



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA NACIONAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA



**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA
DE TERMO DE FOMENTO**

**Brasília/DF
2022**

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
MAPEAMENTO DE PROCESSOS	4
CONCEITOS	4
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO	4
MODELO DE PLANO DE TRABALHO	6
1. TÍTULO DO PROJETO:	6
2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE:	6
3. APRESENTAÇÃO	6
4. JUSTIFICATIVA	7
5. OBJETO	8
6. BENEFICIÁRIOS	8
7. ÁREA DE ABRANGÊNCIA.....	8
8. OBJETIVOS DO PROJETO	9
9. METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO	10
10. PRAZO DE EXECUÇÃO	11
11. RECURSOS FINANCEIROS	11
12. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA(O) PROPONENTE	12
13. CRONOGRAMA FÍSICO	12
14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	13
15. PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO	13
16. BENS/SERVIÇOS.....	15
17. RECURSOS HUMANOS	15
18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	15
19. FUTURO DO PROJETO	16

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SNDPD é órgão específico singular do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos e tem como principais competências institucionais: formular, coordenar, planejar, monitorar e avaliar as políticas públicas de promoção e defesa dos direitos das pessoas com deficiência em articulação com os diversos atores governamentais e não governamentais em todos os níveis da federação, conforme o artigo 13 do Decreto nº 10.883, de 6 de dezembro de 2021 (Regimento interno do MMFDH).

Com o intuito de auxiliar os proponentes na elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho para formalização de instrumentos que envolvem transferência de recursos, a SNDPD elaborou o Manual de Orientação aos Proponentes de Formalização de Parcerias contemplando uma breve atenção à fase de elaboração das propostas e aos estudos de viabilidade do projeto, partindo posteriormente para orientações específicas sobre a consolidação do Plano de Trabalho, que consiste, em última instância, no documento que orienta a execução detalhada da parceria.

Ademais, informamos que o presente manual tem o condão de auxiliar a elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho, sendo de suma importância o estudo da legislação e de normas vigentes.

Nos Termos de Fomento, atualmente, a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 é o Marco Regulatório que dispõe sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Federal e as Organizações da Sociedade Civil, sendo regulamentada pelo Decreto 8.726, de 27 de abril de 2016.

No caso das celebrações de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, a regra é que seja feito por meio de Chamamento Público, mas se houve contemplação nominal da OSC por meio de Emenda Parlamentar Impositiva será dispensada a realização da chamada pública, conforme o art. 29 da Lei nº 13.019, de 2014.

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Para um melhor entendimento dos atos preparatórios de celebração dos Termos de Fomento, segue o link do Mapeamento de Processo, na Plataforma +Brasil, para visualização de cada etapa: [clique aqui](#)

CONCEITOS

Programa

O Programa é disponibilizado pela Concedente aos proponentes na Plataforma +Brasil, com código específico, contendo a descrição, exigências, padrões, procedimentos, critérios de seleção, estatísticas e outros elementos que possam auxiliar a avaliação das necessidades locais, incluindo dados como órgão executor, tipo de instrumento, período para recebimento de proposta do proponente, valor de repasse da proposta, número da emenda, inclusão dos objetos do programa e regras de contrapartida.

Proposta

A proposta é a peça processual inicial utilizada para manifestação formal dos proponentes, cujo conteúdo contempla: descrição do objeto, justificativa, indicação do público-alvo, estimativa dos recursos da Concedente e de contrapartida, e informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente.

Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é o documento que irá orientar a execução das ações da parceria contendo a descrição detalhada do objeto, da justificativa, das metas, dos cronogramas físico e financeiro, do plano de aplicação detalhado das despesas. Sendo também o documento norteador da fase de prestação de contas do instrumento.

Fundamentação legal: artigo 22, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO

A elaboração de projeto está diretamente relacionada ao êxito de sua implementação e execução. Ou seja, é imprescindível a elaboração de uma proposta criteriosa e detalhada.

Nesse sentido, identificando o problema, por meio de estudo e dados realistas e coerentes, deve-se buscar traduzi-lo numa proposta escrita de forma clara e objetiva. Dessa forma, é necessário descrever na proposta, em detalhes: o problema a ser enfrentado; quem serão as pessoas envolvidas; o que se pretende fazer; como, onde e por quem será desenvolvido; quais serão os recursos necessários.



