações, programas e projetos dos museus cuja gestão esteja sob responsabilidade de terceiros, conforme estabelecido no art. 1º da Resolução.

Art. 3º - As deliberações da CTMA serão tomadas em reuniões realizadas ordinariamente, no mínimo, 03 (três) vezes ao ano.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - A CTMA será composta pelos seguintes órgãos:

I - Comitê Gestor;
II - Comitê Estratégico;

III - Grupos de Assessoria Técnica (GAT).

§1º Os membros dos Comitês são designados pelo Secretário Municipal de Cultura, em ato próprio.

CAPÍTULO III - DO COMITÊ GESTOR

Art. 5º - O Comitê Gestor será composto por quatro membros, sendo um deles o gestor cultural e os demais equipe técnica responsável por fornecer suporte técnico ao primeiro.

Art. 6º - São atribuições do Comitê Gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução das ações, programas e projetos;
II - Orientar sobre aspectos importantes que impactam a execução das ações, programas e projetos;
III - Identificar riscos e pontos de atenção no cronograma de execução das ações, programas e projetos;
IV - Elaborar fluxo de trabalho e informações para auxiliar nas decisões do Comitê Estratégico;
V - Coletar dados e preparar análises sobre o desempenho dos indicadores;
VI - Avaliar o cumprimento dos prazos propostos;
VII - Elaborar relatório de acompanhamento quadrimestral.

§1º Compete ao Gestor Cultural receber, preparar, dar tramitação, expedir e arquivar a documentação relativa à CTMA.
§2º Compete à equipe técnica de monitoramento e avaliação promover as tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da CTMA.

Art. 7 º - O Comitê Gestor adotará os seguintes procedimentos para o acompanhamento e fiscalização:

I - Realização de visitas *in loco* periódicas para inspeção detalhada das atividades.

§1º - O Comitê Gestor deverá informar por escrito à instituição parceira a data, horário e os objetivos da visita.
§2º - Será elaborado relatório pós-visita, incluindo dados, observações, e, se aplicável, recomendações para correção de eventuais desconformidades.
§3º - A instituição parceira deverá receber cópia do relatório, sendo concedido prazo administrativo para apresentação de esclarecimentos ou plano de correção, se necessário.

II - Requisitar à instituição parceira relatórios técnicos quadrimestrais detalhando a execução das ações, programas e projetos.
§1º - A instituição parceira deverá apresentar os relatórios abaixo, os quais devem conter, exemplificativamente, as seguintes informações, mas não se limitando a:

a) **Relatório de Recursos Humanos:** número de funcionários empregados por função; número de desligamentos; movimentações de funcionários, incluindo transferências, promoções e realocações; detalhamento dos projetos de capacitação promovidos.

b) **Relatório Jurídico:** número de ações judiciais em andamento e concluídas que podem imputar diretamente a operação do Museu; indicação de contratos firmados com terceiros, com detalhes sobre as partes envolvidas e as obrigações assumidas, relacionados à operação do Museu.

c) **Relatório de Conteúdo, Programa Educativo, Museologia e Infraestrutura:** informações detalhadas sobre os programas educativos oferecidos, abrangendo conteúdo, metodologias e público-alvo; número de público atingido em cada programa, incluindo análise de impacto e efetividade; agenda do Museu, incluindo eventos e exposições; outras informações relevantes relacionadas ao desempenho e qualidade dos programas educativos. Informações detalhadas referentes ao programa de acervos do museu e as ações que contemplem a conservação, a segurança e a gestão das coleções. Informações detalhadas referentes no programa de edificações e as atividades que se relacionam com a manutenção, a conservação preventiva e a segurança predial previstas no Plano de Trabalho

d) **Relatório de Comunicação:** estratégias de comunicação adotadas durante o período, incluindo meios utilizados, campanhas realizadas e eventos promovidos; comprovação de

utilização das marcas da SMC e da PCRJ nos materiais veiculados; avaliação do impacto das ações de comunicação.

e) **Relatório de Execução Financeira e de Prestação de Contas:** detalhamento da execução financeira, incluindo receitas, despesas, investimentos e fluxo de caixa; prestação de contas, com documentação comprobatória da relação de pagamentos no período e extrato bancário; análise de desempenho financeiro, com indicadores e das metas estabelecidas; custos detalhados de funcionamento do museu, incluindo despesas operacionais, manutenção e investimentos; fontes de receita, com destaque para arrecadação com ingressos, doações e patrocínios; lista completa de todos os patrocinadores, indicando os valores investidos e os benefícios associados a cada patrocínio.

