



**MANUAL DE ACOMPANHAMENTO,
FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO – CP
SINE
Execução física**

**Ministério do Trabalho e Previdência
Brasília, 2015**

Ministro de Estado do Trabalho e Previdência Social

Miguel Rossetto

Secretário Nacional do Ministério do Trabalho e Previdência Social

José Lopez Feijão

Secretário de Políticas Públicas de Emprego – SPPE

Giovanni Correa Queiroz

Diretor do Departamento de Emprego e Salário - DES

Márcio Alves Borges

Coordenadora do Sistema Nacional de Emprego - SINE

Ivana Lucia Zillig de Paiva

Equipe Técnica

CSINE - DES

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Secretaria Nacional do Trabalho

Secretaria de Políticas Públicas de Emprego

Esplanada dos Ministérios, Bloco F, 3º andar, Edifício Sede, Sala 300.

CEP 70059-900 – Brasília – DF

Telefones: (0XX61) 3317-6264 / 3317-6099 / 3317-6019

Fax: (0XX61) 3317-8216 / 3317-8223 / 3317-8217 / 3317-8226

E-mail: sine.sppe@mte.gov.br

Home Page: www.mte.gov.br

I. LEGISLAÇÃO

A Portaria Interministerial nº 507/2011 determina que:

- *Art. 55 - a execução será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o convenente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do convênio.*

- *Art. 68 – No acompanhamento e fiscalização do objeto serão verificados:*

I - a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;

II - a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, e os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;

III - a regularidade das informações registradas pelo convenente no SICONV; e

IV - o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.

- *Art. 70 - A concedente comunicará ao convenente quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica, e suspenderá a liberação dos recursos, fixando prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, podendo ser prorrogado por igual período.*

A Portaria nº 812, de 18 de junho de 2015 que regula os procedimentos relativos à celebração, supervisão da execução e análise da prestação de contas de convênios e termos de parceria, colaboração ou fomento, no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego regulamenta que:

Art. 14 O acompanhamento técnico e financeiro dos instrumentos celebrados será realizado pela Unidade Concedente, de acordo com as disposições previstas nos arts. 65 a 71 da Portaria Interministerial nº 507/2011 e arts. 58 a 62 da Lei nº 13.019/2014, e ainda, consoante as seguintes diretrizes adicionais:

I- A Convenente/Parceira deverá:

a) Manter atualizados os registros de execução no Siconv; e

b) garantir acesso irrestrito e condições físicas para a realização das fiscalizações dos servidores das Unidades Concedentes do MTE, que cumprirão roteiro de supervisão próprio, contemplando a verificação da execução física e financeira e resultados alcançados, nos períodos estipulados no instrumento.

II- A Unidade Concedente realizará o acompanhamento e a fiscalização físico financeira no módulo específico do Siconv para essa finalidade, e nos casos entendidos como necessários pela equipe técnica, por meio de visitas in loco.

Parágrafo único Para as atividades de supervisão e fiscalização de cada instrumento celebrado, a autoridade da Unidade Concedente deverá designar formalmente servidores que atuarão como fiscais/gestores do convênio.

§ 1º É obrigatório o registro no Siconv de qualquer visita técnica de acompanhamento in loco de convênios.

§ 2º Serão registrados no Siconv, em relação a cada convênio, todas as notificações encaminhadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como instruções similares dos Ministérios Públicos Estaduais e Federais e do Departamento da Polícia Federal, e ainda as manifestações de esclarecimentos/providências por parte da Convenente/Parceira e as respectivas análises das áreas técnicas das Unidades Concedentes.

§ 3º Constitui-se VISITA TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO in loco no deslocamento de técnicos da Unidade Concedente ou das Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego ao local onde foi, está ou deve ser executado o objeto do convênio, viabilizando por meio de verificações especializadas, reduzidas a termo, a tomada de decisão pela Unidade Concedente.

Art. 16 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do convênio terão, além dos espaços e módulos específicos do Sistema de Gestão de Convênios (Siconv), os modelos de relatórios de acompanhamento in loco aprovados pelas Unidades Concedentes do MTE, em ato próprio dos seus dirigentes.

§ 1º Constitui-se a VERIFICAÇÃO SISTEMÁTICA DA EXECUÇÃO no Siconv em modalidade de acompanhamento, a partir de consultas periódicas no sistema, realizadas por Fiscais/Gestores de Convênios, permitindo o reconhecimento situacional pontual, a partir das informações prestadas pela Convenente/Parceira.

§ 2º O acompanhamento, in loco, de eventos programados e executados no projeto será realizado eventualmente, a partir de autorização do Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente do MTE em resposta à solicitação do Fiscal/Gestor do convênio, com a finalidade de coletar dados e informações dos participantes, parceiros e prestadores de serviço, incluindo registro fotográfico, de forma a evidenciar a sua realização.

Todos os documentos devem ser mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de dez (10) anos, contados da aprovação da prestação de contas ou tomada de contas, quando for o caso, do gestor do órgão ou entidade Concedente, relativa ao exercício da concessão, de acordo com o art. 3º, § 3º, Portaria Interministerial nº 507/2011.

CAPITULO 1

Informações Gerais

1.1 INFORMAÇÕES GERAIS

O acompanhamento e fiscalização envolvem dois tipos de informações:

a) físicas - têm o objetivo de analisar a execução do objeto do convênio, avaliando a compatibilidade entre o que foi realizado e as especificações do Plano de trabalho, os resultados e atingimento dos objetivos pactuados.

b) financeiras - têm o objetivo de avaliar a correta e regular aplicação dos recursos repassados, os da contrapartida indicada pelo conveniente e os auferidos com a aplicação no mercado financeiro, quando for o caso.

O acompanhamento e fiscalização envolvem dois tipos de atividades:

a) VISITA TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO - deslocamento de técnicos da Unidade Concedente ou das Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego ao local onde foi, está ou deve ser executado o objeto do convênio

b) VERIFICAÇÃO SISTEMÁTICA DA EXECUÇÃO - consultas periódicas no sistema, realizadas por Fiscais/Gestores de Convênios, permitindo o reconhecimento situacional pontual, a partir das informações prestadas pela Conveniente/Parceira.

Os relatórios são analisados nas unidades técnicas responsáveis do MTPS, que devem emitir parecer sobre os seguintes aspectos:

a) Técnico – quanto à execução física e cumprimento dos objetivos do convênio, no que tange à compatibilidade entre o realizado e as especificações do Plano de Trabalho;

b) Financeiro – Quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio.

CAPITULO 2

Verificação Sistemática da Execução

2. VERIFICAÇÃO SISTEMÁTICA DA EXECUÇÃO

2.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ANÁLISE DA EXECUÇÃO FÍSICA

- 1) Relatório de execução;
- 2) Relação de Pagamentos;
- 3) Relação de Bens;
- 4) Relação de Serviços;
- 5) Relatório de Supervisão (quando houver).

Os convenientes deverão gerar no SICONV os relatórios de execução constantes do item 1 a 4 a final da etapa, bem como inserir na aba anexo da execução o Relatório de Execução(anexo a este manual) e as comprovações dos serviços.

2.2 OBSERVAÇÕES:

- a) nenhum dos documentos relacionados poderá deixar de integrar a análise da execução física;
- b) outros documentos, além dos assinalados, poderão ser incluídos desde que constem de cláusulas de convênio ou aqueles que achem pertinentes de serem mencionados a fim de complementar a análise;
- c) as despesas serão comprovadas mediante documentos originais, fiscais ou equivalentes, a serem mantidos nos arquivos do Conveniente, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do Conveniente;
- d) não serão admitidas despesas realizadas em data anterior ao início ou posterior à vigência do Convênio;
- e) não serão permitidas despesas não aprovadas previamente no Plano de Trabalho ou em suas posteriores alterações;
- f) no caso de baixa execução do conveniente, será aplicada a metodologia presente na, Nota Técnica Conjunta nº 733/CGER-CGSAP/DES/SPPE/MTE de setembro de 2008, publicada em Portaria SPPE/MTE nº 54 de 09 de setembro de 2011 anexa a este Manual;
- h) para os casos de convênios que executam PED, deve-se encaminhar os relatórios 2 e 4 do item 2.1 deste Manual, bem como incluir o detalhamento da ação no Relatório de Execução.
- i) para a verificação da execução parcial os relatórios não serão gerados no SICONV. O conveniente deve elaborar os relatórios em formulários conforme e anexar na aba anexos no SICONV.

2.3 PRAZO DE APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

a) os relatórios parciais de execução de convênio deverão ser apresentados ao MTPS após a utilização de 70% dos recursos da parcela, cumprimento de 70 % da meta prevista para a parcela e no mínimo 20 dias antes da data prevista para o desembolso previsto no plano de trabalho no SICONV ;

b) os relatórios finais de execução de Convênio deverão ser apresentados ao MTPS em até 30 (trinta) dias após o término da vigência da Etapa.

2.4. RECEBIMENTO E REGISTRO

A documentação referente à execução física deverá ser toda incluída no SICONV e os originais enviado para o MTPS para ser incluída ao processo administrativo.

2.5. ANÁLISE TÉCNICA

Para os fins deste Manual, entende-se como análise técnica o ato de verificar se as ações levadas a efeito pela entidade conveniente guardam identidade com as ações aprovadas em cada projeto ou plano de trabalho, mediante o exame comparativo de documentos e demonstrativos que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores.

O pronunciamento exarado em decorrência da análise será assinado pelo fiscal nomeado e visado pelo seu superior imediato.

