



unicef 
for every child

Orientações para Organizações da Sociedade Civil para formalização de Parcerias com o UNICEF

UNICEF Division of Data, Analytics, Planning and Monitoring
(Divisão de Dados, Análise, Planejamento e Monitoramento do UNICEF)
Fevereiro 2020

ÍNDICE

Siglas	1
Prefácio	2
Visão geral:	2
Finalidade e destinatários	2
Feedback e sugestões	2
Capítulo 1: Introdução ao UNICEF, OSCs e Modalidades de Engajamento	3
1.1. Quem é o UNICEF?	4
1.2. Quem é a sociedade civil?	4
1.3. Quais são as modalidades do UNICEF para o engajamento com a sociedade civil?	5
Capítulo 2: Introdução às parcerias entre o UNICEF e as OSCs	6
2.1. Quais são os princípios orientadores do UNICEF para o estabelecimento de parcerias com as OSCs?.....	7
2.2. Por que o UNICEF faz parceria com as OSCs?	7
2.3. Por que as OSCs devem se associar ao UNICEF?	8
2.4. Como o UNICEF faz parceria com a sociedade civil?	8
Capítulo 3: Seleção e Due Diligence das OSCs	9
3.1. Como os parceiros potenciais da OSC são identificados?	10
3.2. Como as OSCs são selecionadas para oportunidades de parceria?	10
3.3. Quais são os requisitos mínimos de due diligence do UNICEF?	11
3.4. Quais são as outras avaliações que as OSCs podem fazer?	12
Capítulo 4: Desenvolvimento e formalização de parceria	13
4.1. Quais são os diferentes tipos de acordos de cooperação/parceria?	14
4.2. O que é um Memorando de Entendimento?	14
4.3. O que é um Acordo de Financiamento de Pequena Escala?	14
4.4. O que é um Acordo de Cooperação do Programa?	15
4.5. O que é um Documento de Programa?	16
4.6. O que é um Documento de Programa Humanitário?	17
4.7. Como uma intervenção programática (SSFA-TOR ou Documento de Programa) é desenvolvida?..	18
4.8. Qual é a duração de uma intervenção programática?	20
4.9. Quanto tempo leva para desenvolver uma parceria com o UNICEF?	21
Capítulo 5: Orçamento e Gestão Financeira de Parcerias	22
5.1. Como é desenvolvido o orçamento para uma intervenção programática?	23
5.2. Quais são os custos do programa?	23
5.3. Quais são os custos de Apoio à Sede?	27
5.4. Qual é a moeda do orçamento e pagamento?	27
5.5. Como é revisado o orçamento para uma intervenção programática?	27
5.6. Como um parceiro solicita recursos financeiros?	28

5.7.	Quais são os requisitos para contas bancárias de parceiros?	29
Capítulo 6: Implementação programática, monitoramento e relatoria		31
Durante a fase de implementação do programa, existem seis etapas na colaboração UNICEF-OSC:		
6.1.	Como as OSCs e o UNICEF colaboram durante a implementação do programa?	32
6.2.	Como um parceiro presta contas de suas despesas?	35
6.3.	Como o UNICEF analisa as despesas reportadas por parceiro para determinar a elegibilidade? ...	35
6.4.	Quais são os requisitos da estrutura HACT?	37
6.5.	O que acontece se uma intervenção programática precisar ser ajustada?	38
Capítulo 7: Conclusão da parceria		39
Como uma intervenção programática é concluída:		
7.1.	Como uma intervenção programática é concluída?	40
7.2.	Uma intervenção programática ou parceria pode ser suspensa ou encerrada?	40
Annexe : Outros recursos		41



SIGLAS

CFEI	Chamada para Manifestações de Interesse
CPD	Documento de Programa de País
CDC	Convenção sobre os Direitos da Criança
OSC	Organização da Sociedade Civil
DCT	Transferência Direta de Fundos
DSA	Ajuda de Custo Diária (per diem)
FACE	Formulário de Autorização de Financiamento e Certificado de Despesa
HACT	Abordagem Harmonizada para Transferências de Fundos
HPD	Documento de Programa Humanitário (anexado a um Acordo de Cooperação do Programa)
ICE	Estimativa de Custo Detalhada
INGO	Organização Não Governamental Internacional
MOU	Memorando de Entendimento
NGO	Organização Não Governamental
OBC	Organização Comunitária
PCA	Acordo de Cooperação do Programa
PD	Documento de Programa (anexado a um Acordo de Cooperação do Programa)
PRC	Comitê de Revisão de Parceria
PRP	Partner Reporting Portal (www.partnerreportingportal.org)
PSEA	Prevenção de Exploração e Abuso Sexual
RBM	Gestão Baseada em Resultados
SDG	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)
SSFA	Acordo de Financiamento de Pequena Escala
TOR	Termos de Referência
UNGM	UN Global Market (www.ungm.org)
UNICEF	Fundo das Nações Unidas para a Infância
UNPP	UN Partner Portal (www.unpartnerportal.org)
TAT	Imposto sobre Valor Acrescentado

PREFÁCIO

Visão geral

Todos os anos, o UNICEF faz parceria com quase 4.000 organizações da sociedade civil (OSCs) em países ao redor do mundo para implementar programas e entregar resultados para crianças, adolescentes e comunidades.

Esta publicação, Orientação para Organizações da Sociedade Civil para formalização de Parcerias com o UNICEF, foi desenvolvida para promover a compreensão dos princípios, processos e práticas de parceria do UNICEF entre os atuais e futuros parceiros da sociedade civil. Esta publicação está alinhada com o Procedure for Country and Regional Office CSO Implementing Partnerships, documento interno do UNICEF publicado em fevereiro de 2019 que se aplica a todos os escritórios do UNICEF quando para formalização de parcerias e transferência de recursos para OSCs. No caso de qualquer desalinhamento não intencional entre as orientações nesta publicação e o acordo de parceria legal assinado entre o UNICEF e um parceiro de OSC, o último prevalece.

Finalidade e destinatários

O objetivo desta publicação é promover um entendimento comum dos requisitos do UNICEF com as organizações parceiras da sociedade civil. Espera-se que, ao reduzir a assimetria de informação entre os escritórios do UNICEF e as OSC, a publicação apoie o estabelecimento oportuno de parcerias de alta qualidade com foco em resultados que, por sua vez, entreguem programas humanitários e de desenvolvimento focados em resultados de alta qualidade.

O público principal desta publicação são os parceiros atuais e potenciais da sociedade civil. O conteúdo da publicação pode ser especialmente relevante para o pessoal das OSC que são pontos focais para o desenvolvimento ou gestão de parcerias com o UNICEF. Esta publicação, que se concentra na operacionalização geral das parcerias da sociedade civil com o UNICEF, deve ser lida em conjunto

com outras publicações que fornecem orientação técnica sobre a colaboração em setores de programas específicos.

Feedback e sugestões

O conteúdo desta publicação está alinhado com os requisitos do Procedure for Country and Regional Office CSO Implementing Partnerships do UNICEF. Conforme e quando o procedimento interno do UNICEF for revisado, esta publicação será revisada de acordo. A publicação também pode ser revisada periodicamente para refletir o feedback do usuário e fornecer maiores esclarecimentos. Envie comentários, sugestões ou dúvidas sobre o conteúdo desta publicação para csopartnership@unicef.org.

Para todas as outras consultas relacionadas à parceria, o escritório de campo do UNICEF deve servir como o primeiro e principal ponto de contato.





Capítulo 1: Introdução ao UNICEF, OSCs e Modalidades de Engajamento

- O Plano Estratégico do UNICEF 2018-2021 estabelece cinco áreas de metas:



Toda criança sobrevive e prospera.



Toda criança aprende.



Toda criança é protegida da violência e exploração.



Toda criança vive em um ambiente seguro e limpo.



Toda criança tem uma chance igual na vida.

- O UNICEF tem parceria com uma variedade de organizações da sociedade civil (OSC) em seu trabalho em todo o mundo:



ONG Internacional (INGOs)



ONGs nacionais



Organização Comunitária



Instituições acadêmicas

- O UNICEF tem duas modalidades principais para engajar a sociedade civil: modalidade de licitação/Compras e modalidade de parceria:



Licitação/Compras



Parceria

1.1. Quem é o UNICEF?

O UNICEF, o Fundo das Nações Unidas para a Infância, atua em países de todo o mundo para salvar vidas de crianças e adolescentes, defender seus direitos e ajudá-las a realizar seu potencial desde a primeira infância até a adolescência. O UNICEF é orientado pela [Convenção sobre os Direitos da Criança \(CDC\)](#), um tratado internacional adotado em 1989 para proteger os direitos das crianças e adolescentes em todo o mundo.

Em nível global, o trabalho do UNICEF é orientado por seu Plano Estratégico. O atual [UNICEF Strategic Plan, 2018–2021](#) traça um curso para a realização dos [Objetivos de Desenvolvimento Sustentável \(ODS\) para 2030](#). O objetivo abrangente do Plano Estratégico do UNICEF 2018–2021 é gerar resultados para as crianças e jovens mais desfavorecidos. Ele estabelece cinco metas:

- (1) Toda criança sobrevive e prospera.
- (2) Toda criança aprende.
- (3) Toda criança é protegida da violência e exploração.
- (4) Toda criança vive em um ambiente seguro e limpo.
- (5) Toda criança tem uma chance igual na vida.

Essas cinco metas abrangem o ciclo de vida de uma

criança, abrangendo cuidados pré-natais durante a primeira infância, infância e adolescência, dando prioridade às crianças mais desfavorecidas. O Plano Estratégico do UNICEF reconhece a parceria com a sociedade civil - juntamente com parcerias com governos, outras organizações da ONU, setor privado, comunidades e as próprias crianças - como uma modalidade importante para a obtenção de resultados para as crianças.

Ao nível do país, o UNICEF e o Governo Anfitrião assinam um Documento de Programa do País (CPD), com duração típica de cinco anos. O CPD fornece uma visão geral das questões mais críticas na realização dos direitos da criança no país, bem como as prioridades do programa. As parcerias desenvolvidas entre o UNICEF e as OSCs em nível nacional devem contribuir para abordar as questões dos direitos da criança e adolescentes e realizar as prioridades do programa identificadas no CPD. O site do UNICEF contém um [repositório de todos os CPDs](#) aprovados pelo Conselho Executivo do UNICEF.

1.2. Quem é a sociedade civil?

O UNICEF tem parceria com uma variedade de organizações da sociedade civil (OSC) em seu trabalho em todo o mundo. O termo “sociedade civil” refere-se

Categoria	Definição	Características principais	Vantagem comparativa
ONG Internacional (INGO)	Uma ONG que possui escritórios em mais de um país	<ul style="list-style-type: none">• Geralmente altamente estruturado em termos de mandato, conhecimento técnico e sistemas de gestão• Composto por um escritório central e várias redes de escritórios regionais e / ou nacionais	Combina expertise e sistemas internacionais com presença local
ONG nacional	Uma ONG estabelecida em apenas um país	<ul style="list-style-type: none">• Mandatos, estruturas e sistemas variados, dependendo do contexto do país e da história específica da organização• Estruturado de acordo com áreas de interesse comum e preocupação dos cidadãos• Cobertura ou alcance nacional ou regional	Baseia-se em iniciativas sociais locais e capacidades locais
Organização comunitária (OBC)	Uma associação de base	<ul style="list-style-type: none">• Estrutura organizacional e gerencial pequena• Organização de base focada em melhorar a vida e o bem-estar de uma comunidade específica• Cobertura ou alcance local	Tem capacidade para alcançar populações difíceis de alcançar e carentes
Instituição acadêmica	Uma instituição que confere diploma	<ul style="list-style-type: none">• Instituição, dedicada ao ensino superior e pesquisa• Variedade de tipos organizacionais, estruturas de financiamento e relações com o governo e o setor privado• Pode estar estabelecido em um ou mais países	Combina conhecimento acadêmico, pesquisa e educação

a associações privadas e voluntárias que são distintas do setor público e daquelas com fins lucrativos e organizadas para promover interesses e ideias comuns. As OSCs desempenham diversas funções, como fornecer serviços sociais básicos, mobilizar o apoio popular para causas específicas e envolver os governos no diálogo sobre políticas. O UNICEF classifica as OSCs em quatro categorias principais: organizações não governamentais internacionais (INGOS), organizações não governamentais nacionais (ONGs nacionais), organizações comunitárias (OBCs) e instituições acadêmicas.

1.3. Quais são as modalidades do UNICEF para o engajamento com a sociedade civil?

O UNICEF tem duas modalidades principais de engajamento com a sociedade civil: modalidade de licitação/compra e modalidade de parceria

O UNICEF usa a modalidade de licitação/compra quando objetivo principal é obter bens ou serviços que estão disponíveis no mercado local. Na modalidade de licitação/compra, o UNICEF define unilateralmente os Termos de Referência e segue um processo de licitação que resulta na adjudicação de um acordo contratual comercial. O UNICEF publica suas oportunidades de compras no [UN Global Market \(UNGM\)](#), e as OSCs, bem como os atores do setor privado, são convidados a fornecer propostas técnico-financeiras para oportunidades de compras. Exemplos de intervenções de programas em que o

UNICEF pode envolver OSCs por meio da modalidade de licitação/compra incluem: projetos de pesquisa; distribuição de suprimentos; apoio operacional / logístico à organização de eventos; serviços de design; e projetos de construção em grande escala. A modalidade de licitação/compra não é o foco principal desta publicação.

O UNICEF usa a modalidade de parceria para “relacionamentos voluntários e colaborativos, nos quais todos e todas os (as) participantes concordam em trabalhar juntos (as) para alcançar um propósito comum ou realizar uma tarefa específica e, conforme mutuamente acordado, compartilhar riscos e responsabilidades, recursos e benefícios”. O UNICEF publica oportunidades de parceria no UNPP - [UN Partner Portal](#). Em contraste com a modalidade de licitação/compra, na modalidade de parceria o UNICEF não define unilateralmente os Termos de Referência. Em vez disso, uma vez que uma OSC foi identificada para uma oportunidade de parceria, o UNICEF e a OSC contribuem para o planejamento e para a definição dos resultados esperados; dos recursos; e colaboram para alcançar os resultados comumente definidos.

Assim, não é o mero fato de uma entidade ser uma OSC que a parceria é necessariamente a modalidade certa para o engajamento. Em vez disso, é a natureza e a substância da relação entre o UNICEF e uma OSC que determina se a modalidade mais adequada é licitação/compra ou parceria. O restante desta publicação enfoca na modalidade de parceria.





