



UNIRIO

Manual de Gestão e Monitoramento
MROSC

Projetos
Interinstitucionais

Pró-Reitoria de Administração
Assessoria da Reitoria
Setor de Controle de Documentações

MANUAL | MARCO REGULATÓRIO DAS OSCs
GESTÃO DAS PARCERIAS E MONITORAMENTO



Resumo descritivo

A Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 estabeleceu o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração ou de fomento e em acordos de cooperação, definindo diretrizes para a política de fomento, colaboração e cooperação com organizações da sociedade civil.



O regime jurídico estabelecido pela lei tem como fundamentos os princípios da economicidade, da eficiência e da eficácia, e como diretrizes a priorização do controle de resultados e a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidos (artigos 5º e 6º).

Para a concretização desses fundamentos e diretrizes, a lei estabelece diversos procedimentos de fiscalização, controle, monitoramento e avaliação das parcerias, que envolvem atos praticados pela administração pública, pelo administrador público, por comissão de monitoramento e avaliação, e pelo gestor da parceria, dentro de suas atribuições específicas.

O estudo apresentado neste artigo teve como principal objetivo oferecer uma interpretação sistemática dos dispositivos da Lei Federal nº 13.019/14 que regem esses procedimentos, de modo a contribuir tanto com a construção do conhecimento acerca do tema quanto com a aplicação e regulamentação interna da lei pelos entes da administração pública.

O presente manual tem como principal objetivo oferecer uma interpretação sistemática dos dispositivos da Lei Federal nº 13.019/14 que regem esses procedimentos, de modo a contribuir tanto com a construção do conhecimento acerca do tema quanto com a aplicação e regulamentação interna da lei pelos servidores e colaboradores da Universidade.

Os objetivos específicos deste estudo foram: identificar as atribuições legais de cada um dos agentes e órgãos responsáveis pelos procedimentos de fiscalização, controle, monitoramento e avaliação das parcerias celebradas pela administração pública à qual estão vinculados; demonstrar a segregação das funções desses agentes e órgãos nas fases de celebração e de execução da parceria, na fase de prestação de contas e nos casos de aplicação de penalidades; e demonstrar a vinculação existente entre os principais atos desses agentes e órgãos no âmbito daqueles procedimentos.

Sumário

Resumo descritivo..... 1

Sumário..... 2

Governança das Parcerias..... 3

Atividades de Acompanhamento..... 4

Governança das Parcerias

No âmbito da Administração Pública é importante compreender como se configura a governança das parcerias, no que tange à gestão e ao monitoramento, conforme os atores envolvidos e seus respectivos papéis, na forma do quadro abaixo:



PARCEIRO	ATORES ENVOLVIDOS	COMPETÊNCIA
OSC	Dirigente e profissional responsável pelo acompanhamento da parceria (indicado no Plano de Trabalho)	<ul style="list-style-type: none"> - Assinar instrumento de parceria e eventuais termos aditivos. - Assegurar execução da parceria em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho. - Apresentar relatório de execução de objeto e, se for preciso, relatório de execução financeira. - Apresentar plano de ações compensatórias, quando houver.
	Equipe de trabalho da parceria, cujos(as) profissionais podem ser integrantes do quadro de pessoal da OSC ou contratados(as)	<ul style="list-style-type: none"> - Executar Plano de Trabalho da parceria. - Realizar diálogo técnico com o(a) gestor(a) ou comissão gestora da parceria.
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Gestor(a) da área finalística	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar e elaborar o edital de chamamento público. - Orientar a OSC na elaboração do Plano de Trabalho, definindo os objetivos da política setorial com que a parceria está alinhada.
	Gestor(a) ou comissão gestora da parceria	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar a execução do Plano de Trabalho e realizar diálogo técnico com a equipe de trabalho da parceria. - Orientar a OSC com finalidade preventiva ou saneadora, conforme inciso VI do art. 2º da Lei MROSC. - Sugerir ao(a) administrador(a) público(a) a aplicação de sanções. - Emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação e encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para homologação - Emitir parecer técnico de análise do relatório de execução de objeto e, se for preciso, do relatório de execução financeira. - Analisar o plano de ações compensatórias, quando houver.
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar o conjunto de parcerias do órgão ou entidade da Administração Pública, conforme inciso XI do art. 2º da Lei MROSC. - Orientar os(as) gestores(as) ou comissão gestora de parcerias. - Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo(a) gestor(a) ou comissão gestora de parcerias.
	Administrador(a) público(a)	<ul style="list-style-type: none"> - Assinar instrumento de parceria e eventuais termos aditivos. - Aplicar sanções. - Decidir pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição do relatório de execução de objeto e, se for preciso, do relatório de execução financeira. - Decidir sobre o plano de ações compensatórias, quando houver.

Na fase de execução, os principais atores envolvidos da Administração Pública são o(a) gestor(a) da parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

O(a) gestor(a) da área finalística que elaborou o edital pode também assumir a gestão da parceria, contudo, em muitos casos, não é isso que ocorre. Portanto, é importante que haja registros do diálogo técnico realizado nesta etapa por meio de documentos levados aos autos, tais como memórias de reunião ou comunicações eletrônicas, para que o alinhamento e a pactuação realizados fiquem formalizados.

É facultada à Administração Pública a designação de um(a) ou mais gestores(as) de parceria - um(a) titular e os(as) demais suplentes -. Nos casos em que não houver suplentes, possível ausência do(a) gestor(a) leva sua chefia imediata a assumir as obrigações.

Eventualmente, o(a) gestor(a) pode se declarar impedido(a) de atuar em determinado processo e solicitar substituição, caso tenha participado como associado(a), cooperado(a), dirigente, conselheiro(a) ou empregado(a) da OSC parceira nos últimos cinco anos, ou caso haja conflito de interesses.

Atividades de Acompanhamento

A etapa de monitoramento e avaliação das parcerias permite detectar falhas na implementação ou ameaças à qualidade dos resultados a tempo de reagir oportunamente, bem como reúne informações a respeito das parcerias para posterior avaliação.

O monitoramento pressupõe a ideia de continuidade, ou seja, é uma verificação do andamento da parceria ao mesmo tempo em que ela é executada. Desse modo, fica evidente o aspecto saneador de tais atividades de acompanhamento, e é crucial que o(a) gestor(a) da parceria tenha as seguintes atitudes e preocupações:

- compreender claramente a delimitação e a sequência de objetivos, metas e resultados esperados da parceria;
- estabelecer processo de monitoramento por meio de diálogo e aprendizado constante;
- saber avaliar a relevância do contexto e compreender eventuais problemas sinalizados pela OSC ou identificados em suas atividades de acompanhamento, buscando soluções corretivas que beneficiem a execução do objeto;
- ter capacidade de contribuir para melhoria ou correção de possíveis dificuldades ou desvios na execução das parcerias.

Para detalhar o papel do(a) gestor(a), figura central de monitoramento e avaliação das parcerias, seguem quadros abaixo, que identificam as atividades ordinárias e extraordinárias:

O QUÊ	COMO	QUANDO	POR QUÊ
Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.	Realização de visitas no local da execução da parceria, reuniões periódicas com a OSC, acompanhamento das atividades por site ou redes sociais da OSC, do projeto ou da atividade objeto da parceria.	O acompanhamento deve ser constante até o final da vigência da parceria. As visitas devem ocorrer, preferencialmente, de acordo com os marcos executores indicados no Plano de Trabalho. As reuniões podem ocorrer a qualquer tempo, desde que verificada a necessidade.	O MROSC tem como prerrogativa o controle de resultados, portanto é crucial que gestor(a) ou comissão gestora da parceria acompanhe constantemente a ação, em especial, com encontros e visitas in loco.
Identificar e informar fatos que comprometam ou possam comprometer a execução da parceria.	Recebimento das comunicações de remanejamentos de pequeno valor e aplicação de rendimentos ativos financeiros, se houver.	Sempre que a OSC julgar necessário realizar algum remanejamento de pequeno valor, ou quando houver aplicação de rendimentos ativos financeiros.	O MROSC preza pela eficiência da execução da parceria, por isso garantiu que os remanejamentos de pequeno valor e as aplicações de rendimentos sejam realizados pela OSC sem prévia autorização.
	Recomendação à OSC de melhorias na forma de execução do objeto da parceria, com base no disposto no Plano de Trabalho.	Sempre que gestor(a) ou comissão gestora da parceria julgar pertinente.	O MROSC orienta que o monitoramento deva ter caráter saneador e preventivo, assim é crucial que desvios ou fatos que possam comprometer a parceria sejam sinalizados, sugerindo, sempre que possível, soluções correspondentes.
Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação.	Verificação do cumprimento pela OSC dos seus deveres de transparência.	Sempre que gestor(a) ou comissão gestora da parceria julgar pertinente.	O MROSC determina o dever de transparência ativa, tanto da Administração Pública quanto da OSC, como forma de contribuir para o controle social.
	Coleta de informações que subsidiem a análise de execução do objeto e/ou solicitação à OSC de documentos que julgar necessários (levando em consideração o princípio da razoabilidade).	A periodicidade e quantidade de relatórios de monitoramento e avaliação é facultativa, recomendando que, nas parcerias com mais de um ano, seja emitido, pelo menos, um relatório por semestre.	O MROSC, ao focar no controle de resultados, prioriza a ação de monitoramento e avaliação pela Administração Pública, sendo os relatórios técnicos uma de suas principais ferramentas de gestão.
Emitir relatório simplificado de verificação do objeto, quando for o caso.	Coleta de informações que subsidiem a análise do cumprimento das metas (inclusive de relatórios técnicos de monitoramento e avaliação).	Após a conclusão da parceria.	O MROSC, ao focar no controle de resultados e na desburocratização dos processos, orienta que, no caso de parcerias com valor global igual ou inferior a R\$ 200 mil, é suficiente que o(a) gestor(a) emita relatório simplificado de verificação do objeto como prestação de contas de execução da parceria.
	Orientação à OSC para adequada elaboração do relatório de execução do objeto, caso seja necessário.	Após a emissão do relatório simplificado de verificação do objeto, apenas se constatados desvios ou incapacidade de cumprimento das metas (levando em consideração o princípio da razoabilidade).	O MROSC orienta que, nos casos em que não seja possível atestar o cumprimento das metas no relatório simplificado de verificação do objeto, a Administração Pública pode solicitar à OSC a apresentação de relatório de execução do objeto para análise.

Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, quando for o caso.	Coleta de informações que subsidiem a análise do cumprimento das metas (inclusive de relatórios técnicos de monitoramento e avaliação).	Após a conclusão da parceria.	O MROSC, ao focar no controle de resultados, prioriza a ação de monitoramento e avaliação pela Administração Pública, sendo os relatórios técnicos uma de suas principais ferramentas de gestão.
	Análise do relatório de execução do objeto entregue pela OSC.	Após a conclusão da parceria.	O MROSC, ao focar no controle de resultados, orienta que a análise da prestação de contas de parcerias com valor global superior a R\$ 200 mil deve ser realizada por meio da avaliação do relatório de execução do objeto.
	Solicitação à OSC de resultados de pesquisa de satisfação de público, se houver.	Após a conclusão da parceria.	O MROSC recomenda que nas parcerias com vigência superior a um ano seja realizada pesquisa de satisfação de público, como ferramenta de avaliação de políticas públicas, cujo resultado, caso insatisfatório, não gere sanção, tampouco rejeição de contas.
Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, quando for o caso.	Solicitação de apresentação de comprovante de saldo da conta bancária da parceria, para verificar a existência de saldo remanescente a ser devolvido após o término da vigência.	Após a conclusão da parceria.	O MROSC determina que todo recurso repassado bem como os possíveis rendimentos financeiros sejam aplicados, integralmente, no objeto da parceria, sendo, portanto, necessária a verificação de saldo remanescente, a ser devolvido ao erário.
	Solicitação ao setor competente do órgão ou à entidade da Administração Pública de emissão de guia de recolhimento nos casos de devolução de valores.	Após a conclusão da parceria e apenas se verificado saldo remanescente a ser devolvido.	
	Orientação à OSC sobre a adequada elaboração do Relatório de Execução Financeira, se houver, e sobre a possibilidade de apresentação de Plano de Ação Compensatória.	Após a emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas e apenas se constatados desvios ou incapacidade de cumprimento das metas (levando em consideração o princípio da razoabilidade).	Embora o MROSC tenha como prerrogativa o controle dos fins, excepcionalmente e somente nos casos em que seja necessário, o controle dos meios também será realizado por meio da análise da execução financeira da parceria.

Conforme o andamento da parceria e, principalmente, dos problemas e desvios identificados ao longo de sua execução, atividades extraordinárias podem ser requeridas aos gestores e gestoras das parcerias MROSC.

O QUÊ	COMO	QUANDO	POR QUÊ
Emitir parecer técnico sobre Relatório de Execução Financeira, quando for o caso.	Solicitação de subsídios para análise de prestação de contas financeira ao setor competente do órgão ou à entidade da Administração Pública.	Após a entrega do referido relatório pela OSC.	Embora o MROSC tenha como prerrogativa o controle dos fins, excepcionalmente e somente nos casos em que seja necessário, o controle dos meios também será realizado por meio da análise da execução financeira da parceria.