A comprovação da execução física do convênio será constituída dos documentos citados no item 2.1 e deste manual, sendo que a documentação comprobatória juntada na análise de execução parcial não precisa ser reenviada na análise de execução final.

É importante ressaltar que, também para a comprovação da execução física parcial/final, as notas fiscais, os recibos ou outros documentos comprobatórios da despesa devem ser **originais** ou **equivalentes** e estar devidamente **identificados** com o número do convênio e nome do conveniente. Esse procedimento visa impedir que um mesmo documento fiscal seja apresentado como comprovante de dois convênios distintos ou de duas execuções física do convênio parciais/finais diferentes. O servidor deve estar atento para estes detalhes, a fim de verificar possíveis fraudes.

Na nota de análise técnica deverá constar, a regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade da execução física do conveniente, conforme apresentado abaixo:

As contas serão julgadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis e a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade dos atos de gestão do responsável;

II – regulares, com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão do dever de prestar contas;

b) prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico;

c) infração grave a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

d) dano injustificado ao erário, decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

e) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

No caso de **irregularidade** da execução física deve **quantificar o dano ao erário**, caso seja este o motivo da não aprovação, e colocar as informações no módulo “acompanhamento e fiscalização” do SICONV e aguardar manifestação do conveniente e/ou devolução do recursos.

O fiscal nomeado deverá indicar prazo para atendimento das solicitações de esclarecimentos, esgotado todas as negociações possíveis o fiscal deverá indicar o bloqueio da conta até que sejam sanadas todas as pendências.

Na verificação sistêmica da execução devem ser observados os seguintes procedimentos:

1) Primeiramente, deve-se verificar se o conveniente cumpriu com a obrigação de apresentar todos os documentos obrigatórios presentes no item 2.1. Caso algum documento não seja apresentado ou no caso de necessidade de complementação de informações pela Conveniente/Parceira, será encaminhada notificação para apresentação de nova documentação.

Serão admitidas até 2 (duas) notificações para conveniente/parceiras - que conjuntamente terá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias - devidamente registrada(s) no Siconv, contendo em seu corpo o indicativo de que a não apresentação de documentação para o saneamento dos fatos ensejará o registro de inadimplência.

2) Para análise do relatório de Execução o técnico deve conferir as informações prestadas pelos convenientes em relação aos dados cadastrais, descrição do projeto e período abrangido. Para o desenvolvimento do relatório devem ser seguidas as orientações abaixo:

• **Capítulo I – Demonstrativo da execução das ações desenvolvidas nos SINE's**

No preenchimento deste item o convenente deve apresentar um comparativo entre o que foi programado no plano de trabalho e o resultado alcançado extraindo dados na Base de Gestão IMO do ponto de vista global do convênio, incluindo as diferenças percentuais e os indicadores de aproveitamento de cada uma das variáveis.

Em seguida deve fazer o mesmo comparativo posto a posto para verificar as ações (IMO e SD) desenvolvidas por postos de atendimento. Serão consideradas ações de intermediação de mão obra os indicadores de vagas captadas, encaminhamentos e colocações.

O convenente que tiver posto sem movimentação de IMO ou SD deverá ser notificada e cobrado plano de ação para a incorporação das atividades.

Os postos que não apresentarem registro de atendimento no Sistema Mais Emprego durante o período de execução analisado serão descredenciados e os valores registrados no Descritivo para custear suas despesas serão retidos na liberação da parcela. No período em que os postos de atendimento não apresentaram atividades, as despesas não poderão ser custeadas com recursos do convenio. Caso o fiscal identifique algum pagamento o valor deverá ser restituído à conta do convênio.

Para a conferência do alcance das Metas, o técnico deverá verificar o que foi estipulado no Plano de Trabalho com os relatórios extraído das Bases de Gestão IMO/SD do período da análise. Caso o convenente que não consiga atingir o percentual de 70% da meta estabelecida serão debitados no repasse da próxima parcela o valor referente ao percentual de não alcance de metas, será utilizada a metodologia da Nota Técnica Conjunta nº 733/CGER-CGSAP/DES/SPPE/MTE de setembro de 2008, publicada em Portaria SPPE/MTE nº 54 de 09 de setembro de 2011.

Importante ressaltar que, de acordo com a Nota Técnica Conjunta citada acima, devem ser considerados fatores alheios à capacidade de atuação do convenente:

- a) Caso fortuito ou força maior – Fato ou Ocorrência imprevisível ou difícil de prever que gera um ou mais efeitos/conseqüências inevitáveis;
- b) Sistema operacional fora do ar, devidamente comprovado, o qual impossibilitou o atendimento a trabalhadores e empregadores por mais de 01 dia.

Para estas excepcionalidades, as quais sejam comprovadas e justifiquem a não execução das metas por determinado período, será calculada a média dos demais dias de execução e distribuído dentro do período em que não houver registro de execução. Ou seja, se um posto ficou 10 dias sem registrar nenhuma atividade por motivo de “posto fechado por motivo de enchente”, será contabilizada a média de atendimento dos demais dias em que o posto esteve aberto e somado aos 10 dias em que o posto ficou fechado.

Caso ainda assim, ao final do cálculo o conveniente não tenha atingido a meta estipulada no Plano de Trabalho, este deverá devolver recursos de acordo com a porcentagem de não alcance, presente na Nota Técnica Conjunta nº 733/CGER-CGSAP/DES/SPPE/MTE.

Para o fiel cumprimento do plano de trabalho o conveniente deverá apresentar movimentação nos postos de atendimento nas atividades indicadas no descritivo.

Caso haja recomendações oriundas de Relatório de Supervisão, o conveniente deve demonstrar as providências que estão sendo tomadas.

- **Capítulo II– Resultados do monitoramento e da supervisão junto às unidades da rede de atendimento:**

O conveniente deve apresentar análise e comparação dos:

- Instrumentos utilizados no acompanhamento da execução física;
- Indicadores de acompanhamento utilizados e seus resultados;
- Métodos e recursos utilizados na supervisão e seus resultados;
- Como se deu o acompanhamento de postos com baixo desempenho, e providências adotadas.

O monitoramento e a supervisão realizada pelo conveniente deverão seguir a programação proposta no descritivo.

Toda a documentação comprobatória devesa constar na aba “anexos” no SICONV.

- **Capítulo III– Análise qualitativa da execução financeira, por rubrica do Plano de Trabalho:**

O técnico deve conferir se as despesas autorizadas no Plano de trabalho estão em concordância com as executadas e informadas na aba “execução financeira SINE-PED” do relatório de execução. As informações contidas no relatório devem estar em conformidade com às da Relação de Pagamentos; Relação de Bens e Relação de Serviços, geradas no SICONV.

Caso haja despesas executadas não autorizadas ou superiores ao valor anteriormente planejado, o valor executado deverá ser devolvido.

Será obrigatória apresentação de documentação comprobatória dos serviços executados nas despesas abaixo:

- Treinamento,
- Seminário,
- Consultoria,
- Publicidade,

- Serviços de apoio,
- Limpeza,
- Vigilância,
- Gráficos ou divulgação,
- Conservação e adaptação de bens imóveis
- Passagens,
- Diárias,
- Todo o serviço de locação maquina equipamentos e veículos,
- Relatórios PED,
- Despesa de grande vulto,
- Outros (a critério do fiscal)

Caso haja gastos nas despesas acima, deve-se verificar se estas estão devidamente autorizadas no Plano de Trabalho e se o conveniente enviou os documentos comprobatórios.

Justifica-se a escolha de comprovação das rubricas descritas acima por serem consideradas de maiores vultos, estarem freqüentemente presentes nos Planos de Trabalho apresentados pelos convenientes, e por apresentarem, em alguns casos, serviços terceirizados.

Para comprovação da boa e regular realização de eventos, seminários, encontros, cursos, oficinas e reuniões, deverão ser apresentados os seguintes documentos, devidamente inseridos no Siconv (art.12 da Portaria nº 812/2015):

a) no caso de pagamento de passagem aérea, discriminar lista de trechos das passagens aéreas com nome dos passageiros e respectivo Código Localizador;

b) no caso de pagamento de hospedagem, discriminar hotel (eis) e hóspede(s);

c) de forma geral:

A - listas de participantes, treinandos e/ou qualificandos em local acessível na página da rede mundial de computadores do conveniente/parceira/parceiro, preferencialmente com as listas de presença assinadas pelos participantes (com CPF, endereço e telefone ou email), identificação visível do número do convênio, título do evento, local e data/período;

b - programação do evento com objetivos, cronograma e conteúdos;

c - materiais didáticos utilizados, daqueles financiados pelo convênio; e

d - relatório final do evento com síntese da atividade e suas conclusões, contendo registro fotográfico de todos os ambientes utilizados e infraestrutura disponibilizada, inclusive equipamentos e máquinas.

No caso de consultorias e assessorias eventuais realizadas na execução do objeto, além dos registros do processo de seleção e contratação devem ser apresentados os relatórios parciais e finais ou os produtos que foram realizados, devidamente atestados pela Conveniente/Parceira.

As pessoas diretamente beneficiadas no convênio deverão estar devidamente cadastradas no Siconv, com nome e respectivo CPF, evitando-se repetições por participações em distintas atividades ou eventos.

Qualquer gasto com material de divulgação e de publicidade que venha a ser produzidos no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE deverá ser obrigatoriamente, enviado à Secretaria de Políticas Públicas de Emprego para comprovação da despesa.