Capítulo 2: Introdução às parcerias entre o UNICEF e as OSCs

- Os princípios orientadores do UNICEF para o estabelecimento de parcerias com OSCs incluem:



Capacidade nacional



Responsabilidade



Gestão baseada em resultados



Complementaridade



Custo-benefício

- As razões pelas quais o UNICEF faz parceria com as OSC são:



Implementação de programas humanitários e de desenvolvimento



Incidência política para a defesa dos direitos das crianças e adolescentes e envolvimento no diálogo sobre políticas



Promoção do conhecimento técnico e práticas inovadoras



Apoio ao desenvolvimento de uma sociedade civil ativa



Alcance global e poder de convocação:



Conhecimento técnico e capacitação



Apoio financeiro e suprimentos

- Quatro etapas principais no processo de parceria:



ETAPA 1

Seleção e due diligence das OSCs



ETAPA 2

Desenho e formalização da parceria



ETAPA 3

Implementação do programa, monitoramento e relatórios



ETAPA 4

Conclusão da parceria



2.1. Quais são os princípios orientadores do UNICEF para o estabelecimento de parcerias com as OSCs?

Os princípios orientadores do UNICEF para o estabelecimento de parcerias com OSCs incluem:

- **Capacidade nacional:** as parcerias com as OSCs fortalecem as capacidades dos atores nacionais e das comunidades para enfrentar os desafios para o desenvolvimento de maneira sustentável;
- **Responsabilidade:** as parcerias com OSCs definem as funções e responsabilidades do UNICEF, da OSC e de outros parceiros envolvidos no programa;
- **Gestão baseada em resultados:** as parcerias com OSCs visam atingir os resultados definidos no Documento de Programa de país (CPD) do UNICEF e / ou para a resposta humanitária, levando em consideração os riscos e oportunidades no ambiente em que o programa de cooperação é implementado;
- **Complementaridade:** as parcerias com OSCs baseiam-se nas capacidades e vantagens comparativas e na contribuição de recursos financeiros e não financeiros do UNICEF e das OSCs para alcançar os resultados planejados em conjunto;
- **Custo-benefício:** as parcerias com OSCs buscam minimizar os custos administrativos e financeiros sem comprometer a responsabilidade ou a eficácia.

2.2. Por que o UNICEF faz parceria com as OSCs?

O UNICEF acredita que as parcerias são essenciais para fornecer resultados para as crianças e adolescentes e realizar seus direitos. Desde sua fundação, o UNICEF tem trabalhado com uma variedade de parceiros em todo o mundo. Hoje, a maioria dos escritórios do UNICEF formaliza parcerias com as OSCs de várias maneiras na execução, na incidência política e na coordenação de programas. Entre as muitas razões pelas quais o UNICEF formaliza parcerias com as OSC estão:

- **Implementação de programas humanitários e de desenvolvimento:** As parcerias com as OSC estendem o alcance e a eficácia dos programas do UNICEF em todos os setores e áreas geográficas. Trabalhando juntos, o UNICEF e as OSCs podem ajudar a garantir a sustentabilidade de longo prazo dos programas voltados para as crianças e adolescentes nos países e comunidades.
- **Incidência política para defesa dos direitos das crianças e adolescentes e envolvimento no diálogo sobre políticas:** O UNICEF estabelece plataformas para incidência política conjunta com OSCs parceiras com ideias semelhantes. Em muitos países, o UNICEF e as OSCs promovem conjuntamente os direitos das crianças e adolescentes, envolvendo os governos no diálogo sobre políticas e iniciando campanhas de conscientização pública sobre tópicos focados nas crianças. Essas parcerias fornecem uma ferramenta eficaz para mobilizar a vontade política em nível nacional e promover mudanças sociais e comportamentais em nível comunitário.



- **Promoção do conhecimento técnico e práticas inovadoras:** As OSCs têm conhecimento técnico e experiência locais, permitindo-lhes desenvolver soluções inovadoras para crianças e adolescentes. As OSCs nacionais, em particular, têm muitas vezes um conhecimento profundo do contexto local, pois têm acesso à diferentes grupos populacionais. Por meio de parcerias com o UNICEF, essas soluções podem ser replicadas e ampliadas.
- **Apoio ao desenvolvimento de uma sociedade civil ativa:** O UNICEF acredita que a existência de uma sociedade civil funcional e focada nos direitos e no desenvolvimento das crianças e adolescentes constitui um fim em si mesmo.

2.3. Por que as OSCs devem se associar ao UNICEF?

- **Alcance global e poder de convocação:** Com forte presença em 190 países, o UNICEF é um ator influente que pode promover um maior alinhamento entre as iniciativas globais e as estratégias de desenvolvimento nacional. O UNICEF usa sua posição única para reunir as partes interessadas em torno das questões das crianças e adolescentes, defendendo o desenvolvimento de políticas e mecanismos que protejam os direitos da criança e aumentem a consciência pública sobre as questões das crianças e adolescentes.
- **Conhecimento técnico e capacitação:** Por meio de parcerias com o UNICEF, muitas OSCs se beneficiaram da experiência técnica do UNICEF, ganharam conhecimento e

aprimoraram habilidades técnicas; fortaleceram suas estratégias de entrega e seus sistemas organizacionais e de gestão, e acessaram novas tecnologias.

- **Apoio financeiro e suprimentos.** Muitos parceiros da sociedade civil se beneficiam do apoio financeiro do UNICEF e de suprimentos licitados pelo UNICEF. Por meio de Acordos de Cooperação de Programas e Acordos de Financiamento de Pequena Escala, o UNICEF fornece recursos financeiros e suprimentos necessários para a implementação do programa e treinamentos, complementando as próprias contribuições financeiras e não financeiras da OSC para a parceria.

2.4. Como o UNICEF faz parceria com a sociedade civil?

Os requisitos do UNICEF para a implementação de intervenções do programa por meio de parcerias com OSCs são estabelecidos em seu *Procedure for Country and Regional Office CSO Implementing Partnerships*. O atual procedimento das OSC, publicado em fevereiro de 2019, estabelece quatro etapas principais no processo de parceria:

1. Seleção e due diligence das OSCs
2. Projeto e formalização de parceria
3. Implementação do programa, monitoramento e relatórios
4. Conclusão da parceria

Cada uma dessas etapas principais é abordada nos capítulos subsequentes.



Capítulo 3: Seleção e Due Diligence das OSCs

- Uma OSC interessada em formalizar uma parceria com o UNICEF deve preencher uma Declaração de Parceiro, confirmando que:



É uma organização da sociedade civil sem fins lucrativos.



Está comprometida com os valores fundamentais da ONU e da Declaração Universal dos Direitos Humanos.



Segue os Princípios de Parceria, conforme endossado pela Plataforma Humanitária Global publicada em julho de 2007.



Não vai discriminar nenhuma pessoa ou grupo.



Deve garantir que todos os seus funcionários, pessoal e subcontratados cumpram os padrões de conduta listados na Seção 3 do Boletim do Secretário-Geral das Nações Unidas sobre “Medidas Especiais de Proteção contra Exploração e Abuso Sexual”.



Não foi acusado ou foi cúmplice de fraude ou de atividades corruptas financeiras e não financeiras.



Nem a OSC nem qualquer de seus membros são mencionados na Lista de Sanções Consolidadas do Conselho de Segurança das Nações Unidas.

- Os critérios de seleção incluem, mas não estão limitados a:



Expertise e experiência no setor / área



Experiência local, presença e relações com a comunidade



Abordagem inovadora para alcançar resultados



Cronogramas e planos realistas



Contribuição de recursos do parceiro para complementar os recursos do UNICEF



Acesso / considerações de segurança



Capacidade de gestão



Custo-benefício

3.1. Como os potenciais parceiros da sociedade civil são identificados?

O UNICEF está ciente de que em muitos dos países onde trabalha existe uma vibrante comunidade da sociedade civil. Como parte de sua análise da situação de crianças e adolescentes, o UNICEF realiza periodicamente exercícios de mapeamento para identificar OSCs que trabalham em diferentes áreas temáticas e / ou geográficas. No entanto, dada a diversidade e fluidez do setor da sociedade civil, o UNICEF está ciente de que algumas OSCs, especialmente as menores nacionais e locais, podem ter dificuldade em serem conhecidas do UNICEF e da ONU.

Em 2018, o UNICEF, junto com o ACNUR e o PMA, lançou o UN Partner Portal (www.unpartnerportal.org), uma plataforma online que permite que as OSCs criem perfis e forneçam à ONU informações importantes sobre suas organizações. Parte do processo de registro no UNPP inclui o preenchimento de uma Declaração de Parceiro, incluindo o seguinte:

- A OSC é uma organização da sociedade civil sem fins lucrativos.
- A OSC está comprometida com os valores fundamentais da ONU e da [Declaração Universal dos Direitos Humanos](#).
- A OSC segue os [Princípios de Parceria](#), conforme endossado pela Plataforma Humanitária Global em julho de 2007. Os Princípios da Parceria são: (a) igualdade, (b) transparência, (c) abordagem orientada para os resultados, (d) responsabilidade, (e) complementaridade.
- A OSC não discriminará nenhuma pessoa ou grupo com base em raça, cor, sexo, idioma, religião, opinião política ou outra, origem nacional ou social, propriedade, deficiência, nascimento, idade ou outros.
- A OSC deve garantir que todos os seus funcionários, pessoal e subcontratados cumpram os padrões de conduta listados na Seção 3 do Boletim do Secretário-Geral da ONU sobre "[Medidas Especiais de Proteção contra Exploração e Abuso Sexual](#)".
- A OSC não foi acusada ou foi cúmplice de fraude ou atividades corruptas financeiras e não financeiras, incluindo lavagem de dinheiro, crimes contra a humanidade e crimes de guerra, e não

está envolvido, nem esteve envolvido no passado, com tais atividades que são incompatíveis com o mandato e os valores da ONU e que tornaria a organização inadequada para lidar com agências da ONU.

- Nem a OSC nem qualquer de seus membros são mencionados na [Lista de Sanções Consolidadas do Conselho de Segurança das Nações Unidas](#). Além disso, não apoiou e não apoia, direta ou indiretamente, indivíduos e entidades sancionados por ou de outra forma envolvidos de maneira proibida por uma resolução do Conselho de Segurança adotada sob o Capítulo VII da Carta das Nações Unidas.

Todas as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos capazes de preencherem a Declaração de Parceiro são incentivadas a se registrarem e criarem perfis no UN Partner Portal. O preenchimento de um perfil online no Portal isenta a OSC de quaisquer outros perfis em papel, medida alinhada com o compromisso do UNICEF com a harmonização e simplificação dos processos da ONU. O preenchimento de um perfil no UN Partner Portal torna uma OSC elegível para se inscrever em todas as oportunidades de parceria publicadas no Portal, mas não garante a seleção para qualquer oportunidade de parceria.

As OSCs que não conseguem preencher um perfil no UN Partner Portal são incentivadas a enviar uma [Declaração de Parceiro em Papel](#) e o [Formulário do Perfil](#) ao UNICEF.

3.2. Como as OSCs são selecionadas para oportunidades de parceria?

A fim de identificar quais entre as potencialmente milhões de OSCs devem ser parceiras, o UNICEF conta com duas abordagens para escolha de parceiros da sociedade civil: seleção aberta e seleção direta.

Sob a abordagem de seleção aberta, o UNICEF posta uma oportunidade de parceria, também conhecida como Convite à Manifestação de Interesse (CFEI), em uma plataforma pública como UN Partner Portal, tornando-a visível para todas as OSCs. Em contextos onde a conectividade com a Internet não está amplamente disponível, as oportunidades de parceria podem ser publicadas em jornais e na mídia local no lugar ou em adição ao UN Partner Portal. A seleção aberta é usada

quando os escritórios do UNICEF desejam convidar todas as OSCs interessadas a enviar notas conceituais em resposta a uma oportunidade de parceria. Em geral, a seleção aberta é a abordagem de seleção de parceiros preferida do UNICEF, pois permite um processo de seleção mais transparente, apoia a identificação de novos parceiros ou abordagens e fornece uma análise comparativa de diferentes alternativas para atingir o resultado desejado.

Sob a abordagem de seleção direta, o UNICEF chega bilateralmente a uma ou mais OSCs por meio do UN Partner Portal ou de uma plataforma offline para solicitar diretamente o seu interesse na parceria. Embora a seleção aberta seja a abordagem de seleção de parceiros preferida do UNICEF, também há situações em que a seleção direta pode ser mais adequada, como nos casos em que uma OSC foi identificada como o único parceiro disponível com a experiência técnica necessária ou presença geográfica para implementar uma intervenção programática. A seleção direta também pode ser solicitada se o UNICEF receber uma nota conceitual não solicitada de uma OSC parceira em potencial e que esta se alinha com a estratégia do programa do UNICEF e há disponibilidade de recursos. As OSCs são convidadas a enviar notas conceituais não solicitadas ao UNICEF por meio do UN Partner Portal.

Independentemente do UNICEF escolher uma abordagem de seleção aberta ou uma abordagem de seleção direta, o objetivo é o mesmo: identificar os parceiros da sociedade civil que fornecem a melhor vantagem comparativa no desenvolvimento e implementação conjunta de uma intervenção programática. Na seleção de parceiros, o UNICEF depende de critérios de seleção relevantes para o contexto no qual o programa ocorre e os resultados a serem alcançados. No caso de oportunidades de parceria de seleção aberta, os critérios de seleção relevantes serão comunicados de forma transparente a todas as OSCs.

Os critérios de seleção incluem, mas não estão limitados a:

- Conhecimento técnico e experiência no setor / área
- Conhecimento técnico local, presença e relações com a comunidade;

- Abordagem inovadora para alcançar resultados
- Cronogramas e planos realistas;
- Contribuição de recursos do parceiro para complementar os recursos do UNICEF
- Acesso / considerações de segurança;
- Capacidade de gestão; e
- Custo-benefício

Os parceiros das OSCs são incentivados a visitar regularmente o UN Partner Portal ou, em países onde ainda não tenha sido implementado, a mídia local, para aprender mais sobre as oportunidades de parceria do UNICEF. As OSCs parceiras que estão interessadas em uma determinada oportunidade de parceria são incentivados a enviar notas conceituais até o prazo de inscrição e de acordo com as orientações fornecidas para a oportunidade de parceria. Embora o UNICEF não seja capaz de cooperar com todas as OSCs interessadas em uma dada oportunidade de parceria, o UNICEF está empenhado em informar às OSCs sobre o status de sua nota conceitual e fornecer feedback, se relevante. As OSCs não selecionadas para uma determinada oportunidade de parceria são incentivadas a continuar explorando outras que sejam mais adequadas ao seu perfil.

