

# Estratégia de eficiência para o Fundo Clima (BR-T1310) Contratual por Produtos e Serviços Externos (PEC)

## PRODUTO 2b – Relatório Parcial de Acompanhamento

Consultor: **Daniela de Freitas Fenerich Russo**

Número do Contrato: CON0010846

Instituição Responsável: Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)

Vigência do contrato: de 30/09/2017 a 29/06/2018

### 1. Introdução

O presente relatório corresponde às atividades desenvolvidas entre fevereiro e março de 2018. Neste período, além do acompanhamento e análise dos instrumentos de repasse, foi iniciada a elaboração da Minuta do Manual de Procedimentos Internos para Formalização e Execução de Convênios e Termos de Colaboração, como previsto no Produto 2a.

Como houve atraso na entrega dos produtos conforme estabelecido no cronograma de execução originalmente acordado entre as partes, esta consultoria está propondo uma readequação no Cronograma de Atividades originalmente proposto, de maneira a não prejudicar o andamento das atividades da Coordenação do Fundo Clima, tampouco das atividades do BID previstas para este contrato.

**Figura 1: READEQUAÇÃO DO CRONOGRAMA DE ENTREGAS**

Produtos	Indicadores	Mês								
		OUT 2017	NOV 2017	DEZ 2017	JAN 2018	FEV 2018	MAR 2018	ABR 2018	MAIO 2018	JUNHO 2018
1	Plano de Trabalho e Cronograma de Execução									
2a	Relatório Parcial de Acompanhamento									
2b	Relatório Parcial de Acompanhamento									
2c	Relatório Parcial de Acompanhamento								1ª quinzena	
2d	Relatório Parcial de Acompanhamento								1ª quinzena	
2e	Relatório Parcial de Acompanhamento								2ª quinzena	
2f	Relatório Parcial de Acompanhamento									1ª quinzena
3	Relatório Final									2ª quinzena

Entregue

Presente

A ser produzido

No Termo de Referência desta consultoria estão previstos um total de 8 (oito) produtos distribuídos ao longo dos 9 (nove) meses de contrato, iniciando-se em outubro de 2017.

Devido ao lapso de 4 (quatro) meses entre a entrega do Produto 1 e do Produto 2a, o cronograma de atividades foi readequado e renomeado, passando a ser chamado de Cronograma de Entregas e considerando os meses do ano nos quais serão apresentados os produtos daqui para frente. Conforme proposto na Figura 1, no mês de maio serão apresentados os **Produtos 2c e 2d** na primeira quinzena e o **Produto 2e** na segunda quinzena. No mês de junho serão apresentados os **Produtos 2f** na primeira quinzena e **Produto 3** na segunda quinzena (até o dia 22).

Tal ajuste deveu-se à proximidade do fim do presente contrato e também porque o BID só realiza desembolsos até julho. Esta proposta de readequação está sujeita a considerações e ajustes, caso necessário.

## **2. Execução e Descrição das Atividades**

Para compor este relatório, foram desenvolvidas as seguintes atividades:

### **a) Assessoria no acompanhamento e monitoramento de instrumentos de repasse em execução.**

. Esta consultoria prestou assessoria aos técnicos da coordenação no acompanhamento e monitoramento dos convênios inseridos no Siconv, auxiliando-os a acessar e utilizar as ferramentas do sistema quando solicitada.

### **b) Assessorar proponentes de projetos, por meio de e-mails e contato telefônico.**

. Como esta atividade já é desenvolvida pelos técnicos da coordenação, esta consultoria os auxilia quando demandada.

### **c) Auxiliar na avaliação de novos projetos submetidos ao Fundo Clima, elaborando matrizes de avaliação com atribuição de valores para cada critério de seleção.**

. Está sendo elaborado um novo edital em conjunto com o Fundo Nacional do Meio Ambiente – FNMA, com vistas a selecionar novos projetos que visem a implementação de iniciativas socioambientais de fomento a cidades sustentáveis. Esta consultoria está colaborando na construção do documento.

### **d) Participar de reuniões com a Coordenação do Fundo Clima, para identificar lacunas, problemas e/ou boas práticas de gestão de projetos do Fundo.**

. As reuniões são realizadas sistematicamente para nivelamento das informações entre os membros da equipe e discussão sobre os processos, estratégias de atuação e demais tópicos pertinentes à condução dos trabalhos da coordenação. Esta consultoria participa das reuniões quando convocada.

### **e) Propor a elaboração de procedimentos-padrão para o acompanhamento e fiscalização de projetos.**

. Além da Planilha de Controle de Vigências, esta consultoria está elaborando o Manual de Procedimentos Internos para Formalização e Execução de Convênios e Termos de Colaboração, como previsto no Produto 2a. O Manual tem como finalidade sistematizar os procedimentos administrativos de Convênios advindos de dotações orçamentárias destinadas ao Fundo Clima, de maneira a permitir que, a qualquer tempo, qualquer pessoa possa fazer o acompanhamento do instrumento de maneira ágil e descomplicada. No Anexo I do presente relatório, apresenta-se uma versão preliminar da itemização do Manual, relacionando os tópicos que serão abordados no documento final, bem como um Fluxograma da Rotina de Celebração de Convênios e Termos de Colaboração. No Manual de Procedimentos constará também o fluxograma para a fase de celebração desses instrumentos, que já está sendo produzido.

**g) Participar e assessorar reuniões do Comitê Gestor quando solicitado pela coordenação do Fundo.**

. A contar do início da vigência do contrato desta consultoria, foi realizada a 24ª Reunião Ordinária do Comitê Gestor do Fundo Clima, no dia 20 de março de 2018, na qual foram passados alguns informes sobre o andamento das discussões do Grupo de Trabalho para Revisão da Legislação do Fundo Clima, sobre articulações para novas parcerias e sobre a elaboração do edital conjunto FNMC/FNMA; foi apresentado o Projeto Vulnerabilidade à Mudança do Clima, desenvolvido pela FIOCRUZ e com recursos do Fundo Clima, foram apresentados resultados do Relatório de Gestão 2017 e foi aprovado o Plano de Aplicação Anual de Recursos para 2018 – PAAR 2018.

**h) Realizar entrevistas com atores-chave, quando necessário.**

. Até o presente momento não foi necessário realizar entrevistas.

### **3. Considerações Finais**

Neste produto apresenta-se principalmente a relação das atividades desenvolvidas no período contemplado, conforme descritas no item 2 e a apresentação de parte do Manual de Procedimentos Internos sobre os instrumentos de repasse firmados com o Fundo Clima.

Após esta consultoria discutir com a Coordenação do Fundo Clima e com a Coordenação Orçamentária e Financeira – COF, responsável pelos procedimentos orçamentários/financeiros da Secretaria de Mudança do Clima e Florestas – SMCF, a qual o Fundo Clima está subordinado, concluiu-se que, em vez de um manual de procedimentos internos que englobe todos os instrumentos, é melhor elaborar separadamente um manual para convênios e termos de colaboração e um para termos de execução descentralizada.

Conforme apresentado no Produto 2a, a maior parte dos instrumentos conduzidos pela Coordenação está na fase de prestação de contas, cujo processo de análise é mais demorado, dada a complexidade das informações e documentos, sendo assim, de março para abril, não houve mudanças significativas no status dos instrumentos.

Observa-se que, considerando o volume de processos em andamento e demandas internas do setor, as tarefas atribuídas à Coordenação do Fundo Clima estão sendo desenvolvidas com eficiência, apesar da equipe reduzida. Ainda assim, o incremento da mão de obra no setor é imprescindível.

## ANEXO I

### **Itemização do Manual de Procedimentos Internos para Formalização e Execução de Convênios e Termos de Colaboração**

## **SUMÁRIO**

1 – OBJETIVO

### **CAPÍTULO I – CONTEXTUALIZAÇÃO**

2 – SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE – SICONV

3 – DEFINIÇÕES E CONCEITOS

4 – FORMAS DE SELEÇÃO

5 – LEGISLAÇÃO PERTINENTE

### **CAPÍTULO II – ETAPAS DE UM CONVÊNIO**

6 – CREDENCIAMENTO

7 – PROPOSTA DE TRABALHO

8 – ANÁLISE DA PROPOSTA DE TRABALHO

9 – CADASTRAMENTO

10 – PLANO DE TRABALHO

11 – PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA

12 – CELEBRAÇÃO

13 – EXECUÇÃO

14 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

### **FIGURAS**

1 – FLUXOGRAMA DA ROTINA PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

2 – FLUXOGRAMA DA ROTINA PARA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS

ANEXO II

**FLUXOGRAMA DA ROTINA PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS**

Arquivo PDF segue anexo