As despesas de locomoção, hospedagem e alimentação (diárias) deverão ser comprovadas mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) solicitação/requisição da necessidade da viagem/identificação do usuário;
- b) comprovante de embarque, quando se tratar de trecho fluvial;
- c) cartão de embarque, para trechos aéreos;
- d) relatório de viagem, para qualquer tipo de deslocamento, indicando:
 - Data de início e término da viagem;
 - Técnico que realizou a viagem;
 - Local (is) visitado(s); objetivo da viagem; e
 - Ações executadas.

Serão acatadas as despesas realizadas a título de locomoção, alimentação e hospedagem pagas ao pessoal contratado especificamente para atuar no objeto do convênio, bem como ao pessoal da entidade conveniente, que necessitar se deslocar de sua sede para realizar ações relacionadas à execução do convênio, desde que tenham sido previstas no plano de trabalho.

Os comprovantes da execução física deverão estar previamente digitalizados.

Os registros fotográficos e as mídias geradas na execução do convênio devem comprovar, de maneira inequívoca, a execução das atividades constantes no Plano de Trabalho, evidenciando a logomarca da administração pública federal, o local onde ocorreu a ação, a data em que ocorreu o registro e a identificação da atividade específica.

Quando se tratar de obras, reformas ou qualquer outro tipo de serviço de engenharia, as fotos do objeto, com data de execução, devem destacar pelo menos as seguintes imagens:

- a) placa de identificação;
- b) planta baixa;
- c) terreno ou área da construção/serviços, no que couber;
- d) evolução da obra ou serviço, com parte externa e interna, com registro de diferentes momentos ou etapas da construção/serviços e da conclusão, registrando inclusive o local antes do início das obras; e
- e) posteriormente, do registro do imóvel em funcionamento

É obrigatório o envio da planilha de composição de preços dos contratos. Sendo que para aqueles em tiverem em sua composição a previsão de insumos, é necessário enviar a comprovação dos mesmos (entrada e saída).

Para os casos em que a execução do objeto do convênio tenha que ser executado por meio de parceria com entidade sem fins lucrativos, deverá ser atendido o art. 13 da Portaria nº 812, de 18 de junho de 2015, bem como o previsto na Lei nº 13.019/2014.

O conveniente deverá manter atualizado os registros da execução da parceria no SICONV com os seguintes itens e conteúdos (art. 13 § 3º Portaria nº 812):

- I - a documentação relativa ao processo de seleção da parceria, devendo os arquivos serem inseridos na aba do Siconv "Processo de Compras", na modalidade "Concorrência Pública" ou em outra aba que a venha substituir;
- II - o termo de parceria, fomento ou colaboração celebrado com entidade privada sem fins lucrativos juntamente com o plano de trabalho da parceria celebrada com objeto, metas e etapas, beneficiários, resultados previstos e plano de aplicação detalhado das despesas aprovadas para realização do objeto da parceria, devendo os arquivos serem inseridos na aba do Siconv "Contratos" ou em outra aba que a venha substituir;
- III - as notas de empenho e ordens bancárias emitidas pelo órgão público concedente relacionadas a cada um dos desembolsos realizados na execução orçamentária e financeira da parceria firmada com entidade privada sem fins lucrativos, devendo os arquivos serem inseridos na aba do Siconv "Liquidação" ou em outra aba que a venha substituir;
- IV - os extratos da conta corrente da parceria e da aplicação financeira, relativos à parcela anteriormente recebida pela entidade parceira privada sem fins lucrativos, devendo os arquivos serem inseridos na aba do Siconv "Liquidação" ou em outra aba que a venha substituir; e
- V - a relação dos pagamentos efetivamente realizados, relativos à parcela anteriormente recebida pela entidade parceira privada sem fins lucrativos, devendo os arquivos serem inseridos na aba do Siconv "Liquidação" ou em outra aba que a venha substituir.

Na execução do convênio não é permitido:

- i) Realizar despesas a título de administração, gerência ou similar:
 - i) Pagar por serviços de auditoria externa;
 - iii) Realizar pagamento, a qualquer título, a militar ou técnico público, da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive de consultoria, assistência técnica ou assemelhados à conta de quaisquer fontes de recursos;
 - iv) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no convênio;
 - v) Realizar despesas em data anterior à vigência do convênio;
 - Vi) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do convênio, salvo se expressamente autorizada pela Concedente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;
 - vii) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere a multas, se decorrentes de atraso na

transferência de recursos pela Concedente, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

Viii) Transferir recursos para clubes, associações de técnicos ou quaisquer entidades congêneres;

ix) Realizar despesas com publicidade, exceto em caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de técnicos públicos;

x) Transferir, no todo ou parte, os recursos do convênio a outra entidade ou com esta celebrar novo convênio.

Caso seja constatada na execução do convênio a existência de quaisquer dessas despesas, deverá ser providenciado de imediato sua glosa e solicitada à restituição do valor correspondente à Concedente.

Para a comprovação dos bens adquiridos, será realizada a conferência inicial se os bens adquiridos informados no Relatório de execução e na relação de Bens foram os autorizados no plano de trabalho, após esta conferência a relação de bens adquiridos deverá ser enviada para Divisão de Controle de bens móveis da Coordenação Geral de Gestão Operacional, para verificação das informações no SISPAT – Sistema de Gestão Patrimonial.

O Parecer Técnico deverá ser lastreado na documentação apresentada pelo convenente, nos instrumentos de controle, assim como em relatórios de verificações feitas durante as visitas técnicas porventura já efetuadas.

O Parecer Técnico da verificação sistêmica da execução física será exarado de acordo com o modelo a seguir, devidamente preenchido de acordo com os critérios citados.

O pronunciamento referente à análise dos relatórios de execução física também poderá valer-se da metodologia descrita neste item 2.5 (Análise Técnica).

No exame dos documentos, deve ser verificado se os bens adquiridos e os serviços contratados contribuíram para a consecução dos objetivos do convênio.

A ação será considerada **satisfatória** quando o exame concluir que o executado corresponde ao que foi autorizada no projeto ou no plano de trabalho, situação em que o pronunciamento resultante da análise técnica pode ser pleno e, assim, ensejar a declaração, pelo ordenador de despesas, de que foram atingidos os objetivos do convênio.

Na elaboração do Parecer Técnico, deverão ser ainda observados os seguintes aspectos:

VERIFICAÇÃO SISTEMICA DA EXECUÇÃO
PROCESSO Nº: _____
CONVENIO Nº: _____
ENTIDADE CONVENIENTE: _____
PARCELA: _____ VALOR: _____
1 - EXECUÇÃO FÍSICA
<p>Manifestação sobre a compatibilidade entre o que foi feito, demonstrado no Relatório de Execução Físico-Financeira, com o previsto no projeto aprovado, incluindo, quando for o caso, abordagem sobre as categorias de investimento e informações sobre o andamento do projeto.¹</p>
2 - CONFERÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO/RELAÇÃO DE PAGAMENTO/RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRO SINE-PED
<p>Informar, principalmente, sobre a correspondência entre o projeto que autorizou e o que foi executado, em termos de quantidade, especificações, mediante exame do plano de trabalho e relação de pagamento</p>
3 - COMPROVAÇÃO DE SERVIÇOS/BENS ADQUIRIDOS
<p>Informações a respeito dos serviços que foram prestados no decorrer da vigência do convênio, mediante apresentação de comprovações e produtos, caso haja.</p>
4 - CUMPRIMENTO DE METAS
<p>Informações a respeito das metas que foram executadas no decorrer da vigência do convênio, mediante apresentação de comprovações.</p>
5 - CONCLUSÃO
<p>Consolidar as informações analisadas de acordo com o previsto no Tópico 3.1 deste Manual.</p>

¹ Os dados a respeito das metas do Seguro Desemprego serão retirados por um técnico da área como Relatório do Período, devidamente assinado pelo coordenador da área.

CAPITULO 3

Visita Técnica de Acompanhamento/ Supervisão

3. VISITA TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO/SUPERVISÃO

3.1. SUPERVISÃO IN LOCO – CONVÊNIOS CP-SINE

Nessa etapa, o fiscal físico responsável pelo acompanhamento do convênio deverá realizar a supervisão *in loco* dos postos de atendimento da rede SINE tendo em vista o melhor acompanhamento e controle da execução dos convênios CP-Sine.

As atividades de fiscalização *in loco* a serem desenvolvidas têm como base:

- i) As atribuições do fiscal especificadas em lei e colocadas como atribuição do concedente nos CPs assinados;
- ii) As atribuições dos convenente, constantes dos CPs assinados;
- iii) Os critérios de análise da execução física definida pela CSINE;
- iv) O material já existente pra construção do Sistema de Monitoramento e Avaliação – SMA, elaborado pela Universidade Federal do Ceará – UFC;
- v) As constatações e recomendações realizadas pela Controladoria-Geral da União nos anos de 2012, 2013 e 2014, relacionadas à fiscalização dos convênios CP-SINE e;
- vi) O disposto na Portaria nº 812 de 18 de junho de 2015 do Ministério do Trabalho.

3.1 LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS ATIVIDADES DO FISCAL E ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONCEDENTE:

A partir da identificação da legislação aplicada, pode-se inferir que a ação do fiscal de execução física diz respeito ao controle da realização do compromisso entre convenente e concedente, estabelecido tanto no instrumento de convênio, como em seu Plano de Trabalho, tendo como consequência a compatibilidade entre esta execução física e os recursos repassados.

