

RESOLUÇÃO SCJ Nº 01 DE 16 DE JUNHO DE 2020

Aprova o Regulamento de Monitoramento e Avaliação para parcerias públicas realizadas com Organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Secretaria de Cultura e Juventude.

EDIMILSON EVANGELISTA DE SOUZA, Secretário de Cultura e Juventude do Município de Mauá, no uso das atribuições conferidas pelo art. 67, IV, da Lei Orgânica do Município, combinado com a alínea b do inciso I do art. 4º do Decreto Municipal nº 6.417, de 25 de março de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 4.617/2017, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Monitoramento e Avaliação para as parcerias públicas realizadas com Organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Secretaria de Cultura e Juventude.

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

Município de Mauá, em 16 de Junho de 2020.

EDIMILSON EVANGELISTA DE SOUZA
Secretário de Cultura e Juventude

ANEXO I
REGULAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

INTRODUÇÃO

As parcerias realizadas entre as Organizações da Sociedade Civil e o Município, tem como objetivo possibilitar que as entidades tenham maior autonomia administrativa e, sobretudo, que tenha maior alcance na descentralização e diversidade de ações culturais, tendo como foco o compromisso de fortalecimento no âmbito social e no alcance do Plano de Trabalho.

A modalidade do repasse por celebração de Termo de Colaboração ou Fomento permite a expansão de atividades da gestão municipal que, por sua vez, deve monitorar, orientar e incentivar a execução das políticas públicas de cultura.

O Regulamento de Monitoramento e Avaliação é o instrumento deliberado e utilizado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação no qual se estabelecem as metas de produção a serem alcançadas, os indicadores de avaliação de desempenho e o processo rotineiro, possibilitando assegurar que a unidade está apresentando os resultados planejados, de modo que eventuais desvios possam indicar o redirecionamento das ações.

Objetivando harmonizar os procedimentos para monitoramento e avaliação do gerenciamento das Organizações Sociais, institui-se este Manual a ser utilizado no âmbito da Secretaria de Cultura e Juventude.

1. TERMO DE COLABORAÇÃO/ FOMENTO

Instituídos com fulcro na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 – e suas alterações pela Lei 13.204/2015, **art. 2º, inciso VII, o Termo de Colaboração** foi definido como “instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com as organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para consecução de finalidades de interesse público, propostos pela administração pública (...)”; e **no art. 2º, inciso VIII, o Termo de Fomento** foi definido como “instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com as organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para consecução de finalidades de interesse público, propostos pelas organizações de sociedade civil (...)”, em ambos os casos sem prejuízo das definições atinentes ao contrato de gestão e ao termo de parceria, respectivamente, conforme as Leis nº 9637/98 e 9790/99.

Sua principal finalidade é a disponibilização de recursos financeiros públicos para entidade do Terceiro Setor, qualificadas como Organizações Sociais para gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços na área da cultura no Município de Mauá.

2. MONITORAMENTO

O monitoramento é uma atividade gerencial, que visa a análise e fiscalização dos serviços prestados, a partir do plano de trabalho previamente apresentado e aprovado, isto é, acompanhamento do trabalho desenvolvido. O planejamento é fundamental para o monitoramento, uma vez que só é possível monitorar algo que é previamente conhecido e definido (como objetivos, recursos, processos, tempo, serviços e resultados esperados). O monitoramento auxilia a avaliação do cumprimento do objeto da parceria – se ele foi atingido ou não, em que medida, e desta forma subsidiar decisões de adequações de metas, resultados e indicadores, quando for o caso, assim como replicar o bom desempenho da execução da parceria para outras correlatas.

Dentre as obrigações formalizadas por meio dos Termos de Colaboração/Fomento, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar visitas ao local do desenvolvimento das atividades, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, que emitirão os pareceres, os quais serão apreciados pela comissão e utilizados na emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de Parceria.