§2º - A instituição parceira deverá apresentar os relatórios dentro do prazo estipulado, em formato digital.
§3º - Caso haja necessidade de esclarecimentos adicionais, o Comitê Gestor poderá convidar representantes da instituição para tanto.
§4º - Em caso de não apresentação dos relatórios nos prazos estipulados sem justificativa razoável, poderá o Comitê Gestor opinar pela notificação formal da instituição, visando a aplicação das sanções contratuais.
III - Realização de reuniões periódicas com representantes da instituição para discussão de desafios e alinhamento de estratégias.
§1º - As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 5 dias úteis.

Art. 8º - Os relatórios técnicos recebidos serão submetidos à análise inicial pelo Comitê Gestor, considerando critérios finalísticos, de eficiência e conformidade com o plano museológico e legislação aplicável.

Parágrafo Único: Na análise do Relatório de Execução Financeira e de Prestação de Contas deverá ser considerado a conformidade com o Plano Museológico, mediante os seguintes critérios:

a) O Comitê Gestor avaliará a aderência das atividades desenvolvidas pela instituição ao plano museológico aprovado, verificando se os programas e projetos estão alinhados com as diretrizes estabelecidas;

b) Serão consideradas eventuais adequações necessárias para garantir a conformidade e efetividade na preservação e divulgação do acervo cultural;

c) O Comitê Gestor avaliará o envolvimento da comunidade local nas atividades do Museu, verificando se há mecanismos efetivos para a participação e avaliação pela população;

d) Será analisada a existência de iniciativas que promovam a inclusão da comunidade na definição de objetivos, planejamento e avaliação das ações desenvolvidas;

e) Será considerado o compromisso da instituição com práticas sustentáveis, analisando a gestão ambiental no que diz respeito ao consumo de recursos, descarte de resíduos e impactos ambientais decorrentes das atividades. O Comitê Gestor verificará se há políticas e ações voltadas para a preservação do meio ambiente e a promoção da sustentabilidade;

f) A instituição deverá demonstrar esforços para representar e valorizar a diversidade cultural, considerando aspectos étnicos-raciais, sociais e culturais da comunidade atendida. Será avaliada a inclusão de diferentes manifestações culturais e a promoção da igualdade de oportunidades na participação em eventos e atividades;

g) O Comitê Gestor verificará se o plano museológico está atualizado e se há processos estabelecidos para sua revisão periódica, levando em conta as mudanças na comunidade, nas políticas culturais e nas práticas museológicas. Será avaliado o alinhamento das atividades em execução com as diretrizes do plano museológico vigente.

Art. 9º - A análise do Relatório de Execução Financeira e de Prestação de Contas seguirá as regras estabelecidas na Resolução de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 10 - Para assegurar a avaliação eficiente do Relatório de Execução Financeira e de Prestação de Contas, o Comitê Gestor utilizará os seguintes critérios de análise:

I - Eficácia na Execução das Atividades

a) Será avaliada a eficácia na execução das atividades propostas, considerando o alcance dos objetivos e metas estabelecidos no plano museológico e no contrato. A Comissão verificará se as ações e programas desenvolvidos contribuíram efetivamente para a promoção da cultura e preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural.

II - Transparência e Prestação de Contas:

a) A instituição parceira deverá apresentar informações claras e transparentes sobre a aplicação dos recursos, detalhando os gastos e investimentos realizados. O Comitê Gestor analisará a clareza e objetividade na prestação de contas, assegurando que a documentação apresentada para o Comitê Estratégico seja suficiente para a compreensão e verificação da aplicação dos recursos.

III - Cumprimento da Legislação Aplicável:

a) O Comitê Gestor verificará o cumprimento das normas e portarias editadas pelo governo federal em relação aos museus, garantindo que a instituição esteja em conformidade com os requisitos legais.

b) Serão consideradas as exigências específicas para museus, abordando desde a segurança do acervo até a acessibilidade para diferentes públicos.