Há ainda a definição de que todo procedimento, desde a formalização à prestação de contas, registrado no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal – SICONV, objeto também de acompanhamento do fiscal. A seguir destacamos trechos da legislação que entendemos aplicável, de modo a demonstrar as conclusões colocadas:

a) Lei 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos

“Art. 116 § 3o As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;”

b) Decreto 6.170/2007 – Estabelece Normas Relativas às Transferências de Recursos da União

“Art. 6º Constitui cláusula necessária em qualquer convênio dispositivo que indique a forma pela qual a execução do objeto será acompanhada pelo concedente.

Parágrafo único. “A forma de acompanhamento prevista no caput deverá ser suficiente para garantir a plena execução física do objeto.”

[...]

Art. 13. A celebração, a liberação de recursos, o acompanhamento da execução e a prestação de contas de convênios, contratos de repasse e termos de parceria serão registrados no SICONV, que será aberto ao público, via rede mundial de computadores - Internet, por meio de página específica denominada Portal dos Convênios.”

c) Portaria MP/MF/CGU nº 507/2011 - Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos

“Art. 5º § 2º A fiscalização pelo concedente consistirá em:

I - ateste da aquisição de bens e da execução dos serviços realizados no âmbito do convênio a cada medição, por meio da verificação da compatibilidade dos quantitativos apresentados nas medições com os quantitativos efetivamente executados, ressalvado o disposto no Título V, Capítulo VII - Do procedimento Simplificado de Fiscalização, Contratação, Execução e Acompanhamento para Obras e Serviços de Engenharia de Pequeno Valor; e [...].”

[...]

Art. 66. O concedente deverá prover as condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento do objeto pactuado, conforme o Plano de Trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução com tal finalidade que, caso não ocorram, deverão ser devidamente justificadas.

Art. 67. A execução do convênio será acompanhada por um representante do concedente, especialmente designado e registrado no SICONV, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

§ 1º O concedente deverá registrar no SICONV os atos de acompanhamento da execução do objeto e fiscalização do convênio, conforme disposto no art. 3º.

§ 2º O concedente, no exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento do convênio, poderá:

I - valer-se do apoio técnico de terceiros;

II - delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, com tal finalidade; e

III - reorientar ações e decidir quanto à aceitação de justificativas sobre impropriedades identificadas na execução do instrumento.

Art. 68. No acompanhamento e fiscalização do objeto serão verificados:

I - a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;

II - a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, e os desembolsos e pagamentos, conforme os cronogramas apresentados;

III - a regularidade das informações registradas pelo conveniente no SICONV; e

“IV - o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.”

d) Portaria nº 812 de 18 de junho de 2015- Regula os procedimentos relativos à celebração, supervisão da execução e análise de prestação de contas de convênios e termos de parceria, colaboração ou fomento, no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, e dá outras providências.

Art. 15 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do convênio serão realizados nas seguintes modalidades de acompanhamento:

I - prévio - considerada a modalidade de acompanhamento in loco realizada antes da efetivação da celebração do convênio com a finalidade de analisar com maior profundidade o exercício prévio de atividades na matéria objeto do convênio e as condições operacionais da futura Conveniente/Parceira para recebimento dos recursos e execução do objeto, nos seguintes casos:

a) quando houver recomendação explícita de Comissão ou Comitê de Seleção de Propostas para verificação das condições técnicas e operacionais de entidade proponente selecionada, em processo de chamada pública promovida pela Concedente para fins de estabelecimento da parceria; e

b) por decisão da Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente do MTE, quando considerar necessária a visita in loco antes da celebração do convênio.

II - monitoramento ou concomitante - realizado por meio de vistorias in loco durante a execução do convênio, pelo menos uma vez durante a vigência do instrumento celebrado, possibilitando verificar a execução das ações, conforme o programado no Plano de Trabalho e considerando as normas vigentes.

III - subsequente ou posterior - realizado após o término da vigência do instrumento celebrado com a finalidade de verificar as condições de cumprimento do objeto pactuado, de acordo com a legislação vigente, embasando o processo de análise da prestação de contas física e financeira, nos seguintes casos:

a) por decisão do Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente do MTE, com base em solicitação explícita do setor responsável pela prestação de contas da Unidade, com a finalidade de saneamento de questionamentos ou indícios de irregularidade na execução física e financeira de convênio cuja prestação de contas encontra-se em análise; e

b) por determinação do Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente do MTE, quando considerar necessária a verificação in loco de resultados do convênio que foi executado.

§ 1º - É obrigatório o registro no Siconv de qualquer visita técnica de acompanhamento in loco de convênios.

§ 2º - Serão registrados no Siconv, em relação a cada convênio, todas as notificações encaminhadas pelos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como instruções similares dos Ministérios Públicos Estaduais e Federais e do Departamento da Polícia Federal, e ainda as manifestações de esclarecimentos/providências por parte da Conveniente/Parceira e as respectivas análises das áreas técnicas das Unidades Concedentes.

Art. 16 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do convênio terão, além dos espaços e módulos específicos do Sistema de Gestão de Convênios (Siconv),

os modelos de relatórios de acompanhamento in loco aprovados pelas Unidades Concedentes do MTE, em ato próprio dos seus dirigentes.

§ 2º - O acompanhamento, in loco, de eventos programados e executados no projeto será realizado eventualmente, a partir de autorização do Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente do MTE em resposta à solicitação do Fiscal/Gestor do convênio, com a finalidade de coletar dados e informações dos participantes, parceiros e prestadores de serviço, incluindo registro fotográfico, de forma a evidenciar a sua realização.

Art. 17 - Os Fiscais/Gestores de Convênios devidamente nomeados pelo Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente do MTE serão os responsáveis pelo acompanhamento e supervisão da execução física e financeira dos convênios e congêneres, devendo elaborar notas técnicas com solicitações de ajustes e complementações necessárias, bem como inserir no Siconv as referidas solicitações de regularização.

Parágrafo único - O Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente do MTE poderá delegar o ato de nomeação de Fiscais/Gestores de Convênios, não se eximindo das responsabilidades decorrentes da delegação.

Além da legislação em si, os convênios plurianuais firmados para o período 2012-2017 apresentam estrutura similar entre si e estabelecem a forma de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, exatamente da forma como os trechos extraídos da Portaria MP/MF/CGU nº 507/2011 acima. Abaixo seguem os pontos diferenciais do convênio CP-SINE:

“CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Cabe ao CONCEDENTE exercer as atribuições de coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução das ações constantes do Plano de Trabalho. [...]

Parágrafo Segundo. No exercício das atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto o CONCEDENTE poderá se valer do apoio da Superintendência Regional do Trabalho que se situe próximo ao local de execução desse Convênio, conforme Portaria MTE nº 485/2007.

Parágrafo Terceiro. “O CONCEDENTE disporá de um sistema integrado de monitoramento e avaliação devendo registrar no SICONV os atos de acompanhamento da execução do objeto nos termos da Portaria Interministerial nº 507/2011.”

3.2 ATRIBUIÇÕES DO CONVENIENTE NO CONVENIO PLURIANUAL FIRMADO:

Os convênios firmados trazem ainda como atribuições do conveniente, também em estrutura similar, as seguintes determinações, no que diz respeito à sua execução física:

“CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

II – Compete à CONVENIENTE:

- a) Proceder ao atendimento dos trabalhadores, com vistas à habilitação para recebimento do seguro-desemprego;*
- b) Promover as medidas necessárias à intermediação da mão de obra e à orientação profissional, visando à recolocação do trabalhador que procura as*

unidades de atendimento do Sistema Nacional de Emprego/SINE, no mercado de trabalho;

c) [...]

d) [...]

e) Manter postos de atendimento em locais de fácil acesso ao trabalhador;

f) Adequar a rede instalada de atendimento ao trabalhador, já existente, para a utilização do Sistema MTE Mais Emprego;

g) Manter estrutura operacional própria para as atividades dos Postos de Atendimento do SINE e garantir a manutenção de equipe técnica e gerencial em quantidade e qualidade adequadas, como forma de assegurar o bom desenvolvimento integrado das ações;

h) Executar as atividades inerentes à implantação deste Convênio com rigorosa obediência ao Plano de Trabalho e seus Anexos, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar a eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade pedagógica em suas atividades; [...]"

Outras determinações constantes dos CPs-SINE vigentes que podem ser verificadas no local, são aquelas relacionadas à divulgação das marcas do Governo Federal, do MTE, do FAT e SINE, na forma como especifica a cláusula décima terceira:

“CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DIVULGAÇÃO

Obriga-se a **CONVENENTE**, em razão deste Convênio, a fazer constar identificação do **GOVERNO FEDERAL, MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO/MTE** e do **FUNDO AMPARO AO TRABALHADOR/FAT**, nos termos das Resoluções do CODEFAT nº 44/1993 e [nº] 560/2007, bem como a cumprir o determinado no Plano de Identidade Visual aprovado pelo MTE, nos seguintes casos:

I – nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos de convênios e contratos, tais como livros, relatórios, materiais didáticos, vídeos, CD-ROM, Internet e outros meios de divulgação;

II – nas placas de identificação das unidades de atendimento no âmbito do Sistema Nacional de Emprego/SINE;

III – nos bens patrimoniais produzidos ou adquiridos ou produzidos com os recursos do Convênio, evidenciando, ainda, na utilização de veículos, seu uso exclusivo em serviço; e

IV – em qualquer outra atividade que venha a ser desenvolvida no âmbito deste convênio.