3.3. Quais são os requisitos mínimos de due diligence do UNICEF?

As OSCs que estão sendo consideradas para parceria com o UNICEF devem primeiro passar por um processo interno de due diligence. O objetivo do processo de due diligence é confirmar que uma parceria entre o UNICEF e a OSC atende aos melhores interesses das crianças e adolescentes.

A verificação de due diligence do UNICEF compreende os seguintes componentes principais:

- Verificação de que a OSC é uma organização sem fins lucrativos e devidamente registrada junto às autoridades governamentais competentes;
- Verificação de que os valores da OSC estão de acordo com os valores e princípios da ONU;
- Verificação de que a organização e seus membros não estão incluídos na [Lista de Sanções Consolidadas do Conselho de Segurança da ONU](#);
- Verificação de que nenhuma impropriedade que possa representar risco à reputação do UNICEF ou das comunidades foi identificada em relação

a fraude e corrupção, exploração e abuso sexual, violações da proteção da criança e adolescente ou outra conduta imprópria.

Portal (ou, em vez do UN Partner Portal, o envio em papel de uma [Declaração de Parceiro e Formulário de Perfil](#)) fornece ao UNICEF todas as informações necessárias para uma verificação de due diligence a ser realizada.

Em geral, o preenchimento de um perfil no UN Partner

3.4. Quais são as outras avaliações que as OSCs podem fazer?

Tipo de Avaliação	Descrição das avaliações	Hora	Aplicabilidade
Due diligence	<i>Ver a Seção 3.3 acima</i> Conduzido pelo UNICEF online no UN Partner Portal (ou offline usando o Formulário de Verificação de Due Diligence)	Antes do estabelecimento da parceria	Obrigatório para todas as OSCs selecionadas para parceria
Avaliação de prevenção de exploração e abuso sexual (PSEA)	Conduzido pelo UNICEF ou um terceiro usando a Avaliação PSEA para revisar a política, treinamento, conhecimento, relatórios e investigações relacionados a PSEA de uma OSC	Antes do estabelecimento da parceria	Obrigatório para todas as OSCs selecionadas para parceria
Microavaliação HACT	Conduzido por empresa terceirizada usando o questionário de microavaliação HACT para avaliar a capacidade financeira e de gestão de uma OSC	Antes ou depois do estabelecimento da parceria, com "alto risco assumido" até que os resultados estejam disponíveis	Exigido apenas se o parceiro receber ≥\$100.000
Avaliação da estrutura de licitação/compras	Conduzido pelo UNICEF usando o formulário de Avaliação de Compras para determinar se uma OSC tem capacidade suficiente para adquirir serviços ou suprimentos > \$2.500	Dentro de 3 meses após o estabelecimento da parceria	Exigido apenas se o parceiro adquirir > \$ 2.500 em serviços e suprimentos e se o parceiro não for microavaliado nem pré-qualificado pela UE / ECHO
Avaliação da capacidade institucional para implementação de obras de construção	Conduzido pelo UNICEF para avaliar a capacidade de uma OSC de implementar obras de construção por meio de comunidades, subcontratar pequenas obras de construção ou implementar diretamente pequenas obras de construção	Antes do estabelecimento de parceria com atividades de construção	Exigido apenas se o parceiro realizar atividades de construção





Capítulo 4: Desenvolvimento e formalização de parceria

Um Acordo de Financiamento de Pequena Escala é um acordo legal assinado entre o UNICEF e uma OSC para definir os resultados esperados, as atividades e os recursos de uma parceria onde a transferência de recursos financeiros e suprimentos do UNICEF **totaliza até \$ 50.000** em um período de 12 meses.

\$50,000



Um Acordo de Cooperação do Programa é um acordo legal que estabelece a estrutura de parceria entre o UNICEF e uma OSC, onde se prevê que a transferência total de recursos financeiros do UNICEF e **suprimentos será >\$ 50.000.**

- O desenvolvimento e a finalização de um programa de intervenção do UNICEF e de uma OSC segue seis etapas:



ETAPA 1

Discussão inicial sobre a parceria



ETAPA 2

Elaboração, por parte da OSC, de versão preliminar do SSFA-TOR ou Documento de Programa



ETAPA 3

Revisão e autorização técnica pelo UNICEF e OSC



ETAPA 4

Análise da gestão do UNICEF



ETAPA 5

Finalização do SSFA-TOR ou Documento de Programa



ETAPA 6

Assinatura do SSFA-TOR ou Documento de Programa

- A duração de uma intervenção programática é de:



Até **12 meses** para um Documento de Programa Humanitário

Até **5 anos** para um Documento de Programa regular

- Parcerias em tempo hábil do UNICEF com OSCs: UNICEF estabeleceu os seguintes prazos de referências para revisão de parcerias com OSCs:



45 dias úteis para a assinatura dos Documentos de Programa regular

15 dias úteis para a assinatura dos Documentos de Programa Humanitário

4.1. Quais são os diferentes tipos de acordos de cooperação/parceria?

Uma OSC selecionada para parceria formal deve assinar um acordo de parceria com o UNICEF. O UNICEF tem três tipos de acordos de parceria com OSCs: Memorandos de Entendimento (MOUs), Acordos de Financiamento de Pequena Escala (SSFAs) e Acordos de Cooperação de Programa (PCAs). SSFAs são acompanhados de Termos de Referência. Os PCAs são acompanhados de um ou mais Documentos de Programa.

4.2. O que é um Memorando de Entendimento?

Um Memorando de Entendimento é o Acordo legal usado quando o UNICEF e a OSC concordam em estabelecer uma aliança estratégica ou para incidência política ou para trabalhar juntos em torno de um propósito comum, sem transferência de fundos ou suprimentos. Sob um acordo de parceria do tipo MoU, o UNICEF e a OSC cada um usa seus próprios recursos, mas coordena os esforços para resultados acordados em comum. O MoU define o escopo da parceria e descreve as funções e responsabilidades de cada parceiro no alcance dos resultados planejados em conjunto. Devido à natureza altamente variável de tais tipos de colaboração, o UNICEF não possui um modelo legal padrão para MoUs com OSCs.

4.3. O que é um Acordo de Financiamento de Pequena Escala?

Um Acordo de Financiamento de Pequena Escala é um acordo legal assinado entre o UNICEF e uma OSC para definir os resultados esperados, atividades e recursos de uma parceria onde a transferência de recursos financeiros e suprimentos do UNICEF totaliza até \$ 50.000 em um período de 12 meses. Um SSFA só pode ser assinado com uma OSC se ainda não houver um Acordo de Cooperação do Programa assinado. Normalmente usado pelo UNICEF para iniciar parcerias com pequenas organizações de base comunitária, o SSFA pode ser considerado como uma parceria “introdutória” para o UNICEF e uma OSC se entenderem melhor e implementar atividades programáticas de pequena escala. Um OSC que já possui um PCA válido com o UNICEF não é elegível para assinar um SSFA.

Uma vez que o UNICEF tenha transferido \$ 50.000 em dinheiro e / ou suprimentos em um período de 12

meses por meio de um SSFA, o UNICEF e o OSC podem estabelecer um PCA se existir interesse na continuidade da colaboração e transferências de recursos forem necessários para a implementação programática.

Em situações humanitárias, o UNICEF usa o SSFA para permitir uma resposta humanitária rápida com OSCs parceiras pela primeira vez e que não têm um PCA formalizado com o UNICEF. Em tais situações, o SSFA é excepcionalmente usado para transferir até \$50.000 em recursos financeiros em um período de 12 meses e, além disso, até três meses de suprimentos humanitários, sem limite de valor dos três meses de suprimentos humanitários. O uso do SSFA para resposta humanitária é adequado para parceiros de OSC pela primeira vez e nos casos em que a escala da emergência é limitada ou orientada para o fornecimento. O estabelecimento provisório de um SSFA humanitário com uma OSC não detentora de PCA pode facilitar a transferência rápida de recursos financeiros e suprimentos.

Um SSFA consiste em três documentos obrigatórios:

- **Carta de apresentação padrão** definindo as responsabilidades do UNICEF e da OSC parceira.
- **Termos e Condições Gerais**, incluindo 21 cláusulas que abrangem questões importantes como o status legal da OSC perante o UNICEF; regulamentos em torno dos acordos de subcontratação da OSC; requisitos para cumprimento das políticas do UNICEF; diretrizes contra a exploração e abuso sexual e violações da proteção da criança e adolescentes; e atividades de mitigação.
- **Termos de Referência** que descrevem o propósito, atividades e recursos da parceria acordada, e os planos de monitoramento e relatórios.

A carta de apresentação do SSFA e os Termos e Condições Gerais são modelos padrão usados por todos os escritórios do UNICEF em todo o mundo. Não são permitidas adições, remoções ou alterações a esses modelos globais sem a aprovação prévia do UNICEF por meio de seu Escritório Jurídico. Qualquer OSC que deseja formalizar um SSFA com o UNICEF com uma carta de apresentação modificada ou Termos e Condições Gerais deve consultar o UNICEF antes do início da parceria.

4.4. O que é um Acordo de Cooperação do Programa?

Um Acordo de Cooperação do Programa é um acordo legal que estabelece a estrutura de parceria entre o UNICEF e uma OSC, onde se prevê que a transferência total de recursos financeiros do UNICEF e suprimentos será >\$ 50.000.

Um PCA assinado entre um OSC e um Escritório do UNICEF no país é válido pelo período restante do CPD. Um PCA assinado entre uma OSC e um Escritório Regional ou Divisão da Sede do UNICEF é válido pelo período remanescente do Plano Estratégico do UNICEF (dezembro de 2021 no caso do atual Plano Estratégico).

Um PCA consiste em três documentos obrigatórios:

- **Contrato legal padrão**, descrevendo as responsabilidades, modalidades operacionais e procedimentos aplicáveis.
- **Termos e Condições Gerais**, incluindo 21 cláusulas que abrangem questões importantes como o status legal da OSC perante o UNICEF; regulamentos em torno dos acordos de subcontratação da OSC; requisitos para cumprimento das políticas do UNICEF; exploração

e abuso sexual e violações da proteção da criança e adolescentes; e atividades de mitigação.

- **Um ou mais Documentos de Programa** (Ver [Seção 4.5](#)) ou **Documentos de Programa Humanitário** (Ver [Seção 4.6](#)) definindo a estrutura operacional, incluindo resultados esperados, atividades, recursos relacionados, plano de trabalho e outros elementos-chave do programa. O Documento de Programa (e Documento de Programa Humanitário) é onde são descritos os arranjos programáticos e financeiros de uma intervenção programática.
- *Para PDs que contêm atividades de construção, o PCA é complementado com um quarto documento: Condições especiais para obras implementadas por parceiros implementadores.*

O PCA e os Termos e Condições Gerais são modelos padrão usados por todos os escritórios do UNICEF em todo o mundo. Não são permitidas adições, remoções ou alterações a esses modelos globais sem a aprovação prévia do UNICEF por meio de seu Escritório Jurídico. Qualquer OSC que deseje realizar um PCA com o UNICEF usando um acordo legal modificado ou Termos e Condições Gerais deve consultar o UNICEF antes do início da parceria.



O que está no PCA?

- **Artigo I** trata de “Definições”. É neste artigo que a OSC fornece os nomes, títulos, informações de contato e espécimes de assinatura de seus “oficiais autorizados”, que têm autoridade para assinar acordos legais com o UNICEF e estão formalmente autorizados a conduzir assuntos em nome da OSC.
- **Artigo II** trata dos “Documentos pertinentes ao Acordo”. Afirma que o acordo consiste em (a) o próprio Acordo de Cooperação do Programa, (b) os Termos e Condições Gerais do PCA, (c) quaisquer Documentos de Programa celebrados ao no âmbito do PCA e (d) quaisquer Condições Especiais.
- **Artigo III** trata da “Finalidade e escopo”. Afirma que o PCA rege a implementação do programa da OSC de um ou mais Documentos de Programa.
- **Artigo IV** trata das “Responsabilidades Gerais das Partes”. Estipula que o UNICEF e a OSC irão “trabalhar juntos em um espírito de cooperação e parceria [...] para implementar os Documentos de Programa na íntegra em tempo hábil, eficiente e eficaz”.
- **Artigo V** and **Artigo VI** trata das “Responsabilidades do parceiro implementador [OSC]” e das “Responsabilidades do UNICEF”, respectivamente. Os artigos estipulam que o UNICEF e a OSC irão “contribuir para a implementação de cada Documento de Programa coberto por este Acordo, assumindo as responsabilidades atribuídas a ele.”
- **Artigo VII** trata dos “Documentos de Programa”. Afirma que o UNICEF e a OSC podem assinar um ou vários Documentos de Programa. Afirma que os Documentos de Programa podem ser modificados apenas por acordo por escrito entre o UNICEF e a OSC.
- **Artigo VIII** trata das “Contribuições do UNICEF para a implementação dos Documentos de Programa”. Ele descreve os processos do UNICEF para transferência de recursos financeiros para a OSC ou em seu nome, bem como para transferência de suprimentos / equipamentos.. Este artigo contém os dados bancários da conta da OSC onde serão recebidas as transferências de recursos financeiros do UNICEF.
- **Artigo IX** trata da “Manutenção de registros”. Estabelece os requisitos para que a OSC mantenha livros e registros que sejam precisos, completos e estejam atualizados.
- **Artigo X** trata dos “Requisitos para relatórios”. Estabelece os requisitos em torno da apresentação de relatórios financeiros e de progresso pelas OSCs ao UNICEF.
- **Artigo XI** trata das “Ações após a conclusão das atividades concernentes a Documento de programa”. Afirma que, após a conclusão de um Documento de Programa, a OSC deve devolver ao UNICEF os saldos não gastos das transferências recursos financeiros e devolver ao UNICEF todos os suprimentos e equipamentos não utilizados.
- **Artigo XII** trata dos “Privilégios e imunidades; Resolução de Disputas”. Afirma que o UNICEF e a OSC devem fazer todos os esforços para resolver amigavelmente quaisquer disputas, controvérsias ou reclamações decorrentes do PCA, e descreve os processos de conciliação e arbitragem.
- **Artigo XIII** trata das “Disposições Finais”. Aponta o período de validade do PCA. Este artigo também contém quaisquer cláusulas variantes acordadas entre a OSC e o Escritório Jurídico do UNICEF, se aplicável.

