

**Curso: Acompanhar, Fiscalizar, Avaliar e Prestar
Contas dos Contratos de Gestão com Organizações
Sociais à luz da Lei 12.781/97 e suas alterações.**

**Instrutora: Maria do Socorro Josué
Agosto/2025**

SUMÁRIO

1. Introdução.....	3
1.1 Visão Geral das Atividades Desempenhadas Pelo Estado na Gestão do Modelo Organização Social (Os)	3
1.2 Principais áreas / órgãos envolvidos no processo de acompanhamento, fiscalização, avaliação e prestação de contas dos contratos de gestão com as organizações sociais.....	4
2. Características (perfil) dos contratos de gestão	5
2.1 Cláusulas essenciais	6
2.2 Distinção entre contrato de gestão e convênios	6
2.3 Contratualização de resultados (pactuação de metas).....	7
2.4 Plano de trabalho (parte integrante do contrato)	9
3. Execução do contrato de gestão: acompanhamento, fiscalização e avaliação.....	9
3.1 Atuação do estado para fomentar as atividades das organizações sociais	9
3.2 Atuação das Organizações Sociais.....	11
3.3 Termo aditivo	11
3.4 Rescisão contratual	13
4. Monitoramento e avaliação dos contratos de gestão.....	13
5. Prestação de contas.....	19
5.1 Despesas administrativas da organização social:	25
5.2 Saldo remanescente:	27
6. Metodologia de avaliação para os contratos de gestão.....	29
6.1. Sistemática de avaliação dos contratos de gestão	29
6.2. Modelo de relatório de fiscalização, acompanhamento e avaliação do contrato de gestão Nº _____	30
7. Indicadores para os contratos de gestão	36
7.1 Criação de indicadores para os contratos de gestão	36
7.2 Interpretação de indicadores.....	38
7.3 Indicadores de resultados.....	38
7.4 Indicadores de gestão.....	39
7.5 Exemplos de indicadores de gestão	39
Anexos.....	43
Anexo I - LEI Nº 12.781/97 com suas alterações:	44
Anexo II - Programa de Trabalho do CG.....	55
Anexo III - Avaliação.....	63
MATERIAL CONSULTADO	64

1. INTRODUÇÃO

1.1 VISÃO GERAL DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO ESTADO NA GESTÃO DO MODELO ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)

Organizações Sociais (OS)

Fazem parte de um modelo de gestão de serviços de relevância pública, previsto na **Lei 12.781/97** e suas alterações, do Estado do Ceará.

Esse modelo de gestão permite ao Estado transferir às entidades do Terceiro Setor, regidas pelo direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social, a responsabilidade de gerenciar **projetos, serviços e espaços públicos**, seguindo as definições de política pública determinadas pelo governo.

Órgão Estatal (OE)

Tem a responsabilidade de definir a política pública de cada área específica e monitorar, fiscalizar, avaliar os resultados das atividades desempenhadas pelas entidades contratadas e prestar contas aos órgãos de Controle.

O processo de Execução dos Contratos de Gestão requer **04** (quatro) grandes etapas:

01. Monitoramento (Acompanhamento) do Contrato de Gestão: é a etapa em que o **contratante** por meio do Gestor do Contrato e/ou Área Técnica, acompanha a execução das atividades e obrigações pactuadas.

02. Registro dos dados/informações de Execução do Contrato de Gestão: é a etapa em que o **contratado** registra todas as informações, físicas e financeiras da execução do contrato em conformidade com o que foi pactuado no contrato.

03. Avaliação da Execução do Contrato de Gestão: é a etapa em que o **contratante**, por meio da Comissão de Avaliação (**CA**), avalia os resultados alcançados a partir das informações recebidas do contratado utilizando os indicadores pactuados e a metodologia da Sistemática de Avaliação.

04. Ajustes (Renegociação / Ajuste de Metas): é a etapa em que os **CG** são renegociados e as metas são ajustadas através do termo de aditamento. Nessa etapa participa os **02** (dois) entes (contratante e contratado), sempre acompanhado de justificativas pertinentes e a validação da Comissão de Avaliação.

As quatro etapas descritas acima agrupam a maior parte das atividades que envolvem o processo de execução do contrato de gestão: acompanhamento das atividades desenvolvidas pela **OS**, à avaliação dos seus resultados e, quando necessário, ao ajuste das metas estabelecidas. Atividades essas que devem ser desempenhadas pelo Estado e pela **OS**, enquanto durar o **CG**.