Parágrafo Primeiro. A identificação do Governo Federal, do Ministério do Trabalho e Emprego /MTE, do Fundo de Amparo ao Trabalhador/FAT, do Sistema Nacional de Emprego/SINE devem receber o mesmo destaque a **CONVENENTE**, conforme manual que trata de marcas e assinaturas públicas do Governo Federal, disponível no site www.planalto.gov.br.

Parágrafo Segundo. “Fica vedada a utilização de símbolos partidários em qualquer material de divulgação.”

3.3 SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO – SMA/UFC:

O Sistema de Monitoramento e Avaliação foi construído em cooperação entre o MTE e a Universidade Federal do Ceará – UFC em 2012 e 2014, período em que foi também alimentado por meio de visitas realizadas as unidades de atendimento da rede SINE (1.304 entre 2013 e 2014). Na ocasião, uma série de informações são identificadas, parte delas relacionada às questões de execução dos CPs-SINE, como instalações físicas, equipamentos e sistema de informação, qualidade do atendimento e pesquisas qualitativas entre empregadores e trabalhadores que utilizam os serviços do SINE, especialmente relacionados a IMO, SD e QSP.

A partir das visitas realizadas, temos situações que necessitam a intervenção imediata deste MTE, caso não haja esclarecimentos por parte do convenente, uma vez que indicam descumprimento do CP firmado e seu Plano de Trabalho. Em especial temos as situações encontradas que impediram a própria visita da equipe da UFC, como unidades desativadas, em reforma, fechadas, inativas, inexistentes ou que não funcionavam no endereço fornecido. Este levantamento deve ser confrontado com o Plano de Trabalho existente para cada CP e as solicitações de credenciamento e descredenciamento de unidades, feitas a esta CSINE.

Assim como esta informação e outras identificadas nas visitas contribuem no planejamento da fiscalização *in loco*, possibilitando que o fiscal da execução física selecionar locais de situação crítica, de modo a priorizá-los para solução dos problemas encontrados. Ressalte-se que não cabe à UFC a notificação e especificação e prazos e formas de atendimento das irregularidades que porventura possam ser encontradas durante seus trabalhos de monitoramento às unidades SINE.

3.4 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL FÍSICO DOS CONVENIOS CP-SINE:

Ao realizar as supervisões *in loco* das agências de atendimento do Sine os fiscais físicos devem verificar informações gerais do convênio como, etapa que se encontra, metas da etapa vigente, execução das metas para o período, responsável pelo convênio, e verificar, inclusive:

- Material de divulgação das ações realizadas até o presente momento pelo convenente;
- Treinamentos e seminários realizados (incluindo fotos e listas de presença assinada pelos participantes);
- Relatórios de supervisão (o fiscal antes da viagem deve verificar o que foi estipulado no Descritivo)
- Providências advindas de supervisões anteriores;
- Controles de custos;
- Controles de almoxarifado (verificação da adequada guarda e preservação e verificação dos valores gastos com os materiais de maiores vultos);
- Depósito (verificar a guarda adequada dos materiais);

- Frota de veículos (conferência da quantidade de veículos existentes com a aprovada no Plano de Trabalho e conferência da presença da logomarca do Sine);
- Guarda da documentação (*de acordo com a Cláusula quarta, inciso II, alínea “j”, do instrumento de Convênio CP-Sine MTE/SPPE/CODEFAT “compete ao Conveniente arquivar os documentos comprobatórios das receitas e despesas realizadas, assim como da execução do objeto do convênio, em ordem cronológica, no órgão de contabilização, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas, onde ficarão à disposição do MTE e dos órgãos de controle interno e externo da União. Na hipótese de digitalização, os documentos originais serão conservados em arquivos, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes e contratantes pelo Tribunal de Contas da União”*);
- Desempenho global do Convênio e execução posto a posto, e verificar quais as providências necessárias caso existam.

Além das informações gerais do convênio, o fiscal físico ao realizar a supervisão *in loco* deve verificar, inclusive, as informações posto a posto, ou seja, tudo o que for observado nos postos de atendimento devem estar conforme o estabelecido no Plano de Trabalho (descritivo). Devem ser objetos de verificação:

- Estrutura física do posto:
 - Estado de conservação do edifício; (informar em que condições encontra-se a estrutura física do prédio);
 - Adequação do tamanho do espaço físico às necessidades de atendimento; (informar se a estrutura do prédio consegue comportar o público. Informar se o espaço é adequado, etc.)
 - Existência de banheiros à disposição dos funcionários e do público;
 - Existência de área de espera adequada para o trabalhador.
- Acessibilidade – o posto deve ter pelo menos:
 - Rampa de acesso;
 - Banheiro adaptado;
 - Guichê preferencial; e
 - Interprete de libras.
- Estrutura pessoal – deve ser observado se a quantidade de pessoal lotada no posto de atendimento é a mesma declarada no Plano de trabalho e se a quantidade de servidores é suficiente para atender à demanda do posto de atendimento.
- Ações desenvolvidas – verificar se as ações declaradas no Plano de Trabalho foram realmente desenvolvidas a partir da verificação de comprovações (como lista de presença, material didático e fotos de treinamentos, produtos de pesquisas/consultorias, entre outros).
- Desempenho do posto – o fiscal físico ao realizar a supervisão *in loco* deve verificar, anteriormente, a execução das metas na Base de Gestão da IMO e na medida do possível, identificar se as ações registradas no sistema estão de fato ocorrendo no dia a dia do posto.
- Estrutura de mobiliário/equipamentos – verificar se o mobiliário adquirido com recursos do convênio esta em uso no posto de acordo com o indicado nos registros do SISPAT e Descritivo.

- Serviços contratados e disponíveis para o posto – verificar se os serviços contratados e pagos com recursos do convenio estão sendo prestados em numero e conformidade ao que foi contratado.
- Estado de conservação do edifício; (informar em que condições encontram-se a estrutura física do prédio)
- Adequação do tamanho do espaço físico às necessidades de atendimento; (informar se a estrutura do prédio consegue comportar o público. Informar se o espaço é adequado, etc.)
- Existência de banheiros à disposição dos funcionários e do público;
- Existência de área de espera adequada para o trabalhador;
- Existência de bebedouro e serviço de café para o público;

Além do descrito acima, a Portaria MTE nº 812 de 28 de julho de 2015, dispõe que devem ser objeto de verificação, inclusive:

Art. 12 - Para comprovação da boa e regular execução física e financeira do convênio, além do previsto na Portaria Interministerial nº 507/2011, o Convenente/Parceira sob acompanhamento do fiscal/gestor do convênio, deverá observar obrigatoriamente o que segue:

(...)

X - Quanto à execução física, deverão ser observados:

- a) o estado de conservação e segurança física do local disponibilizado pelo parceiro;*
- b) a viabilidade da execução da parceria em relação ao espaço físico útil disponibilizado;*
- c) obediência aos quesitos mínimos de acessibilidade previstos em lei; e*
- d) facilidade de acesso ao cidadão.*

Os relatórios de fiscalização devem conter os resultados dos procedimentos aplicados, mesmo quando não constatadas irregularidades, e devem também estabelecer os prazos para adoção de providências. A fiscalização *in loco* pode ser considerada a “última instância”, quando necessários esclarecimentos ou encaminhamentos por parte do convenente, para solução de irregularidades encontradas pelos técnicos de acompanhamento do convênio, da mesma forma que situação apropriada para definição dos prazos a serem atendidos pelos convenentes, com base na realidade verificada. Cabe ainda, como consequência, a aplicação do artigo 70, da Portaria Interministerial MP/MF/CGU, que determina suspensão da liberação de recursos e prazo de até 30 dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos acerca de pendências de ordem técnica. O prazo pode ser prorrogado por igual período e, caso não resolvidas ou esclarecidas às pendências, o concedente deve instaurar tomada de contas especial.

Finalmente, considerando a legislação aplicada, além da participação deste MTE em iniciativas para a promoção da pessoa com deficiência, a exemplo do Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH3 cabe à fiscalização dos CP-SINE,

averiguar as condições físicas e humanas exigidas para atendimento ao público com deficiência. Entendemos que cabe exceção às questões específicas de elevadores e estacionamento, uma vez que a legislação federal remete à legislação local competente. Da mesma forma, salvo melhor juízo, os demais aspectos específicos relacionados à estrutura física das unidades de atendimento são de responsabilidade local, porque detém a obrigação do controle e fiscalização urbanísticos e de segurança das edificações, não cabendo aos fiscais dos CPs-SINE fazê-los.

3.5 – CRITÉRIOS PARA SUPERVISÃO

Para a supervisão da rede de atendimento SINE serão utilizados dois tipos de critérios:

a) Escolha do conveniente a ser supervisionado:

- Convênio com baixo desempenho;
- Convênio nunca supervisionado;
- Deverá ocorrer por etapa, pelo menos uma visita, em cada convênio, salvo o período da etapa ser inferior a 12 meses; e
- Convênios com indícios de impropriedades.

b) Escolha dos postos a serem supervisionados:

- Postos com baixa movimentação;
- Postos visitados pela UFC com indicativa de irregularidades;
- Postos que apresentem maior viabilidade de deslocamento.

CAPITULO 4

Relatório De Supervisão Física

4. RELATÓRIO DE SUPERVISÃO FÍSICA – MODELO

Abaixo, segue o modelo de como deve ser o relatório e o que ele deve conter. O tópico 4.1 está apresentado a forma de preenchimento desse relatório.