Além disso, a proponente contemplada com recurso de emenda parlamentar, conforme o e-mail de orientação que é encaminhado por esta Concedente, deverá apresentar a sua proposta na Plataforma +Brasil seguindo os seguintes critérios:

- Compatibilidade do objeto proposto com a finalidade da ação orçamentária e com o Programa da SNDPD;
- O objeto proposto deve ser compatível com finalidade institucional da proponente e da temática das ações de competência da concedente;
- Apresentar o problema central do projeto e a solução deste problema, que seja voltado às pessoas com deficiência.

A SNDPD elaborou um modelo de plano de trabalho para os termos de fomento, no formato explicativo e resumido, mostrando os elementos básicos que compõem um projeto. Sem a pretensão de esgotar o assunto, mas de facilitar o desenvolvimento e planejamento das propostas e a elaboração textual do projeto, o referido documento é apresentado a seguir:

Usar papel timbrado da instituição.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. TÍTULO DO PROJETO:

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE:

2.1 Dados da Instituição Proponente:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Sítio eletrônico:

2.2 Responsável pela Instituição:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone:

Celular:

E-mail:

2.3 Responsável técnico pela proposta:

Nome:

Cargo ou função:

Telefone:

Celular: E-mail:

3. APRESENTAÇÃO

Quem somos?

O objetivo da apresentação é demonstrar logo de início que a instituição tem experiência com a execução do objeto proposto e que os trabalhos já desenvolvidos por ela são compatíveis com os objetivos do programa para o qual a proposta será apresentada.

Nesse sentido, devem ser apresentados dados e informações sobre a instituição proponente, tais como: o seu histórico, os objetivos institucionais, a área de atuação, os projetos desenvolvidos, a experiência prévia com a execução de projetos semelhantes ao do

objeto em questão, o contexto regional onde se situa e outras informações relevantes para a análise do projeto.

4. JUSTIFICATIVA

Por que executar o projeto?

A justificativa do plano de trabalho deve apresentar e contextualizar o problema a ser enfrentado com a execução do objeto, com base em dados e indicadores que evidenciam a existência do problema, fazendo, sempre que possível, a conexão entre os trabalhos desenvolvidos pela instituição e as responsabilidades do poder executivo federal na resolução do problema.

Assim, todo plano, programa ou projeto deve apresentar qual ou quais os problemas pretendem ser enfrentados, bem como a relevância da implantação daquelas ações para a sociedade. A justificativa deve demonstrar, detalhadamente:

- **Os interesses recíprocos entre conveniente e concedente;** (Explicação: Neste item, deve-se destacar as funções da OSC relacionadas com o objeto e alinhadas com as competências desta Concedente, demonstrando o nexo de interesse entre as partes para a realização do projeto. Pode-se utilizar o regimento interno da SNDPD para pesquisa.)
- **A relação entre a proposta apresentada e os objetivos e as diretrizes do programa federal;** (Nesse item, basta apenas dizer que a proposta se relaciona com os objetivos do programa na medida em que (escrever o objeto) irá (informar o principal resultado ou objetivo da proposta) e o programa nº XXXXXX tem como um dos seus objetivos “descrever o objetivo do programa”)
- **O público alvo;** (descrever os beneficiários diretos com a realização do objeto e os indiretos, se houver)
- **O problema a ser resolvido;** (Descrever de forma clara, se possível, com dados qualitativos e quantitativos o que se pretende resolver)
- **Os resultados esperados.** (Informar o alcance dos objetivos específicos, partindo do pressuposto do atingimento das metas e que a execução das etapas resolverá o problema identificado a partir de intervenções diretas no problema e nas causas identificadas)

Dessa forma, é importante que o(a) proponente também destaque as legislações afetas ao objeto da parceria e que justificam a sua execução, tais como: Lei nº 10.098/2000 (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade), Decreto nº 5.296/2004 (Regulamenta a Lei nº 10.098/2000), Lei nº 10.436/2002 (Dispõe sobre a Lei Brasileira de Sinais), Decreto nº 5.626/2005 (Regulamenta a Lei nº 10.436/2002); Decreto nº 6.949/2009 (Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo), Lei nº 13.146/2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e Decreto nº 10.883, de 6 de dezembro de 2021 (Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos).