4.5. O que é um Documento de Programa?

Um Documento de Programa é um documento formal desenvolvido em conjunto pelo UNICEF e um parceiro da sociedade civil que possua um PCA onde estão descritos os detalhes programáticos e financeiros de uma intervenção programática. É usado para todas as intervenções programáticas apoiadas pelo UNICEF, exceto aquelas relacionadas aos primeiros 12 meses de resposta humanitária. Um Documento de Programa é desenvolvido usando um modelo padrão e contém os resultados esperados, o detalhamento das atividades, os prazos e o orçamento. Ele forma a base para solicitar,

comprometer e transferir recursos financeiros para realização das atividades planejadas. Ele também forma a base para o monitoramento e a relatoria intervenção programática planejada

O [Documento de Programa](#) inclui seis seções, são elas:

1. **Programa e visão geral das OSCs:** Esta seção concentra-se na identificação do programa e da parceria das OSCs com o UNICEF para a intervenção planejada.
2. **Descrição do programa:** Esta seção inclui

uma descrição do problema ou o “porquê” do programa. Inclui também a matriz de resultados, ou “o que” o programa irá alcançar, como será medido e como irá contribuir para o CPD . Esta seção inclui considerações sobre gênero, equidade e sustentabilidade. Também exige o detalhamento das contribuições financeiras e não financeiras da OSC para a parceria.

- 3. Plano de trabalho e orçamento:** Esta seção fornece detalhes sobre o plano operacional da parceria, incluindo as atividades, cronograma de trabalho e orçamento.
- 4. Plano de gestão de parceria:** Esta seção, que é preenchida pelo UNICEF, descreve as principais questões relacionadas a gestão de parceria, incluindo os requisitos do HACT. Também exige o fornecimento de detalhes sobre o gerenciamento de riscos e as atividades de capacitação.
- 5. Outros requisitos:** Esta seção contém informações sobre requisitos de relatórios, especificações ou orientações técnicas relevantes e considerações sobre suprimentos.
- 6. Assinaturas e data:** Esta seção contém as assinaturas dos funcionários autorizados da OSC e do UNICEF. A assinatura do Documento de Programa marca a conclusão do processo de planejamento da parceria, permitindo a implementação do programa.

4.6. O que é um Documento de Programa humanitário?

Um Documento de Programa Humanitário é um documento formal desenvolvido em conjunto pelo UNICEF e um parceiro da sociedade civil que possua um PCA onde estão descritos os detalhes programáticos e financeiros de uma intervenção programática durante os primeiros 12 meses de resposta ao início repentino ou rápida deterioração de uma crise humanitária. O formato de Documento de Programa Humanitário como variante do modelo de Documento de Programa regular foi desenvolvida para permitir uma resposta rápida a situações humanitárias.

O modelo de [Documento de Programa Humanitário](#) inclui cinco seções, são elas:

1. Resposta humanitária e visão geral das

OSCs: Esta seção concentra-se na identificação da ação humanitária e da instituição parceira da sociedade civil selecionada pelo o UNICEF para a intervenção planejada.

2. Situação humanitária e visão geral da

resposta: Esta seção fornece uma visão geral da situação e resposta humanitária, incluindo a matriz de resultados simplificada com os indicadores agrupados / alta frequência para os quais o programa contribui. *Esta seção também contém o protocolo de ativação, aplicável aos Documentos do Programa Humanitário de “contingência”.*

3. Plano de trabalho e orçamento de resposta

humanitária: Esta seção fornece detalhes sobre o plano operacional da parceria, incluindo as atividades, cronograma de trabalho e orçamento. Em relação ao modelo de Documento de Programa (regular), o plano de trabalho e a seção do orçamento são simplificados.

4. Plano de gestão de parceria:

Esta seção, que é preenchida pelo UNICEF, descreve as principais questões relacionadas à gestão da parceria, incluindo os requisitos do HACT. Também exige o fornecimento de detalhes sobre o gerenciamento de riscos e as atividades de capacitação.

5. Assinaturas e data:

Esta seção contém as assinaturas dos funcionários autorizados da OSC e do UNICEF. A assinatura do Documento de Programa Humanitário marca a conclusão do processo de planejamento da parceria, permitindo a implementação do programa.

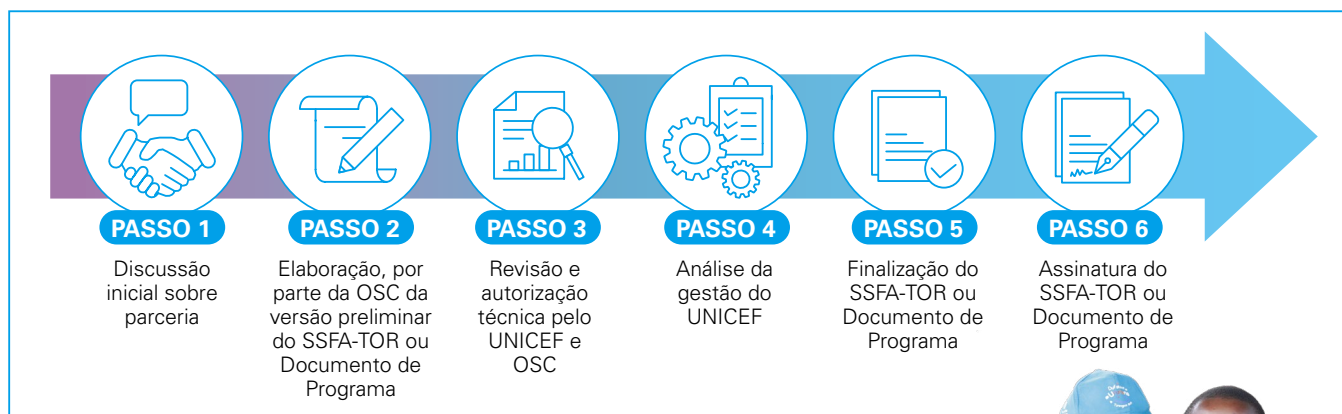
O UNICEF incentiva fortemente o uso do modelo de Documento de Programa Humanitário para o estabelecimento de parcerias de “contingência” para resposta a emergências. Os Documentos de Programa Humanitário de “Contingência” não devem ser implementados imediatamente, mas sim são parcerias “pré-aprovadas” com um protocolo de ativação para implementação rápida se / quando surgir uma emergência.

Especialmente em países de alto risco de emergências, o UNICEF pode emitir uma Chamada de Manifestação

de Interesse genérica no UN Partner Portal, ou então abordar diretamente as OSCs, com a intenção de assinar Documentos de Programa Humanitário de “contingência”. As OSCs interessadas também são incentivadas a enviar notas conceituais não solicitadas para resposta de emergência no UN Partner Portal, que podem então ser convertidas pelo UNICEF em Documentos de Programa Humanitário de “contingência”.

4.7. Como uma intervenção programática (SSFA-TOR ou Documento de Programa) é desenvolvida?

Para SSFAs, uma intervenção programática é operacionalizada por um Termo de Referência que o acompanha. Para PCAs, uma intervenção programática é operacionalizada por um Documento de Programa Humanitário ou Regular. O desenvolvimento e a finalização de intervenção programática do UNICEF e de uma OSC segue seis etapas:



Cada uma dessas seis etapas é descrita na tabela a seguir.



Passo 1. Discussão inicial sobre parceria

- O desenvolvimento de uma proposta de intervenção programática (SSFA-TOR ou Documento de Programa) deve ser um processo consultivo e colaborativo entre o UNICEF e a OSC. Durante esta etapa, o UNICEF e a OSC se encontram, pessoalmente ou virtualmente, para discutir e chegar a um entendimento sobre:
 - Princípios da parceria, o processo geral de desenvolvimento da parceria, modelos / formulários necessários e orçamento de alto nível e considerações a respeito dos suprimentos.
 - Os resultados esperados da parceria, a estratégia geral e a contribuição pretendida para os resultados definidos no CPD do UNICEF com o Governo Anfitrião e / ou o plano de resposta humanitária. No caso de uma oportunidade de parceria de seleção aberta postada no UN Partner Portal, esta é a fase em que o UNICEF fornece feedback sobre a nota conceitual enviada pela OSC selecionada, e a OSC explica melhor sua abordagem. No caso de uma oportunidade de parceria de seleção direta em que o UNICEF abordou diretamente a OSC, esta é a fase em que a OSC descreve sua abordagem proposta para a intervenção do programa.
 - Requisitos de visibilidade do UNICEF e / ou seus doadores.
 - A capacidade de gestão financeira e programática da OSC e a inclusão de atividades de capacitação como parte da intervenção programática, se apropriado.
 - Responsabilidade para com as populações afetadas e a abordagem das OSCs para obter, rastrear e responder às reclamações e feedback da comunidade.
 - Se a intervenção programática exigir a compra de serviços ou suprimentos, o UNICEF ou a OSC podem estar melhor posição para conduzir os processos de licitação/compras, levando em consideração o tipo de suprimentos, as condições do mercado local, a oportunidade e a capacidade e experiência de cada parceiro. O [Catálogo de Suprimentos](#) do UNICEF contém detalhes, incluindo preços de referência, para mais de 2.000 tipos de suprimentos comumente adquiridos pelo UNICEF para atender às necessidades de crianças e famílias.





Passo 2. Elaboração por parte da OSC da versão preliminar do SSFA-TOR ou Documento de Programa

- Após a discussão inicial entre o UNICEF e a OSC sobre a parceria proposta, o parceiro da OSC assume a responsabilidade primária pela redação dos Termos de Referência do SSFA ou do Documento de Programa.
- O SSFA-TOR ou Documento de Programa redigido pelo parceiro da OSC deve refletir todos os elementos-chave relacionados à implementação discutidos entre o UNICEF e a OSC, incluindo referências a quaisquer padrões e princípios técnicos relevantes.



Passo 3. Revisão e autorização técnica pelo UNICEF e OSC

- Após a apresentação pela OSC de uma versão preliminar do SSFA-TOR ou Documento de Programa, a OSC e os técnicos do UNICEF o revisam em conjunto para garantir a qualidade e o rigor, bem como a aderência às discussões na Etapa 1.
- Durante o processo de revisão e aprovação técnica, os (as) colegas do UNICEF garantem que as atividades de mitigação financeira e programática estipuladas no HACT estejam claramente refletidas no SSFA-TOR ou no Documento de Programa. Esta é uma oportunidade para o UNICEF informar o parceiro sobre que tipos de atividades de mitigação são esperadas uma vez que a implementação do programa tenha começado. Informações adicionais sobre os requisitos do HACT podem ser encontradas na [Seção 6.4: Quais são os requisitos da política HACT?](#)
- Todas as partes do SSFA-TOR ou Documento de Programa são importantes, mas o feedback de ambos os parceiros da OSC e colegas de campo do UNICEF indicam que a matriz de resultados e o orçamento são duas seções que frequentemente requerem extensa revisão e discussão. Em geral, a estrutura de resultados deve obedecer aos princípios da Gestão Baseada em Resultados (RBM). O orçamento deve ser elaborado de acordo com as orientações financeiras e orçamentárias fornecidas no [Capítulo 5](#) desta publicação.
- Em antecipação ao Passo 4 abaixo, na qual a intervenção programática proposta passa por uma revisão por parte do UNICEF, os colegas técnicos da OSC e do UNICEF podem considerar a melhor forma de abordar quaisquer questões potenciais, evitando assim atrasos no processamento da parceria.



Passo 4. Análise da gestão do UNICEF

- Durante esta etapa, o SSFA-TOR ou Documento de Programa passam por uma revisão do UNICEF, seja pelo Comitê de Revisão de Parceria do escritório (PRC) ou por uma revisão documental. O formato da análise realizada pelo UNICEF depende do tipo e do montante do acordo de cooperação, bem como da estrutura de governança do escritório do UNICEF.
- Normalmente, a análise do UNICEF inclui a consideração das seguintes dimensões-chave:
 - A OSC apresenta vantagem comparativa e custo - benefício em relação aos resultados planejados e as parcerias anteriores com o UNICEF, se houver, foram positivas em relação ao alcance dos resultados e gestão de fundos.
 - O programa proposto é relevante para a obtenção dos resultados descritos no Documento de Programa de País ou no Plano de Resposta Humanitária.
 - Os produtos, indicadores e metas selecionados para medir os resultados são SMART (específicos, mensuráveis, realizáveis, relevantes e vinculados ao tempo) e as atividades são claramente definidas e adequadas para alcançar os produtos do programa e os resultados esperados.
 - As considerações de equidade, gênero e sustentabilidade foram adequadamente levadas em consideração no desenho do programa.
 - O orçamento planejado para as atividades é sólido, a contribuição da OSC é claramente mencionada e a distribuição e a porcentagem geral dos custos de gestão do programa são aceitáveis.



Passo 5. Finalização do SSFA-TOR ou Documento de Programa

- Durante esta etapa, o UNICEF e a OSC em conjunto revisam e finalizam o SSFA-TOR ou o Documento de Programa, levando em consideração todo feedback proveniente da análise crítica feita pelo UNICEF.



Passo 6. Assinatura do SSFA-TOR ou Documento de Programa

- Durante esta etapa, o SSFA-TOR (e o contrato legal SSFA que o acompanha) ou o Documento de programa (e o contrato legal PCA que o acompanha) são assinados. Apenas os “Oficiais Autorizados” de uma OSC - conforme indicado no contrato legal assinado - são elegíveis para assinar o SSFA-TOR ou o Documento de Programa.
- No momento da assinatura do SSFA-TOR ou do Documento de Programa, a OSC simultaneamente envia um [formulário FACE](#) e / ou [Formulário de Solicitação de Suprimentos](#) para o início imediato da implementação do programa. Apenas os “Oficiais Autorizados” de uma OSC são elegíveis para assinar o Formulário FACE e o Formulário de Solicitação de Suprimentos.

4.8. Qual é a duração de uma intervenção programática?

O UNICEF está comprometido com uma parceria duradoura e de longo prazo com as OSC, e os Acordos de Cooperação do Programa assinados com as OSC parceiras são válidos para a totalidade de um CPD de cinco anos. A qualquer momento durante o período de

validade do PCA, um ou mais Documentos do Programa podem ser assinados para operacionalizar o PCA, sujeito à necessidade programática e disponibilidade de financiamento.

Embora a duração de um Documento de Programa Humanitário seja limitada a 12 meses, a duração de



um Documento de Programa normal pode ser de até cinco anos. No entanto, as diretrizes financeiras do UNICEF apenas permitem a assinatura de Documentos do Programa para os quais os recursos financeiros estão disponíveis. Na medida em que o UNICEF recebe recursos financeiros plurianuais flexíveis de seus doadores, o UNICEF se esforça para desenvolver Documentos de Programa plurianuais com seus parceiros da sociedade civil detentores do PCA.