4. 1. DADOS DO CONVÊNIO			
CONVENENTE:			
Nº CONVÊNIO:		Nº SICONV:	
VIGÊNCIA ETAPA:		META	Serviços: XXXX Colocados: XXX
DADOS DA SUPERVISÃO			
MUNICÍPIOS VISITADOS:			
PERÍODO DE SUPERVISÃO:			
EQUIPE TÉCNICA MTE:	MTE Sede		
	SRTE		
EQUIPE TÉCNICA CONVENENTE:	SEDESP		
	SINE Maceió		
	SINE XXX		

- **OBJETO DE PLANO DE TRABALHO**
- **CONSTATAÇÕES DA SUPERVISÃO**
- **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**
- **CONCLUSÃO**

4.1 PRIMEIRO CAPÍTULO – COMO ELABORAR

O Relatório de Supervisão Física dos Convênios CP-SINE deve conter informações sobre o convenente, ações e objetivos gerais da visita de supervisão. Além disto, informações sobre a metodologia da supervisão também devem ser mencionadas.

O Relatório deve conter, inclusive, em sua primeira página, quadro com informações sobre a supervisão, como nome do Fiscal, nome e nº do convênio SICONV, localidade, data da visita, entre outros.

Abaixo, segue exemplo de texto que pode ser utilizado neste capítulo.

Este relatório tem o objetivo de evidenciar os resultados da supervisão física in loco realizada pela equipe técnica do Ministério do Trabalho e Emprego durante visitas aos locais de execução dos Convênios Plurianuais CP-SINE. Neste caso, especificamente, do Convênio CP-SINE MTE/SPPE/CODEFAT nº. XXX – SICONV XXX/2012.

A referida visita de supervisão teve como objetivo verificar a execução das ações previstas, bem como o cumprimento das cláusulas do CP firmado com o Município/Estado de XXXX para o período compreendido entre XXXe XXX. A visita possibilitou ainda orientar e dirimir dúvidas sobre a execução das ações pactuadas no plano de trabalho, bem como passar todas as informações referentes às diretrizes das ações do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, no âmbito do SINE.

A metodologia utilizada durante a supervisão consistiu na coleta de dados utilizando-se os seguintes procedimentos:

- *Entrevista com o gestor do convenente;*
- *Observação direta dos técnicos nas unidades; e*
- *Consulta prévia da execução de metas do convênio na BGIMO.*

Na observação direta às unidades, foram verificados os seguintes itens:

- (i) funcionamento e estrutura do posto de atendimento, suas características, gerenciamento operacional das atividades, dentre outras;*
- (ii) cumprimento das metas físicas previstas no Plano de Trabalho;*
- (iii) estrutura física, equipamentos, mobiliários, localização, condições de acesso, inclusive para portadores de deficiência, divulgação, qualidade de atendimento ao público, infra-estrutura, dentre outros; e*
- (iv) integração das ações de IMO e SD.*
- (v) Obediência ao plano de trabalho / descritivo;*
- (vi) Compatibilidade entre a execução financeira e a física*

A ação supervisora da concedente enquanto órgão gestor dos recursos destinados à manutenção e modernização e ampliação da rede de atendimento do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE encontra-se regulamentada nos termos da Portaria SPPE nº 003/2012, bem como na resolução CODEFAT nº 560/2007 e Portaria Interministerial nº 507/2011.

4.2 OBJETO DE PLANO DE TRABALHO

Neste capítulo devem estar contidas as informações do Plano de Trabalho do convênio em análise. Além das informações do PT, devem conter, inclusive, as metas de execução física estipuladas para a etapa em vigência.

Abaixo, segue modelo de texto para compor o capítulo:

O CP MTE/SPPE/CODEFAT nº. XX/2012-2016 tem por objetivo o estabelecimento de cooperação técnica e financeira mútua, para a manutenção e modernização e ampliação da rede de atendimento do Sistema Público de Emprego,

Trabalho e Renda, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE, objetivando a execução de ações integradas do Programa Seguro Desemprego no que concerne às ações de orientação profissional e intermediação de mão de obra, habilitação ao seguro-desemprego e Pesquisa de Emprego e Desemprego – PED.

Para cumprir o objeto do CP, o Departamento de Emprego e Salário – DES/MTE aprovou, por meio do Parecer Técnico n.º. XXX CGSAP-CGER/DES/SPPE/MTE de XX/XX/201X, o Plano de Trabalho referente ao exercício de 201X e a execução das ações previstas no CP XX/MTE/SPPE/CODEFAT n.º. XX/2012-2016. As metas de execução física, constantes do Plano de Trabalho aprovado e executadas, ambas referentes ao exercício de 201X, estão distribuídas nas tabelas abaixo:

<i>Especificação</i>	<i>Previsto para a etapa</i>	<i>Realizado</i>	<i>%</i>
<i>Trabalhadores Colocados</i>			
<i>Atendimentos</i>			
<i>Serviços</i>			

<i>Meta</i>	<i>Previsto para a etapa</i>	<i>Executado (período da etapa)</i>	<i>% Execução</i>
<i>Trabalhadores Inscritos</i>			
<i>Trabalhadores Encaminhados</i>			
<i>Trabalhadores Colocados</i>			
<i>Vagas Captadas</i>			
<i>Habilitações Seguro-Desemprego</i>			

4.3 CONSTATAÇÕES DA SUPERVISÃO – CHECK LIST

Abaixo, seguem os itens que devem ser analisados na supervisão física. Cada item foi retirado do Manual de Orientações para Planejamento e Execução do CP SINE (última atualização em novembro/2014) e deve ser seguido conforme consta na lista abaixo. Sugere-se que para cada item, escreva-se um texto que aborde todos os tópicos presentes.

Item A: Identificação

- Período da supervisão;
- Endereço do posto de atendimento;
- Nome do responsável pelo posto (gerente);
- Existência de parceria para operacionalização (com município, universidade, sindicato etc.)

PROVIDÊNCIAS PARA O ITEM A: Neste campo, deve-se dizer quais as providências devem ser tomadas para sanar imperfeições dos tópicos citados.

PRAZO PARA ATENDIMENTO: Determinar o prazo em que o conveniente deverá atender às providências.

Item B: Estrutura Física da Unidade

- Estado de conservação do edifício; (informar em que condições encontram-se a estrutura física do prédio)
- Adequação do tamanho do espaço físico às necessidades de atendimento; (informar se a estrutura do prédio consegue comportar o público. Informar se o espaço é adequado, etc.)
- Existência de banheiros à disposição dos funcionários e do público;
- Acessibilidade para pessoas com deficiência; (informar se existe acessibilidade para PCD. Se houver informar quais os tipos de acessibilidade existentes.)
- Existência de área de espera adequada para o trabalhador;
- Existência de bebedouro e serviço de café para o público; e
- Utilização das marcas do FAT, SINE, Governo Federal e MTE nas placas, carros e material de divulgação. (Observar atentamente se as logos citadas acima fazem parte da identidade visual do posto)

PROVIDÊNCIAS PARA O ITEM B: Neste campo deve-se citar quais as providências devem ser tomadas para sanar imperfeições dos tópicos citados.

PRAZO PARA ATENDIMENTO: Determinar o prazo em que o conveniente deverá atender às providências.

Item C: Infra-estrutura disponível para atendimento

- Número de guichês de atendimento;
- Número de computadores e impressoras disponíveis;
- Número de funcionários no atendimento; e
- Utilização do Sistema Mais Emprego.

PROVIDÊNCIAS PARA O ITEM C: Neste campo deve-se citar quais as providências devem ser tomadas para sanar imperfeições dos tópicos citados.

PRAZO PARA ATENDIMENTO: Determinar o prazo em que o conveniente deverá atender às providências.

Item D: Informações sobre a execução das ações

- Ações executadas pela unidade (IMO, HSD, encaminhamento à QSP, orientação profissional, orientação para acesso ao PROGER etc.);
- Existência de ações voltadas para grupos específicos (pessoas com deficiência, autônomos, jovens etc.);
- Esforços voltados para a integração das ações, particularmente IMO, HSD e QSP;
- Formas de captação de vagas utilizadas;
- Existência de setor exclusivamente dedicado à captação e administração de vagas;
- Existência de rotina de administração de vagas;
- Formas de divulgação utilizadas; e

- Existência de canais ou ferramentas para receber sugestões e críticas de usuários.
- Ferramentas e procedimentos de controle e acompanhamento:
- Arquivamento de documentos do seguro-desemprego e cartas de encaminhamento;
- Controles utilizados para acompanhamento do desempenho;
- Controles de utilização de material de consumo, telefone etc.; e
- Atuação da Comissão Estadual e/ou Municipal de Emprego no acompanhamento.

PROVIDÊNCIAS PARA O ITEM D: Neste campo deve-se citar quais as providências devem ser tomadas para sanar imperfeições dos tópicos citados.

PRAZO PARA ATENDIMENTO: Determinar o prazo em que o conveniente deverá atender às providências.

Item E: Informações sobre a execução financeira

- Verificar as despesas oriundas de contratos que são executadas no posto e verificar sua compatibilidade com o contratado.

PROVIDÊNCIAS PARA O ITEM D: Neste campo deve-se citar quais as providências devem ser tomadas para sanar imperfeições dos tópicos citados.

PRAZO PARA ATENDIMENTO: Determinar o prazo em que o conveniente deverá atender às providências.

4.4 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Informação 01: Itens avaliados com execução regular

Neste campo, o fiscal físico pode acrescentar informações que ache necessárias para o conteúdo do relatório, informações estas que não foram abordadas nos itens acima como peculiaridades dos postos visitados e que não estão previstos nos itens de análise.