1.2 PRINCIPAIS ÁREAS / ÓRGÃOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONTRATOS DE GESTÃO COM AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

Órgão Estatal (OE) Contratante:

Participa das negociações e da elaboração dos contratos, responsabilizando-se, fundamentalmente, pelos aspectos econômico-financeiros, pelo objeto contratualizado e pela formulação dos resultados a serem alcançados. Além disso, realiza avaliações econômicas no caso de ajustes financeiros e no caso de necessidade de desembolsos excepcionais.

É responsável pelo planejamento da política pública a partir do qual são definidos os parâmetros para a implantação do modelo **OS** e elaboração do **CG**.

Organização Social (OS) Contratado:

É parceiro do Estado e para tanto, participa das negociações para elaboração do Contrato de Gestão, responsabilizando-se, fundamentalmente, pela execução do objeto contratual nos termos pactuados, registrando os dados da execução e enviando mensalmente a contratante o relatório consolidado das atividades desenvolvidas no período, bem como, os dados físicos e financeiros do objeto contratualizado e consequentemente, contribuindo diretamente nos resultados a serem alcançados.

Além disso, deve encaminhar também documentos comprobatórios que subsidiem a contratante na prestação de contas do contrato de Gestão.

Gestor do Contrato (GC)/Unidade Técnica:

Acompanha a execução das atividades e obrigações pactuadas, sendo o responsável pelo monitoramento do CG, que consiste na verificação do cumprimento dos termos acordados no **CG** com as **OSs**.

Comissão de Avaliação (CA):

Tem como atribuição principal a avaliação dos resultados atingidos com a execução do **CG**. Pode ser considerada como a instância maior na avaliação dos resultados alcançados pelas **OSs**, devendo requerer toda a opinião técnica necessária à verificação do cumprimento das metas acordadas.

Secretaria de Planejamento e Gestão (Seplag):

Monitora, através do Sistema de Controle dos Contratos de Gestão (**SCCG**) do estado do Ceará às propostas de **CG**, assim como seus aditamentos. Além disso, presta assessorando continuamente aos órgãos demandantes de **CG**.

Controladoria Geral do Estado (CGE)

Realiza o controle interno do Estado e, eventualmente, verifica as comprovações do cumprimento das metas do **CG** e a aplicação dos recursos no objeto do mesmo.

Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE):

É o representante do Poder Legislativo responsável pela fiscalização das atividades do Governo do Estado, como Poder Executivo. As **OSs** por desempenharem atividades que são de responsabilidade do Governo do Estado também prestam contas, mesmo que indiretamente, à Assembleia Legislativa.

2. CARACTERÍSTICAS (PERFIL) DOS CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO: Instrumento firmado entre o Poder Público e as Entidades do Terceiro Setor qualificadas como **OSs** com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades públicas não exclusivas.

Segundo o Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, o **CG** tem como objetivos:

- Transferir para o terceiro setor a gestão de serviços e atividades, não exclusivas do Estado, possibilitando a cooperação das entidades qualificadas como **OSs**;
- Conferir às **OSs** maior autonomia e flexibilidade, bem como uma consequente maior responsabilidade para os dirigentes desses serviços;
- Lograr um maior foco no cidadão-usuário e um maior controle social direto desses serviços por parte da sociedade, por meio dos seus conselhos de administração. Mais amplamente, fortalecer práticas de adoção de mecanismos que privilegiem a participação da sociedade tanto na formulação, quanto na avaliação do desempenho da **OS**, viabilizando o controle social.

Um Contrato de Gestão com uma Organização Social (**OS**) é um instrumento legal que estabelece uma parceria entre o Poder Público e uma entidade privada sem fins lucrativos para a execução de atividades de interesse social.

A **OS**, qualificada como tal, por meio de decreto, assume a responsabilidade pela gestão de serviços ou programas específicos, com metas e indicadores definidos no contrato.

Objeto: O Contrato de Gestão especifica as atividades a serem desenvolvidas pela **OS**, os resultados esperados (metas e indicadores), os recursos financeiros e materiais que serão repassados pela administração pública, e os mecanismos de controle e avaliação.

Natureza jurídica: O **CG** é considerado um acordo associativo, não comutativo, com objetivo de alcançar um interesse comum.

Qualificação: As **OSs** são entidades privadas sem fins lucrativos, qualificadas por meio de decreto do poder executivo para atuar em áreas como saúde, educação, cultura, pesquisa científica, etc.