Emitir parecer técnico sobre Plano de ações compensatórias, quando for o caso.	Análise da solicitação da OSC de ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias.	Após a entrega da referida solicitação pela OSC.	O MROSC visa à execução de ações de interesse público, portanto a realização de ações compensatórias é mais interessante que a devolução de recursos ao erário.
Informar os indícios de irregularidades, quando for o caso.	Emissão de relatório final sobre execução do plano de ações compensatórias.	Após a conclusão da execução do plano de ações compensatórias.	O MROSC orienta que o monitoramento deva ser de caráter saneador e preventivo, assim é crucial que indícios de irregularidades sejam sinalizados, sugerindo, sempre que possível, as providências e sanções necessárias.
	Solicitação ao setor competente do órgão ou à entidade da Administração Pública de emissão de guia de recolhimento, nos casos de devolução de valores.	Apenas nos casos em que a OSC não optar pelo plano de ações compensatórias, ou nos casos em que a solicitação ou execução do plano de ações compensatórias forem reprovadas.	
	Recomendação à Administração Pública de providências e sanções necessárias, conforme § 5º do art. 74 do Decreto MROSC-DF.	Sempre que gestor(a) ou comissão gestora da parceria julgar pertinente, desde que não confunda indícios de irregularidades com descumprimento do objeto.	

Para realizar essas ações de monitoramento e avaliação, o Poder Público pode contar com o apoio técnico de terceiros, delegar competências ou até mesmo firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que estejam próximos ao local do projeto a ser avaliado. A execução da parceria também poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos de Políticas Públicas relacionados às atividades desenvolvidas e pelos mecanismos de controle social previstos na Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011).

O ciclo de monitoramento e avaliação envolve, como visto no quadro de governança, a execução pela OSC, e o acompanhamento pelo(a) gestor(a) e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação é um órgão colegiado que tem por objetivo monitorar e avaliar o conjunto de parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, ou seja, no Diário Oficial e no site. Ela deve ser composta, pelo menos, por um servidor ocupante de cargo efetivo ou de emprego permanente da Administração Pública. Pode-se optar por instituir uma ou mais Comissões de Monitoramento e Avaliação, dependendo do volume e da necessidade do referido órgão ou entidade.

Entre os papéis da Comissão, cujo detalhamento encontra-se descrito no art. 49 do Decreto 8.726/2016, o mais recorrente é a análise e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Ademais, outro papel estratégico dela é o aprimoramento dos procedimentos relativos ao monitoramento, orientação e padronização dos instrumentos e parâmetros utilizados pelos gestores e, sobretudo, pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados. É facultado à Comissão de Monitoramento e Avaliação que solicite assessoramento técnico especializado para subsidiar os trabalhos.

No exercício das competências, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deve:

- subsidiar o(a) gestor(a) ou a comissão gestora de parceria, com orientações técnicas;
- sanear dúvidas e solucionar possíveis conflitos entre a OSC e o(a) gestor(a) ou a comissão gestora de parceria;
- realizar visitas ao local de execução da parceria, quando necessário; e
- aprimorar e padronizar os procedimentos de monitoramento e avaliação.

Além disso, é fundamental que a Comissão elabore plano anual de atividades de monitoramento e avaliação, preferencialmente com base em matriz de risco (que avalie os tipos de parcerias e os valores envolvidos), diferenciando do conjunto de parcerias aquelas consideradas estratégicas e que, portanto, demandariam maior periodicidade de atividades de acompanhamento, tanto por parte do(a) gestor(a), como reuniões, visitas e relatórios, como também da própria comissão, mediante análise de relatórios e visitas in loco, quando pertinentes.

Nos casos de realidades setoriais com grande capilaridade territorial, a Administração Pública pode avaliar a conveniência de instalar comissões de monitoramento e avaliação regionais, responsáveis pelo acompanhamento das parcerias realizadas em determinados territórios.

As atividades de monitoramento e avaliação e, por conseguinte, a atuação dos atores destacados (gestores e comissão de monitoramento e avaliação) continuam na fase de prestação de contas.

A apresentação individualizada das atribuições dos agentes e órgãos responsáveis pela fiscalização, controle, monitoramento e avaliação deixa evidente que a Lei Federal nº 13.019/14 estabelece procedimentos de gestão administrativa suficientes para que as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil atinjam os objetivos pretendidos pela administração pública, em termos quantitativos e qualitativos, e necessários para a redução do risco de prejuízos aos cofres públicos.

Desse modo, com a regulamentação interna no âmbito desta Universidade, ficam definidos os responsáveis pelos atos atribuídos à administração pública pela citada lei federal, prazos e rotinas internas a serem observados na prática desses atos, passando a existir necessariamente, responsabilidade na extensão de suas ações, pelo grau de eficiência, eficácia e efetividade dessas parcerias e, por consequência, pela qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Para encerrar, consignamos que alguns modelos dos documentos (ações) capitais ao monitoramento e à avaliação das parcerias estão disponíveis em anexo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PORTARIA GR N° XXX, DE XX DE JULHO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto e pelo art. 207 da Constituição Federal, considerando as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSC's e o Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação de parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, com a finalidade de monitorar e avaliar as parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou termo de fomento, no âmbito da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados.

Art. 3º A Comissão de Monitoramento e Avaliação se reunirá periodicamente, a fim de avaliar a execução, por meio da análise das ações e procedimentos de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, devendo ser registradas na Plataforma +Brasil, em conformidade com o estabelecido no art. 51 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

§ 1º As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constante na plataforma eletrônica supracitada, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária

específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

§ 3º A participação de membros representantes nas reuniões da Comissão de Monitoramento e Avaliação que estejam em entes federativos diversos será realizada por videoconferência, exceto na hipótese de ser demonstrada, de modo fundamentado, a inviabilidade ou a inconveniência de se realizar a reunião por videoconferência.

Art. 4º A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação emitidos pela área técnica correspondente, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil, na forma estabelecida no art. 59 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no prazo de até quarenta e cinco dias, contado de seu recebimento, conforme previsto no § 5º do art. 61 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Parágrafo único. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá elaborar seu regimento interno, com vistas a regulamentar seu funcionamento, e demais detalhamentos necessários ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 5º As propostas e instrumentos formulados pela Comissão serão submetidos à Reitoria, para validação e/ou tramitações necessárias a instâncias superiores, conforme os ritos institucionais da Universidade.

Art. 6º A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta pelos seguintes membros:

- a) Coordenador(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXXXX;
- b) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXXXX; e
- c) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXXXX.

Os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, serão designados em ato específico, contando com a participação, excepcionalmente, de 03 (três) servidores, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do Departamento de Estruturação de Equipamentos Públicos.

§ 1º A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal.

§ 2º A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

Art. 7º A composição da Comissão de Monitoramento e Avaliação tem mandato previsto para 2 anos, podendo ser revista em função de eventuais remanejamentos de servidores ou de acordo com a necessidade da Universidade.

Art. 8º O membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil;

II - sua atuação no monitoramento e na avaliação configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013; ou,

III - tenha participado da comissão de seleção da parceria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR nº 1.074, de 5 de outubro de 2018.