4.5 CONCLUSÃO

Abaixo, segue modelo de texto:

*Face ao exposto, especialmente no que concerne às constatações da equipe supervisora da CSINE/DES, encaminhamos o presente relatório à **Secretaria de Políticas Públicas de Emprego - SPPE** com a proposição dos seguintes encaminhamentos:*

*a) encaminhar cópia do presente relatório ao conveniente para que se manifeste quanto às constatações apresentadas e para adoção das providências listadas no **item (3)**, uma vez que se faz necessária a apresentação de justificativas, bem com o encaminhamento da documentação comprobatória pertinente à demanda em questão, sem prejuízo dos apontamentos das providências adotadas no sentido de sanar as referidas pendências.*

Cumprе ressaltar que a Secretaria de Políticas Públicas de Emprego - SPPE, no âmbito de sua atuação, tem se empenhado em trabalhar em sintonia com a Controladoria-Geral da União - CGU/SFC adotando e repassando prontamente aos seus convenientes todas as recomendações necessárias para uma boa execução; buscando, assim, assegurar cada vez mais transparência e visibilidade, especialmente no que concerne ao cumprimento do objeto conveniado: intermediação de mão de obra e habilitação ao seguro desemprego.

CAPITULO 5

Monitoramento da Rede

5. MONITORAMENTO DA REDE

5.1 – CONCEITO

Constituirão o monitoramento os relatórios trimestrais retirados da base de gestão.

Para os convenientes que apresentarem dados negativos, será enviado CD com os relatórios para que estes, após analisar as informações, possam dar esclarecimentos ao Ministério e indicar as providências cabíveis para o caso.

INFORMAÇÕES GERAIS

O monitoramento da rede de atendimento SINE envolverá dois tipos de informações:

- 1) Por conveniente – estadual ou municipal, e
- 2) Por posto de atendimento.

O monitoramento será realizado com base nas informações extraídas da Base de gestão.

Estes dados serão monitorados trimestralmente. Os convenientes que apresentarem ressalvas na execução serão notificados a apresentarem justificativas.

O monitoramento da rede de atendimento SINE será feito considerando os itens abaixo:

- Vagas pendentes de homologação;
- Vagas abertas com mais de 60 dias;
- Postos sem movimentação de IMO (encaminhamento/colocação)
- Postos com movimentação baixa.²
- **Indicadores de resultados:**
 - Vagas oferecidas;
 - Vagas ocupadas;
 - Colocados;
 - Segurados colocados.

Também os **indicadores de desempenho** abaixo:

- Indicador de produtividade
- Taxa de encaminhamento às vagas
- Taxa de aproveitamento de vagas
- Taxa de capacidade de atendimento aos trabalhadores
- Taxa de aproveitamento de trabalhadores
- Taxa de aproveitamento dos encaminhamentos

² Será considerado baixa movimentação o posto que no período de um mês não apresentar pelo menos 3% da produção da média regional.

- Indicador de cobertura foco no trabalhador 1 e 2
- Indicador de cobertura foco no empregador

Os convenientes que não cumprirem a meta programada para cada indicador de resultado terá que ressarcir proporcionalmente, ao final da etapa programada no Plano de Trabalho, os recursos à conta do Convênio de acordo com a metodologia proposta na Nota Técnica nº 773/CGER-CGSAP/DES/SPPE/MTE, de 25/09/2008, estabelecida pela Portaria nº 54/MTE/SPPE, de 09/09/2011.

O descumprimento dos itens determinados no Manual de Intermediação de Mão de Obra (vagas pendentes de homologação; vagas abertas com mais de 90 dias; data de encaminhamento igual à data de retorno do empregador; e postos sem movimentação de IMO) será notificado e deverá ser apresentado justificativa e indicação de providências. Se a ocorrência persistir o fiscal físico deverá registrar a ocorrência no SICONV estando o conveniente passível de bloqueio na execução.

Os postos que não apresentarem movimentação por mais de 30 dias e os postos com baixa movimentação, passarão por uma avaliação desta CSINE e poderão ser fechados.

Os indicadores de resultados (Vagas oferecidas; Vagas ocupadas; Colocados; Segurados colocados) serão avaliados tendo por base a meta programada no plano de trabalho para a etapa em cada indicador e comparada ao desempenho médio da região geográfica a que pertence dentro do próprio indicador. O desempenho apresentado por cada conveniente será considerado:

- Ótimo – se o valor encontrado for entre 70% e 100% que o valor da média da região;
- Bom - se o valor encontrado for entre 69% e 50% que o valor da média da região;
- Regular - - se o valor encontrado for entre 49% e 30% que o valor da média da região;
- Ruim – se o valor encontrado for entre 29% e 0% que o valor da média da região.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO CP-_____ MTE/SPPE/CODEFAT/Nº /ano-sigla						
Vigência:						
1- DADOS CADASTRAIS						
Órgão/ Entidade Convenente:					CNPJ:	
Endereço:					DDD (FAX)	
Cidade:		UF:	CEP:	(DDD) Telefone:	EA:	
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça:		End. Eletrônico:	
Responsável:				End. Eletrônico:		
CPF:		RG:		Órgão Expedidor:		
Cargo:	Função:			Matrícula:		
Endereço:				CEP		
2 - OUTROS PARTICIPES						
Nome:				CGC/CPF:		
Endereço:		CEP:	(DDD) Telefone:	E.A		
Responsável:				End. Eletrônico:		
CPF:		RG:		Órgão Expedidor:		
Cargo:	Função:			Matrícula:		
3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO						
Título do Projeto:				Período de Execução:		
				<u>Início:</u>		<u>Término:</u>
Identificação do Objeto:						
4 - PERÍODO ABRANGIDO PELO RELATÓRIO						
<u>Início:</u>				<u>Término:</u>		

5 - DESENVOLVIMENTO

Capítulo I - Demonstrativo da execução das ações desenvolvidas nos SINEs:

- Demonstrativo dos resultados alcançados e sua comparação com as metas estipuladas, incluindo as diferenças percentuais e os indicadores de aproveitamento de cada variável SINE/PED, assim como as justificativas para o desempenho, bem como as dificuldades encontradas.
- Demonstrativo da execução das ações desenvolvidas nos SINE
- Análise do desempenho individual dos postos de atendimento.
- Caso haja recomendações oriundas de Relatório de Supervisão, demonstrar as providências que estão sendo tomadas.

Capítulo II- Resultados do monitoramento e da supervisão junto às unidades da rede de atendimento:

- Análise dos instrumentos utilizados no acompanhamento da execução física
- Indicadores de acompanhamento utilizados e seus resultados
- Métodos e recursos utilizados na supervisão e seus resultados
- Como se deu o acompanhamento de postos com baixo desempenho, e providências adotadas

Capítulo III- Análise qualitativa da execução financeira, por rubrica do Plano de Trabalho:

1 - Verificação da execução financeira programada comparada à executada em conformidade com o anexo IV do plano de trabalho.

2 - Comprovação da utilização dos recursos nas rubricas:

- Treinamento
- Seminário
- Consultoria
- Publicidade
- Serviço de apoio
- Limpeza
- Vigilância
- Serviços gráficos ou divulgação
- Conservação e adaptação de bens imóveis
- Passagens
- Diárias
- Todo o serviço de locação maquina, equipamentos e veículos
- Relatórios PED
- Outras despesas de grande vulto a critério do fiscal

3 - Relação dos bens adquiridos juntamente com o código patrimonial

6 - DATA E ASSINATURA

Local e Data

Responsável – Conveniente
Identificar nome (digitar ou carimbar)



Secretaria de Políticas Públicas de Emprego
Departamento de Emprego e Salário
Coordenação-Geral de Emprego e Renda
Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, do Abono Salarial e Identificação Profissional

NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº. 773 /CGER-CGSAP/DES/SPPE/MTE

Documento de Referência: **Relatórios de Auditoria da SFC/CGU nºs. 160.130/2005, 175.631/2006, 201.160/2007 e 208.581/2008**

Interessado: **SPPE/MTE**

Assunto: Análise da execução física de prestação de contas de convênios com recursos das ações de intermediação de mão-de-obra e habilitação ao seguro-desemprego. Critérios orientadores para a análise da execução física da prestação de contas, visando ao ressarcimento de recursos por aqueles convenientes que tiveram baixo índice de execução física comparativamente às metas programadas.

I – RELATÓRIO

1. O presente documento tem por objetivo orientar a análise da execução física das prestações de contas de convênios encaminhadas a este Ministério, nos casos de convenientes que apresentaram baixa execução física em comparação às metas propostas em Plano de Trabalho nas ações integradas do Programa de Seguro-Desemprego no âmbito do Sistema Nacional de Emprego – SINE.
2. Propõe-se a análise a partir do estabelecimento de critérios que resultem em ressarcimento de recursos por execução física parcial das ações de “Orientação Profissional e Intermediação de Mão-de-Obra” e “Habilitação do Trabalhador ao Seguro-Desemprego”, nos casos em que fatores alheios à capacidade de atuação do conveniente (dados conjunturais do mercado de trabalho, por exemplo) não expliquem esse mau desempenho.
3. Cabe observar que os critérios para transferência de recursos para execução de ações integradas do Programa de Seguro-Desemprego no âmbito do SINE são os estabelecidos em Resoluções do Codefat.
4. A metodologia a ser proposta nesta Nota Técnica tem como base o fato de que a execução das ações por parte dos conveniados pressupõe custos fixos advindos da necessidade de se manter uma estrutura mínima para atendimento ao público, independentemente do total de trabalhadores e empregadores cujo atendimento se reverta em colocações, vagas captadas ou habilitações ao seguro-desemprego.
5. A colocação de um trabalhador no mercado de trabalho é uma consequência das ações que a precedem: atendimento, inscrição, orientação profissional, captação de vagas, administração de vagas e encaminhamento a oportunidade de emprego. Sendo assim, qualquer unidade de atendimento, independentemente do total de trabalhadores colocados, tem que estar

PORTARIA MTE/SPPE Nº 54, DE 9 DE SETEMBRO DE 2011

Estabelece metodologia de análise da execução física de prestação de contas de convênios firmados para execução das ações do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego - SINE.