Atuação: As **OSs** desempenham atividades de interesse público, podendo receber recursos públicos e utilizar bens e equipamentos do Estado para cumprir suas funções.

Responsabilidade: As **OSs** são responsáveis pela gestão dos recursos recebidos e pela execução das atividades previstas no contrato, sujeitas à fiscalização por parte do Poder Público.

IMPORTÂNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

Eficiência: Busca otimizar a gestão de serviços públicos, transferindo a execução para entidades com maior flexibilidade e especialização.

Transparência: Estabelece mecanismos de controle e avaliação, garantindo a transparência da **OS**.

Fomento: Permite ao Poder Público fomentar atividades de interesse social, ampliando o alcance e a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

ASPECTOS RELEVANTES:

Escolha da OS: A contratação de Organizações Sociais por meio de **CG** deve ser realizada mediante Chamamento Público previsto no artigo 16 da Lei 12.781/1997 ou por inexigibilidade em casos de inviabilidade de competição, quando a **OS** selecionada for a única apta a celebrar o contrato.

Fiscalização: O poder público tem a responsabilidade de fiscalizar a execução do **CG**, garantindo o cumprimento das metas e o uso adequado dos recursos.

Em resumo, o **CG** com uma organização social é um instrumento importante para a gestão de serviços públicos, buscando eficiência, transparência e fomento de atividades de interesse social.

2.1 CLÁUSULAS ESSENCIAIS

Na elaboração do **CG** devem ser considerados os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Economicidade e Eficiência e às cláusulas obrigatórias dos contratos administrativos.

Segundo o art. 8º da Lei Estadual nº 12.781/1997, são consideradas cláusulas essenciais do Contrato de Gestão, ou seja, devem obrigatoriamente constar dos respectivos instrumentos o seguinte:

I - Metas, prazo de execução e critérios objetivos de avaliação de desempenho, mediante indicadores de eficiência e eficácia;

II - Responsáveis pela fiscalização e avaliação do contrato, observado o disposto no art.11 da Lei 12.781/1997;

III - Edição e publicação de relatórios de gestão e de prestação de contas correspondentes ao exercício financeiro;

IV - Limites e critérios para remuneração e vantagem de empregados e dirigentes de entidade;

V - Créditos a serem previstos no orçamento e o cronograma de desembolso;

VI - Vinculação dos repasses financeiros públicos para o cumprimento das metas previstas no contrato;

VII - Permissão de uso de bens públicos, com cláusula de inalienabilidade dos bens imóveis, e possibilidade de regime de permuta de bens móveis, mediante prévia e expressa autorização do Poder Público.

As demais cláusulas do **CG** (Cláusulas operacionais, financeiras e de controle) são definidas pelo contratante da área de atuação correspondente à atividade fomentada de que seja signatário.

2.2 DISTINÇÃO ENTRE CONTRATO DE GESTÃO E CONVÊNIOS

As **ONGs** (Organizações não Governamentais ou Organizações Sociais) podem realizar contratos, convênios e parceria com a Administração Pública.

CONVÊNIOS:

- Modalidade de colaboração entre o Poder Público e entidades públicas ou privadas para a consecução de interesses comuns;
- Instrumento que disciplina as relações entre o Poder Público e a entidade de direito privado credenciada para a prestação de serviços públicos não-exclusivos.

CONTRATO DE GESTÃO:

- Alternativa ao Convênio, diferenciando deste pelos seguintes aspectos: atividades, forma de qualificação, aplicação de recursos, escolha dos parceiros e metodologia de controle.

Vale salientar que, quando o convênio ou Contrato de Gestão é celebrado, a Administração Pública não transfere ao particular a atividade pública, ocorre, apenas, uma colaboração para o desempenho daquela atividade.

	CONTRATO DE GESTÃO	CONVÊNIOS
ATIVIDADE	Prestação de serviços elencadas taxativamente na Lei 12.781/97 e suas alterações	Prestação de atividades definidas no objeto do convênio
HABILITAÇÃO	A entidade deve ser qualificada como Organização Social e atender as exigências da Lei 12.781/1997 e suas alterações, quando for o caso.	A entidade deve ser privada sem fins econômicos e atender as exigências da Lei Estadual que trata de convênios.
APLICAÇÃO DE RECURSOS	Maior autonomia na execução das despesas, desde que realizada para fins de atendimento das metas e resultados definidos no contrato.	Maior rigidez da forma do gasto, visto que somente serão permitidos saques para pagamento de despesa constante no Programa de Trabalho que discrimina o orçamento.
ESCOLHA DOS PARCEIROS	Realizada por meio de chamamento público restrito aos entes privados sem fins lucrativos, previamente qualificados pelo Poder Executivo do Estado do Ceará (em conformidade a Lei 12.781/97 e suas alterações).	Realizada por meio de Chamamento Público (em conformidade a legislação estadual que trata de convênios).
METODOLOGIA DE CONTROLE	Foco nos resultados obtidos com base no Plano de trabalho, nas metas pactuadas e nos indicadores utilizados.	Foco prioritariamente na forma de aplicação dos recursos.