Ricardo Silva Cardoso

Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA	
OSC:	
Responsável pelo acompanhamento da parceria:	
Telefone Fixo (OSC):	Telefone Celular (responsável):
E-Mail (responsável):	
Nº do processo:	
Nº do Instrumento de parceria:	
Vigência da parceria:	
Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$	

MONITORAMENTO	
OBJETO DA PARCERIA	[INDICAR RESUMIDAMENTE O OBJETO DA PARCERIA]
PERÍODO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DESCRITAS NESTE RELATÓRIO	DE __/__/____ ATÉ A PRESENTE DATA.
MARCOS EXECUTORES DO PLANO DE TRABALHO (SE HOVER)	[RECUPERAR OS MARCOS EXECUTORES PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO]
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS	[DESCREVER AS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO REALIZADAS, INDICANDO O ACOMPANHAMENTO DOS MARCOS EXECUTORES, BEM COMO EM OUTROS MOMENTOS, ESPECIFICANDO DATAS DE REUNIÕES, PERIODICIDADE DE VISITAS E DEMAIS ORIENTAÇÕES RELEVANTES]
ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DA PARCERIA	[RECUPERAR RESUMIDAMENTE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E ANALISAR SE FORAM EXECUTADAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA, APONTANDO DESVIOS OU DIFICULDADES DA OSC E INDICANDO SE FORAM APRESENTADAS /VERIFICADAS DOCUMENTAÇÕES E SE HÁ REGISTRO FOTOGRÁFICO E AUDIOVISUAL]
RESULTADOS	[] PARCIAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ACOMPANHAMENTO DAS METAS DA PARCERIA	[RECUPERAR RESUMIDAMENTE AS METAS PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E ANALISAR SE FORAM CUMPRIDAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA, APONTANDO DESVIOS OU DIFICULDADES DA OSC E INDICANDO SE FORAM APRESENTADAS/VERIFICADAS DOCUMENTAÇÕES]
EFICÁCIA DOS INDICADORES DO PLANO DE TRABALHO (SE HOVER)	[] SATISFATÓRIOS [] INSATISFATÓRIOS
EFEITO SANEADOR DO MONITORAMENTO	[IDENTIFICAR OS DESVIOS E DIFICULDADES DAS OSCS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, NA ADOÇÃO DAS MEDIDAS DE TRANSPARÊNCIA E/OU NO CUMPRIMENTO DAS METAS, IDENTIFICANDO E ANALISANDO AS POSSÍVEIS CAUSAS E APONTANDO AS SOLUÇÕES ENCONTRADAS E SUGERIDAS À OSC]
FATOS OBSERVADOS EM VISITAS TÉCNICAS E/OU REUNIÕES PERIÓDICAS	[APRESENTAR AS OBSERVAÇÕES RELEVANTES DURANTE A REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS E /OU REUNIÕES PERIÓDICAS, TAIS COMO PESSOAS PRESENTES, MEMÓRIA DE REUNIÃO, ENTRE OUTROS, INDICANDO DIFICULDADES DO GESTOR NO MONITORAMENTO DA PARCERIA]

AVALIAÇÃO	
ANÁLISE QUANTITATIVA	[ANALISAR DE MANEIRA QUANTITATIVA OS RESULTADOS DA PARCERIA, COMPARANDO OS RESULTADOS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO COM OS RESULTADOS EFETIVAMENTE ATINGIDOS COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA, TAIS COMO, QUANTIDADE DE EVENTOS, DE AÇÕES, DE PÚBLICO]
ANÁLISE QUALITATIVA	[ANALISAR DE MANEIRA QUALITATIVA OS RESULTADOS DA PARCERIA, COMPARANDO OS IMPACTOS E BENEFÍCIOS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO COM OS IMPACTOS E BENEFÍCIOS EFETIVAMENTE ATINGIDOS COM A EXECUÇÃO DA PARCERIA]
IMPACTO DA PARCERIA	[] AMBIENTAL [] CULTURAL [] ECONÔMICO [] SOCIAL [] OUTROS. Especificar: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

SATISFAÇÃO DO PÚBLICO (SE HOVER)	[APRESENTAR RESULTADOS DE PESQUISAS DE SATISFAÇÃO]
CONTROLE SOCIAL (SE HOVER)	[IDENTIFICAR AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL]
CONCLUSÕES	[OBSERVAÇÕES FINAIS DO RELATÓRIO]

LISTA DE ANEXOS

[RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA; REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL; OUTROS ANEXOS PERTINENTES. NO CASO DE INEXISTÊNCIA DE REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL, O GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DEVE APRESENTAR DECLARAÇÃO ATESTANDO A VERIFICAÇÃO DOS ITENS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO]

Elaborado por:

Gestor(a) de parceria / Comissão gestora da parceria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Trata-se de homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação referente ao instrumento de parceria [TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO] nº [Nº DO TERMO] que teve por objeto a realização do [PROJETO OU ATIVIDADE OBJETO DA PARCERIA], firmado entre esta Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO e a organização da sociedade civil [NOME DA OSC].

Após análise do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação elaborado pelo(a) [NOME DO(A) GESTOR(A) OU MEMBRO DA COMISSÃO GESTORA] do instrumento de parceria em questão, verificou-se que o monitoramento das atividades foi realizado adequadamente.

De acordo com o referido relatório, a OSC [CUMPRIU INTEGRALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU CUMPRIU PARCIALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU NÃO CUMPRIU O OBJETO DA PARCERIA].

Diante das informações constantes no referido documento **HOMOLOGO** o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

[OU]

Diante da insuficiência de informações constantes no referido documento, retorno os autos ao gestor(a) ou comissão gestora de parceria para que complemente o relatório com as seguintes informações [DESCRIÇÃO DAS INFORMAÇÕES FALTANTES].

[OU]

Diante das informações constantes no referido documento **NÃO HOMOLOGO** o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, tendo em vista que [JUSTIFICATIVA]. Deste modo, registro nos autos a divergência técnica e recomendo as seguintes providências: [INDICAR MEDIDAS DE SANEAMENTO OU APONTAR A NECESSIDADE DE DECISÃO SUPERIOR].

