



FORÇA TAREFA CIDADÃ



- MONITORAMENTO
- TRANSPARÊNCIA
- APOIO TÉCNICO

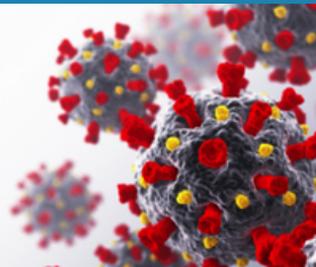
Guia de Orientações

Coordenação Geral: Ney Ribas

Elaboração do Guia: Cristina Marcondes



Observatório[®]
SOCIAL DO BRASIL



Instruções Gerais

- Leia Atentamente o ROTEIRO da Ação [CLICK HERE](#)
- Conheça o Fluxograma da Ação [CLICK HERE](#)
- Em seguida responda o Questionário [CLICK HERE](#)
- Lembre-se a cada atividade concluída, registrar no Painel de Evolução [CLICK HERE](#)
- Todos os modelos [CLICK HERE](#)
- Legislação [CLICK HERE](#)
- Desenvolva o restante das ações propostas, seguindo o roteiro e o guia abaixo de armazenamento de arquivos.



Link útil: Central de Relatórios dos
Gastos Federais
(Portal da Transparência)

[CLICK HERE](#)

Orientações Etapa 1

Ação 01: Aplicação do Questionário

O preenchimento do Formulário de Avaliação de Transparência Covid-19., tem por objetivo avaliar a transparência dos municípios, na execução de contratos e gastos por conta do COVID-19, (Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020).

Importantíssimo verificar conforme pede o questionário, se os DOCUMENTOS relativos às questões estão DISPONÍVEIS.

EXEMPLO; no quesito LICITAÇÕES, verificar se além do EDITAL, estão disponíveis o Projeto básico ou Termo de referência, orçamentos, justificativa e pareceres;

Da mesma forma, nas questões seguintes, é importante verificar não só o registro, mas especialmente os DOCUMENTOS das despesas estão disponíveis; A avaliação será realizada por meio das informações divulgadas no Portal de Transparência do Município.

Assim, ao aplicar o questionário as **respostas serão sempre SIM ou NÃO**, ou seja: a informação está disponível ou NÃO.

Assim, quando a resposta for NÃO, por favor, é necessário fazer print da tela para salvar na pasta da cidade que está sendo avaliada.

O prazo desejável para a conclusão da avaliação do seu município é até o dia 20 de junho de 2020.



Caso o seu Observatório possa contribuir, aplicando o questionário em cidades da sua região/estado, pedimos que o façam até o dia 30 de junho de 2020

Neste caso entre em contato com o seu GESTOR-ESTADUAL, para informar quais os municípios serão avaliados.

Este controle é necessário para evitaremos que um mesmo município seja avaliado mais de uma vez.

ACESSE O QUESTIONÁRIO

CLICK HERE

Ao preencherem o documento as informações alimentarão o banco de dados diretamente administrados pelo Sistema OSB e disponibilizado ao TCU.

Em caso de dúvidas, estaremos à disposição para auxiliá-los, no que for preciso.



LOCALIZE a sua pasta



Antes de promover qualquer tipo de alteração NA SUA PASTA, continue e conclua a leitura deste guia!

Pedimos que não promova alterações nas pastas de outras cidades.

PARANÁ



(Clique na imagem)

SANTA CATARINA



(Clique na imagem)

RIO GRANDE DO SUL



(Clique na imagem)

OUTROS ESTADOS



(Clique na imagem)

Organize a sua pasta

Siga as orientações abaixo para ORGANIZAR a sua pasta de documentos no ONEDRIVE:



Cada OSB terá uma pasta no ONEDRIVE e será responsável por ela. **Essa pasta terá o nome da sua CIDADE.**

Você precisará organizar SUBPASTAS, seguindo as instruções:



Subpasta: Decreto Calamidade

*Armazenar o arquivo do Decreto Municipal



Subpasta: Planilha das Licitações

*Utilizar o modelo padrão da pasta "modelos"



Subpasta: Estudos de Casos

Nome do caso (Ex. Disp 20/2020: Respiradores)

Veja a seguir como essa pasta deve ser organizada. 

Pasta de cada estudo de caso



Pasta "Matriz"

ATENÇÃO: Para cada caso de licitação, criar sua respectiva pasta.

Você precisará organizar SUBPASTAS, seguindo as instruções:



Relatório de Análise e Ofícios

Salvar: Relatório e ofícios enviados



Processo Licitatório

Salvar: Doc. do processo e edital



Evidências coletadas

Salvar: Print de páginas / Pesquisa preço/orçamentos



Ata e Contrato assinado

Salvar: cópia da ata do certame contrato assinado



Empenhos/pagamentos

Salvar: empenhos e pagamentos



Entregas

Salvar: fotos, documentos, etc (caso monitorado)



Equipe de Coordenação



Coordenação Geral:



Ney da Nóbrega Ribas
41 9988-6840
ribas.ney@osbrasil.org.br

Obs: Responsável pelo Paraná e demais cidades do Sistema OSB.

Coordenação Santa Catarina:



Deise Cristina
48 9 9994-2316
santacatarina@osbrasil.org.br

Coordenação Rio Grande do Sul:



Carla Fátima Pereira
51 9 8177-8507
osb.voluntario@osbrasil.org.br