2.3 CONTRATUALIZAÇÃO DE RESULTADOS (PACTUAÇÃO DE METAS)

A contratualização é uma prática importante na Administração Pública pós-Reforma do Estado, pois possibilita instituir práticas de planejamento, avaliação e monitoramento da execução por parte do Estado (órgão contratante) e o Terceiro Setor ou Órgão Público contratado.

Os Contratos de Resultados podem ser firmados com qualquer natureza de instituição, seja ela Estatal (Pública), do Terceiro Setor (associações e fundações) e mesmo privadas (empresas e consórcios).

Na verdade, a proposta não é de se abandonar todos os meios de contratação já utilizados na Administração Pública, mas aperfeiçoar seus instrumentos, de modo que se possa prever com a máxima exatidão os serviços e atividades que estão sendo contratados, utilizando-se para isso os indicadores de desempenho, que são quantificáveis para se mensurar o atingimento dos resultados pactuados e, também, a própria performance da organização.

Os indicadores de desempenho são variados e relacionados a um determinado serviço ou atividade, portanto, não podem ser gerais para todas as organizações. Eles indicam de forma quantitativa, ou por ações mensuráveis, as atividades da organização específica.

Existem vários métodos para se construir indicadores de desempenho nas organizações, mas o mais prático é quando você parte da identificação dos macroprocessos das **OSs** e constrói uma cadeia de valor a partir deles até se chegar às formas de identificação do cumprimento das atividades que lhe são relacionadas.

Depois de se identificar os indicadores da organização, parte-se para estipulação das metas, que são as quantificações dos indicadores. As metas podem variar de acordo com a vontade das partes contratantes e estarão fortemente relacionadas à etapa de negociação do instrumento contratual.

No processo de contratualização de resultados existem **03** (três) fases importantes que são imprescindíveis ao bom resultado da prática e não podem deixar de existir:

NEGOCIAÇÃO	CONSTRUÇÃO DO INSTRUMENTO	GERENCIAMENTO
Esta fase inicia com a intenção de contratar os serviços por um órgão estatal e a elaboração do rol de atividades a serem pactuadas. A partir daí, identifica-se o outro órgão ou entidade a ser contratada e se inicia o processo de negociação, que vai da identificação dos indicadores de desempenho, estipulação das metas e respectiva orçamentação, que é a parte financeira do Contrato de resultados e contém as despesas e receitas da organização contratada, refletindo as obrigações de cada parte.	Esta fase consiste na formalização de tudo o que foi negociado, aperfeiçoando-se e aferindo-se todos os pontos acordados. Um passo importante para a construção do instrumento é estabelecer as sanções e métodos de fiscalização e prestação de contas dos resultados do instrumento contratual.	Esta fase é permanente, após a assinatura do instrumento contratual, compreendendo todas as atividades de supervisão da entidade, monitoramento dos indicadores de desempenho pactuados e avaliação dos resultados alcançados pela parte contratada. Essa fase é realizada diretamente pelo órgão público contratante.

Na contratualização, os instrumentos contratuais que podem ser utilizados, em sua maioria, são os mesmos já praticados pela Administração Pública, entretanto, o foco e a forma de se construir o instrumento é que muda, já que se passa de uma visão anterior focada no processo (meio), para uma nova visão focada nos resultados (fins).

Desse modo, abandona-se a tradicional forma de se avaliar os contratos e a prestação dos serviços somente pela correta utilização dos recursos, por meio da tradicional prestação de contas financeira. Agora esse não é mais um critério de avaliação do contrato e dos serviços prestados.

Na contratualização, avalia-se o cumprimento do contrato pela avaliação do alcance dos resultados pactuados, através da verificação quanto ao atingimento das metas previstas para os indicadores de desempenho. Agora a prestação de contas financeira e o adequado uso dos recursos é uma obrigação da organização contratada, mas não é a condição para se avaliar desempenho.

2.4 PLANO DE TRABALHO (PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO)

À proposta do Plano de Trabalho deve ser elaborada visando atender os elementos mínimos previstos na Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações, contendo a especificação do orçamento e das fontes de receita, com planilha de custos referentes à aplicação dos recursos transferidos, bem como, a adoção de práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação física e financeira, de acordo com as metas pactuadas;

O Plano de Trabalho é parte integrante do Contrato e contém **09** (nove) anexos:

- Anexo I - Programa de Trabalho – Resumo das informações inseridas nos demais anexos;
- Anexo II – Detalhamento das despesas com pessoal – cargo, nível, período, salários, dissídio, gratificações, encargos, benefícios e provisões;
- Anexo III – Detalhamento das Despesas de Custeio – despesa de custeio, custo mensal e total;
- Anexo IV – Detalhamento das Despesas Administrativas da OS custeada pelo contrato;
- Anexo V - Investimentos (*condicionado a autorização expressa do **Cogerf***);
- Anexo VI – Cronograma de Desembolso;
- Anexo VII – Sistemática de Avaliação;
- Anexo VIII – Quadro de Indicadores – Indicadores de Resultados e de Gestão;
- Anexo IX - Itens de Despesa – Distribuição das despesas do contrato por itens de despesas similares ao Plano de Contas do Estado.

3. EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO: ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO.

A execução do **CG** é o resultado da atuação conjunta da Administração Pública (Contratante) com o Terceiro Setor (Contratado).

3.1 ATUAÇÃO DO ESTADO PARA FOMENTAR AS ATIVIDADES DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

1. Repassar recursos orçamentários conforme previsão na lei Orçamentária Anual – LOA (Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações):

Às Organizações Sociais que celebrarem Contrato de Gestão poderão ser destinados **recursos públicos** e bens públicos, necessários ao cumprimento de seus objetivos. (Art.13.)

Ficam assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão. (§1º)

Na hipótese do não cumprimento integral de metas do Contrato de Gestão, os valores das liberações financeiras previstas no parágrafo anterior serão proporcionais ao cumprimento de cada meta. (§2º)

Os recursos recebidos pela Organização Social por meio do Contrato de Gestão serão aplicados, exclusivamente, em despesas necessárias à execução das metas previstas no referido Contrato. (§3º)

2. Ceder Servidores da Administração Pública, nos termos previstos na legislação específica e no contrato de gestão (Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações):

É vedada a cessão de servidores da Administração Pública direta autárquica e fundacional do Estado de qualquer dos poderes, bem como de empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado, com ou sem ônus para o órgão ou entidade de origem, para servirem ou trabalharem nas organizações sociais. (Art. 15.)

O servidor público de qualquer dos Poderes do Estado do Ceará, suas autarquias ou fundações, poderá integrar o quadro de Organização Social, sob o regime da Consolidação da Lei do Trabalho – CLT, desde que, respeitada a compatibilidade de horários, e não exerça, no serviço público, cargo em comissão ou função de confiança, nem, quando na mesma Organização Social que o emprega, possua atribuições de fiscalização, avaliação ou liberação de recursos. (Art. 15, §1º)

A contratação de empregados será precedida de processo seletivo, com requisitos estabelecidos em edital aprovado pelo Secretário ou autoridade competente do órgão contratante e publicado, no mínimo, na rede mundial de computadores. (Art. 18, §2º)

O disposto no parágrafo anterior não se aplica para a contratação de empregados que irão exercer funções comissionadas durante a vigência do Contrato de Gestão. (Art. 18, §3º)

Os empregados contratados pela Organização Social não guardam qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente às obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela Organização Social. (Art. 21.)

3. Destinar Bens Públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão pactuado, mediante permissão de uso (Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações)

Às Organizações Sociais que celebrarem Contrato de Gestão poderão ser destinados recursos públicos e **bens públicos**, necessários ao cumprimento de seus objetivos. (Art.13.)

Os bens, de que trata este artigo, serão destinados às Organizações Sociais, dispensada licitação, mediante permissão de uso, consoante cláusulas expressas do Contrato de Gestão. (Art.13, §6º)

Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Estado. (Art. 14.)

A permuta, de que trata o caput deste artigo, dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público. (Art. 14, Parágrafo Único.)

