

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM
SERVIÇOS PÚBLICOS
SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS

PLANO DE TRANSIÇÃO DE ATIVIDADES PUBLICIZADAS



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



ELABORAÇÃO

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

PRESIDENTE

LUIS INÁCIO LULA DA SILVA

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

MINISTRA DE ESTADO

ESTHER DWECK

SECRETÁRIA-EXECUTIVA

CRISTINA KIOMI MORI

SECRETÁRIO DE GESTÃO

ROBERTO SEARA MACHADO POJO REGO

SECRETÁRIA DE GESTÃO ADJUNTA

KATHYANA DANTAS MACHADO BUONAFINA

DEPARTAMENTO DE MODELOS

ORGANIZACIONAIS

DIRETOR

MARCOS SANTOS KROLL

COORDENADOR-GERAL DE MODELOS DE GESTÃO

EDUARDO MONTEIRO PASTORE

EQUIPE TÉCNICA

DEMOR/SEGES

BYANNE RIGONATO; EDUARDO MONTEIRO PASTORE; JULIANA TOLEDO; MARCOS SANTOS KROLL; RAQUEL MARTINS RÊGO

BNDES

IZABELA ALGRANTI; LUCIANE GORGULHO; MILBER BOURGUIGNON; VICTOR BURNS

IPEA

SHEILA CRISTINA TOLENTINO BARBOSA

APRESENTAÇÃO

Elaborado a partir de entrevistas com atores do processo de publicização, em órgãos e entidades federais, e discussões do grupo de trabalho interno, o presente roteiro aborda as principais questões logísticas a serem resolvidas, em cada macroprocesso, até a completa transferência das atividades para a organização social. O objetivo é que o documento sirva de base para um cronograma de transição, negociado entre os atores envolvidos nas atividades, os responsáveis pela publicização e a própria organização social. Com isso, espera-se evitar atrasos, retrabalho ou interrupção das atividades.

Este material faz parte do projeto Programa Nacional de Publicização, um esforço a múltiplas mãos, coordenado pelo Departamento de Modelos Organizacionais (DEMOR), da Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES), do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para aperfeiçoar o modelo de parceria com organizações sociais, estabelecido pela Lei nº 9637, de 15 de maio de 1998. Os principais produtos e parceiros deste projeto podem ser encontrados no *site* do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos[1].

Com este plano, O DEMOR/SEGES pretende instrumentalizar os órgãos e entidades federais em seus processos de trabalho relativos à parceria com organizações sociais. Trata-se de compartilhamento de boas práticas, sem prejuízo de ajustes e alterações que se façam necessárias para o caso concreto.

1. MACROPROCESSO: GESTÃO DE PESSOAS

1.1. OBJETIVO

Diagnosticar a estrutura de pessoal atual do órgão/entidade cujas atividades foram publicizadas, bem como identificar os riscos relacionados à descontinuidade de processos operacionais sensíveis.

1.3. DIAGNÓSTICO

Listar força de trabalho no momento anterior à qualificação da OS (CLT, pesquisadores visitantes, bolsistas, estagiários etc.), com informações sobre área, setor e projeto em que atuam.

1.2. REFERÊNCIAS

- Recuperar senhas e o que for necessário para operar as atividades;
- Listar normativos aplicáveis à gestão de pessoas;
- Listar formulários e documentos vinculados aos sistemas de trabalho;
- Listar informações sobre a governança, colegiados e principais processos decisórios do órgão/entidade.

1.4. GESTÃO DE RISCOS

Identificar possibilidade de perdas materiais decorrentes da paralisação de atividades, caso os termos do contrato de trabalho da OS não satisfaçam o quadro de pessoal, ou haja interrupção nos trabalhos, devido a uma possível demora nas contratações, por parte da OS.

2. MACROPROCESSO: PATRIMÔNIO MATERIAL E INTELECTUAL

1.1. OBJETIVO

Inventariar bens móveis, imóveis e intangíveis de propriedade/titularidade do órgão/entidade, inclusive substâncias armazenadas.

1.3. DIAGNÓSTICO

Listar os ativos relevantes do órgão/entidade agrupados de acordo os setores e rotinas operacionais envolvidas. os setores e rotinas operacionais envolvidas.

1.2. REFERÊNCIAS

- Listar documentos, certidões e contratos que comprovam a titularidade dos ativos relevantes do órgão/entidade [acima de R\$ (especificar o montante)];
- Listar contratos de prestação de serviços em vigor tais como segurança patrimonial, limpeza e conservação, manutenção predial, copeiragem etc.

1.4. GESTÃO DE RISCOS

- Identificar substâncias que necessitam de cuidados e armazenamento adequado;
- Identificar ativos relevantes/essenciais que precisam ser adquiridos com urgência.

3. MACROPROCESSO: GESTÃO INSTITUCIONAL

1.1. OBJETIVO

Mapear relações jurídicas e documentos relacionados à operação do órgão/entidade.

1.3. DIAGNÓSTICO

Listar as obrigações e atribuições do órgão/entidade constantes dos contratos e convênios em vigor a serem diligenciadas nos próximos meses (especificar o período).

1.2. REFERÊNCIAS

- Listar convênios, acordos de cooperação, termos de parceria, termos de execução descentralizada (TEDs), com *status* de execução;
- Listar autorizações, alvarás e licenças necessárias à operação.

1.4. GESTÃO DE RISCOS

- Identificar contratos sensíveis cuja rescisão possa provocar prejuízos ao órgão/entidade;
- Identificar licenças e autorizações cuja renovação seja iminente.

**MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