5. OBJETO

O que será executado?

O Decreto nº 6.170/2007 define como objeto “o produto do convênio ou contrato de repasse, observados o programa de trabalho e as suas finalidades”, definição essa que se estende aos termos de fomento, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres celebrados pelo poder executivo federal. Em outras palavras, pode se dizer que o objeto descreve “o que” será executado com os recursos da parceria.

Por indicar o produto da parceria, o objeto deve ser escrito de forma clara e objetiva, preferencialmente em uma única frase, **na forma substantiva**. Ou seja, é inadequado o uso de verbos no infinitivo na definição do objeto, tais como fazer, criar, realizar etc.

Vamos ao exemplo:

Objeto escrito de forma errada: Realizar um curso de capacitação entre os profissionais Instituição “x” para melhorar o atendimento à população.

Objeto escrito de forma correta: Capacitação dos profissionais da Instituição “x” sobre a Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

No exemplo acima o objeto é a capacitação. Os profissionais, a instituição e o tema são delimitadores do objeto. Assim, é importante dizer que quanto mais delimitado for o objeto mais fácil será de identificar o que será executado.

O objeto informado no plano de trabalho **deve ser idêntico** ao descrito na proposta apresentada na Plataforma +Brasil.

6. BENEFICIÁRIOS

Qual é o público alvo do projeto?

Descrever o perfil das pessoas que serão afetadas direta e indiretamente com a execução do objeto, explicitando, se possível, características socioeconômicas e demográficas.

Os beneficiários informados no plano de trabalho **devem ser idênticos** aos descritos na proposta apresentada na Plataforma +Brasil.

7. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Onde será realizado o objeto proposto?

Descrever a área de intervenção do Projeto. Nos Projetos com abrangência territorial e estadual devem ser indicados os nomes dos municípios participantes e, se possível, o número de beneficiários previstos por cada município.

8. OBJETIVOS DO PROJETO

8.1. OBJETIVO GERAL

Para que o projeto está sendo proposto?

Se a justificativa apresenta e contextualiza o problema a ser enfrentado, o objetivo geral do projeto antecipa uma expectativa de resultado a ser gerado com a resolução do problema.

O objetivo geral reflete a situação ideal almejada e deve expressar o que se pretende fazer e alcançar, a longo prazo. Deve apresentar, de maneira geral e ampla, os benefícios a serem atingidos com a realização do projeto. **Deve ser descrito com clareza e precisão, utilizando-se os verbos no infinitivo.**

Vamos ao exemplo:

Suponhamos que na elaboração do projeto da “capacitação dos profissionais da Instituição ‘x’ sobre a Convenção dos Direitos da Pessoa com Deficiência”, o gestor ou técnico responsável pela elaboração da proposta tenha apresentado na JUSTIFICATIVA dados e informações sobre os atendimentos às pessoas com deficiência pela Instituição. Porém, ao longo dos anos os relatórios de gestão e as pesquisas de satisfação da população, utilizados para embasar a proposta, apontem que os profissionais da OSC não conhecem profundamente as mudanças introduzidas pela Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência no ordenamento jurídico brasileiro, resultando em má prestação dos serviços e na judicialização de direitos garantidos pela Convenção.

Percebe-se que o problema, neste caso, é a falta de conhecimento dos profissionais da Instituição sobre os direitos previstos na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, o que acaba impactando na qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse sentido, o objetivo geral do projeto poderia ser “melhorar a qualidade dos serviços prestados às pessoas com deficiência pela Instituição, reduzindo, assim, o número de demandas judiciais relacionadas ao acesso aos direitos e serviços previstos na Convenção”. Ou seja, o objetivo geral antecipa o impacto esperado com a implantação do projeto.

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O que se pretende alcançar especificamente?

Enquanto o objetivo geral está relacionado à mudança no(s) efeito(s) gerado(s) pelo problema, os objetivos específicos estão diretamente associados à intervenção no problema. Mas, é importante destacar que nem todo projeto precisa ter mais de um objetivo específico.

O mais importante é que o(s) objetivo(s) específico(s) indique(m) alterações mensuráveis no problema identificado.

Mas para isso não basta apenas identificar o problema, é preciso conhecer as suas causas e agir sobre elas para que o problema possa ser alterado. Assim, agir sobre as causas de um problema são objetivos específicos de um projeto.