4. Declarar como Entidades de Interesse Social e utilidade pública para os efeitos legais, as

entidades qualificadas como OS (Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações):

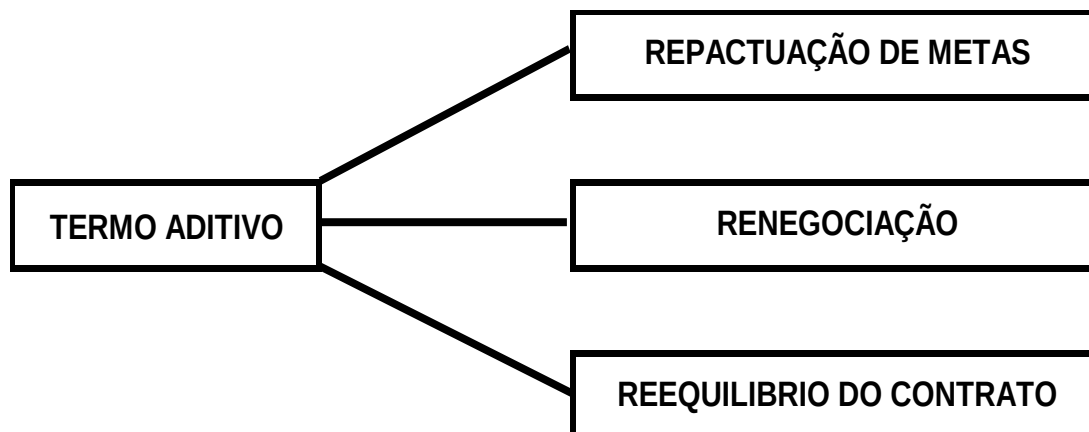
As entidades qualificadas como organizações sociais ficam declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais. (Art. 12.)

3.2 ATUAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

- Após firmar o Contrato de Gestão, a entidade contratada estará habilitada a receber recursos financeiros do Estado.
- A liberação de recursos para a implementação do contrato de gestão deve ser feita obrigatoriamente em conta bancária específica.
- Os créditos orçamentários assegurados às **OS** devem ser liberados de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão (**anexo VI**) e conforme à proposta de trabalho da Entidade.
- A atuação da **OS** para a execução do **CG**, consiste no cumprimento das obrigações previstas em contrato e deve ser orientada pelas metas e indicadores de Resultado (desempenho) pactuados.
- A fim de demonstrar o cumprimento destes compromissos, a **OS** deve apresentar à contratante Relatório sobre a execução do contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizada. (Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações).
- A Organização Social apresentará à Comissão de Avaliação, mensalmente, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados e a correspondente execução financeira. (Art. 10º - §2º)
- A Prestação de Contas dos recursos transferidos pelo Poder Público por meio de Contrato de Gestão deverá ser encaminhada pela Organização Social ao órgão ou entidade contratante até **90** (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro. (Art.21-A.)
- A Prestação de Contas, de que trata o caput, deverá integrar a prestação de contas anual do órgão ou entidade supervisora das atividades objeto da descentralização. (Art.21-A, §1º)
- Com vistas a assegurar o atendimento dos princípios da transparência e do acesso à informação, as Organizações Sociais deverão observar, para os recursos públicos transferidos no âmbito do Contrato de Gestão, o disposto na Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009, e na Lei Estadual nº 15.175, de 28 de junho de 2012. (Art.21-A, §1º)

3.3 TERMO ADITIVO

Durante a execução do **CG** pode ser necessária a pactuação de termo aditivo para: a repactuação de metas, a renegociação ou o reequilíbrio do contrato.



TERMO ADITIVO		
REPACTUAÇÃO DE METAS	REEQUILIBRIO DO CONTRATO	RENEGOCIAÇÃO
Objetiva adequar as metas às necessidades da Administração, mediante a inclusão, exclusão e permuta dos serviços ou de seus quantitativos, assegurada à revisão dos valores financeiros de repasse ou a suplementação de verbas.	Objetiva o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em situações imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado.	Objetiva a repactuação do valor contratual repassado, desde que documentalmente comprovada à variação efetiva dos custos de produção e dos insumos.
NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO	SITUAÇÕES QUE RETARDEM OU DIFICULTEM A EXECUÇÃO DO CONTRATO	VARIAÇÃO EFETIVA E DOCUMENTADA DOS CUSTOS DE PRODUÇÃO E DOS INSUMOS

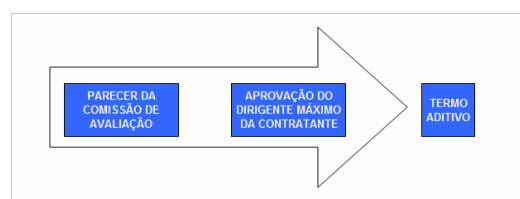
A **repactuação** de metas e o **reequilíbrio** do contrato devem ser procedidos em situações excepcionais, quando necessário.

Já a **renegociação** dos contratos de gestão pode ser realizada a cada ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta de trabalho.

O termo aditivo somente poderá ser firmado após prévia aprovação do Dirigente Máximo do órgão contratante.

Diante de fatos supervenientes que venham comprometer resultados esperados com a execução do Contrato de Gestão, a Comissão de Avaliação poderá propor a revisão de quantidades e valores das metas estabelecidas. (Art. 10º - §4º)

A revisão de metas, de que trata o parágrafo anterior, deve ser autorizada previamente pelo Secretário ou autoridade competente do órgão ou entidade supervisora, e formalizada por meio de Termo Aditivo. (Art. 10º - §5º)



3.4 RESCISÃO CONTRATUAL

As situações que poderão ensejar o fim do contrato são as seguintes:

- Desqualificação da entidade por iniciativa da Administração Pública;
- Descumprimento injustificado pela contratada das cláusulas contratuais; e
- Ocorrência de irregularidades por parte de dirigentes da contratada.

A rescisão antecipada do **CG** deve ser precedida de processo administrativo, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, respondendo os dirigentes da entidade, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO

Considerações Gerais:

Para avaliar bem um **CG** com uma Organização Social (**OS**), é crucial focar na análise do **cumprimento das metas, desempenho financeiro, qualidade dos serviços prestados e satisfação do usuário**, além de garantir a **transparência** e a **conformidade com a legislação**.

Análise do Cumprimento de Metas:

- **Definição clara de metas:** O contrato deve especificar claramente as metas a serem alcançadas pela **OS**, com prazos definidos e indicadores de desempenho mensuráveis.
- **Acompanhamento regular:** A avaliação do contrato deve incluir um acompanhamento constante do progresso da **OS** em relação às metas estabelecidas, com relatórios periódicos.
- **Análise de resultados:** É importante comparar os resultados alcançados com as metas estabelecidas, identificando desvios e suas causas.
- **Ações corretivas:** Caso haja, dificuldades no cumprimento das metas, a avaliação deve identificar as causas e propor ações corretivas, buscando garantir o alcance dos objetivos.

Análise do Desempenho Financeiro:

- **Prestação de contas:** A **OS** deve apresentar regularmente a prestação de conta detalhada dos recursos recebidos e gastos, comprovando a aplicação dos recursos de acordo com o contrato.
- **Análise da economicidade:** Avaliar se a **OS** está utilizando os recursos de forma eficiente e econômica, buscando a melhor relação custo-benefício.
- **Transparência financeira:** Garantir a transparência na gestão financeira, com acesso público aos dados e documentos relacionados às finanças da **OS**.

Análise da Qualidade dos Serviços e Satisfação do Usuário:

- **Indicadores de qualidade:** Utilizar indicadores de qualidade específicos para avaliar a entrega dos serviços pela **OS**, como satisfação do usuário, infraestrutura disponível e conformidade com padrões.
- **Pesquisas de satisfação:** Realizar pesquisas de satisfação com os usuários para coletar *feedback* sobre a qualidade dos serviços prestados.

- **Monitoramento da infraestrutura:** Avaliar a adequação e a manutenção da infraestrutura utilizada pela **OS** na prestação dos serviços.

Análise da Conformidade e Transparência:

- **Verificação da legislação:** Garantir que a **OS** esteja cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as relacionadas à contratação, recursos humanos, gestão financeira e prestação de contas.
- **Transparência e acesso à informação:** Assegurar que a **OS** mantenha a transparência em suas ações e forneça acesso à informação sobre suas atividades, incluindo a divulgação de relatórios e outros documentos relevantes.

A avaliação de um contrato de gestão com uma **OS** deve ser um processo contínuo e abrangente, buscando garantir que a parceria entre o poder público e a organização social resulte em serviços de qualidade, com eficiência e transparência, em benefício da sociedade.

Monitoramento: Tem o propósito de subsidiar a gestão dos programas com informações tempestivas, simples e em quantidade adequada para a tomada de decisão. Para isso, precisa-se de indicadores coletados e calculados com uma periodicidade que permita aos gestores reagir ainda dentro de um ciclo de execução do programa.