O Secretário de Políticas Públicas de Emprego, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 483, de 15 de setembro de 2004, com as alterações introduzidas pela Portaria nº 1.115, de 23 de dezembro de 2008, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007; na Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008; na Instrução Normativa STN/MF nº1, de 15 de janeiro de 1997; no art. 2º, § 2º, da Resolução CODEFAT nº 560, de 28 de novembro de 2007; no art. 11 da Resolução CODEFAT nº 563, de 11 de dezembro de 2007; e na Portaria SPPE nº 34, de 26 de junho de 2009, e,

Considerando a necessidade de disciplinar e uniformizar os procedimentos de análise das prestações de contas de convênios celebrados para execução das ações do Sistema Público de Emprego, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego - SINE;

Considerando que os recursos transferidos destinam-se à manutenção de estruturas físicas de atendimento para todas as ações integradas do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda de que trata o Decreto nº 76.403, de 1975, e a Lei nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990;

Considerando o estudo elaborado pelos técnicos do Departamento de Emprego e Salário que resultou na Nota Técnica Conjunta nº 773/CGER-CGSAP/DES/SPPE/MTE, aprovada pela SPPE em 25 de setembro de 2008, resolve:

Art. 1º A metodologia de análise da execução física de prestação de contas de convênios firmados com o Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, para execução das ações do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, no âmbito do Sistema Nacional de Emprego - SINE, passa a ser constituída de procedimentos, critérios e forma de cálculo estabelecidos nesta Portaria, sem prejuízo da aplicação de normativos superiores que regem a transferência de recursos da União mediante convênios.

Art. 2º Para efeito desta Portaria considera-se:

I - Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda (SINE) - conjunto de políticas públicas que busca maior efetividade na colocação dos trabalhadores na atividade produtiva, visando à inclusão social, nas cidades e no campo, via emprego, trabalho e renda, através de atividades autônomas, pequenos empreendimentos individuais ou coletivos;

II - Inscritos - todo trabalhador que busca o SINE à procura das ações que o compõem;

III - Vagas - todo posto de trabalho oferecido ao SINE pelo mercado de trabalho;

IV - Encaminhados - todos os candidatos selecionados, de acordo com o perfil das vagas existentes no mercado de trabalho, e oriundos das inscrições realizadas pelo SINE, que são encaminhados ao mercado de trabalho formal;

V - Colocados - candidatos que conseguiram uma colocação no mercado de trabalho formal por intermédio do SINE;

VI - Custo Fixo - item de despesa do SINE realizada independentemente do número de trabalhadores e empregadores atendidos;

VII - Custo Variável - item de despesa do SINE que varia na medida em que a atividade de atendimento ao trabalhador e empregador aumenta ou diminui;

VIII - Inexecução financeira - ocorre quando há devolução de recursos pelo Convenente relativa a não utilização total dos valores previstos em plano de trabalho; e

IX - Execução financeira glosada - ocorre quando a aplicação de recursos não for aprovada pela SPPE, gerando para o Convenente a obrigação de efetuar o ressarcimento do valor glosado acrescido da devida atualização financeira.

Art. 3º Na análise da prestação de contas física deverão ser observados os itens de despesas presentes no Plano de Trabalho aprovado pela SPPE, observada a necessidade do Convenente de manter uma estrutura mínima para atendimento ao público, independentemente do total de trabalhadores e empregadores que efetivamente procuram o Posto/SINE, cujo atendimento resultou em colocação de trabalhador.

Parágrafo único. Os itens de despesas de que trata o caput são classificados em custos fixos e custos variáveis, na forma dos artigos 4º e 5º desta Portaria.

Art. 4º São considerados custos fixos os seguintes itens de despesas do plano de trabalho:

- I - despesas com vestuário (fardamento, uniforme);
- II - passagem para o País;
- III - alimentação e hospedagem;
- IV - consultoria;
- V - locação de imóveis (pessoa física ou jurídica)
- VI - taxa de condomínio;
- VII - assinatura de jornais e periódicos;
- VIII - conservação e adaptação de bens imóveis;
- IX - despesas com fretes;
- X - treinamento de atendentes;
- XI - despesas com seminários, congressos e simpósios;
- XII - manutenção e conservação de bens móveis;
- XIII - publicidade e propaganda (rádio, TV e jornais);
- XIV - seguro para veículos;
- XV - serviço de identificação visual e serviços gráficos;
- XVI - serviços de limpeza e conservação;
- XVII - serviços de vigilância;
- XVIII - aquisição e manutenção de software.

Parágrafo único. A classificação dos itens de despesas considerados como "custo fixo" observará o Plano de Trabalho aprovado pelo Departamento da SPPE responsável, a quem caberá a inclusão e/ou exclusão de itens de despesa, devidamente motivada, constantes ou não dos incisos deste artigo.

Art. 5º São considerados custos variáveis os seguintes itens de despesas do plano de trabalho:

- I - combustíveis e lubrificantes;
- II - gêneros de alimentação (somente água, café e açúcar);
- III - material de copa e cozinha;
- IV - material de expediente;
- V - material de limpeza e produção de higienização;
- VI - material para manutenção, reposição e aplicação;
- VII - material de processamento de dados;
- VIII - material para manutenção de veículos;
- IX - serviços de água, esgoto, energia elétrica e gás;
- X - serviço de telecomunicações (apenas telefone e Fax);
- XI - despesas com serviços de comunicação em geral;
- XII - despesa com teleprocessamento (links e internet);
- XIII - locação de máquinas e equipamentos, inclusive para reprografia e impressão;
- XIV - manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados - hardware;
- XV - manutenção e conservação de máquinas e equipamentos;
- XVI - manutenção de veículos;
- XVII - serviços de apoio administrativo, técnico e operacional;
- XVIII - locação de veículos.

Parágrafo único. A classificação dos itens de despesas considerados como "custo variável" observará o Plano de Trabalho aprovado pelo Departamento da SPPE responsável, a quem caberá a inclusão e/ou exclusão de itens de despesa, devidamente motivada, constantes ou não dos incisos deste artigo.

Art. 6º A metodologia de que trata esta Portaria deverá ser aplicada a todo Convenente que não atingir o percentual de 100% de execução das metas pactuadas no Plano de Trabalho devendo, neste caso, proceder ao ressarcimento dos recursos alocados nos itens classificados como custos variáveis, no montante proporcional à Média Percentual de Não Execução, conforme exemplo constante da Tabela III do Anexo desta Portaria.

§ 1º Para o cálculo dos recursos a serem ressarcidos deverão ser observadas todas as metas previstas no Plano de Trabalho, referentes às seguintes ações: inscritos, vagas captadas, encaminhados e habilitados ao seguro-desemprego, conforme exemplo constante da Tabela III do Anexo, desta Portaria.

§ 2º No caso de implantação de novas unidades de atendimento, deverá ser considerado o esforço do Convenente no período de implantação, tendo em vista que parte do período de execução é dedicado à estruturação das unidades de atendimento, quando ainda não há desempenho físico em Intermediação de Mão de Obra e Habilitação ao Seguro-Desemprego.

§ 3º No caso em que o Convenente comprovar a existência de fatores alheios que impediram a execução das ações e o consequente cumprimento das metas, deverá ser observada a relevância desses fatores e a sua implicação no cumprimento das metas.

Art. 7º Quando o Convenente restituir recursos por inexecução financeira, ao final do período; o saldo devolvido, subtraído dos rendimentos de aplicação financeira, deverá ser utilizado para definir o teto percentual de metas.

§ 1º O teto percentual de metas de que trata o caput será considerado para o cálculo da percentagem de não-execução de cada meta do Plano de Trabalho, com base no princípio da proporcionalidade.

§ 2º Neste caso deverá ser observado que o percentual será o resultado da divisão do saldo não utilizado devolvido (item b – Tabela II - Anexo) e os recursos totais dos itens variáveis (item a - Tabela I - Anexo), sendo denominado de 'percentual de custos variáveis executados' (1-b/a) Tabela II - Anexo).

§ 3º Nos casos em que o Convenente comprovar que o baixo desempenho das metas físicas em intermediação de mão de obra e habilitação ao seguro-desemprego foi em decorrência de fatores alheios à sua capacidade de atuação, bem como no período de estruturação do posto de atendimento, o critério de que trata este artigo poderá ser desconsiderado.

Art. 8º Quando ocorrer ressarcimento de recursos pelo Convenente por execução financeira glosada, a média percentual de não execução de metas físicas deverá ser multiplicada pela diferença entre o total de recursos alocados em custos variáveis e o valor referente ao ressarcimento por execução financeira glosada, dos itens classificados como custos variáveis.

Art. 9º O Anexo desta Portaria estará disponível na página do MTE, no seguinte endereço eletrônico: http://www.mte.gov.br/sine/leg_default.asp.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ratificados os atos praticados com base na Nota Técnica nº 773/CGER-CGSAP/DES/SPPE/MTE.

CARLO SIMI