4.9. Quanto tempo leva para o desenvolvimento de uma parceria com o UNICEF?

O UNICEF está empenhado em estabelecer parcerias em tempo hábil com OSCs. O UNICEF estabeleceu um prazo de referência de 45 dias úteis para a assinatura de SSFA-TORs e documentos regulares de programa. Esta referência é medida a partir da data em que uma OSC submeteu documentos devidamente preenchidos ao UNICEF, até a data em que o SSFA-TOR ou Documento de Programa é assinado por ambas as partes.

Na resposta humanitária, o valor de referência para a assinatura de SSFA-TORs e Documentos de Programa Humanitário é reduzido para 15 dias úteis.

O UNICEF também está empenhado em fornecer recursos financeiros e suprimentos aos parceiros em tempo hábil. Para contribuições em dinheiro, o UNICEF estabeleceu uma referência de 10 dias úteis para o desembolso (autorização) de dinheiro aos parceiros. Esta referência é medida a partir da data em que uma OSC submeteu um formulário FACE devidamente preenchido ao UNICEF solicitando adiantamento de recursos financeiros (reembolso / pagamento direto), até a data em que o pagamento for processado pelo UNICEF. Para contribuições de suprimentos, o UNICEF se compromete a processar os pedidos de suprimentos em tempo hábil. É importante discutir os prazos de entrega durante o processo de planejamento da parceria para garantir a disponibilidade oportuna dos serviços e / ou chegada de suprimentos para a implementação do programa. Também é importante que os prazos de entrega sejam levados em consideração ao planejar a implementação do programa.

O UNICEF está empenhado em trabalhar com os parceiros da sociedade civil para reduzir continuamente o tempo necessário para lançar parcerias e transferir recursos para as OSC em tempo hábil, particularmente na resposta humanitária.





Capítulo 5: Orçamento e Gestão Financeira de Parcerias

- Exemplos de Custos do Programa aceitos:



Suprimentos e serviços que auxiliam diretamente os beneficiários



Frete e transporte de suprimentos, custos de armazenamento e gerenciamento



Pesquisas, consultas e outras atividades de coleta de informações



Assistência técnica



Atividades de comunicação que apoiam diretamente os objetivos do programa



Monitoramento de grupos atendidos



Custos aceitáveis de “Gestão do Programa eficaz e eficiente”

- Ao revisar e discutir o orçamento proposto, o parceiro da sociedade civil e o UNICEF examinam em conjunto se:



O montante total de recursos a ser fornecido pelo UNICEF está alinhado com economia, eficiência e eficácia e representa o melhor custo benefício, dados os resultados prováveis a serem alcançados



Todas as atividades são relevantes e contribuem, de forma econômica, para o alcance dos resultados planejados



Os suprimentos a serem fornecidos pelo UNICEF estão de acordo com a execução das atividades.

- O formulário FACE é usado para as três modalidades de transferência de fundos apoiadas pela estrutura HACT:



Transferência Direta de Fundos – “Adiantamento” (DCT)



Pagamentos diretos



Reembolsos

5.1. Como é desenvolvido o orçamento para uma intervenção programática?

O UNICEF transfere recursos para parceiros de OSCs para a implementação de intervenções programáticas contidas nos Termos de Referência e Documentos do Programa do SSFA. Tanto os SSFA-TORs quanto os Documentos de Programa incluem um orçamento que representa o custo estimado da implementação das atividades e fornece a base para monitorar e gerenciar o desempenho financeiro. A preparação do orçamento pelo UNICEF e as OSC é uma parte importante do processo de desenvolvimento da intervenção programática.

O orçamento para uma proposta de intervenção programática é normalmente elaborado primeiro pelo parceiro da OSC, com base em algumas diretrizes de alto nível do UNICEF. Essas diretrizes de alto nível incluem as condicionalidades dos doadores de quaisquer doações recebidas pelo UNICEF e destinadas a serem usadas para financiar a parceria. Quando os parceiros forem selecionados para uma oportunidade de parceria de seleção aberta através do UN Partner Portal, a elaboração do orçamento deve levar em consideração qualquer feedback do UNICEF sobre o orçamento incluído na nota conceitual do parceiro.

Ao elaborar o orçamento, o parceiro da sociedade civil prepara estimativas detalhadas de custos e dos insumos necessários para a implementação da intervenção programática. A OSC então utiliza essa estimativa de custo para concluir a seção de orçamento do SSFA-TOR ou modelo de Documento de Programa, que solicita que os orçamentos sejam apresentados por nível de atividade. Para cada atividade, a OSC deve fornecer um detalhamento do orçamento, incluindo com a contribuição do UNICEF solicitada.

O orçamento para uma intervenção programática compreende dois tipos de custos: Custos do Programa (incluindo “custos de Gestão do Programa Eficaz e Eficiente”) e Custos de Apoio à Sede.

5.2. Quais são os custos do programa?

Os Custos do Programa são definidos como todos os custos que podem ser atribuídos a uma atividade específica implementada pelo parceiro e incluídos em um Termo de Referência - SSFA ou Documento de Programa.

A pedido do UNICEF, ou quando auditado, os parceiros devem fornecer, para todos os Custos do Programa, listas de despesas reais do seu sistema de contabilidade (por exemplo, declaração de despesas, livro-razão, etc.) e documentação de apoio.

Os custos do programa incluem:

- Bens e serviços adquiridos para a implementação de atividades cobertas no SSFA-TOR ou no Documento de Programa;
- Custos com o tempo do pessoal técnico cujos insumos específicos são necessários para a intervenção programática;
- Custos das instalações do parceiro que estão diretamente relacionados com a obtenção dos resultados da intervenção programática;
- Outros custos diretamente atribuíveis à implementação das atividades referentes a intervenção programática.
- Custos com o tempo real dedicado pelo pessoal à gestão da implementação da intervenção programática
- “Custos de Gestão do Programa eficaz e eficiente”, classificados em uma das três atividades padrão:
 - **Atividade Padrão 1:** Equipe de gerenciamento e apoio no país proporcional à sua contribuição para o programa (representação, planejamento, coordenação, logística, administração, finanças)
 - **Atividade Padrão 2:** Custos operacionais rateados de sua contribuição para o programa (espaço de escritório, equipamento, material de escritório, manutenção)
 - **Atividade Padrão 3:** Planejamento, monitoramento, avaliação e comunicação, proporcional à sua contribuição para o programa (local, viagens, etc.)

Exemplos de Custos do Programa aceitáveis incluem:

- Suprimentos que auxiliam diretamente os beneficiários (por exemplo, materiais de cozinha e alimentação, itens não-alimentícios como sabonete, kits de higiene, etc.) ou instituições beneficiárias (por exemplo, quadros-negros, carteiras escolares, livros, etc.);
- Frete e transporte de suprimentos que atendam

- diretamente os (as) beneficiários (as) ou instituições beneficiárias e os custos relacionados com sua armazenagem e gestão;
- Materiais de embalagem (por exemplo, montagem de materiais escolares, kits de higiene e kits médicos, etc.);
 - Questionários, consultas e outras atividades de coleta de informações diretamente relacionadas ao alcance dos resultados planejados;
 - Assistência técnica (por exemplo, salários de pessoal técnico, como especialistas em saúde, nutrição, WASH, HIV / AIDS, proteção, desenvolvimento de políticas, etc.) para apoiar diretamente aos (as) beneficiários (as) ou instituições beneficiárias;
 - Atividades de comunicação que apoiam diretamente os objetivos do programa (por exemplo, custo de spots de rádio, pôsteres, brochuras, eventos de mobilização comunitária, etc.);
 - Monitoramento de grupos que recebem assistência (por exemplo, medição da circunferência braquial de crianças acometidas por desnutrição aguda).
 - Exemplos de custos aceitáveis de “Gestão do Programa eficaz e eficiente” incluem:
 - **Como parte da Atividade Padrão 1:** Salários e custos relacionados com pessoal de representação, planejamento, coordenação, finanças, administração e logística no país, todos rateados de acordo com a porcentagem de esforço / tempo gasto na intervenção programática com UNICEF;
 - **Como parte da Atividade Padrão 2:** Outras despesas no país incorridas diretamente para apoiar o programa, incluindo aluguel adicional de espaço de escritório, equipamento e suprimentos de escritório, serviços públicos e telecomunicações, todos rateados de acordo com sua relação com a intervenção programática com o UNICEF. Custos operacionais e de manutenção associados aos veículos de propriedade de parceiros ou emprestados pelo UNICEF, rateados de acordo com a sua utilização em relação a atividades da intervenção programática com o UNICEF;
 - **Como parte da Atividade Padrão 3:** Viagem no país para fins de monitoramento financeiro e programático (por exemplo, custos de

transporte, como o preço das passagens, pedágios de estradas e pontes, acomodações e alimentação), rateados de acordo com sua relação com as atividades sob a intervenção do programa assistido pelo UNICEF;

5.2.1. Orientação sobre os custos do programa relativos ao pessoal

Os custos de pessoal do parceiro incluem quaisquer pagamento por serviços de emprego prestados, incluindo: salários, ordenados e outros custos diretos de emprego. Os níveis de remuneração devem ser baseados no contexto local, em linha com as leis trabalhistas nacionais relevantes e consistentes com a prática do mercado local para o recrutamento de pessoal adequado para a implementação e gestão das atividades do programa. Os parceiros da sociedade civil devem cumprir as leis trabalhistas e outras leis aplicáveis, incluindo, sem limitação, saúde e segurança ocupacional, salários mínimos, pagamentos de separação, previdência social e seguro saúde e imposto de renda.

O UNICEF pode contribuir para os custos de pessoal do parceiro, se solicitado pelo parceiro, e se esses custos forem razoáveis, econômicos e relacionados à realização dos resultados esperados do programa. Os parceiros não devem criar níveis de remuneração especialmente para programas financiados pelo UNICEF que sejam superiores aos níveis de remuneração normalmente pagos pelo parceiro.

O UNICEF pode fornecer uma contribuição para os custos de pessoal internacional e nacional. No entanto, todos os esforços devem ser feitos pelo parceiro para empregar profissionais nacionais, apoiando assim a capacitação nacional e garantindo a relação custo-eficácia.

Quando o pessoal do parceiro estiver trabalhando em vários programas / projetos financiados por outras agências e / ou recursos internos, apenas o tempo real gasto na implementação da intervenção programática apoiada pelo UNICEF é considerado um custo elegível. Espera-se que os parceiros implementem uma abordagem de rateio para a alocação de quaisquer custos compartilhados.

5.2.2. Orientação sobre os custos do programa relativos a viagens

Os custos relacionados com viagens incluem o pagamento do custo direto das despesas incorridas pelo parceiro para implementar as atividades da intervenção programática, como viagens relacionadas a treinamento, monitoramento e avaliação, visitas de supervisão e reuniões de incidência política para defesa de direitos. Estes custos devem estar alinhados às taxas do governo, se exigido pelo Governo anfitrião no país. Os custos relacionados a viagens devem ser baseados nas políticas existentes do parceiro. Novas políticas sobre custos relacionados a viagens criadas especialmente para viagens apoiadas pelo UNICEF que diferem das políticas regulares do parceiro são inaceitáveis.

Uma Ajuda de Custo diária (DSA) ou per diem é o método comum de remuneração aos funcionários (os) e participantes por cada noite passada no local do evento, ao invés de pagar pelas despesas exatas incorridas. As taxas de DSA devem ser comparadas com aquelas pagas por organizações semelhantes no contexto local. Não é aceitável reivindicar uma DSA se a DSA ou os custos de subsistência também forem cobertos por outra fonte de financiamento; isso inclui eventos onde todas as despesas relacionadas estão cobertas.

O UNICEF espera que os parceiros administrem o pagamento da DSA, considerando as boas práticas, tais como: (a) Quando as refeições ou acomodação são fornecidas, o valor da DSA deve ser reduzido de acordo; (b) Os DSAs são pagos apenas pelos dias em que uma pessoa participou do Workshop ou reunião e uma noite antes ou depois do evento (ou ambos se os preparativos da viagem exigirem) se o participante deve chegar um dia antes ou a partir do dia seguinte; (c) Os registros devem estar disponíveis para validar a presença do participante no workshop ou reunião. Não é aceitável ter uma presença parcial em um evento e solicitar uma DSA em sua totalidade.

5.2.3. Orientação sobre a alocação de custos compartilhados do programa

Custos compartilhados são definidos como despesas que podem ser alocadas a duas ou mais fontes de financiamento (como financiamento de outras agências da ONU ou organizações semelhantes) ou diferentes intervenções do programa apoiado pelo UNICEF com base em benefícios compartilhados e

eficiência administrativa. Exemplos típicos de custos compartilhados são de pessoal (quando um membro da equipe trabalha em mais de um projeto), espaço de escritório e serviços públicos.

O compartilhamento de custos é permitido em intervenções programáticas apoiadas pelo UNICEF nas seguintes circunstâncias:

- O método de rateio é claramente estipulado nas premissas orçamentárias do parceiro;
- É verificável de acordo com os registros do parceiro, com evidência de uma proporção justa dos custos que podem ser atribuídos ao orçamento intervenção programática do UNICEF com base no valor da transação, espaço, nível de financiamento, etc.;
- É necessário e razoável para o cumprimento adequado e eficiente dos resultados planejados; e
- Ele reflete as despesas reais durante o período de implementação do Documento de programa.

5.2.4. Orientação sobre considerações fiscais

Para os fins desta orientação, “impostos” podem ser entendidos como um encargo financeiro (por exemplo, imposto sobre valor agregado ou “IVA”, direitos aduaneiros, etc.) ou qualquer outro imposto sobre uma entidade e obrigatório por lei. No contexto da compra de bens e serviços para a implementação programática com o UNICEF, o parceiro da sociedade civil usa seus melhores esforços para facilitar e garantir isenções fiscais relevantes do governo do país anfitrião em questão. Nos casos em que o parceiro solicitou a isenção de impostos, mas não recebeu resposta das autoridades competentes, uma carta do parceiro ou de seu advogado solicitando a isenção é considerada como prova de que a isenção de impostos foi solicitada.

Quando o parceiro não obteve isenção fiscal relevante, o UNICEF determina se a modificação do plano de implementação proposto é necessária e / ou possível, a fim de evitar a perda de recursos. Essas modificações podem incluir, por exemplo, transferir a responsabilidade pelas compras para o UNICEF ou organizações alternativas que detêm isenção de impostos.

Quando a isenção fiscal na fonte é concedida ao parceiro, o orçamento da intervenção programática é preparado líquido de impostos sobre os custos unitários aplicáveis.

A isenção de impostos na fonte refere-se ao acordo em que o parceiro não precisa pagar impostos no momento da fatura.

Quando a isenção de impostos é obtida com base no reembolso (ou seja, o parceiro tem que pagar os impostos primeiro e, em seguida, reivindicar o reembolso), o orçamento de intervenção do programa é preparado com base nos custos unitários aplicáveis. O parceiro deve manter um mecanismo de rastreamento para os impostos pagos, reclamados e reembolsados, respectivamente, pelas autoridades fiscais do país anfitrião em questão. O UNICEF e o parceiro decidem em conjunto se os impostos recuperados serão reembolsados diretamente ao UNICEF após o recebimento das autoridades ou aplicados na implementação da intervenção do programa em curso. Os impostos reembolsáveis pagos, mas não recuperados, podem ser considerados despesas ineligiáveis. O UNICEF tem o direito de solicitar o reembolso de tais impostos não recuperados.

5.2.5. Orientação sobre os custos do programa relativos à capacitação em gestão financeira

O UNICEF está empenhado em apoiar o desenvolvimento da capacidade organizacional das

OSCs locais, incluindo ONGs nacionais e organizações comunitárias. Juntamente com o PNUD, UNICEF desenvolveu um *A Guide to Financial Management for Implementing Partners* ([Guia de Gestão Financeira para Parceiros de Implementação](#)). O apoio financeiro para implementar planos de desenvolvimento de capacidades e abordar lacunas identificadas em microavaliações ou atividades de mitigação anteriores pode ser considerado um Custo de Programa válido, se acordado pelo UNICEF e o parceiro. Nesses casos, a capacitação em gestão financeira deve ser incluída como uma saída separada no plano de trabalho da intervenção programática.

5.2.6. Orientação sobre custos de gestão do programa eficaz e eficiente em situações humanitárias

Em situações humanitárias, os escritórios do UNICEF podem adotar uma porcentagem fixa, determinada localmente, para o cálculo dos custos do programa relativos à “Gestão do Programa Eficaz e Eficiente”. Esta é uma medida que deverá acelerar o desenvolvimento e finalização dos Documentos de Programa Humanitário. As OSCs que desenvolvem Documentos de Programas Humanitários com o UNICEF são incentivadas a averiguar se uma porcentagem determinada localmente para “Gestão de programa Eficaz e Eficiente” foi estabelecida.





5.3. Quais são os Custos de Apoio à Sede?

Os Custos de Apoio à Sede são fornecidos para apoiar os custos de supervisão e assistência técnica de OSCs internacionais cujo escritório central está fora do país de implementação. Os Custos de Apoio à Sede são aplicáveis aos Documentos de Programa assinados para operacionalizar os PCAs. Eles não são aplicáveis a SSFAs. Os Custos de Apoio à Sede são fornecidos quando solicitados pelo parceiro e calculados como 7% da contribuição financeira do UNICEF para o Documento de Programa (ou seja, excluindo suprimentos, equipamentos e outras formas de apoio em espécie). Isso exclui o valor da assistência em dinheiro / voucher para beneficiários e compra a granel, como suprimentos essenciais, materiais de construção ou subcontratação para serviços comerciais superiores a US\$100.000 em cada atividade.

Os Custos de Apoio à Sede requerem um formulário FACE separado e são pagos na forma de reembolso das despesas reais. Ao aceitar os custos de apoio à sede, a sede internacional da OSC se compromete a utilizar os recursos para alcançar resultados para as crianças e adolescentes. No entanto, a OSC não precisa enviar uma estimativa de custos detalhada (ICE) para apoiar uma solicitação de custos de suporte da sede e não é obrigada a manter a documentação de suporte sobre seu uso de suporte da sede

Os Custos de Apoio à Sede não são geralmente pagos às OSCs nacionais, uma vez que todos os custos do programa incorridos pelas OSCs nacionais na implementação de um Documento de Programa

podem ser atribuídos diretamente a esse Documento de Programa específico do país e, portanto, acomodados sob o padrão “Gestão de Programa Eficaz e Eficiente” de resultado.

5.4. Qual é a moeda do orçamento e pagamento?

O orçamento dos Termos de Referência do SSFA ou Documento de Programa é preparado na moeda de implementação. Geralmente é a moeda do país de implementação. As transferências de recursos financeiros para o parceiro são feitas na mesma moeda. Em países com alta flutuação da moeda local, o UNICEF e os parceiros podem optar por desenvolver orçamentos em dólares americanos para facilitar a gestão do orçamento durante a implementação do programa. No entanto, o UNICEF e seus parceiros respeitam as leis locais com relação a pagamentos no país em moedas estrangeiras.

5.5. Como é revisado o orçamento para uma intervenção programática?

Depois que o parceiro da OSC tiver concluído a seção de orçamento do SSFA-TOR ou do Documento de Programa, o orçamento é revisado em conjunto pela OSC e pelo UNICEF. Durante o processo de revisão do orçamento, o UNICEF pode solicitar ao parceiro que forneça informações adicionais para melhor compreender os custos estimados citados. Ao revisar e discutir o orçamento proposto, o parceiro da sociedade civil e o UNICEF examinam em conjunto se:

- O montante total de recursos a ser fornecido



pelo UNICEF está alinhado com economia, eficiência e eficácia e representa o melhor custo benefício, dados os resultados prováveis a serem alcançados;

- Todas as atividades são relevantes e contribuem, de forma econômica, para o alcance dos resultados planejados;
- Os suprimentos a serem fornecidos pelo UNICEF estão de acordo com a execução das atividades.

Os escritórios do UNICEF podem estabelecer limites ou práticas padrão para garantir custos razoáveis de acordo com o contexto local, situação de financiamento do programa do país e capacidade financeira dos parceiros. Tendo em mente o princípio orientador da relação custo-benefício, o UNICEF analisa as suas contribuições para “custos de Gestão de programa Eficaz e Eficiente” nos Documentos de Programa, com vista a minimizar tais custos sem comprometer a responsabilidade ou eficácia.

O objetivo do processo de revisão do orçamento é que o UNICEF e a OSC cheguem a um entendimento comum sobre os recursos necessários para implementação das atividades e alcançar os resultados. Isso inclui acordo e documentação da natureza das contribuições de cada parceiro, incluindo recursos financeiros, suprimentos e doações diretas de produtos (in-kind).

5.6. Como um parceiro solicita recursos financeiros?

Uma vez que um SSFA-TOR ou Documento de Programa tenha sido assinado, o parceiro OSC envia um [formulário FACE](#) para solicitar o montante de recursos financeiros necessário para atender três meses de implementação

programática. O formulário FACE é usado para as três modalidades de transferência de recursos financeiros estabelecidas pela política do HACT:

- **Transferência Direta de Fundos (DCT)** – “Adiantamento”: os fundos são transferidos pelo UNICEF ao parceiro da sociedade civil antes que este incorra em obrigações e despesas para apoiar as atividades do programa acordadas dentro de um período determinado. O DCT pode ser considerado um “adiantamento em dinheiro”
- **Pagamentos diretos:** os fundos são pagos pelo UNICEF em nome da OSC, diretamente aos fornecedores contratados e terceiros pelo fornecimento de bens ou serviços para as atividades do programa acordadas.
- **Reembolsos:** os fundos são fornecidos pelo UNICEF ao parceiro da sociedade civil para despesas incorridas por este em apoio às atividades do programa acordadas.

A modalidade ou modalidades que serão usadas para transferir recursos do UNICEF para o parceiro da sociedade civil são discutidas e acordadas durante a fase de desenvolvimento do programa. Para todos os três tipos de modalidades de transferência de recursos financeiros, é a submissão da OSC e a aprovação do UNICEF do formulário FACE que dá a uma OSC a autorização para comprometer despesas para o SSFA-TOR ou Documento de Programa. Os parceiros da OSC não devem incorrer em despesas pelas quais busquem pagamento direto ou reembolso do UNICEF, a menos que o UNICEF tenha concordado primeiro com o pedido.



No momento de solicitar recursos financeiros ao UNICEF, o parceiro envia, juntamente com o formulário FACE, uma Estimativa de Custos Detalhada (ICE) que o acompanha. O ICE, que pode ser considerado como um orçamento de atividades detalhado, quantifica e fornece um custo unitário estimado para cada insumo necessário para a implementação das atividades nos próximos três meses, de acordo com o SSFA-TOR ou Documento de Programa assinado. Não é fornecido um modelo específico para ICE, mas, no mínimo, o ICE deve conter as seguintes informações:

- Descrição de cada insumo necessário para a implementação da atividade;
- Quantidade
- Preço unitário ou custo quando aplicável;
- Custo estimado total dos insumos; e
- Valor total da atividade, que deve ser igual ao valor solicitado no formulário FACE.

Ao desenvolver o ICE com a finalidade de solicitar fundos, os parceiros devem garantir - e o UNICEF verificará, antes de autorizar o pagamento de transferências de dinheiro - que:

- Não inclui custos cobertos por outras fontes de financiamento (outras agências financiadoras, doadores, subsídios governamentais, etc.);
- Não inclui custos que são cobertos por outras intervenções programáticas apoiadas pelo UNICEF;
- Contém quantidades e preços unitários claramente identificáveis e razoáveis;
- É consistente com as metas de desempenho propostas definidas para a duração do plano de trabalho;
- Reflete uma taxa realista de utilização de fundos, levando em consideração a capacidade de absorção do parceiro;
- É aritmeticamente preciso;
- Baseia-se em políticas nacionais / parceiros relevantes e segue as melhores práticas nos mercados locais;
- Possui definições e fontes de dados transparentes e verificáveis (qualitativas e financeiras), premissas e métodos de cálculo de custos; e
- São uma estimativa das despesas previstas.

5.7. Quais são os requisitos para contas bancárias de parceiros?

O UNICEF normalmente não exige que os parceiros de OSCs estabeleçam uma conta bancária separada para os fundos recebidos do UNICEF. No entanto, um parceiro pode optar por estabelecer uma conta bancária separada para fundos do UNICEF para facilitar o rastreamento de receitas e despesas. O UNICEF também pode solicitar a um parceiro que estabeleça uma conta bancária separada se tiver uma classificação de risco de microavaliação alta ou significativa ou obtido resultados negativos a partir das atividades de mitigação. Nesses casos, o custo de manter uma conta separada para os fundos do UNICEF é considerado uma despesa elegível sob o resultado do programa padrão “Gestão do programa eficaz e eficiente”.

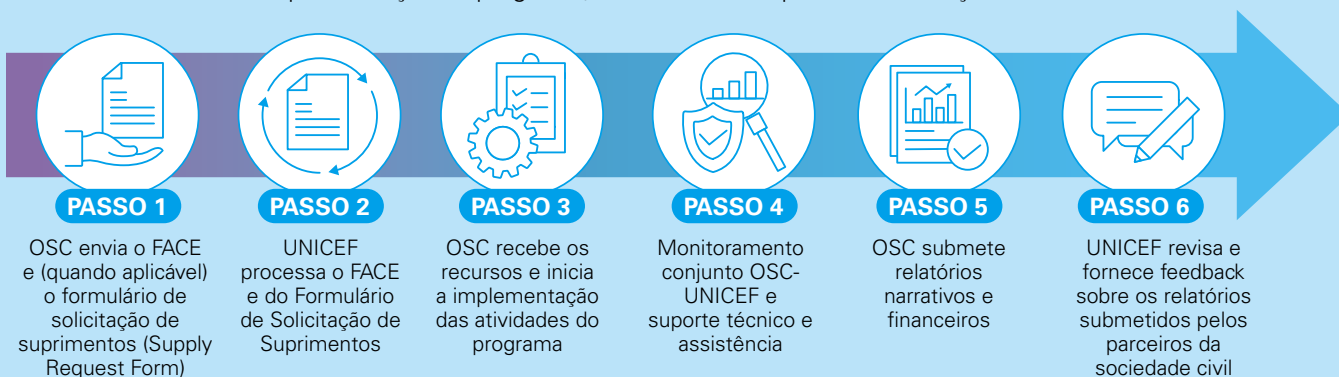
O UNICEF transfere recursos financeiros para a conta bancária do parceiro no país de implementação. A pedido do parceiro, e a critério do UNICEF - levando em consideração as leis locais - os recursos financeiros podem ser transferido para uma conta bancária fora do país de implementação, como a localização da sede de um parceiro. No entanto, os custos associados à transferência (câmbio, taxas de transferência, etc.) são pagos pelo parceiro. Em situações em que fundos são transferido para fora do país devido à falha do sistema bancário do país, o UNICEF cobre os custos da transferência bancária de acordo com o produto padrão do programa “Gestão do Programa Eficaz e Eficiente”.





Capítulo 6: Implementação programática, monitoramento e relatoria

- Durante a fase de implementação do programa, existem seis etapas na colaboração UNICEF-OSC:



- Despesas elegíveis são aquelas que foram validadas pelo UNICEF e / ou provedores de serviço terceirizados sendo:



Incorridas durante o período de implementação, conforme estipulado no SSFA-TOR ou Documento de Programa



Incorridas exclusivamente para fins de implementação programática e consistente com os termos e condições do SSFA-TOR ou Documento de Programa



Com base em evidências documentais credíveis em linha com as políticas e procedimentos do parceiro e / ou requisitos pré-definidos especificados pelo UNICEF



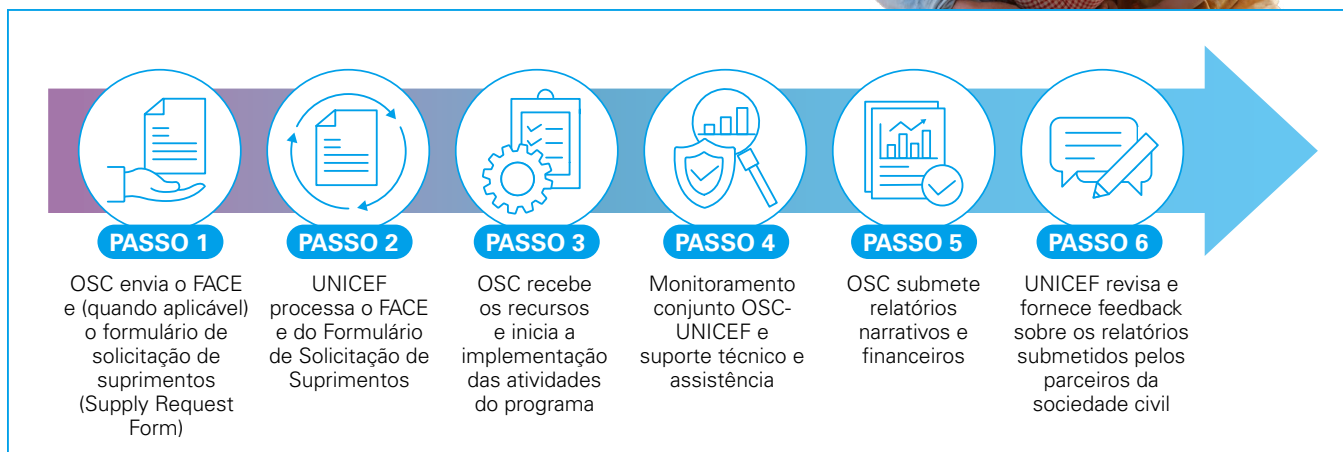
De acordo com o orçamento da intervenção programática, formulário FACE e ICE aprovados



Em conformidade com os processos de compra / licitação competitivos e transparentes e a aplicação adequada dos procedimentos financeiros e de aquisição relevantes.

6.1. Como as OSCs e o UNICEF colaboram durante a implementação do programa?

Durante a fase de implementação do programa, existem seis etapas na colaboração UNICEF-OSC:



Cada uma dessas seis etapas é descrita na tabela a seguir.



Passo 1. OSC envia o FACE e (quando aplicável) o formulário de solicitação de suprimentos (Supply Request Form)

Recursos financeiros e suprimentos do UNICEF e do parceiro da sociedade civil são contribuições importantes para a implementação do programa. Paralelamente à assinatura de um SSFA-TOR ou Documento de Programa, o parceiro OSC deve enviar um formulário FACE para solicitar recursos financeiros e, quando aplicável, um formulário de Solicitação de Suprimentos.

A fim de recursos financeiros do UNICEF para a implementação das atividades nos próximos três meses:

- A OSC envia um formulário FACE que é assinado pelo Responsável legal da instituição ou por um funcionário autorizado. A OSC pode solicitar (a) adiantamento de recursos financeiros no caso da modalidade de Transferência Direta de fundos – “Adiantamento” (DCT); b) Autorização para assumir compromissos em caso da modalidade de Pagamento Direto; ou (c) autorização para incorrer em despesas em caso de modalidade de Reembolso. O formulário FACE deve conter solicitações no nível de atividade, conforme especificado no SSFA-TOR ou no Documento de Programa.
- Junto com o formulário FACE, a OSC envia uma estimativa de custos detalhada (ICE), ou orçamento de atividades detalhado, com uma descrição do orçamento listando a utilização planejada dos recursos financeiros por insumos.
- Orientações adicionais estão contidas na [Seção 5.6: Como um parceiro solicita recursos financeiros?](#)

Para receber suprimentos do UNICEF:

- A OSC envia um [Formulário de Solicitação de Suprimentos \(Supply Request Form\)](#) para detalhar o tipo, a especificação, a quantidade, a data prevista de recebimento e o local de recebimento dos suprimentos solicitados. Se a Solicitação de Suprimentos (Supply Request) diz respeito a serviços, o formulário deve incluir o tipo, a descrição, a data de início prevista e a duração dos serviços solicitados.



Passo 2. UNICEF processa o FACE e do Formulário de Solicitação de Suprimentos

- O UNICEF analisa a elegibilidade do FACE e do Formulário de Solicitação de Suprimentos (Supply Request Form).
- Solicitações de recursos financeiros elegíveis refletem os custos razoáveis das atividades do programa, conforme estipulado no SSFA-TOR ou no Documento de Programa, e discriminados pelo ICE. Os formulários FACE que estão completos, no formato adequado, matematicamente corretos e contêm solicitações elegíveis devem ser autorizados pelo UNICEF em tempo hábil. Os formulários FACE que não podem ser processados conforme submetidos devem receber feedback do UNICEF dentro de 5 dias úteis após o envio.
- Os pedidos suprimento elegíveis refletem as contribuições de suprimento conforme estipulado no SSFA-TOR ou no Documento de Programa.



Passo 3. OSC recebe os recursos e inicia a implementação das atividades do programa

- Uma vez que o UNICEF tenha processado o FACE e o Formulário de Solicitação de Suprimentos (Supply Request Form), e a OSC tenha recebido e confirmado o recebimento dos recursos necessários, a OSC deve iniciar a implementação das atividades relevantes.
- É importante que a OSC confirme que os suprimentos foram recebidos conforme a quantidade solicitada e a qualidade esperada. Caso os suprimentos não atendam aos requisitos de implementação do programa, a OSC deve o UNICEF o mais cedo possível.
- A OSC deve seguir os padrões técnicos relevantes estipulados no SSFA-TOR ou no Documento de Programa e garantir a qualidade e a cobertura da implementação do programa.



Passo 4. Monitoramento conjunto OSC-UNICEF e suporte técnico e assistência

- Ao longo do período de implementação do programa, a OSC monitora a implementação das atividades no SSFA-TOR ou Documento de Programa assinado, em colaboração com o UNICEF.
- O UNICEF fornece apoio técnico à OSC para apoiar a capacitação dos parceiros e o alcance dos resultados planejados do programa. As contribuições do UNICEF para a implementação da intervenção programática incluem:
 - Começar e concluir as responsabilidades que lhe são atribuídas no SSFA ou PCA em tempo hábil;
 - Fazer transferências de recursos financeiros e suprimentos de acordo com as disposições do SSFA-TOR ou Documento de Programa;
 - Manter contato contínuo, conforme necessário, com o Governo, outras agências das Nações Unidas, doadores e outras partes interessadas; e
 - Fornecer orientação geral, supervisão, assistência técnica e liderança, conforme apropriado, para a implementação da intervenção programática, e disponibilizando-se para consultas conforme razoavelmente solicitado.
- A OSC e o UNICEF mantêm comunicação contínua para apoiar a entrega de programas de qualidade, envolver os membros da comunidade para feedback e garantir que o programa está progredindo em direção aos resultados esperados.
- Além disso, o UNICEF conduz atividades de mitigação previstas na política HACT conforme especificado no SSFA-TOR assinado ou no Documento de Programa, garantindo que os requisitos mínimos de garantia estipulados na política HACT sejam cumpridos para apoiar a execução do programa e obter a garantia de que os fundos estão sendo gastos para a finalidade pretendida. Mais orientações sobre o HACT podem ser encontradas na [Seção 6.4: Quais são os requisitos da política HACT?](#)
- Quando suprimentos, incluindo serviços, são fornecidos aos parceiros, as visitas programáticas incluem uma revisão da proteção, distribuição, adequação e utilização adequada desses suprimentos.



Passo 5. OSC submete relatórios narrativos e financeiros

A tabela abaixo fornece uma visão geral dos tipos de relatórios narrativos e financeiros que os parceiros de OSCs enviam durante a implementação do programa:

		Documento de Programa Humanitário	Documento de Programa regular	SSFA
Relatórios de Narrativa	Relatório Trimestral de Progresso: As OSCs enviam este relatório online usando o Partner Reporting Portal ou offline usando o Relatório de Progresso Trimestral Padrão em papel.	Obrigatório	Obrigatório	Varia
	Relatório Humanitário: As OSCs enviam este relatório sobre a situação dos indicadores humanitários de alta frequência online usando o Partner Reporting Portal offline usando o Relatório Humanitário em papel .	Obrigatório	N/A	Varia
	Relatórios Especiais: Os escritórios do UNICEF visam reduzir a carga de relatórios nos parceiros e não solicitam relatórios adicionais das OSCs, a menos que seja necessário para um propósito específico, como requisitos específicos de doadores.	Varia	Varia	Varia
Prestação de contas financeira	<ul style="list-style-type: none"> As OSC enviam o formulário FACE trimestral para relatar a situação da implementação financeira e as despesas reais incorridas durante o período do relatório. Não é necessário que o parceiro tenha gasto todos os fundos transferidos / autorizados antes de enviar o formulário FACE. Em vez disso, o formulário FACE deve detalhar o valor real gasto até o momento. Orientações adicionais estão contidas na Seção 6.2: Como um parceiro presta contas de suas despesas? 	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório





Passo 6. UNICEF revisa e fornece feedback sobre os relatórios submetidos pelos parceiros da sociedade civil

- O UNICEF recebe o relatório narrativo do parceiro e fornece feedback ou no portal PRP ou por meio de processos offline.
- O UNICEF analisa o formulário FACE para determinar as despesas elegíveis e inelegíveis. Orientações adicionais estão contidas na [Seção 6.3: Como UNICEF analisa as despesas reportadas por um parceiro para determinar sua elegibilidade?](#)

6.2. Como um parceiro presta contas de suas despesas?

Três meses após o recebimento dos recursos financeiros do UNICEF, os parceiros devem prestar contas de suas despesas enviando um formulário FACE. No momento de enviar um formulário FACE para fins de prestação de contas, os parceiros não são obrigados a enviar recibos e outra documentação, como detalhamento do orçamento ou análise de variação para apoiar as despesas. Em vez disso, uma amostra da documentação é verificada por funcionários do UNICEF ou um prestador de serviços terceirizado como parte de verificações financeiras pontuais e auditorias. Em circunstâncias específicas, o UNICEF poderá solicitar ao parceiro que apresente uma declaração de despesas juntamente com o formulário FACE.

6.3. Como o UNICEF analisa as despesas reportadas por parceiro para determinar a elegibilidade?

Depois que um parceiro envia o FACE contendo a descrição das despesas, o UNICEF analisa o formulário para classificar as despesas incorridas pelos parceiros como “elegíveis” ou “inelegíveis”. Despesas elegíveis são aquelas que foram validadas pelo UNICEF e / ou prestador de serviços terceirizado como sendo:

- Despesas reais incorridas durante o período de implementação, conforme estipulado no SSFA-TOR ou Documento de Programa;
- Despesas incorridas exclusivamente para fins de implementação programática e consistente com os termos e condições do SSFA-TOR ou Documento de Programa;
- Com base em evidências documentais credíveis em linha com as políticas e procedimentos do parceiro e / ou requisitos pré-definidos especificados pelo UNICEF;

- De acordo com o orçamento do Documento de Programa formulário FACE e ICE aprovados
- Em conformidade com os processos transparentes e competitivos de aquisição/licitação e a aplicação adequada dos procedimentos financeiros e de aquisição relevantes.

O UNICEF pagará apenas pelo custo razoável dos programas, considerando o contexto, a necessidade de aumentar o impacto e a necessidade de maximizar a eficiência de custos. Quando qualquer item do orçamento é considerado pelo UNICEF acima do custo razoável, o UNICEF pode financiar apenas o montante considerado razoável e pode ajustar o SSFA-TOR ou o orçamento do Documento de Programa do Acordo.

Despesas inelegíveis são as despesas incorridas que não estão em conformidade com o SSFA-TOR assinado ou com o Documento de Programa e / ou os procedimentos financeiros e de compra adequados do parceiro.

Despesas inelegíveis podem ser identificadas por meio da realização de atividades de mitigação previstos na política HACT. Mais orientações sobre o HACT podem ser encontradas na [Seção 6.4: Quais são os requisitos da política HACT?](#)

Quando as despesas são confirmadas como inelegíveis pelo UNICEF, isso significa que os recursos do UNICEF não poderão ser usados para cobrir tais despesas, mesmo que a despesa já tenha ocorrido. A lista não exaustiva de despesas que poderiam ser potencialmente classificadas como inelegíveis pelo UNICEF inclui:

- Despesas com bens e serviços não incluídos no orçamento aprovado, formulário FACE e ICE;
- Despesas incorridas fora do período de implementação do FACE;

- Despesas não devidamente autorizadas pela autoridade competente, conforme estipulado nas políticas e procedimentos do parceiro;
- Despesas que não são razoáveis em comparação com os preços de mercado prevalentes para bens e serviços sem uma justificativa adequada;
- Despesas com serviços para os quais se espera um relatório, mas que este não foi recebido;
- Despesas fraudulentas (conforme verificado pelo UNICEF e provedores de garantia), como despesas com recibos falsificados / falsos, contratos com fornecedores fictícios, contratos envolvendo conluio ou nepotismo entre o parceiro implementador e fornecedores e outras irregularidades de compra;
- Impostos recuperáveis não recuperados pelo parceiro em um período de tempo razoável (seis a nove meses após incorrer na despesa real ou no ciclo normal de processamento da autoridade nacional);
- Quaisquer despesas relacionadas aos custos pessoais dos diretores ou funcionários do parceiro;
- Despesas incorridas quando o titular das compras foi o parceiro;
- Despesas que não estão em conformidade com as regras e diretrizes do parceiro;
- Quaisquer despesas com juros sobre dívidas financeiras e encargos relacionados com dívidas;
- Empréstimos, subvenções e créditos a pessoas físicas ou jurídicas (exceto se previsto como atividade na intervenção do programa);
- Qualquer despesa que tenha sido financiada por mais de um UNICEF SSFA-TOR ou Documento de Programa;
- Qualquer despesa que tenha sido financiada por outro doador ou organização;
- Despesas incorridas antes da data inicial do Acordo, incluindo custos para desenvolvimento de propostas e captação de fundos;
- Custos de DSA ou de subsistência cobertos por outra fonte de financiamento ou organização ou quando o valor relatado difere do reembolso real ao viajante;
- Reparação e manutenção de escritórios (a menos que expressamente previsto no orçamento de intervenção do programa para efeitos de segurança);
- Despesas declaradas que representam

acréscimos e não custos reais, como despesas de depreciação e outros acréscimos de benefícios pós-emprego. Os acréscimos relacionados ao prazo de pagamento ou aos benefícios padrão dos funcionários, incluindo pensões, são despesas elegíveis;

- Bônus de funcionários e gerentes;
- Quaisquer despesas ilegais ou proibidas pelas leis e regulamentos locais, incluindo suborno; e
- Alocações de custos compartilhados não apoiadas por um método de rateio justo.

Quando as despesas são inicialmente classificadas como inelegíveis pelo UNICEF e / ou prestadores de serviço terceirizados, o UNICEF solicita justificativa adicional a ser fornecida pelo parceiro. O parceiro tem 30 dias a partir da data da notificação oficial pelo UNICEF para fornecer a justificativa relevante, com a documentação de suporte adequada para a revisão pelo UNICEF. Após o recebimento e análise da justificativa adicional e da documentação de suporte, o UNICEF pode reclassificar total ou parcialmente a despesa como elegível ou então confirmar a inelegibilidade.

Caso as despesas sejam confirmadas como inelegíveis, será emitida uma carta oficial solicitando o reembolso do valor considerado inelegível. O valor deve ser totalmente reembolsado pelo parceiro no prazo de 60 dias a partir da notificação do pedido de reembolso. O UNICEF pode congelar todas as liberações de desembolso para o parceiro até que o reembolso real ocorra. No caso de o parceiro não ser capaz de reembolsar as despesas inelegíveis dentro dos 60 dias estipulados, o parceiro pode apresentar um pedido formal para celebrar um plano de reembolso com o UNICEF. O plano de reembolso pode ser por um período máximo de 6 a 12 meses, dependendo da natureza da inelegibilidade e sujeito à aprovação da Corregedor do UNICEF. O desembolso de recursos adicionais do UNICEF para a implementação programática será mantido se o plano de pagamento for cumprido pelo parceiro.

6.4. Quais são os requisitos da política HACT?

Em suas parcerias com OSCs, o UNICEF aplica os requisitos da política de [Abordagem Harmonizada para Transferências de Fundos \(HACT\)](#). HACT é uma política interagencial adotada por várias agências da ONU para garantir que os fundos transferidos aos parceiros foram

gastos para os fins pretendidos e os resultados foram alcançados conforme planejado e / ou relatado pelo parceiro. As atividades de mitigação previstas na política HACT planejadas durante o curso da implementação programática são discutidas pelo UNICEF e as OSC durante o SSFA-TOR ou a fase de desenvolvimento do Documento de Programa e registradas no documento assinado.

A política HACT inclui uma avaliação conhecida como Microavaliação HACT e três tipos de atividades de mitigação: visitas programáticas, verificações financeiras pontuais (Spot Checks) e auditorias.

Uma Microavaliação é uma avaliação geral das políticas, procedimentos, sistemas e controles internos financeiros, operacionais e de gestão programática de um parceiro da sociedade civil. As Microavaliações são conduzidas por prestadores de serviços externos contratados pelo UNICEF, e o UNICEF normalmente solicita microavaliações de parceiros que receberam ou se espera que recebam \geq \$100.000. Os parceiros de OSC selecionados para uma microavaliação podem se preparar revisando os [Termos de Referência da Microavaliação](#) e [Questionário](#). Uma Microavaliação resulta na atribuição de uma classificação de risco de baixo, médio, significativo ou alto. O objetivo de uma Microavaliação não é desqualificar ou excluir as OSC de formalizar parcerias com o UNICEF. Em vez disso, o objetivo de uma Microavaliação é ajudar a identificar áreas para o desenvolvimento da capacidade do parceiro e determinar a frequência das atividades de mitigação necessárias para apoiar a implementação do programa. Os resultados de uma Microavaliação são válidos por cinco anos, após os quais uma OSC passa por uma nova microavaliação. Como o HACT é uma política interagencial, um parceiro que passou por uma microavaliação realizada pelo PNUD ou UNFPA nos últimos cinco anos está isento de se submeter a uma microavaliação adicional pelo UNICEF.

Uma Visita Programática é realizada para verificar se as atividades foram implementadas e os resultados alcançados conforme planejado e / ou relatado pelo parceiro. As visitas programáticas servem para obter evidências sobre o status da implementação do programa, revisar o progresso e solucionar os desafios. Dependendo da natureza da intervenção programática, as visitas programáticas podem incluir a observação direta da conclusão das atividades ou reuniões com

as principais partes interessadas. A frequência mínima necessária para visitas programáticas é determinada pela montante de recursos financeiros transferidos pelo UNICEF para o parceiro no ano e a classificação de risco atribuído ao parceiro a partir da microavaliação do parceiro. Parceiros que recebem quantias maiores de dinheiro do UNICEF, ou que têm classificações de risco mais altas, incorrem em visitas programáticas mais frequentes.

Uma Verificação Financeira Pontual (Spot Check) é uma revisão dos registros financeiros de uma OSC para obter uma garantia razoável de que os valores relatados pelo parceiro FACE são precisos. As verificações financeiras pontuais (Spot Check), podem ser realizadas por funcionários do UNICEF ou por um prestador de serviços terceirizados, e são conduzidas no escritório onde a OSC mantém seus registros financeiros. Os resultados da verificação financeira pontual (Spot Check) podem resultar na identificação de questões que requerem acompanhamento do UNICEF e da OSC, como a identificação de despesas ilegíveis, e podem desencadear atividades de mitigação adicionais. É necessário um mínimo de uma verificação financeira pontual (Spot Check) para todos os parceiros da sociedade civil que reportem despesas \geq US \$ 50.000 dentro de um período de um ano.

Uma Auditoria é um exame sistemático e independente de dados, declarações, registros, operações e desempenho de um parceiro da sociedade civil realizado por um prestador de serviços terceirizado. Todos os anos, o UNICEF seleciona parceiros para auditoria usando uma abordagem baseada em risco para obter uma garantia razoável sobre o uso adequado de fundos por parceiros de OSCs. Os parceiros da OSC que foram selecionados para se submeter à auditoria podem se preparar revisando os [Termos de Referência de Auditoria](#). O UNICEF também pode realizar uma auditoria especial quando questões e preocupações significativas são identificadas durante as visitas programáticas, verificações financeiras pontuais (Spot Check) ou outras vezes durante o ciclo de implementação do programa.

6.5. O que acontece se uma intervenção programática precisar ser ajustada?

O UNICEF está comprometido com o princípio da programação adaptativa e com a garantia de que

os programas respondam de forma dinâmica às necessidades das crianças e das comunidades. O UNICEF entende que durante o curso da implementação do programa, a intervenção delineada em um SSFA-TOR ou Documento de Programa pode precisar ser revisada devido a mudanças nas necessidades, um ajuste da estratégia do programa ou com base no feedback dos beneficiários. Tanto o UNICEF quanto o parceiro da sociedade civil podem solicitar ajustes à intervenção programática planejada.

Todas os aditivos às intervenções do programa (SSFA-TORs e Documentos de Programa) requerem documentação e aprovação dos (as) funcionários (as) autorizados do UNICEF e da OSC. O nível de aprovação e os requisitos de documentação variam dependendo

do tipo de mudança. Qualquer que seja o tipo de mudança, uma comunicação boa e oportuna entre a OSC e o UNICEF é essencial para revisar e aprovar os ajustes propostos. A tabela abaixo fornece uma visão geral dos diferentes tipos de ajustes nas intervenções do programa e o processo de aprovação que o acompanha.



Tipo de aprovação necessária	Tipo de mudança	Processo de aprovação e considerações
Formulário FACE	<ul style="list-style-type: none"> • ≤20% de realocação da contribuição em financeira do UNICEF nas atividades planejadas ou despesas relatadas, sem alteração na contribuição financeira total do UNICEF 	<ul style="list-style-type: none"> • Parceiro solicita a mudança usando o Formulário FACE • Documento Aprovado pelo Oficial autorizado do UNICEF que assina o Formulário FACE
Formulário FACE + Notas para arquivo (Note for the Record)	<ul style="list-style-type: none"> • > Redistribuição de 20% da contribuição em recursos financeiros do UNICEF entre as atividades planejadas ou despesas reportadas, sem alteração na contribuição financeira total UNICEF 	
Aditivo ao Documento de Programa	<ul style="list-style-type: none"> • Correção de erros de digitação ou administrativos no Documento de Programa • Mudanças no orçamento do Documento de Programa resultando em um aumento na contribuição do UNICEF, com ou sem mudanças nos resultados planejados do programa • Mudanças nos resultados do programa, população ou cobertura geográfica sem alteração na contribuição total do UNICEF • Extensão sem custo (No – Cost Extension) 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualquer uma das partes solicita a mudança usando o Formulário de Aditivo do Documento de Programas • Aprovado pelo oficial autorizado das partes assinando o formulário de Alteração do Documento de Programas • <i>Dependendo do tipo / escopo da alteração solicitada, pode ser necessária uma revisão interna pelo Comitê de Revisão de Parcerias do UNICEF (PRC)</i>
Alteração PCA	<ul style="list-style-type: none"> • Mudanças nas informações da OSC (nome da organização, funcionários autorizados, informações bancárias) • Mudanças nas cláusulas padrão do PCA 	<ul style="list-style-type: none"> • Parceiro solicita a mudança usando o Formulário de Alteração do PCA • Aprovado pelo oficial autorizado do UNICEF assinando o formulário de Alteração do PCA • <i>Os pedidos de mudanças nas cláusulas padrão do PCA requerem revisão do Escritório Legal do UNICEF</i>



Capítulo 7: Conclusão da parceria

- Como uma intervenção programática é concluída:



A OSC tem a responsabilidade primária de iniciar o encerramento operacional das intervenções do programa que foram concluídas.



O parceiro envia um relatório narrativo final e um relatório FACE final.



Para intervenções programáticas com uma contribuição \geq \$100.000 do UNICEF, é realizada uma Revisão Final da Parceria (Final Partnership Review).

- O UNICEF suspende ou termina uma intervenção programática ou parceria com uma OSC se a colaboração não for mais no melhor interesse de alcançar resultados para as crianças e adolescentes. O UNICEF também pode suspender ou rescindir, conforme julgar adequado, uma intervenção programática ou parceria no caso das seguintes condições:



Se a implementação de qualquer intervenção programática não tiver começado dentro de um prazo razoável.



Se a OSC deixar de tomar as medidas preventivas, investigativas ou corretivas relevantes contra a exploração e o abuso sexual ou violações de proteção à criança.



Se o UNICEF decidir que a OSC ou qualquer um (a) de seus funcionários (as) ou pessoal se envolveu em qualquer prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva.



Caso os recursos financeiros do UNICEF diminuam, sejam reduzido ou encerrados.



Caso a OSC entre em falência, liquidação ou insolvência.

7.1. Como uma intervenção programática é concluída?

Durante a fase de planejamento, a duração de uma intervenção programática proposta (SSFA-TOR ou Documento de Programa) é determinada pelo UNICEF e pelo parceiro da sociedade civil. A intervenção programática deve ser concluída na data de término a menos que a esta tenha passado por uma extensão mutuamente acordada antes da data de término esperada.

A OSC tem a responsabilidade primária de iniciar o encerramento operacional das intervenções do programa que foram concluídas. Como parte do processo de conclusão do programa, o UNICEF e a OSC devem discutir como manter os resultados alcançados. O UNICEF e a OSC também devem discutir como qualquer recurso financeiro não utilizado, suprimentos e equipamentos existentes adquiridos no âmbito do programa continuarão a contribuir para o propósito pretendido. Para todas as intervenções programáticas, o parceiro deve enviar o Relatório Narrativo Final, bem como o relatório FACE final. Para as intervenções programáticas com uma contribuição financeira do UNICEF de \geq \$100.000, o Oficial de Programas do UNICEF e a OSC devem conduzir uma Revisão Final da Parceria (Final Partnership Review) usando o [Formulário de Revisão Final da Parceria](#).

Como parte do processo de conclusão do programa, o UNICEF pode decidir realizar uma auditoria de desempenho dependendo da natureza e duração da parceria e / ou programa e de qualquer condicionalidade de subvenção específica. O objetivo de uma auditoria operacional é avaliar vários aspectos da parceria em relação à obtenção de resultados para as crianças.

7.2. Uma intervenção programática ou parceria pode ser suspensa ou encerrada?

Podem haver situações em que o UNICEF e a OSC decidam, unilateral ou mutuamente, suspender ou encerrar uma intervenção programática ou parceria antes de sua conclusão natural. É possível suspender ou encerrar intervenções programáticas específicas (um ou mais SSFA-TORs ou Documentos de Programa) ou todas as parcerias (SSFA ou acordo legal do PCA e todos os SSFA-TORs e Documentos de Programa subjacentes).

O UNICEF suspende ou termina uma intervenção programática ou parceria com uma OSC se a colaboração não for mais no melhor interesse do UNICEF de alcançar resultados para as crianças e adolescentes. O UNICEF também pode suspender ou rescindir, conforme julgar adequado, uma intervenção programática ou parceria em cada uma das seguintes condições:

- Se a implementação de qualquer intervenção programática não tiver começado dentro de um prazo razoável;
- Se a OSC deixar de tomar as medidas preventivas, investigativas ou corretivas relevantes contra a exploração e o abuso sexual ou violações de proteção à criança;
- Se o UNICEF decidir que a OSC ou qualquer um (a) de seus funcionários (as) ou pessoal se envolveu em qualquer prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva;
- Caso os recursos financeiros do UNICEF diminuam, sejam reduzidos ou encerrados; ou
- Caso a OSC entre em falência, liquidação ou insolvência.

No caso de o UNICEF suspender um SSFA-TOR ou Documento de Programa específico, nenhum pedido de transferência de fundos adicional é processado e a OSC não deve incorrer em quaisquer responsabilidades adicionais pela intervenção programática. O UNICEF honra as responsabilidades incorridas antes da data da notificação por escrito, fazendo pagamentos diretos ou reembolsos pendentes e aceitando despesas relatadas de transferências de fundos após o cumprimento regular dos requisitos de garantia. Se a ação para remediar a situação não for tomada pela OSC dentro de um prazo razoável, geralmente entre 14 dias e um mês após o recebimento de tal notificação, o UNICEF pode, por notificação por escrito, rescindir o SSFA-TOR ou o Documento de Programa. Nesses casos, a OSC será solicitada a devolver os fundos dos adiantamentos, apresentar relatórios finais e devolver quaisquer suprimentos ou ativos do UNICEF em sua posse.

Tanto o UNICEF quanto o parceiro OSC podem rescindir a parceria mediante aviso prévio de 30 dias corridos à outra parte em cada uma das seguintes condições: (a) Se concluir que a outra Parte violou suas obrigações nos termos do Acordo legal SSFA / PCA ou um SSFA-TOR / Documento de Programa e não corrigiu essa violação após ter recebido notificação por escrito de pelo menos 14 dias para fazê-lo; ou (b) se concluir que a outra Parte não pode cumprir com as suas obrigações.

Outros recursos

[UNICEF Strategic Framework for Partnerships and Collaborative Relationships](#)

[Guiding Principles of Partnership with CSOs](#)

[UNICEF Civil Society Partnerships website](#)

[Guide to Financial Management for Implementing Partners](#)

[UN Protocol on Allegations of Sexual Exploitation and Abuse Involving Implementing Partners](#)

[UNICEF Policy on Conduct Promoting the Protection and Safeguarding of Children](#)

[UNICEF Policy Prohibiting and Combatting Fraud and Corruption](#)

[e-Course on UNICEF-Civil Society Partnerships \(forthcoming\)](#)

[e-Course on the Harmonized Approach to Cash Transfers](#)

[e-Course on the Funding Authorization and Certificate of Expenditure \(FACE\) Form](#)

[UN Partner Portal](#)

[UN Partner Portal Help Centre](#)

[eTools Partner Reporting Portal](#)

[eTools Partner Reporting Portal Help Centre](#)



UNICEF
3 United Nations Plaza
New York, NY 10017, USA

© United Nations Children's Fund (UNICEF)
2020