Vamos ao exemplo:

No caso da “capacitação dos profissionais da Instituição ‘x’ sobre a Convenção dos Direitos da Pessoa com Deficiência”, o problema identificado foi o pouco conhecimento d estes profissionais sobre os direitos previstos na Convenção

Internacional quanto aos Direitos das Pessoas com Deficiência. Porém,

suponhamos que para identificar esse pouco conhecimento sobre a Convenção por parte dos profissionais, os gestores da OSC tenham realizado uma pequena pesquisa com os mesmos e os motivos apontados tenham sido: a pouca

disponibilidade de materiais de estudo sobre o assunto, a falta de incentivos à capacitação, indisponibilidade de horário para os estudos e a ausência de um plano de capacitação estruturado por parte Instituição.

No exemplo acima, os gestores poderiam estabelecer os seguintes objetivos específicos para o projeto:

- 1) Qualificar os profissionais da Instituição “x” para atuarem sob a perspectiva da garantia dos direitos previstos na Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência;
- 2) Adquirir novos materiais para estudo sobre os direitos da pessoa com deficiência; e
- 3) Criar mecanismos de estímulo à capacitação permanente dos servidores sobre o tema da promoção e proteção dos direitos da pessoa com deficiência.

9. METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Como vai ser feito?

A metodologia deve descrever o passo a passo da execução, explicando desde o planejamento até a operacionalização das etapas para que as metas sejam atingidas e os objetivos alcançados.

Vamos ao exemplo no caso de equipagem:

No caso de equipagem, vale citar os passos indispensáveis como:

- 1) Informar onde serão entregues os bens;
- 2) Definir o responsável pelo recebimento dos bens;

Vamos ao exemplo no caso de capacitação:

Para realizar uma capacitação poderíamos citar alguns passos indispensáveis, quais sejam:

- 1) definir o local, a data, a quantidade de horas da capacitação;
- 2) montar um conteúdo programático com os temas que serão abordados, informando a forma como esse conteúdo será repassado aos capacitados e como eles serão avaliados ao término da capacitação;
- 3) definir o perfil do profissional ou da empresa que ministrará a capacitação, bem como a experiência desejada e a forma de comprovação da experiência;
- 4) estabelecer a forma de inscrição dos participantes;

Assim, a metodologia deve descrever todas as informações que permitam ao órgão concedente visualizar de que forma o projeto será executado. As ações devem ser descritas com a maior riqueza de detalhes possível, a fim de permitir a análise da sua exequibilidade dentro do prazo de vigência estabelecido.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO**Qual o tempo total para o cumprimento do objeto?**

Deve estimar o prazo, em meses, para a execução do objeto, considerando a capacidade técnica e operacional da instituição proponente e a complexidade do objeto. (MÁXIMO 12 MESES).

11. RECURSOS FINANCEIROS**Com quais meios?**

Neste item deve-se escrever da seguinte forma: “Os recursos financeiros para a execução do projeto serão provenientes da Emenda Parlamentar nº **XXXX**, de autoria do **(autor da emenda)**, perfazendo o montante de **R\$ XXXXX**. Não há contrapartida a ser oferecida pela proponente, em consonância com o disposto no Art. 35 § 1º da Lei nº 13.019/2014.”

* Caso o valor global da parceria seja igual ou inferior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), a OSC deverá oferecer contrapartida em bens e serviços ou financeira.

12. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA(O) PROPONENTE

Informar os recursos técnicos e operacionais disponíveis na instituição para execução do projeto, tais como funcionários que participarão da execução, qualificação desses profissionais e a estrutura da instituição (Ex: instalações, equipamentos, condições materiais etc.)

Caso a capacidade técnica e operacional para a execução do projeto dependa da contratação de profissionais, da aquisição de bens e equipamentos ou da realização de serviços de adequação de espaços físicos para o cumprimento do objeto da parceria, conforme disposto no parágrafo 1º do art. 26 do Decreto nº 8.726/2016, **essas informações devem ser registradas no plano de trabalho.**

Informar se a instituição possui profissional com expertise para operacionalizar a Plataforma +Brasil. Caso não tenha, salienta-se que é possível contratação para tal fim, com recursos da parceria, desde que prevista no Plano de Trabalho.

