**RELATÓRIO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

1. **IDENTIFICAÇÃO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Instituição Parceira: |  | | |
| Nº do Instrumento: |  | Objeto: |  |
| Vigência: |  | Nº do processo instrutivo: |  |
| Data da Reunião: |  | Nº do processo de Repasse: |  |
| Competência Avaliada: |  | Nº do processo de avaliação assistencial : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Relatório para subsidiar análise** | **Competência dos Relatórios Avaliados** |
| **Relatório de Monitoramento e Controle – RDP**  https://fazenda.prefeitura.rio/nmpc/relatorio-monitoramento-controle/ |  |
| **Relatório de Monitoramento da Prestação de Contas no Painel OSINFO** https://fazenda.prefeitura.rio/nmpc/relatorio-osinfo/ |  |
| **Relatório de Análise Financeira - S/SUBG/CTGOS-CAF** |  |
| **Relatório de Avaliação de Metas/Indicadores** |  |
| **Relatório de Visita Técnica** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Marcar com (X) |  | |
| **Ordinária** | | **( )** |
| **Extraordinária** | | **( )**  **Assunto:** |
|  | |

***(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO – REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA)***

**2. METODOLOGIA**

As reuniões das Comissões de Avaliação do XXXXXXXXXXXXX serão realizadas de acordo com o calendário estabelecido pela SMS através da Resolução SMS nº xxxxxxxxxxxxxx e elaborado pela Comissão de avaliação XXXXXXXXXXXXXXXX designada pela Resolução SMS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O r**elatório deverá ser emitido em** vias de igual teor e enviado à Organização Social, e deverá fazer parte da instrução do processo administrativo próprio de repasse e enviado à Coordenadoria Técnica de Convênios e Contrato deGestão com Organizações Sociais até 5 dias após a realização da reunião.

**3. HISTÓRICO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Objeto | Valor |
| 1. INSTRUMENTO Nº |  |  |
| 2. TERMO ADITIVO Nº |  |  |
| 3. TERMO ADITIVO Nº |  |  |

**3.1 Execução Orçamentária:** Anos anteriores ao exercício vigente

****

**4. PARECER TÉCNICO**

A Comissão no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, conforme legislação em vigor, após análise técnica, apresenta os resultados consubstanciados, a seguir:

Este parecer deverá desenvolver a análise qualitativa de Metas e Indicadores estipulada em seu instrumento de parceria através dos relatórios emitidos pela instituição parceira e inseridos no Painel de Gestão OSINFO.

Demais análises, constam no processo de avaliação assistencial nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Neste processo recomenda-se encartar todos os relatórios que subsidiaram a análise assistencial e financeira)

**4.1. Contextualização e Análise das atividades realizadas:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

Deverá ser descrito ações e atividades importantes que contextualizem a execução do contrato, durante o período referência que esta sendo avaliado. Importante salientar fatos destaques, fatores importantes que possam impactar no resultado pactuado.

TEXTO LIVRE.

AVALIAR O RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO PERÍODO ENCAMINHADO PELA INSTITUIÇÃO

**4.2 – Apresentação dos Indicadores e Metas:**

INCLUIR O QUADRO DE METAS E INDICADORES PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO DE CADA INSTRUMENTO/ SEGUIR OS MODELOS E ORIENTAÇÕES SUGERIDOS PELA SUBPASTA A QUAL O INSTRUMENTO ESTÁ VINCULADO.

Os indicadores devem ser informados conforme plano de trabalho pactuado e de acordo com orientação da Subsecretaria de Origem.

Incluir Análise de Metas físicas Contratuais quando couber.

(**Inserir planilha)**

A Comissão informa tabela consolidada de atingimento de metas, em percentual (%) toda a vigência do presente instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Consolidado Mensal de Avaliação de Indicadores** | | | | | | | | | | | | |
| **Competência** | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Maio** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| **2020** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2021** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2022** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Inserir um quadro para cada parte variável. Nos casos em que a avaliação é do trimestre pode mesclar as células ou repetir o mesmo valor nas 3 colunas do período avaliado.