PRESIDENTE(A) DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

DADOS E INFORMAÇÕES DA PARCERIA	
OSC:	
Responsável pelo acompanhamento da parceria:	
Telefone fixo (OSC):	Telefone celular (responsável):
E-mail (responsável):	
Nº do processo:	
Nº do Instrumento de parceria:	
Vigência da parceria:	
Valor efetivamente transferido até a data de emissão deste Relatório: R\$	

VISITA TÉCNICA	
OBJETO DA PARCERIA	[INDICAR RESUMIDAMENTE O OBJETO DA PARCERIA]
DATA DA VISITA	__ / __ / __
LOCAL DA VISITA	
FATOS OBSERVADOS DURANTE A VISITA TÉCNICA	[APRESENTAR AS OBSERVAÇÕES RELEVANTES DURANTE A REALIZAÇÃO DE VISITAS TÉCNICAS, TAIS COMO PESSOAS PRESENTES, ATIVIDADES QUE ESTAVAM SENDO DESENVOLVIDAS NO MOMENTO DA VISITA, VERIFICAÇÃO DOS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, ENTRE OUTROS, INDICANDO DIFICULDADES DO GESTOR NO MONITORAMENTO DA PARCERIA]
CONCLUSÕES	[OBSERVAÇÕES FINAIS DO RELATÓRIO]

LISTA DE ANEXOS

[REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL; OUTROS ANEXOS PERTINENTES. NO CASO DE INEXISTÊNCIA DE REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL, O GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DEVE APRESENTAR DECLARAÇÃO ATESTANDO A VERIFICAÇÃO DOS ITENS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO]

Elaborado por:

Gestor(a) de parceria / Comissão gestora da parceria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PLANO DE MONITORAMENTO

Plano de atividades de Monitoramento e Avaliação

Termo de Fomento

Nível do risco	Objetivo Geral	Atividade de monitoramento	Frequência sugerida para a atividade	Qtd total mínima		Documento para o
				Vigência até 12 meses	Vigência superior a 12 meses	
FRACO A MÉDIO	Controle de processos	Comunicação por email / telefone / whatsapp	início/ fim anual	3	5	Emails impressos
		Verificação da transparência Reunião presencial	início/ fim anual	2	2	Print das páginas visitadas
		Visita in loco (efeito sentinela)	anual	1	2	Ata com registro da reunião
FRACO A MÉDIO	Controle de resultados	Visita in loco (marcos executores)	amostral	0,02%	0,02%	Relatório de visita técnica: F
		Acompanhamento de site e redes sociais	semestral	2	4	Print das páginas visitadas
		Resumo das atividades de monitoramento já realizadas	anual	1	2	Relatório técnico de M&A
FRACO A MÉDIO	Controle de processos	Verificação da execução financeira, caso não comprovado o Objeto	condicional	condicional	condicional	Relatório simplificado ou Parecer técnico
		Comunicação por email / telefone / whatsapp	início/ fim semestral	4	6	Emails impressos
		Verificação da transparência Reunião presencial	início/ fim semestral	2	2	Print das páginas visitadas
ALTO A EXTREMO	Controle de resultados	Visita in loco (marcos executores)	amostral	0,06%	0,06%	Relatório de visita técnica: F
		Acompanhamento de site e redes sociais	trimestral	4	6	Print das páginas visitadas
		Resumo das atividades de monitoramento já realizadas	anual	1	2	Relatório técnico de M&A
ALTO A EXTREMO	Controle de resultados	Verificação da execução financeira, caso não comprovado o Objeto	condicional	condicional	condicional	Relatório simplificado ou Parecer técnico
		Comunicação por email / telefone / whatsapp	início/ fim semestral	4	6	Emails impressos
		Verificação da transparência Reunião presencial	início/ fim semestral	2	2	Print das páginas visitadas
Termo de Colaboração						
Nível do risco	Objetivo Geral	Atividade de monitoramento	Frequência sugerida para a atividade	Qtd total mínima		Documento para o
				Vigência até 12 meses	Vigência superior a 12 meses	
FRACO A MÉDIO	Controle de processos	Comunicação por email / telefone / whatsapp	início/ fim trimestral	3	5	Emails impressos
		Verificação da transparência Reunião presencial	início/ fim trimestral	1	2	Print das páginas visitadas
		Visita in loco (efeito sentinela)	anual	3	5	Ata com registro da reunião
FRACO A MÉDIO	Controle de resultados	Visita in loco (marcos executores)	amostral	1	2	Relatório de visita técnica: F
		Acompanhamento de site e redes sociais	anual	0,02%	0,02%	Relatório de visita técnica: F
		Solicitação de relatórios parciais de execução do Objeto	semestral	1	2	Print das páginas visitadas
FRACO A MÉDIO	Controle de processos	Resumo das atividades de monitoramento já realizadas	semestral	2	3	Relatório técnico de M&A
		Verificação da execução financeira, caso não comprovado o Objeto	anual	1	2	Relatório simplificado ou Parecer técnico
		Comunicação por email / telefone / whatsapp	condicional	condicional	condicional	condicional
ALTO A EXTREMO	Controle de resultados	Visita in loco (marcos executores)	amostral	0,04%	0,04%	Relatório de visita técnica: F
		Acompanhamento de site e redes sociais	semestral	2	3	Print das páginas visitadas
		Solicitação de relatórios parciais de execução do Objeto	trimestral	3	5	Relatório técnico de M&A
ALTO A EXTREMO	Controle de resultados	Verificação da execução financeira, caso não comprovado o Objeto	anual	1	2	Relatório simplificado ou Parecer técnico
		Comunicação por email / telefone / whatsapp	condicional	condicional	condicional	condicional
		Verificação da transparência Reunião presencial	início/ fim trimestral	4	6	Emails impressos
ALTO A EXTREMO	Controle de resultados	Visita in loco (marcos executores)	amostral	0,04%	0,04%	Relatório de visita técnica: F
		Acompanhamento de site e redes sociais	semestral	2	3	Print das páginas visitadas
		Solicitação de relatórios parciais de execução do Objeto	trimestral	3	5	Relatório técnico de M&A
ALTO A EXTREMO	Controle de resultados	Verificação da execução financeira, caso não comprovado o Objeto	anual	1	2	Relatório simplificado ou Parecer técnico
		Comunicação por email / telefone / whatsapp	condicional	condicional	condicional	condicional
		Verificação da transparência Reunião presencial	início/ fim trimestral	4	6	Emails impressos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PORTARIA GR N° XXX, DE XX DE JULHO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Estatuto e pelo art. 207 da Constituição Federal, considerando as disposições da Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSC's e o Decreto n° 8.726, de 27 de abril de 2016, que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil, RESOLVE:

Art. 1° Designar XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula SIAPE n° XXXXXXXX, para a função de gestor da parceria celebrada com a OSC ____, que tem por objeto _____.

Art. 2° São atribuições do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os detectados;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei n° 13.019/2014;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - cumprir e fazer cumprir as demais determinações contidas na Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014 e no Decreto n° 8.726, de 27 de abril de 2016.

Art. 9° Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria GR n° 1.074, de 5 de outubro de 2018.

Ricardo Silva Cardoso

Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO – COM CHAMAMENTO PÚBLICO

I – METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
- Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);
- Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0);
- Não atendimento do critério (0,0).

As propostas apresentadas, conforme indicação de método acima, serão pontuadas a partir do quadro esquemático apresentado a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
A – Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	[INDICAR PESO]
B – Qualidade técnica da proposição	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0	[INDICAR PESO]
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PARTE II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO	2,0	[INDICAR PESO]
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	PARTE III – CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0	[INDICAR PESO]
E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0]	[INDICAR PESO]
[INDICAR OUTROS CRITÉRIOS]	[INDICAR ITENS CORRESPONDENTES]	2,0	[INDICAR PESO]
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		[INDICAR PONTUAÇÃO MÁXIMA, CALCULANDO OS RESPECTIVOS PESOS]	

II – PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

I) A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive mediante contato direto com entidades e responsáveis indicados.

II) A nota final de cada proposta definida pelos membros da comissão de seleção será calculada por [INDICAR MÉTODO DE CÁLCULO: MÉDIA ARITMÉTICA, PONTUAÇÃO ÚNICA, OU OUTRO MÉTODO].

III) No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério identificado pela letra [INDICAR LETRA CORRESPONDENTE AO CRITÉRIO]. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas letras [INDICAR LETRAS CORRESPONDENTES AOS CRITÉRIOS]. Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

IV) Serão desclassificadas as propostas que obtiverem avaliação inferior a [INDICAR QUANTIDADE] pontos.

V) Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota “zero” nos critérios identificados pelas letras [INDICAR LETRAS CORRESPONDENTES AOS CRITÉRIOS] no quadro acima.

VI) A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PARECER TÉCNICO PARA REALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO [TERMO DE FOMENTO/TERMO DE COLABORAÇÃO/ACORDO DE COOPERAÇÃO] Nº

I. DADOS DA PARCERIA

OSC PROPONENTE:

TÍTULO DA PARCERIA:

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA:

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

PERÍODO DE PRORROGAÇÃO DA PARCERIA PRETENDIDO PELA OSC:

II. RELATÓRIO

Trata-se de análise de requerimento para formalização de Termo Aditivo, no qual a OSC parceira propôs alteração do plano de trabalho referente ao projeto [NOME DO PROJETO OU ATIVIDADE OBJETO DA PARCERIA].

No dia __/__/____ foi firmado Termo de parceria com a OSC [NOME DA OSC]. O objeto da parceria foi descrito como [INFORMAR QUAL O OBJETO DA PARCERIA].

A OSC apresentou no dia __/__/____ requerimento para realização de Termo Aditivo ao Termo de [INDICAR SE É TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO].

Conforme o detalhamento das ações, a OSC visa alterar [ESPECIFICAR QUAL A ALTERAÇÃO PRETENDIDA, SE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA, SE AUMENTO DO VALOR GLOBAL DA PARCERIA, ENTRE OUTRAS], apresentando novo cronograma executivo abaixo descrito:

[PREENCHER CONFORME DESCRITO NO NOVO PLANO DE TRABALHO]:

CRONOGRAMA EXECUTIVO		
AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
[SUGESTÃO DE AÇÕES DE PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO]	__/__/____	__/__/____
	__/__/____	__/__/____

MARCOS EXECUTORES		
AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
[SUGESTÃO DE AÇÕES/ MOMENTOS PARA ORIENTAR O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA]	__/__/____	__/__/____
	__/__/____	__/__/____

III. FUNDAMENTAÇÃO

1. ANÁLISE DO NOVO PLANO DE TRABALHO

Conforme dispõem os art. 43 e 44 do Decreto MROSC, a Administração Pública poderá propor ou autorizar alterações no plano de trabalho, bem como prorrogar a vigência da parceria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

O procedimento para alteração de parcerias mediante assinatura de Termo Aditivo no âmbito desta Secretaria é definido pelo art. 37-A da Portaria 21/2020.

Em atendimento ao disposto no art. 37-A, inciso III, da Portaria 21/2020, compete à área finalística responsável pela parceria, analisar as alterações propostas no Plano de Trabalho.

Portanto, passa-se à referida análise.

Conforme se verifica no Requerimento para realização de Termo Aditivo, a OSC propôs as seguintes alterações:

[LISTAR ALTERAÇÕES COMPARANDO O PLANO DE TRABALHO ANTERIOR COM O NOVO]

Da análise da proposta apresentada, constata-se que [ANALISAR DE MANEIRA **DETALHADA** O NOVO PLANO DE TRABALHO E A ADEQUAÇÃO DO MÉRITO DA PROPOSTA EM RELAÇÃO AO OBJETO DA PARCERIA].

2. ANÁLISE DA PRORROGAÇÃO DA PARCERIA

[UTILIZAR REDAÇÃO APENAS NOS CASOS EM QUE O TERMO ADITIVO VISA A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA PARCERIA]

O prazo de vigência da parceria foi descrito na cláusula terceira do Termo [INDICAR SE É TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO], conforme se verifica abaixo:

[INSERIR A CLÁUSULA TERCEIRA DO TERMO DE PARCERIA]

A vigência do Termo de parceria é compreendida da data da assinatura do instrumento jurídico, qual seja, [INCLUIR DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA] até o dia [INCLUIR DATA FINAL DO TERMO DE PARCERIA], logo, tem-se que o prazo de vigência do Termo é de [CALCULAR O TEMPO DE VIGÊNCIA DO TERMO] dias.

Conforme dispõe o item 3.2 acima mencionado, o prazo de prorrogação do instrumento jurídico não pode ser superior ao prazo de vigência. Tendo em vista que o prazo de prorrogação pretendido não extrapola o prazo de vigência de [INFORMAR PRAZO DE VIGÊNCIA INICIAL DA PARCERIA] dias, tem-se que a nova data proposta para encerramento da parceria não viola o item 3.2 do instrumento jurídico firmado. [UTILIZAR ESTA REDAÇÃO QUANDO O PRAZO DE PRORROGAÇÃO NÃO FOR SUPERIOR AO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA]

[OU]

Conforme dispõe o item 3.2 acima mencionado, o prazo de prorrogação do instrumento jurídico não pode ser superior ao prazo de vigência. Tendo em vista que o prazo de prorrogação extrapola o prazo de vigência de [INFORMAR PRAZO DE VIGÊNCIA INICIAL DA PARCERIA] dias, **tem-se que a nova data proposta para encerramento da parceria viola o disposto no item 3.2 do instrumento jurídico firmado.** [UTILIZAR ESTA REDAÇÃO QUANDO O PRAZO DE PRORROGAÇÃO FOR SUPERIOR AO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

mantidas as condições de habilitação (art. 18 do Decreto nº 37.843/2016) e informada a disponibilidade orçamentária correspondente ao período.

Para fins de verificação da manutenção das condições de habilitação, a OSC juntou nova documentação conforme análise abaixo representada:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações;	[JUNTAR APENAS SE TIVER HAVIDO ALTERAÇÃO]
II - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de dois anos de cadastro ativo;	DESNECESSÁRIA A JUNTADA
III - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	[Nº doc. SEI]
IV - Certidão negativa quanto à dívida ativa estadual	[Nº doc. SEI]
V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS	[Nº doc. SEI]
VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT	[Nº doc. SEI]
VII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente	[JUNTAR APENAS SE HOVER ALTERAÇÃO NO QUADRO DIRIGENTE]
VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF	[JUNTAR APENAS SE HOVER ALTERAÇÃO NO QUADRO DIRIGENTE]
IX - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, ou no art. 26 do Decreto nº 8.726/2016	[JUNTAR APENAS SE HOVER ALTERAÇÃO NO QUADRO DIRIGENTE]
X - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado	[JUNTAR APENAS SE HOVER ALTERAÇÃO NO ENDEREÇO DA OSC]

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

Ressalta-se que os recursos financeiros já foram repassados de forma integral à OSC parceira, e a disponibilidade orçamentária já foi atestada nos autos anteriormente à celebração do Termo. [UTILIZAR ESSA REDAÇÃO QUANDO A MODIFICAÇÃO NÃO IMPLICAR EM ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL DA PARCERIA]

[OU]

Conforme se verifica da análise do novo plano de trabalho, haverá alteração no valor global da parceria.

Em razão da alteração deve-se observar o que dispõe o art. 43, I do Decreto nº 8.726/2016:

Art. 43. O órgão ou a entidade da administração pública federal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;*
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;*
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21; ou*
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou*

Tendo em vista a alteração proposta, encaminho os autos à PROAD para atestar a disponibilidade orçamentária referente ao valor acrescido. . [UTILIZAR ESSA REDAÇÃO QUANDO A MODIFICAÇÃO IMPLICAR EM ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL DA PARCERIA]

III. CONCLUSÃO

As justificativas apresentadas para a alteração da parceria são pertinentes e não comprometem o objeto da parceria.

Do ponto de vista técnico, há viabilidade de celebração do Termo Aditivo.

Em conformidade com o disposto no Art. 43 do Decreto 8.726/2016, **APROVO** a alteração do Plano de Trabalho.

Elaborado por:

Diretor de Extensão e Cultura

Aprovado por:

Pró-Reitor de Extensão e Cultura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PARECER TÉCNICO PARA REALIZAÇÃO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC PROPONENTE:

TÍTULO DA PARCERIA:

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA:

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

PERÍODO DE PRORROGAÇÃO DA PARCERIA PRETENDIDO PELA OSC:

II. RELATÓRIO

Trata-se de análise de requerimento para formalização de Termo de Apostilamento, no qual a OSC parceira propôs alteração do plano de trabalho referente ao projeto [NOME DO PROJETO OU ATIVIDADE OBJETO DA PARCERIA].

No dia __/__/____ foi firmado Termo de parceria com a OSC [NOME DA OSC]. O objeto da parceria foi descrito como [INFORMAR QUAL O OBJETO DA PARCERIA].

A OSC apresentou no dia __/__/____ requerimento visando a alteração do Plano de Trabalho.

Conforme o detalhamento das ações, a OSC visa alterar [ESPECIFICAR DE FORMA RESUMIDA QUAL A ALTERAÇÃO PRETENDIDA], apresentando novo cronograma executivo abaixo descrito:

[PREENCHER CONFORME DESCRITO NO NOVO PLANO DE TRABALHO]:

CRONOGRAMA EXECUTIVO		
AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
[SUGESTÃO DE AÇÕES DE PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO]	__/__/____	__/__/____
	__/__/____	__/__/____

MARCOS EXECUTORES		
AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
[SUGESTÃO DE AÇÕES/ MOMENTOS PARA ORIENTAR O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA]	__/__/____	__/__/____
	__/__/____	__/__/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

III. ANÁLISE DO NOVO PLANO DE TRABALHO

Conforme dispõem o art. 43 do Decreto nº 8.746/2016, a Administração Pública poderá propor ou autorizar alterações no plano de trabalho, competindo à área finalística, analisar as alterações propostas no Plano de Trabalho.

Portanto, passa-se à referida análise.

Conforme se verifica no ofício encaminhado, a OSC propôs as seguintes alterações:

[LISTAR ALTERAÇÕES COMPARANDO O PLANO DE TRABALHO ANTERIOR COM O NOVO]

Da análise da proposta apresentada, constata-se que [ANALISAR DE MANEIRA **DETALHADA** O NOVO PLANO DE TRABALHO E A ADEQUAÇÃO DO MÉRITO DA PROPOSTA EM RELAÇÃO AO OBJETO DA PARCERIA].

III. CONCLUSÃO

As justificativas apresentadas para a alteração da parceria são pertinentes e não comprometem o objeto da parceria.

Do ponto de vista técnico, há viabilidade de alteração mediante Termo de Apostilamento.

Em conformidade com o disposto no Art. 44 do Decreto 37.843/2016, **APROVO** a alteração do Plano de Trabalho.

Elaborado por:

Diretor de Extensão e Cultura

Aprovado por:

Pró-Reitor de Extensão e Cultura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DA PROPOSTA – COM CHAMAMENTO PÚBLICO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC SELECIONADA:
TÍTULO DA PARCERIA:
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA:
PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

II. RELATÓRIO

Foi realizado Chamamento Público, à luz da Lei nº 13.019/ 2014 e Decreto MROSC nº 8.726/2016 e promovida convocação pública de organizações da sociedade civil interessadas em estabelecer parceria. Os autos vieram a esta área finalística para análise da Proposta apresentada pela OSC selecionada.

III. FUNDAMENTAÇÃO

1. ANÁLISE DAS ETAPAS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A – OBJETO

[DESCREVER RESUMIDAMENTE O OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO]

B – DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO

[DESCREVER AS FASES DE DIVULGAÇÃO E INSCRIÇÃO, INCLUSIVE NO QUE SE REFERE À PUBLICIDADE DO EDITAL]

C – SELEÇÃO

[DESCREVER O PROCESSO DE SELEÇÃO, A INTERPOSIÇÃO OU NÃO DE RECURSO, A PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO]

D – HABILITAÇÃO

[DESCREVER O PROCESSO DE HABILITAÇÃO DA OSC SELECIONADA]

2. ANÁLISE DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A – ANÁLISE DA PROPOSTA

[ANALISAR DE MANEIRA DETALHADA A PROPOSTA E A ADEQUAÇÃO DO MÉRITO DA PROPOSTA EM RELAÇÃO AO OBJETO DA PARCERIA E ÀS POLÍTICAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

B – ANÁLISE DA OSC SELECIONADA

[ANALISAR A COMPATIBILIDADE DO OBJETO DA PARCERIA COM OS OBJETIVOS, FINALIDADES INSTITUCIONAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA OSC SELECIONADA]

C – ANÁLISE DA PARCERIA

[ANALISAR A IDENTIDADE E RECIPROCIDADE DE INTERESSE DOS PARTICÍPES NA REALIZAÇÃO DA PARCERIA EM MÚTUA COOPERAÇÃO, E VIABILIDADE DA PARCERIA]

D – ANÁLISE FINANCEIRA

[EXAMINAR A COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS INDICADOS NA PROPOSTA COM VALORES PRATICADOS NO MERCADO E ANALISAR O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO]

E – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO EM CASO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOVER)

[MANIFESTAR-SE ACERCA DO INTERESSE PÚBLICO NO APORTE DE RECURSOS PÚBLICOS DA UNIRIO]

F – GESTOR DE PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

[DEFINIR OS MEIOS DISPONÍVEIS PARA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA COM BASE NOS MARCOS EXECUTORES PREVISTOS NA PROPOSTA E SOLICITAR A DESIGNAÇÃO DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA]

IV. CONCLUSÃO

Do ponto de vista técnico há viabilidade de celebração do instrumento. Opinamos pelo encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídica.