13. CRONOGRAMA FÍSICO

Cronograma físico é o desdobramento da execução em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas pré-estabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o detalhamento quantitativo, monetário e temporal da execução de **cada etapa do projeto.**

O Cronograma físico descrito no Plano de trabalho deve ser idêntico ao preenchido na aba "Cronograma Físico" da Plataforma +Brasil.

Nesse sentido, todas as etapas obrigatoriamente têm que estar associadas a um valor ao serem cadastradas na Plataforma +Brasil.

Com relação à duração de cada etapa, deve se informar o tempo de execução para o cumprimento de cada etapa e não a duração da vigência do instrumento, de modo que o órgão concedente possa monitorar a eficiência na execução do projeto com base nos prazos informados pela conveniente. Vamos ao exemplo:

CRONOGRAMA FÍSICO					
Meta	Etapa	Especificação	Valor (R\$)	Duração	
				Início	Término
1	1.1	Aquisição de computadores	25.000,00	02/02/2022	15/03/2022
1	1.2				
2	2.1	Contratação de professores	30.000,00	30/04/2022	30/10/2022
2	2.2				

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Devem ser informadas as datas previstas para o desembolso dos recursos da parceria, conforme o planejamento da execução física, observando assim as necessidades orçamentárias para o cumprimento das metas.

No caso dos termos de fomento, a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto nº 8.726/2016 não definem uma regra específica para a liberação dos recursos, apenas ressaltam que deve ser observado o cronograma de desembolso, facultando à concedente a análise de oportunidade e conveniência de liberar os recursos em parcela única. Nesse sentido, a definição do cronograma de desembolso deve levar em consideração a complexidade da parceria, bem como as necessidades para a execução de cada etapa e o volume dos recursos a serem repassados.

Parcela	Data Programada	Fonte do Recurso		Total
		Concedente	Conveniente	
1ª Parcela (R\$)				
2ª Parcela (R\$)				
3ª Parcela (R\$)				
VALOR GLOBAL				

15. PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

O Plano de Aplicação Detalhado é o espaço adequado para a descrição do planejamento financeiro do projeto. Dessa forma, devem ser fornecidas as seguintes informações sobre as despesas necessárias para a execução do projeto:

- 1) tipo de despesa (bem, serviço);
- 2) descrição da despesa;
- 3) código da natureza de despesa;

- 4) unidade (unidade, dúzia, quilograma etc.);
- 5) a quantidade;
- 6) valor unitário; e
- 7) valor total.

É importante que cada bem ou serviço descrito no plano de aplicação detalhado seja vinculado a sua etapa correspondente, ou seja, informar a etapa que será adquirido determinado material ou que será realizado tal serviço, para uma melhor análise na prestação de contas. Por exemplo: no caso de um projeto que contratará um palestrante, cujo seminário está contemplado na meta **1**, etapa **2**, a descrição dessa contratação no PAD deve ser:

Tipo da despesa	Descrição da despesa	Cod. Natureza Despesa c/ Subitem	Und.	QTD.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total
Serviço	1.2 Contratação de Palestrante	339039	Hora	8	1.000,00	8.000,00
VALOR TOTAL:						8.000,00

Outro ponto a ser observado, é a **impossibilidade de descrição genérica da despesa**, por exemplo:

Forma **errada** de apresentar o Plano de Aplicação Detalhado:

Tipo Despesa	Descrição	Cód. Natureza Despesa	Natureza Aquisição	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Status
SERVICO	Material gráfico	33903963	Recursos do convênio	UN	600.0	R\$ 1,49	R\$ 894,89	-

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Forma **correta** de apresentar o Plano de Aplicação Detalhado:

Tipo Despesa	Descrição	Cód. Natureza Despesa	Natureza Aquisição	Un.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Status
SERVICO	1.1. Folders	33903963	Recursos do convênio	UN	150.0	R\$ 1,47	R\$ 219,89	-
SERVICO	1.2. Crachás	33903963	Recursos do convênio	UN	150.0	R\$ 2,50	R\$ 375,00	-
SERVICO	1.3. Certificados	33903963	Recursos do convênio	UN	150.0	R\$ 0,75	R\$ 112,50	-
SERVICO	1.4. Bloco de notas personalizados	33903963	Recursos do convênio	UN	150.0	R\$ 1,25	R\$ 187,50	-

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Observa-se que “Material Gráfico” designa infinitas possibilidades, assim, devem ser especificados os serviços prestados, como: impressão de certificados, crachás, etc.