**4.2.1 – Análise descritiva dos resultados apresentados de Indicadores e Metas:**

Neste campo deve constar a análise descritiva do cumprimento de metas e indicadores. (Variável 1, Variável 02 e Variável 03 se houver).

Em caso de metas ou indicadores não cumpridos, apresentar justificativa da OSC, se houver.

NÃO DEIXAR DE REALIZAR ANÁLISE DESCRITIVA DAS METAS E INDICADORES APRESENTADOS, COM OS RESPECTIVOS APONTAMENTOS E CONSIDERAÇÕES.

Fonte de Informação obrigatória para este item: relatório assistencial elaborado pela OSC (se não enviou, requerer).

**5. AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**5.1 – Deliberação Financeira:**

****

***Nota Explicativa:*** (Colocar por extenso a deliberação de valores)

A Comissão deverá manter no item 5.1 as informações relativas à execução econômico-financeira do exercício em análise. Salvo se tiver ainda repasses a serem analisados do ano anterior (Ex. parte variável). Se o instrumento não possuir investimentos ou alguma das partes variáveis esta linha pode ser excluída da planilha.

**5.2. Histórico de valores não repassados:**

****

A coluna “saldo final não repassado” não deve ser preenchido enquanto não ocorrer a reanálise.Todos os valores não repassados devem ser demonstrados no quadro 5.1 e ser atualizados em caso de reanálise.

Este quadro é destinado a verificar inconsistências não devendo ser utilizado para valores de variáveis não alcançadas.

**5.3 Acompanhamentos de reserva de provisionamento:**

****

***Nota Explicativa:***

*\*Fontes:* (A) Relatório de despesas de pessoal (NMPC), (B) e Extrato da conta inserido no painel OSINFO.

*OBS:* A coluna “ VALOR A PROVISIONAR – ENTRADA NO EXTRATO” visa identificar se na competência está sendo provisionado valores acima do previsto pelo NMPC. Importante considerar o repasse trimestral, que poderá gerar resgate de três meses de provisão de uma única vez.

Neste campo incluir arrazoado de inconsistências identificadas.

**5.4. Acompanhamento de transferências entre convênios:**

Fonte:

**Fonte:** Painel osinfo (Módulo Financeiro/ Terceiros/Contrato de terceiros/anexo V) e extrato bancário.

Caso a Instituição efetive transferências entre convênios, as informações da planilha 5.4 devem ser organizadas por Unidade/Projeto para melhor acompanhamento das conciliações.2. Cada linha deve conter apenas um único lançamento do instrumento; 3. Caso tenha mais de um lançamento no mês deve-se abrir quantas linhas forem necessária respeitando a observação anterior; 4. Preenchimento é acumulativo desde o início do ajuste. 5. Valores de erros materiais resolvidos no mesmo mês não precisam ser inseridos na planilha.

**6. DELIBERAÇÃO E RECOMENDAÇÕES:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item ( em ordem crescente )** | **Data da Reunião** | **FONTE DA INFORMAÇÃO** | **FRAGILIDADE** | **DELIBERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES** | **PRAZO PARA RESPOSTA** | **RESPOSTA DA OS** | **ANÁLISE DA COMISSÃO** | **STATUS** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

As recomendações inseridas no quadro deverão ser numeradas em ordem crescente e podem ser omitidas a partir do próximo mês que forem atendidas. Manter um histórico de recomendações em separado.

\*Item (em ordem crescente): Ex: 01, 02;

\*Data da Reunião: a mesma data do item 1.2.;

\*Fonte da Informação: Local onde foi identificada a fragilidade – ex: Relatório de Atividades do Painel OSINFO, Despesas do Painel OSINFO, Relatório de Análise Financeira da CAF;

\*Fragilidade: Descrição do problema identificado;

\*Status: Pendente ou Atendido

**6.1. Recomendações/ Manifestações Finais (em tópicos)**

**6.1.1. Para a Instituição**

**6.1.2. Para a SMS:**

INSERIR A O NÚMERO DA DELIBERAÇÃO QUE INSTAURA A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E A DATA DE PUBLICAÇÃO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Representação** | **Membro** | **Matrícula** | **Sigla** | **Assinatura** |
| **Titular** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Suplente** |  |  |  |  |