2.1 SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO/ FOMENTO

- a) **Monitoramento de produtividade:** atividade de periodicidade mensal, de responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que consiste na verificação entre as metas de produção aprovadas no Plano de Trabalho e a produção das ações e serviços efetivamente realizados pela entidade;
- b) **Monitoramento do cumprimento da regularidade fiscal:** atividade de periodicidade TRIMESTRAL, de competência da Comissão de Monitoramento e Avaliação para apuração da regularidade fiscal através de conferência de respectivas Certidões Negativas junto aos órgãos públicos.
- c) **Análise crítica de desempenho e avaliação de resultados:** atividade de periodicidade MENSAL, de responsabilidade do Gestor, pertinentes às atividades executadas com o objetivo de identificar as tendências de cumprimento das metas contratadas e proposição das ações e preventivas e corretivas. O relatório produzido poderá subsidiar a revisão de metas e compromissos contratuais e orientar as renovações das parcerias.

2.2 COMPETÊNCIAS:

- I – Acompanhar o desempenho da Organização Social frente ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, através de relatórios periódicos, conforme estabelecido no referido instrumento;
- II – Requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativos das metas propostas com os resultados alcançados;
- III – Elaborar e encaminhar ao Secretário de Cultura e Juventude relatório conclusivo da avaliação procedida;
- IV – Comunicar à Secretaria de Cultura e Juventude, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades e ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social;

V – Dar ciência, concomitantemente, dos mesmos fatos à Procuradoria-Geral do Município, à Controladoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público.

2.3 RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Atendendo ao disposto no art. 59, parágrafo único da referida Lei, o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de Parceria deverá conter obrigatoriamente:

- a) A descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas;
- c) Cumprimentos de metas;
- d) Impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- e) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- f) Valores comprovadamente utilizados;
- g) Os custos indiretos;
- h) Os remanejamentos efetuados, mediante autorização prévia;
- i) As sobras dos recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras;
- j) Análise de documentos comprobatórios das despesas;
- k) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarão em decorrência dessas auditorias;
- l) Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão;
- m) A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Ordenador da Despesa para decidir;

ROTEIRO PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Relatório de Visita *In Loco*

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE TERMO DE COLABORAÇÃO			
Projeto:		Modalidade:	
Entidade:		Termo de Colaboração n°	
Local de Monitoramento:			
Data do Monitoramento:		Professor:	
Horário da Atividade Monitorada:			
NÚMEROS PROPOSTOS			
N° Atendimentos	Faixa Etária	() Feminino () Masculino () Misto	Total
PESQUISA DE OPINIÃO			
Cidadãos Ouidos (n°):			
Faixa etária:	() menores de 10 anos	Principais temas abordados:	() disponibilidade de turmas
	() 11 a 17 anos		() horário de aulas
	() 18 a 25 anos		() professor/técnicos
	() 25 a 45 anos		() estrutura do local
	() acima de 45 anos		() outros (descrever)
Usuário do Projeto	() sim () não	Obs:	
CONSIDERAÇÕES DO PROFESSOR/TÉCNICO RESPONSÁVEL			
Conclusão Geral: () SATISFATÓRIO () INSATISFATÓRIO () PARCIALMENTE SATISFATÓRIO			

Responsável pela Monitoria

(nome e RF)

Presidente da Comissão de Monitoramento e Avaliação

(nome e RF)

Representante da Entidade

(nome/assinatura)

- Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

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]
TRANSPARÊNCIA ATIVA	[VERIFICAR CUMPRIMENTO DO ARTIGO 79 DO DECRETO MROSC DF, INDICANDO SE A OSC DIVULGOU OS DADOS DA PARCERIA: 1) NA INTERNET E 2) NA SEDE]
RESULTADOS (ATÉ A PRESENTE DATA)	<input type="checkbox"/> PARCIAIS <input type="checkbox"/> FINAIS
ACOMPANHAMENTO DAS	[RECUPERAR RESUMIDAMENTE AS METAS PREVISTAS NO PLANO DE

METAS DA PARCERIA	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	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIOS <input type="checkbox"/> 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 PUBLICO]
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	<input type="checkbox"/> AMBIENTAL <input type="checkbox"/> CULTURAL <input type="checkbox"/> ECONÔMICO <input type="checkbox"/> SOCIAL <input type="checkbox"/> OUTROS. Especificar: _____
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

Elaborado por:
Gestor da parceria / Comissão de Monitoramento e Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE
GABINETE

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

SECRETÁRIO DE CULTURA E JUVENTUDE
GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO