



Manual de Parcerias

Fomento e patrocínio a
Negócios Socioambientais e
ao Ecossistema de Impacto

Apresentação

Esse manual tem como objetivo apresentar nosso processo e fluxo de Gestão de Parcerias, com foco nos momentos de interação entre Fundo Vale e organização parceira, nas ações de fomento. Apresentamos desde as etapas de desenho das iniciativas, até as regras de contratação, implementação, acompanhamento, prestação de contas e encerramento, incluindo os respectivos modelos de documentos utilizados.

Aqui são apresentadas as regras de execução, visando o uso idôneo dos recursos aportados, bem como o alcance dos resultados previstos, em concordância com as normas de *compliance* definidas por nossa mantenedora, a Vale.

Em caso de dúvidas, favor esclarecer com o responsável técnico da parceria.

Última atualização:
Agosto de 2021.



Índice

1. Introdução
2. Negociação
 - Fomento
 - Patrocínio
3. Contratação
4. Acompanhamento
5. Prestação de Contas
 - Fomento
 - Patrocínio
6. Encerramento

Introdução



Introdução

Carta ao Parceiro

Prezado parceiro,

Este manual foi construído com o objetivo de dar transparência aos processos de Gestão de Parcerias do Fundo Vale. Queremos que cada parceiro esteja ciente de todas as etapas dessa jornada que vamos desenvolver em conjunto, de forma colaborativa.

Aqui, apresentamos os principais marcos em cada fase, da negociação ao encerramento do projeto, bem como os documentos de apoio utilizados como ferramenta, prazos e responsabilidades de cada um. Todo o processo foi construído considerando as melhores práticas de gestão de projetos e conformidades legais.

Esperamos que seja esse material seja um guia norteador e que ajude a fortalecer as relações de parceria estabelecidas pelo Fundo Vale.



Introdução

Tipos de parcerias

O Fundo Vale estabelece parcerias alinhadas com sua [Teoria de Mudança](#), nos seguintes modelos: **Fomento; Patrocínio; Colaboração Institucional; e Investimento.**

Em uma **parceria de Fomento**, Fundo Vale e organização parceira definem uma intervenção ou projeto a partir de uma situação problema identificada em determinado tema ou território. O instrumento contratual usado é o Termo de Cooperação Técnica e Financeira, com plano de trabalho e orçamento definidos. A execução é feita pelo parceiro, que deve fazer prestação de contas técnica e financeira periódicas. O Fundo Vale participa das decisões estratégicas do projeto e acompanha de perto sua implementação.

O Fundo Vale somente realiza **Patrocínio** alinhado com seus temas de atuação e estratégias de trabalho. Segue as regras de patrocínio estabelecidas pela Vale, em geral apoiando ações ou produtos específicos (eventos, estudos, etc.) e recebendo em troca as contrapartidas definidas. O patrocinado deve fazer prestação de contas técnica e financeira ao final da execução.

A **parceria de Colaboração Institucional** (não vinculante) surge em torno de um interesse comum de troca e colaboração entre Fundo Vale e organização parceira. Não há aporte de recursos financeiros por nenhuma parte e o escopo da parceria, bem como um plano de ação, são definidos de forma conjunta. Não existe prestação de contas, mas sim reuniões periódicas de acompanhamento das ações. Em geral é usado como instrumento um MoU (Memorando de Entendimento).

A **parceria de Investimento** envolve aporte de recursos reembolsáveis, em produtos ou arranjos financeiros. Podem ocorrer em diferentes instrumentos contratuais, conforme a necessidade do investimento, e suas regras de carência, prazo de retorno, juros, ou mesmo pagamento por resultado, são negociadas caso a caso. Possui critérios de aprovação, fluxos, modelos de reporte e prestação de contas específicos.



Introdução

Teoria de Mudança 2030

Por meio de nossa Teoria de Mudança, o Fundo Vale consolida sua visão de que, para potencializar uma nova economia, sustentável e inclusiva, precisamos ir além de apenas fomentar iniciativas, mas também desenvolver e fortalecer instrumentos financeiros de impacto e buscar formas sustentáveis de capitalização e qualificação dos projetos para que autonomia, escala e impacto se tornem uma realidade e levem à recuperação de biomas e conservação ambiental.

O documento define nossas estratégias de atuação, bem como os resultados que esperamos alcançar até 2025 e até 2030, além dos impactos que desejamos influenciar.

Acesse nossa Teoria de Mudança na íntegra em

[http://www.fundovale.org/wp-content/uploads/2021/01/Teoria de Mudanca FV 2030 FINAL.pdf](http://www.fundovale.org/wp-content/uploads/2021/01/Teoria_de_Mudanca_FV_2030_FINAL.pdf)



Introdução

Macroprocesso

Neste manual, serão abordadas as principais etapas do processo de Gestão de Parcerias, com foco nas parcerias de **Fomento e Patrocínio**, fornecendo diretrizes e orientações às organizações parceiras de forma a garantir a correta execução de todas as iniciativas prospectadas.

Abaixo, é possível visualizar a sequência de etapas que compõem a atuação do parceiro desde o momento de contato inicial até o encerramento do projeto.



Negociação



Negociação

Parceria de Fomento

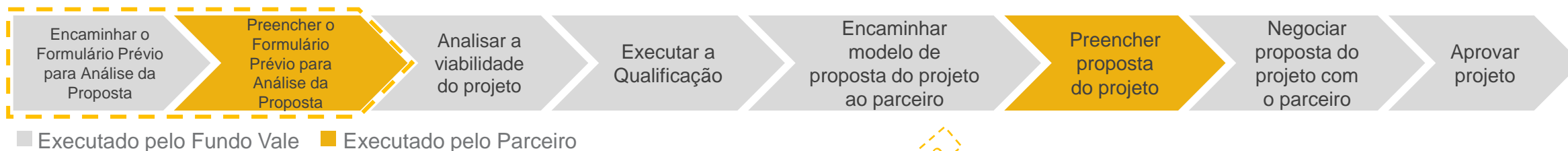


■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro



Negociação

Formulário para Análise de Proposta



As organizações que possuem a intenção de formalizar uma primeira parceria com o Fundo Vale deverão preencher o **Formulário Prévio para Análise de Proposta**, a ser encaminhado para a pessoa com quem mantém interlocução.

Esta etapa é essencial para que se identifique a compatibilidade entre a estratégia do Fundo Vale e a organização proponente. É importante que os campos sejam preenchidos com o nível de detalhamento adequado, para que o processo de negociação ocorra da forma mais fluida. No caso de continuidade de parcerias, a equipe pode optar em não usar o formulário prévio.

Serão realizadas reuniões de negociação da proposta até que ela esteja adequada para os dois lados da parceria. Entretanto, a iniciativa só será confirmada, e posteriormente contratada, **após aprovação** das instâncias de governança do Fundo Vale, e de sua mantenedora, a Vale.

Ilustrativo

Gestão de Parcerias - Fundo Vale

FORMULÁRIO PRÉVIO PARA ANÁLISE DE PROPOSTA

Título da Iniciativa	<input type="text"/>
Instituição Responsável	<input type="text"/>
Coordenador	<input type="text"/>
Período de Execução <small>Indicar data de início e término da parceria</small>	Início: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Término: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <small>dd/mm/aa dd/mm/aa</small>
Orçamento Estimado <small>Valor a ser solicitado ao Fundo Vale</small>	<input type="text"/>

Próxima página

Além do formulário, os seguintes documentos deverão ser anexados para dar continuidade no processo:

- Estatuto da Entidade e última alteração
- Ata de eleição dos Dirigentes
- Cópia do CPF dos Dirigentes
- Questionário de pré-qualificação (deve ser preenchido pela organização requisitante)



Negociação

Questionário de Pré-Qualificação

Ilustrativo

Questionário de Pré-qualificação

Como parte do Programa Anticorrupção, solicitamos que você responda as questões a seguir de acordo com os serviços, materiais e/ou equipamentos que são/poderão ser fornecidos por sua empresa à Associação Vale para o Desenvolvimento Sustentável – **Fundo Vale** (incluindo subcontratados, agentes ou similares que serão usados por sua empresa na execução do contrato com o Fundo Vale (“Subcontratados”)). Caso outras informações sejam necessárias, um representante do Fundo Vale irá contatá-lo.

1. Sua empresa (ou qualquer dos seus Subcontratados), direta ou indiretamente, é controlada ou representada por ou tem qualquer relação com um Funcionário de Governo ou com uma Autoridade Governamental? *(Por favor, veja as definições no final deste documento.)*

Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, forneça detalhes:

2. Na prestação dos serviços ou no fornecimento de equipamentos ou materiais para o Fundo Vale, a sua empresa (ou qualquer empregado ou subcontratado) terá contato com Funcionários de Governo ou Autoridades Governamentais em nome ou em benefício ou interesse do Fundo Vale:
- (a) como agente de vendas, representante ou despachante;
 - (b) como prestador de serviços portuários;
 - (c) como assessor político ou consultor;
 - (d) para obter licenças governamentais, direitos de passagem ou outras permissões e autorizações; ou
 - (e) como despachante aduaneiro ou consultor fiscal?

Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, forneça detalhes:

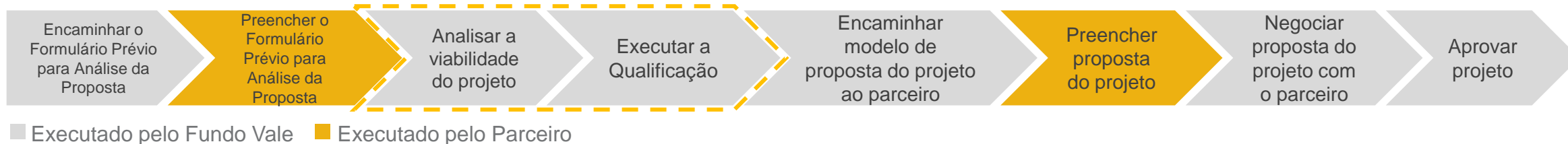
Nesta fase deverá ser enviado como anexo o **Questionário de Pré-Qualificação**, documento em conformidade com os padrões Vale que tem por objetivo a certificação de que o parceiro atende aos requisitos de ética e *compliance* estabelecidos pela empresa mantenedora.

A declaração deverá ser preenchida e assinada pelo representante legal da instituição, e encaminhada ao Fundo Vale para dar seguimento aos processos internos.



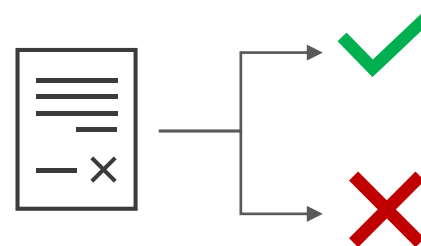
Negociação do projeto

Análise de viabilidade e Qualificação de Parcerias



Em seguida, o Fundo Vale realizará uma análise interna de viabilidade da parceria, que leva em consideração questões orçamentárias, estratégicas e alinhamento com sua [Teoria de Mudança](#).

Caso não seja viável a consolidação da parceria no ano corrente, a equipe Fundo Vale informará o parceiro sobre a continuidade ou não da negociação do projeto para o ano seguinte e, no caso da continuidade, informará os próximos passos para a formalização da parceria e início do projeto.



Aprovado o escopo geral da parceria, a próxima etapa do processo é a qualificação da organização proponente, processo obrigatório implementado pela Vale em todas as empresas controladas e entidades mantidas por ela (como o Fundo Vale), onde é feita uma análise de risco e viabilidade da parceria a ser realizada.

Nesta etapa, as informações contidas no Formulário de Análise de Propostas e anexos são enviados para avaliação das áreas de **Integridade Corporativa, Segurança Empresarial e Gestão Social ou Ambiental**.



Negociação do projeto

Proposta de Projeto



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

No caso da qualificação aprovada, o responsável técnico encaminhará os documentos que servirão de base para a construção da proposta detalhada do projeto (ver ao lado). Caso não aprovada, o Fundo Vale entrará em contato e a negociação será descontinuada.

Na etapa seguinte, de detalhamento do plano de ação do projeto, deverão acontecer novas reuniões entre o Fundo Vale e o proponente para novos alinhamentos, negociações do escopo e/ou valor, de forma a conciliar a proposta aos objetivos do Fundo Vale.

Planilha de Orçamento



Padrão de Custos



Formulário para Proposta de Projeto



Cronograma de Desembolso



Negociação

Padrão de Custos e Formulário para Proposta de Projeto

Ilustrativo

PADRAO DE CUSTOS
PROJETOS E PARCEIRAS

DCG Rev.: 22- 08/01/2019 NOR-0002 USO PUBLICO

1. INTRODUÇÃO

1.1 O FUNDO VALE é uma organização sem fins lucrativos com título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) criada pela Vale S.A. para ser um dos veículos de entrega de sua política de sustentabilidade. Atua por meio de parcerias com organizações da Sociedade Civil e organismos governamentais de referência, sendo um agente de fomento, integração de iniciativas pautadas na melhora da qualidade de vida das populações, na construção de um modelo econômico sustentável e no fortalecimento de ações estruturantes para o desenvolvimento sustentável dos territórios. Para isso, articula parcerias, capta e aplica recursos, tanto humanos, quanto financeiros.

1.2 MISSÃO: "Promover o desenvolvimento sustentável ao induzir, conectar ou multiplicar soluções transformadoras para as sociedades, mercados e meio ambiente"

2. OBJETIVO

Orçamento financeiro do projeto

Este documento tem como objetivo apresentar aos parceiros as diretrizes orçamentárias que orientam a construção e a implementação financeira dos projetos apoiados pelo Fundo Vale. A boa compreensão destas orientações é fundamental para adequação do projeto às diretrizes de financiamento do Fundo Vale.

3. ORÇAMENTO DO PROJETO

Os projetos apoiados pelo Fundo Vale devem ser orçados seguindo as diretrizes gerais abaixo:

O Padrão de Custos é um guia contendo as principais diretrizes e orientações para a composição de linhas financeiras de outros anexos, como o Formulário para Proposta de Projeto e a Planilha de Orçamento.

No Formulário para Proposta de Projeto, o parceiro deverá inserir, com maiores detalhes, as informações de sua instituição e dos responsáveis pela iniciativa, assim como as motivações, objetivos, produtos e resultados esperados do projeto.

Ilustrativo

FORMULÁRIO PARA PROPOSTA DE PROJETOS

Informações do projeto

1- Nome do projeto	2 - Nome Fantasia
3 - Instituição Proponente	4 - Período de Execução xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx
5 - Valor total do projeto	6 - Valor solicitado ao Fundo Vale
7 - Data da submissão	

Informações da Instituição Responsável pelo Projeto

8 - Nome	9 - Razão Social
10 - CNPJ	11 - Endereço
12 - Telefone	13 - E-mail
14 - Website	

Cadastro Projeto Plano de Trabalho Orçamento BD




Negociação

Planilha de Orçamento e Cronograma de Desembolso

A **Planilha de Orçamento** deverá ser preenchida de acordo com as instruções e diretrizes para cada categoria.

A partir do orçamento é possível definir o **cronograma de desembolso**, que se tornará um anexo ao contrato e definirá as parcelas a serem recebidas pelo projeto, conforme necessidade da iniciativa, bem como datas dos aportes e das prestações de conta.

Ilustrativo



2 - Planilha Orçamentária - Ano 1

Projeto: 0
Organização: 0

O valor do campo Total Período em "CATEGORIA ORÇAMENTÁRIA" é igual ao valor do campo Total Período em "DESCRIÇÃO POR ATIVIDADE".

	Ano 1		
	1º Período	2º Período	3º Período
	Orçado	Orçado	Orçado
Total de aportes Fundo Vale	R\$ 940.227,50	R\$ 670.917,50	R\$ 443.989,70
Saldo Ano Anterior	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DESCRIÇÃO POR CATEGORIA ORÇAMENTÁRIA			
	1º Período	2º Período	3º Período
	Orçado	Orçado	Orçado
Total por Categoria Orçamentária	R\$ 940.227,50	R\$ 670.917,50	R\$ 443.989,70
Pessoal	R\$ 147.000,00	R\$ 172.200,00	R\$ 173.880,00
a definir	R\$ 26.250,00	R\$ 26.250,00	R\$ 26.250,00
a definir	R\$ 26.250,00	R\$ 26.250,00	R\$ 26.250,00
a definir	R\$ 25.200,00	R\$ 25.200,00	R\$ 25.200,00
a definir	R\$ 19.800,00	R\$ 19.800,00	R\$ 19.800,00
a definir	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00
a definir	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
a definir	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
a definir	R\$ 0,00	R\$ 25.200,00	R\$ 26.880,00

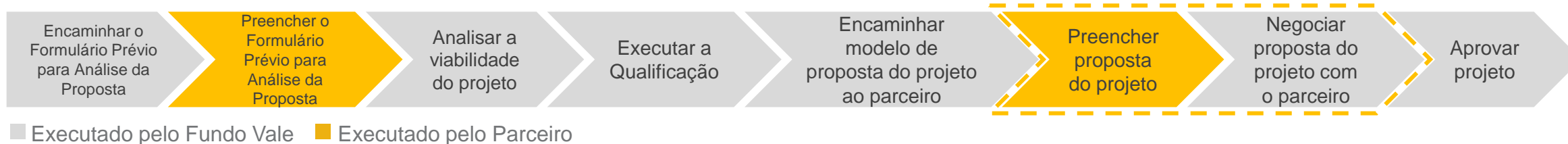
0 - Informações | 1 - Resumo Orçamento - Resultado | **2 - Orçamento** | 2.1 - Pessoal | 2.2 - Consultoria | 2.3 - Viagem | 2.4 - Equipamentos | 2.5 - Ativos

Nota: Devido à grande quantidade de fórmulas configuradas na Planilha de Orçamento, atente-se ao preenchimento somente das células indicadas.



Negociação

Construção da proposta de parcerias



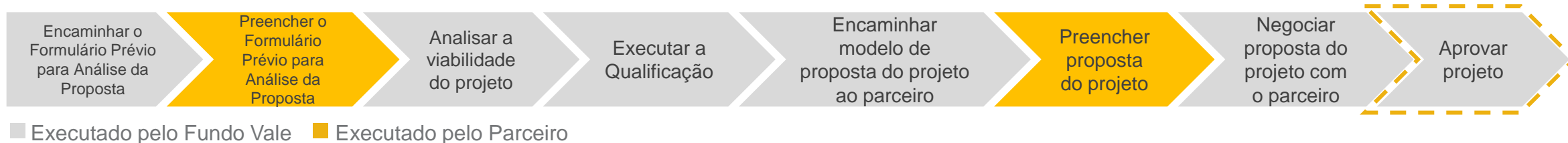
Durante o preenchimento dos documentos listados, o responsável técnico do Fundo Vale apoiará o parceiro no esclarecimento de dúvidas e verificará se o formulário possui todas as informações necessárias e está preenchido corretamente. Depois este será enviado para avaliação dos aprovadores correspondentes.

Na etapa de construção da proposta, há a possibilidade de que o responsável entre em contato com o parceiro para realizar alinhamentos e negociações de escopo e/ou valor, de forma a conciliar a proposta com os objetivos do Fundo Vale.



Negociação

Aprovação do projeto



Por fim, a proposta de projeto formulada será encaminhada para aprovação da **Diretoria Executiva do Fundo Vale** e, caso o valor da proposta seja superior à US\$2,5 milhões, para os órgãos executivos da Vale, sua mantenedora. A decisão de aprovação ou não da proposta será notificada ao parceiro.

Há a possibilidade, a depender da decisão dos órgãos aprovadores, de que seja solicitada uma nova rodada de negociação da parceria. Este caso também será devidamente comunicado.



Negociação

Parceria de Patrocínio



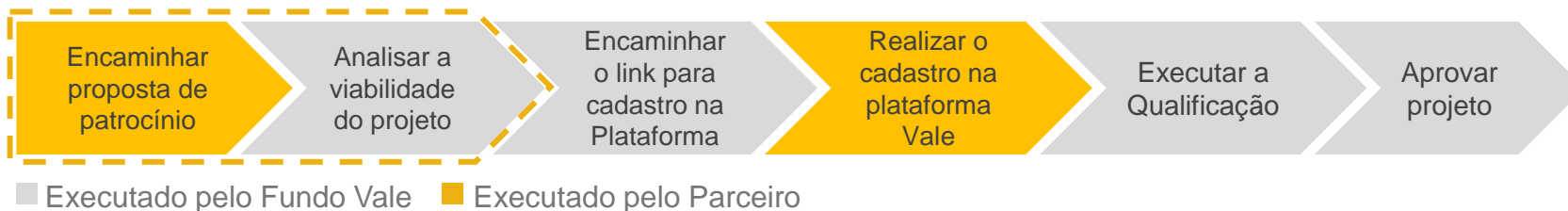
■ Executado pelo Fundo Vale

■ Executado pelo Parceiro



Negociação

Proposta inicial e Análise de viabilidade



A organização proponente deverá enviar uma **proposta de patrocínio** ao responsável técnico, após conversas iniciais para sondar interesse e sinergia da proposta com os objetivos estratégicos do Fundo Vale.

Na proposta deverão estar explicitadas informações gerais da instituição proponente, experiências anteriores, objetivo do patrocínio, contrapartidas aos patrocinadores, resultados esperados, valores de cotas e outras informações que achar relevante.

Deve ser apresentado em formato próprio da instituição que busca o patrocínio (não existe um modelo padrão).

Em seguida, o Fundo Vale realizará uma análise interna de viabilidade do patrocínio, que leva em consideração questões orçamentárias e/ou estratégicas.

Caso a gestão do Fundo Vale decida optar pela não continuidade da negociação do patrocínio, uma notificação será devidamente enviada pelo responsável técnico à organização proponente.



Negociação

Cadastro na Plataforma Vale



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

Nota: Este cadastro é exclusivo para as iniciativas de patrocínio.

Com a viabilidade confirmada, a organização proponente deverá realizar um cadastro na Plataforma de Patrocínios da Vale, seguindo orientações do responsável técnico.

Além do cadastro, os seguintes documentos serão solicitados para dar continuidade ao processo:

- Estatuto da Entidade e última alteração
- Ata de eleição dos Dirigentes
- Cópia do CPF dos Dirigentes
- Questionário de pré-qualificação

The screenshot shows the Vale Patrocínios website. The main navigation includes links for 'Sobre a Vale', 'Negócios', 'Pessoas', 'Investidores', 'Imprensa', 'Sustentabilidade', and 'Reparação'. The page title is 'Patrocínios'. A sidebar menu lists 'Liderança', 'Missão, Visão e Valores', 'Nossos Compromissos', and 'Notícias'. The main content area features the Vale logo and the heading 'Patrocínios Vale'. Below this, there is a welcome message: 'Seja bem-vindo. Para inscrever um novo projeto, faça login ao lado.' To the right, there is a pink notification box: 'Prezado proponente, A divulgação do resultado da 1ª Chamada Vale de Patrocínios Culturais foi realizada no dia 22 de dezembro de 2020. Cordialmente, Instituto Cultural Vale Chamada Vale de Patrocínios Culturais'. Below the notification, there are two input fields for 'Email' and 'Email (confirmação - repita o email acima)', a green 'Criar' button, and a 'Voltar' link.



Negociação

Questionário de Pré-Qualificação

Ilustrativo

Questionário de Pré-qualificação

Como parte do Programa Anticorrupção, solicitamos que você responda as questões a seguir de acordo com os serviços, materiais e/ou equipamentos que são/poderão ser fornecidos por sua empresa à Associação Vale para o Desenvolvimento Sustentável – **Fundo Vale** (incluindo subcontratados, agentes ou similares que serão usados por sua empresa na execução do contrato com o Fundo Vale (“Subcontratados”)). Caso outras informações sejam necessárias, um representante do Fundo Vale irá contatá-lo.

1. Sua empresa (ou qualquer dos seus Subcontratados), direta ou indiretamente, é controlada ou representada por ou tem qualquer relação com um Funcionário de Governo ou com uma Autoridade Governamental? *(Por favor, veja as definições no final deste documento.)*

Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, forneça detalhes:

2. Na prestação dos serviços ou no fornecimento de equipamentos ou materiais para o Fundo Vale, a sua empresa (ou qualquer empregado ou subcontratado) terá contato com Funcionários de Governo ou Autoridades Governamentais em nome ou em benefício ou interesse do Fundo Vale:
- (a) como agente de vendas, representante ou despachante;
 - (b) como prestador de serviços portuários;
 - (c) como assessor político ou consultor;
 - (d) para obter licenças governamentais, direitos de passagem ou outras permissões e autorizações; ou
 - (e) como despachante aduaneiro ou consultor fiscal?

Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, forneça detalhes:

Nesta fase, deverá ser enviado como anexo do Formulário Prévio para Análise de Proposta o **Questionário de Pré-Qualificação**. Trata-se de um documento em conformidade com os padrões Vale e possui como objetivo a certificação de que o parceiro atende aos requisitos de ética e *compliance* estabelecidos.

A declaração deverá ser preenchida e assinada pelo representante legal da instituição, e encaminhada ao Fundo Vale para dar seguimento aos processos internos.



Negociação

Qualificação do patrocínio



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

A próxima etapa do processo é a qualificação da organização proponente, processo obrigatório implementado pela Vale em todas as suas empresas controladas e entidades mantidas por ela (como o Fundo Vale), onde é feita uma análise de risco e viabilidade da parceria a ser realizada.

Nesta etapa, as informações contidas no Formulário de Análise de Propostas e anexos são enviados para avaliação das áreas de Integridade Corporativa, Segurança Empresarial e Gestão Social ou Ambiental.



Negociação

Aprovação do projeto



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

Nesta etapa, a iniciativa será encaminhada para aprovação da Diretoria Executiva do Fundo Vale e, caso o valor da proposta seja superior à US\$2,5 milhões, para os órgãos executivos da Vale, sua mantenedora. A decisão de aprovação ou não da proposta será notificada ao patrocinado.

Há a possibilidade, a depender da decisão dos órgãos aprovadores, de que seja solicitada uma nova rodada de negociação com o patrocinado, que será devidamente comunicado caso isso ocorra.



Contratação

Fomento e Patrocínio



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro



Contratação

Aprovação do projeto



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

Com o projeto aprovado, o parceiro receberá o instrumento contratual elaborado e deverá realizar uma análise do referido documento e um conferência final de todos os anexos. Caso necessário, solicitará os ajustes necessários, os quais serão avaliados pelo analista de contratos.

Após a validação do instrumento contratual por ambas as partes, o mesmo é assinado por meio de assinatura eletrônica. O procedimento para realizá-la é enviado por e-mail pelo analista de contratos.



Contratação

Reunião de *Kick-Off*



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

O início formal da parceria se inicia com uma reunião de *Kick-Off*, onde o Fundo Vale apresentará todos os procedimentos relacionados ao acompanhamento do projeto e prestação de contas, bem como documentos de suporte e equipe do Fundo Vale envolvida no processo.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas durante esse encontro. O parceiro também deve apresentar as estratégias iniciais de implementação da iniciativa, bem como a equipe do projeto.



Acompanhamento

Fomento e Patrocínio



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro



Acompanhamento

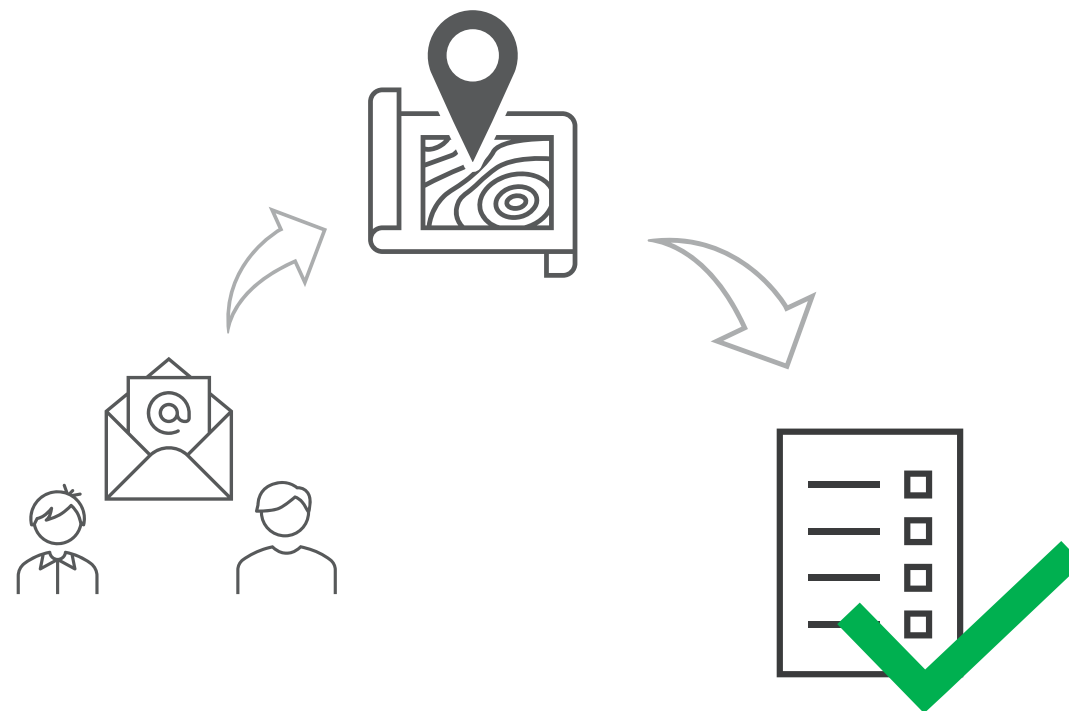
Acompanhamento de iniciativas



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

Mensalmente, o responsável técnico do Fundo Vale irá entrar em contato com o parceiro (via ligação ou e-mail) para acompanhamento do progresso das atividades e produtos constantes no plano de trabalho do projeto.

Nestas ocasiões, há a possibilidade de que seja programada uma visita técnica ao local de projeto. Como boa prática é recomendado ao parceiro que notifique o Fundo Vale antecipadamente a respeito das datas mais propícias para concretização desse evento.



Acompanhamento

Acompanhamento de iniciativas



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

O andamento dos produtos do projeto em questão será registrado em uma planilha de Acompanhamento Físico e Financeiro. O responsável técnico incluirá mensalmente o avanço físico do projeto a partir das informações obtidas do parceiro, seja via reunião periódica de acompanhamento ou por e-mail.

Se nesta etapa for identificada alguma espécie de risco na execução, o responsável técnico irá solicitar ao parceiro um plano de ação, que também será registrado na planilha.

Caso este risco ou alguma outra questão motive uma mudança de escopo ou valor no contrato, será necessário elaborar um aditivo.

Atividade	Responsável	Data-limite
Preencher o progresso na planilha de PMO e solicitar plano de ação (se necessário)	Responsável Técnico + Parceiro	Até o dia 30 de cada mês

Ilustrativo

The screenshot displays the 'Acompanhamento dos produtos' interface. At the top, it shows the 'FUNDO VALE' logo and the title 'Acompanhamento dos produtos'. Below this is a table with columns for 'Contrato', 'Produto', 'Atividade', 'Concluída', and 'Peso'. The table contains several rows, all with '100%' in the 'Concluída' column and '1' in the 'Peso' column. Below the table, there is a 'Termo de abertura' section with a 'DADOS DO PROJETO' table. This table has fields for 'Programa:', 'Projeto:', 'Estratégia 5Cs:', 'Cluster:', 'Classificação:', 'Centro de Custo', 'Responsável:', 'Descrição:', 'Orçamento aprovado:', and 'AIP 2021:'. To the right of this table is a vertical list of labels: 'Programa', 'Projeto', 'Estratégia', 'Cluster', 'Classificação', 'Centro de', 'Responsável', 'Descrição', 'Orçamento', and 'AIP 2021'.



Prestação de Contas



Prestação de Contas

Parcerias de Fomento



■ Executado pelo Fundo Vale

■ Executado pelo Parceiro



Prestação de Contas

Prestação de contas de parcerias



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

Conforme acordado no momento da contratação, a prestação de contas possuirá uma frequência trimestral ou semestral. Ao lado, é possível visualizar a lista de atividades onde o parceiro está envolvido, seguida das datas-limite correspondentes.

É importante notar que a prestação de contas para cada projeto deverá ocorrer nos âmbitos *técnico e financeiro*. Para a prestação de contas técnica, o parceiro deverá preencher o **Relatório de Atividades** e, para a financeira, o **Planilha de Orçamento**. O Fundo Vale poderá solicitar ao parceiro correções na prestação de contas.

Com a aprovação da prestação de contas e caso ainda tenha parcelas a receber, o analista financeiro irá requisitar a emissão do próximo recibo. O parceiro deverá **assinar o recibo** e encaminhá-lo segundo a data-limite estabelecida.

Atividade	Responsável	Data-limite
Solicitar prestação de contas	Responsável Técnico	15 dias antes da prestação de contas
Enviar a prestação de contas (*)	Parceiro	Do dia 10 ao dia 15 do mês
Realizar análise técnica da prestação e solicitar ajustes necessários ao parceiro	Responsável Técnico (apoio Parceiro)	Até o dia 25
Realizar análise financeira da prestação e solicitar ajustes necessários ao parceiro	PMO de Projetos (apoio Parceiro)	Até o dia 25
Solicitar o envio do recibo assinado	Analista Financeiro	Até o dia 30
Enviar recibo assinado	Parceiro	Até o dia 10

(*): Caso não tenha sido consumido o mínimo de 80% do desembolso anterior, o parceiro deverá enviar a prestação de contas no mês seguinte, segundo a mesma janela de datas (do dia 10 ao dia 15).



Prestação de Contas

Relatório de Atividades

O relatório de atividades possui dois formatos: **Parcial** e **Final**.

O relatório Parcial, a ser preenchido ao final de cada período de execução, deverá conter as informações detalhadas sobre o status do projeto até o momento, considerando os indicadores definidos na contratação.

Conta também com um Quadro de Resultados (onde deverão ser listados os produtos ou atividades realizados naquele período), e com o Balanço Parcial (que deve ser preenchido com um resumo da execução daquele período e pontos de destaque como oportunidades e ameaças identificadas).

Nota: Outros materiais que sirvam como evidência, tais como fotos, vídeos, gráficos ou cartilhas, também devem ser adicionados para melhor compreensão dos resultados alcançados.

Ilustrativo

Inserir Logo da instituição Parceira

Gestão de Parcerias - Fundo Vale
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Consolida as informações de resultados e de acompanhamento técnico ao longo da execução do projeto.

O Relatório Parcial deve necessariamente avaliar as ações realizadas e os resultados alcançados de acordo com os indicadores pré-estabelecidos.

O Relatório Final trará um balanço geral do projeto, por isso tem perguntas específicas e é bem mais completo.

Identificação

Título do Projeto	<input type="text"/>
Instituição Responsável	<input type="text"/>
Coordenador do Projeto	<input type="text"/>
Período de Abrangência do Projeto	Início: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Término: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

Ilustrativo

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Balanço Parcial dos Resultados

Faça uma análise resumida deste período do projeto, destacando as ameaças, oportunidades e avanços.



Prestação de Contas

Relatório de Atividades

RELATÓRIO DE ATIVIDADES



Relatório Final - Descritivo dos Resultados

1. Principais resultados

O alcance final dos resultados do projeto é satisfatório com o que foi proposto? Descreva os resultados mais relevantes ou que acredita ter superado a expectativa.

2. Relacionamento entre os atores do projeto

3. Potenciais parceiros

4. Cadeias produtivas

5. Mecanismos financeiros

6. Comunicação e disseminação do conhecimento

Já a versão Final do relatório de atividades deverá ser preenchida somente na conclusão do último período do projeto. Por este motivo, além de conter o *Quadro de Resultados*, consta também o *Descritivo de Resultados*. Trata-se de um questionário com perguntas mais específicas sobre os resultados obtidos ao longo de toda execução e uma reflexão sobre o alcance dos objetivos almejados e legado gerado pelo projeto.

Nota: Outros materiais que sirvam como evidência, tais como fotos, vídeos, gráficos ou cartilhas, também devem ser adicionados para melhor compreensão dos resultados alcançados.



Prestação de Contas

Planilha de Orçamento

Para a prestação de contas financeira, será necessário preencher a **Planilha de Orçamento** (mesmo documento encaminhado no momento da contratação).

É importante levar em consideração os direcionamentos realizados pelo **Padrão de Custos** durante a elaboração das linhas deste documento também.

Nota: Devido à quantidade de fórmulas configuradas, atente-se ao preenchimento somente das células indicadas.

Ilustrativo

FUNDO VALE

2 - Planilha Orçamentária - Ano 1

Projeto: 0
Organização: 0

O valor do campo Total Período em "CATEGORIA ORÇAMENTÁRIA" é igual ao valor do campo Total Período em "DESCRIÇÃO POR ATIVIDADE".

	Ano 1		
	1º Período	2º Período	3º Período
Total de aportes Fundo Vale	R\$ 640.227,50	R\$ 670.917,50	R\$ 443.989,70
Saldo Ano Anterior	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

DESCRIÇÃO POR CATEGORIA ORÇAMENTÁRIA

	Ano 1		
	1º Período	2º Período	3º Período
Total por Categoria Orçamentária	R\$ 640.227,50	R\$ 670.917,50	R\$ 443.989,70
Pessoal	R\$ 147.000,00	R\$ 172.000,00	R\$ 173.880,00
a definir	R\$ 26.250,00	R\$ 26.250,00	R\$ 26.250,00
a definir	R\$ 26.250,00	R\$ 26.250,00	R\$ 26.250,00
a definir	R\$ 25.200,00	R\$ 25.200,00	R\$ 25.200,00
a definir	R\$ 19.800,00	R\$ 19.800,00	R\$ 19.800,00
a definir	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00
a definir	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
a definir	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
a definir	R\$ 0,00	R\$ 25.200,00	R\$ 26.880,00

0 - Informações | 1 - Resumo Orçamento - Resultado | **2 - Orçamento** | 2.1 - Pessoal | 2.2 - Consultoria | 2.3 - Viagem | 2.4 - Equipamentos | 2.5 - Ativos



Prestação de Contas

Prestação de contas de parcerias



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

Com a aprovação da prestação de contas e caso ainda tenham parcelas a receber, o analista financeiro irá requisitar a emissão do próximo recibo. O parceiro deverá **assinar o recibo** e encaminhá-lo segundo a data-limite estabelecida.

Nota: Para que a prestação de contas ocorra devidamente, é de acentuada importância que sejam enviados todas as notas fiscais e recibos das atividades executadas, bem como os comprovantes de pagamento respectivos.

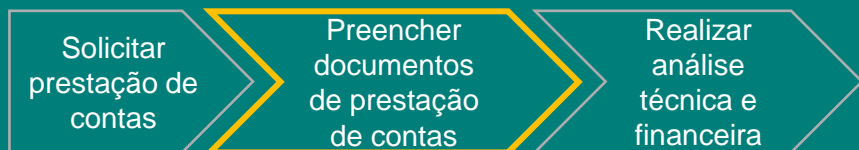
Pontos de atenção sobre a prestação de contas

- Todos os recibos, notas, contratos, extratos bancários e outros documentos relacionados aos gastos com os projetos deverão ser enviados como evidências.
- Dependendo do valor do projeto, será necessário abrir uma conta bancária específica para o projeto.
- Necessário também enviar evidências que comprovem as atividades técnicas realizadas (documentos, fotos, atas, vídeos, relatórios etc.)
- A prestação de contas enviada não deve ser alterada retroativamente na prestação seguinte. Os dados contabilizados não podem ser alterados.



Prestação de Contas

Parcerias de Patrocínio

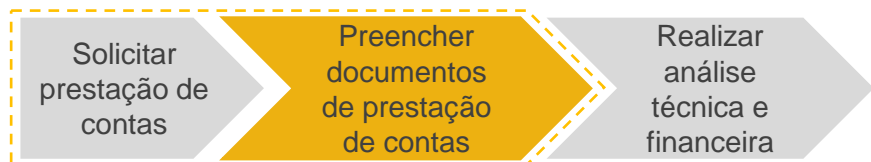


■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro



Prestação de Contas

Prestação de contas de patrocínios



■ Executado pelo Fundo Vale ■ Executado pelo Parceiro

No caso do patrocínio, a prestação de contas ocorrerá **apenas ao final da execução** determinada no contrato.

Para a prestação de contas física, o patrocinado deverá preencher o Relatório Final de Projeto, cujo modelo será encaminhado pelo responsável do Fundo seguindo as orientações da área de patrocínios da mantenedora, a Vale.

E para a prestação de contas financeira, o responsável irá encaminhar o Formulário de Prestação de Contas, sobre o qual será realizada a conferência dos valores orçados versus executados. O Fundo Vale poderá solicitar ao parceiro correções na prestação de contas.

Atividade	Responsável	Data-limite
Solicitar prestação de contas	Responsável Técnico	15 dias antes da prestação de contas
Enviar a prestação de contas (*)	Parceiro	Do dia 10 ao dia 15
Realizar análise técnica da prestação e solicitar ajustes necessários ao parceiro	Responsável Técnico (apoio do parceiro)	Até o dia 25
Realizar análise financeira da prestação e solicitar ajustes necessários ao parceiro	PMO de Projetos (apoio do parceiro)	Até o dia 25

Nota: Para que a prestação de contas ocorra devidamente, é de acentuada importância que sejam enviados todas as notas fiscais e recibos das atividades executadas, bem como os comprovantes de pagamento respectivos.

Além disso, devem ser enviados os *documentos comprobatórios* das contrapartidas acordadas.



Encerramento

Fomento e Patrocínio



Encerramento

Carta de encerramento e reunião final de resultados

No período da análise da prestação de contas final do projeto, seja de fomento ou patrocínio, durante a conferência de todos os controles de gestão do projeto, o responsável técnico de parcerias ou o PMO do Fundo Vale poderá contatar o parceiro para obtenção de evidências pendentes.

Após a validação final destes materiais, a Equipe Fundo Vale enviará uma **carta de formalização** de encerramento do projeto ao parceiro, que deverá ser assinada por ambos. Junto a ela, também será organizada uma reunião onde os principais resultados serão compartilhados com a equipe do Fundo Vale e novas oportunidades poderão ser identificadas.





FUNDO
VALE

www.fundovale.org