

UNIVERSITY OF SANTO DOMINGO



5. PROCEDIMENTOS PARA O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação tem por atribuições:

- a) Homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, considerando a conformidade deste quanto aos requisitos previstos no § 1º do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, observando o cronograma com previsão de recebimento e homologação que segue:

QUADRO 2 – CRONOGRAMA PARA HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

		1º Relatório	2º Relatório	3º Relatório	4º Relatório
		Período Avaliado	Período Avaliado	Período Avaliado	Período Avaliado
Instrumento: (Identificar instrumento da parceria, número/ano)	_____ a	_____ a	_____ a	_____ a	_____ a
	Data de Recebimento pela Comissão de M&A	Data de Recebimento pela Comissão de M&A	Data de Recebimento pela Comissão de M&A	Data de Recebimento pela Comissão de M&A	Data de Recebimento pela Comissão de M&A
	_____ a	_____ a	_____ a	_____ a	_____ a
	Data de Homologação	Data de Homologação	Data de Homologação	Data de Homologação	Data de Homologação
	_____	_____	_____	_____	_____
Instrumento: (Identificar instrumento da parceria, número/ano)	_____ a	_____ a	_____ a	_____ a	_____ a
	Data de Recebimento pela Comissão de M&A	Data de Recebimento pela Comissão de M&A	Data de Recebimento pela Comissão de M&A	Data de Recebimento pela Comissão de M&A	Data de Recebimento pela Comissão de M&A
	_____ a	_____ a	_____ a	_____ a	_____ a
	Data de Homologação	Data de Homologação	Data de Homologação	Data de Homologação	Data de Homologação
	_____	_____	_____	_____	_____

- b) Identificar oportunidades de melhorias a serem observadas pela Organização da Sociedade Civil ou pelo órgão ou entidade da administração pública;
- c) Padronizar, se necessário, instrumentos, custos e indicadores de acordo com o objeto das parcerias para as quais foram designadas;
- d) Realizar reuniões de monitoramento, individuais ou coletivas, com os gestores das parcerias para as quais for designada, objetivando discutir, fazer encaminhamentos e indicar ações corretivas, visando à melhoria da gestão e execução das parcerias, nas datas estabelecidas no quadro 3 abaixo.

QUADRO 3 – CRONOGRAMA DE REUNIÕES DE MONITORAMENTO

Reunião	[Instrumento da Parceria X]	[Instrumento da Parceria X]	[Instrumento da Parceria X]
	Data		
1ª Reunião	___/___/201__	___/___/201__	___/___/201__
2ª Reunião	___/___/201__	___/___/201__	___/___/201__

3ª Reunião	__/__/201__	__/__/201__	__/__/201__
4ª Reunião	__/__/201__	__/__/201__	__/__/201__

e) Elaborar relatórios gerenciais de monitoramento e avaliação do conjunto de parcerias firmadas, para as quais foi designada, no âmbito do órgão ou entidade da administração pública, na periodicidade semestral, contendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ identificação do instrumento de parceria (nome, número/ano);
- ✓ nome da OSC celebrante;
- ✓ nome da(s) OSC(s) executante(s), se houver;
- ✓ objeto da parceria (identificar se projeto ou atividade);
- ✓ valor global da parceria;
- ✓ vigência (em meses);
- ✓ data início;
- ✓ data fim;
- ✓ percentual de execução do objeto;
- ✓ situação da prestação de contas (regular, regular com ressalvas ou irregular).

As atividades de monitoramento e avaliação perdurarão até a conclusão das obrigações das partes, podendo se estender até o saneamento de irregularidade porventura identificada ou de ressarcimento ao erário.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser informada pelo Gestor da Parceria de todos os encerramentos das parcerias por ela monitoradas e avaliadas.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá requisitar os Gestores de Parcerias para subsidiar seus trabalhos ou solicitar assessoramento técnico de especialista.

João Pessoa, __/__/__

Nome do Presidente da Comissão
Presidente da Comissão

Nome
Membro da Comissão

Nome
Membro da Comissão

Nome
Membro da Comissão