Elaborado por:

Diretor de Extensão e Cultura

Aprovo a Proposta com fundamentos do Parecer Técnico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DA PROPOSTA – SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

I. DADOS DA PARCERIA

OSC PROPONENTE:

TÍTULO DA PARCERIA:

PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA:

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

II. RELATÓRIO

Trata-se de análise de requerimento de parceria, a respeito do interesse público da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro firmar instrumento com a OSC proponente para realização do [PROJETO OU ATIVIDADE OBJETO DA PARCERIA].

III. FUNDAMENTAÇÃO

1. ANÁLISE DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A – ANÁLISE DA PROPOSTA

[ANALISAR DE MANEIRA DETALHADA A PROPOSTA E A ADEQUAÇÃO DO MÉRITO DA PROPOSTA EM RELAÇÃO AO OBJETO DA PARCERIA E ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS DA UNIRIO]

B – ANÁLISE DA OSC PROPONENTE

[ANALISAR A COMPATIBILIDADE DO OBJETO DA PARCERIA COM OS OBJETIVOS, FINALIDADES INSTITUCIONAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA OSC PROPONENTE]

C – REGULARIDADE DA OSC PROPONENTE

[ANALISAR CERTIDÕES E ATOS CONSTITUTIVOS DA OSC PROPONENTE]

D – ANÁLISE DA PARCERIA

[ANALISAR A IDENTIDADE E RECIPROCIDADE DE INTERESSE DOS PARTICÍPES NA REALIZAÇÃO DA PARCERIA EM MÚTUA COOPERAÇÃO, E VIABILIDADE DA PARCERIA]

E – ANÁLISE FINANCEIRA

[EXAMINAR A COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS INDICADOS NA PROPOSTA COM VALORES PRATICADOS NO MERCADO E ANALISAR O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO]

F – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO EM CASO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOVER)

[MANIFESTAR-SE ACERCA DO INTERESSE PÚBLICO NO APORTE DE RECURSOS PÚBLICOS]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

G – TITULARIDADE DE BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA

[DEFINIR TITULARIDADE DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA, INCLUSIVE POR MEIO DE RECURSOS COMPLEMENTARES]

H – GESTOR DE PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

[DEFINIR OS MEIOS DISPONÍVEIS PARA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA APRESENTANDO PROPOSTA DE PLANO DE MONITORAMENTO, COM BASE NOS MARCOS EXECUTORES PREVISTOS NA PROPOSTA E SOLICITAR A DESIGNAÇÃO DO GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA]

IV. CONCLUSÃO

Do ponto de vista técnico, há viabilidade de celebração do instrumento. Opinamos pelo encaminhamento dos autos à Assessoria Jurídica.

Elaborado por:

Diretor de Extensão e Cultura

Aprovo a Proposta com fundamento no Parecer Técnico.

Aprovado por:

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

REQUERIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE TERMO ADITIVO AO [INDICAR SE É TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO] Nº [INCLUIR NÚMERO DO TERMO DE PARCERIA]

I) IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Nome da parceria:		
Nome da OSC:		
Instrumento jurídico da parceria: [] Termo de Fomento [] Termo de Colaboração [] Acordo de Cooperação		
Endereço Completo:		
CNPJ:		
RA:	UF:	CEP:
Nome do Representante Legal:		
Cargo:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Representante Legal:		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA		
Agente responsável pelo acompanhamento da parceria:		
Função na parceria:		
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-Mail do Responsável:		

II) ALTERAÇÃO SOLICITADA

Marque um "x" na alteração pretendida:

[] PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

[] ALTERAÇÃO DO VALOR GLOBAL DA PARCERIA

[] OUTRO TIPO DE ALTERAÇÃO: [ESPECIFICAR O TIPO DE ALTERAÇÃO]

III) JUSTIFICATIVA

[APRESENTE NESTE CAMPO A JUSTIFICATIVA **DETALHADA** PARA A ALTERAÇÃO PRETENDIDA]

IV) VIGÊNCIA DA PARCERIA

[INFORME O PERÍODO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DESCRITO NO TERMO DE PARCERIA E O PERÍODO PRETENDIDO PARA A PRORROGAÇÃO DA PARCERIA]

	INÍCIO	TÉRMINO
PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA		
PERÍODO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA		
PERÍODO PRETENDIDO DE PRORROGAÇÃO DA PARCERIA		

V) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Marque um "X" na resposta correspondente:

	SIM	NÃO
Houve alteração no Estatuto Social?		
Houve alteração do quadro dirigente da entidade?		
Houve alteração no endereço da OSC?		

Em caso positivo, a nova documentação deve ser anexada a este Requerimento.

VI) ANEXOS (OBRIGATÓRIOS)

	Plano de Trabalho ATUALIZADO de Termo de Fomento/ Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação.
	Cópia do estatuto registrado e suas alterações (CASO HAJA ALTERAÇÃO)
	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente (CASO HAJA ALTERAÇÃO)

	Comprovante do endereço de funcionamento da Organização (CASO HAJA ALTERAÇÃO)
	Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado (CASO HAJA ALTERAÇÃO)
	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ATUALIZADA
	Certidão negativa quanto à dívida ativa estadual ATUALIZADA
	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS ATUALIZADO
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ATUALIZADA

IV) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

A OSC, por meios de seu representante, declara, sob as penas da Lei Penal, que:

A Organização e seus dirigentes **não** incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014 (Lei MROSC),

A Organização **não** possui entre seus dirigentes, administradores ou associados com poder de direção cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público com cargo em comissão ou função de confiança lotado na UNIRIO e se compromete a **não** realizar pagamento a servidor ou empregado público com recursos da parceria.

Somente realizará atos previstos no cronograma de execução após aprovação do Plano de Trabalho atualizado.

Data: __/__/__

Assinatura do dirigente da OSC: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

TERMO DE APOSTILAMENTO

Apreciada a solicitação de alteração do Plano de Trabalho, considero que:

1. A solicitação de alteração do Plano de Trabalho caracteriza-se como ordinária nos termos do art. 43, do Decreto nº 8.726/2016;
2. As justificativas apresentadas para a alteração são pertinentes e não comprometem o objeto da parceria, conforme dispõe o Parecer técnico de análise de proposta de Termo de Apostilamento.

Em conformidade com o disposto na legislação vigente, **APROVO** a alteração de plano de trabalho.

Pró-Reitor de Extensão e Cultura