IV - Adequação às Contrapartidas Contratuais:

a) A análise incluirá a verificação da adequação das atividades desenvolvidas às contrapartidas acordadas em contrato, assegurando que a instituição cumpra com as obrigações estipuladas.

b) O Comitê Gestor avaliará se as contrapartidas contribuem efetivamente para o desenvolvimento cultural e educativo da comunidade.

§1º - O Comitê Gestor poderá emitir recomendações que visem aprimorar a condução dos serviços prestados no museu. Estas recomendações, embora não impliquem necessariamente em desconformidades contratuais, constituem-se em sugestões orientadas para otimizar práticas, processos ou ações, visando a contínua excelência na gestão cultural.

Art. 11 - O Comitê Gestor realizará o acompanhamento constante da implementação das soluções propostas.

I - Após a implementação das soluções, o Comitê Gestor avaliará os resultados alcançados em relação à conformidade com o plano museológico, normas federais e contratuais.
§1º Caso persistam desconformidades, o Comitê poderá propor medidas adicionais para correção.
§2º O Comitê realizará avaliações periódicas para garantir que as soluções implementadas permaneçam eficazes e ajustará as medidas, se necessário.
II - Se a instituição parceira não implementar as soluções propostas dentro dos prazos estabelecidos, o Comitê Gestor poderá opinar pela aplicação de sanções contratuais ou outras medidas coercitivas adequadas.

Art. 12 - Uma vez concluída a análise do Comitê Gestor, os Grupos de Análise Técnica (GATs) serão chamados a avaliar o resultado da análise, emitindo parecer próprio que, em conjunto com o material produzido pelo Comitê Gestor, será submetido ao Comitê Estratégico.

CAPÍTULO IV - DOS GRUPOS DE ASSESSORIA TÉCNICA (GAT)

Art. 13 - Serão constituídos de forma permanente 3 (três) Grupos de Assessoria Técnica (GAT), sendo eles: GAT Jurídico, Financeiro e de Recursos Humanos; GAT de Conteúdo, Programa Educativo, Museologia e Infraestrutura; GAT de Comunicação;

Art. 14 - Os membros dos Grupos de Assessoria Técnica (GATs) serão designados por ato do Secretário Municipal de Cultura.

Art. 15 - Cada Grupo de Assessoria Técnica (GAT) desempenhará suas funções de acordo com sua área de especialização, prestando assessoria aos Comitês da CTMA.

Art. 16 - Com base no trabalho do Comitê Gestor, os GATs elaboram relatórios tendo em vista elementos resultantes da apreciação própria para a posterior análise do Comitê Estratégico.

CAPÍTULO IV - DO COMITÊ ESTRATÉGICO

Art. 17 - O Comitê Estratégico será composto pelo Secretário Municipal de Cultura, pelo Subsecretário de Gestão, pelo Chefe de Gabinete e por outros dois Agentes Públicos designados pelo Secretário Municipal de Cultura.

Parágrafo Único: Na ausência do Secretário Municipal de Cultura a presidência do Comitê Estratégico será exercida pelo Subsecretário Executivo de Cultura.

Art. 18 - São atribuições do Comitê Estratégico:

I - Realizar reuniões periódicas para acompanhamento dos resultados monitorados pelo Comitê Gestor e pelos GATs;
II - Avaliar os relatórios recebidos para tomada de decisões;
III - Tomar medidas necessárias para assegurar a continuidade, melhoramento e saneamento das ações, programas e projetos;
IV - Aplicar as sanções cabíveis.

Art. 19 - As decisões do Comitê Estratégico irão abranger todas as matérias trazidas pelo Comitê Gestor e pelos GATs, e serão comunicadas à instituição parceira com informações detalhadas sobre o que foi aprovado, e que o que foi aprovado com ressalvas, as medidas de correção e melhoramento a serem implementadas, e os prazos estabelecidos.

I - A instituição parceira receberá orientações sobre a implementação das soluções, podendo ser oferecido suporte técnico pela Comissão, pela Coordenadoria de Equipamentos Culturais e pela Gerência de Museus.

Art. 20 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

(*) Omitido no D.O RIO de 01/02/2024.