Vale informar que devem ser realizadas, no mínimo, três pesquisas de preços de cada item a ser adquirido, e utilizada a **média das cotações** como valor unitário no Plano de Aplicação Detalhado. Segue modelo abaixo:

16. BENS/SERVIÇOS

Tipo da despesa	Descrição da despesa	Cod. Natureza Despesa c/ Subitem	Und.	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total
Bem	Etapa 1.1: TV 50 polegadas, full HD	44905233	Unidade	10	3.999,00	39.990,00
					VALOR TOTAL:	

17. RECURSOS HUMANOS

Nesse item, devem ser preenchidas as informações de cada profissional que será contratado para a execução do projeto, lembrando que as contratações deverão ocorrer em conformidade com a legislação em vigor, observando o princípio da impessoalidade.

A remuneração dos profissionais a serem contratados poderá basear-se em: acordos/convenções coletivas do Estado, instituições do Terceiro Setor, etc. Obs.: os currículos dos profissionais a serem contratados devem ser encaminhados.

Segue quadro abaixo, para o preenchimento detalhado:

Cargo	Formação Profissional	Descrição das atividades	Jornada de trabalho	Duração da contratação	Valor da remuneração c/ encargos

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Como dito no início deste Manual de Orientação, entre os objetivos para a descentralização de recursos federais para Organizações da Sociedade Civil, por meio de termos de fomento, visando a execução de projetos vinculados a programas federais, está a consecução de interesses recíprocos, a ênfase nos resultados e, principalmente, a eficiência do gasto público.

Logo, o acompanhamento e a avaliação dos projetos executados são duas dimensões imprescindíveis para demonstrar que os recursos públicos transferidos por meio de transferências voluntárias tiveram boa aplicação e trouxeram bons resultados para a

sociedade. Dessa forma, o interessado em celebrar parcerias com a União deve descrever como o projeto será monitorado, **ou seja, deve informar como a execução será acompanhada, os setores da instituição responsáveis pelo monitoramento, a periodicidade da aferição da execução, os critérios que serão utilizados para aferir o desenvolvimento do projeto nos termos do planejado, e a forma de comunicação com a concedente.**

O monitoramento também pode ser descrito como uma avaliação periódica na qual são avaliadas as execuções das etapas, o cumprimento parcial do objeto e o alcance dos objetivos específicos ao longo da execução com o apontamento de eventuais resultados ou dificuldades não previstas inicialmente no plano de trabalho.

Ao término da parceria a convenente deverá avaliar os resultados e os impactos proporcionados pelo cumprimento do objeto do projeto. Em outras palavras, avaliar os valores ou medir algo, o que pressupõe a utilização de instrumentos e métodos previamente definidos e capazes de aferir a eficácia e a efetividade das ações executadas.

Assim, a proponente deve informar como será feita a avaliação final do projeto, indicando os métodos e os instrumentos que serão utilizados para aferir os resultados. Ainda que não seja possível avaliar o impacto de um projeto imediatamente após seu término, este não deve ser ignorado ou deixar de ser avaliado pela convenente, devendo estar previsto no futuro do projeto.

19. FUTURO DO PROJETO

O futuro do projeto deve ser a manutenção do objetivo geral alcançado que, como dito anteriormente, nem sempre pode ser percebido imediatamente ao término da execução. Nesse sentido, a proponente deve informar quais mecanismos serão utilizados para uma avaliação continuada dos resultados e quais atividades serão desenvolvidas para que o problema enfrentado não volte a existir ou se agravar.

No caso de projetos que envolvam a compra de bens, por exemplo, deve-se detalhar como serão feitas as manutenções, se há corpo técnico na instituição habilitado para operar os equipamentos, se será necessária alguma capacitação adicional, ou seja, é preciso evidenciar a sustentabilidade do projeto e uma continuidade das ações para que não haja deterioração do bem público adquirido.

Caso algum bem seja adquirido como forma de viabilizar a execução do projeto e ele venha a ser incorporado ao patrimônio da instituição após a conclusão do objeto, é necessário informar qual será sua utilização, assim como os responsáveis pela guarda e manutenção do bem adquirido.