Avaliação: Tem o propósito de subsidiar os gestores com informações mais aprofundadas e detalhadas sobre o funcionamento e os efeitos do programa e/ou projeto. Para isso, precisa-se de perguntas formuladas de forma empírica ou não sobre o diagnóstico, implantação, execução, resultados e impactos do programa, com fins de subsidiar o aperfeiçoamento do mesmo.

As informações geradas pelos indicadores devem ser apresentadas em formato de fácil consumo pelos gestores, ou seja, para que estes tenham rápida apreensão do desempenho do programa e/ou projeto.

Tradicionalmente, todas as atividades que realizam algum tipo de acompanhamento dentro da Administração Pública acabam sendo identificadas como monitoramento.

O que é acompanhamento de contratos?

- O **acompanhamento** e fiscalização do **Contrato** é instrumento que o fiscal e o gestor dispõem para defesa do interesse público.
- É dever de o contratante acompanhar e fiscalizar o **Contrato** para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

O que é Monitoramento?

- É a observação e o registro regular das atividades de um projeto ou programa;
- É um processo rotineiro de acúmulo de informações do projeto em todos os seus aspectos; e
- É conferir o progresso das atividades do projeto, ou seja, uma observação sistemática.

O que é Avaliação?

- Estar relacionado com a ação e o efeito de avaliar, que é um **verbo** cuja etimologia se deve ao francês é *valuer* e que permite assinalar, estimar, apreciar ou calcular o **valor** de algo; e
- É importante destacar que, a nível acadêmico, não existe uma única forma de avaliar: tudo depende da finalidade visada e do fundamento teórico no qual se contextualiza.

Qual a diferença de Monitoramento (Acompanhamento) e Avaliação?

- O **Monitoramento** procura buscar informações, coletar dados, observar as ações e verificar se os atores sociais estão desempenhando suas atividades conforme foi determinado no projeto.
- Já na **Avaliação**, todos esses dados e informações servirão de base para que se possa determinar a eficiência do projeto.

Principais diferenças entre Monitoramento e Avaliação:

Por **Monitoramento** entende-se um processo de rotina, que examina as atividades e o progresso do projeto e também descobre os desvios que ocorrem durante a execução do projeto.

Em contrapartida, **Avaliação** é uma atividade periódica que faz inferências sobre a relevância e eficácia do projeto ou programa.

O **monitoramento** é de natureza observacional, a **avaliação** é crítica.

O **monitoramento** é uma atividade no nível operacional, executada pelos supervisores.

Por outro lado, a **avaliação** é uma atividade de nível de negócios realizada pelos gerentes.

O **monitoramento** é um processo de curto prazo, que se preocupa com a coleta de informações sobre o sucesso do projeto.

Por outro lado, a **avaliação** é um processo de longo prazo, que não apenas registra as informações, mas também avalia os resultados e o impacto do projeto.

O **monitoramento** se concentra em melhorar a eficiência geral do projeto, eliminando gargalos, enquanto o projeto está em processo.

Diferentemente, a **avaliação** enfatiza a melhoria da eficácia do projeto, fazendo a comparação com os padrões estabelecidos.

O **monitoramento** geralmente é realizado pelas pessoas que estão diretamente envolvidas no processo de execução.

Em contrapartida, a **avaliação** pode ser conduzida pelo pessoal interno da organização, ou seja, pelos gestores, ou também pode ser realizada por uma parte externa independente, que pode dar suas opiniões imparciais sobre o projeto ou programa.

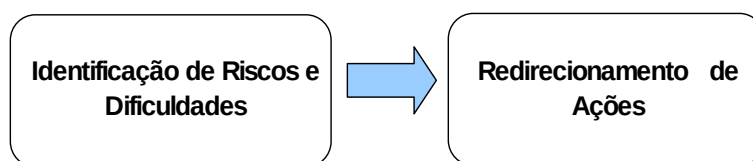
Como mensurar o desempenho dos seus contratos:

É impossível gerenciar o que não se mede. Portanto, se não há diretrizes voltadas para medir o desempenho de seus contratos, não existe nenhum controle ou sistema de gestão efetivo.

Saber como e o porquê das coisas estarem acontecendo de determinada forma ajuda a descobrir onde estão os problemas e de que forma é possível resolvê-los para continuar seguindo o fluxo de seus objetivos.

Responsabilidades do Gestor e da Comissão de Avaliação do contrato:

- O acompanhamento e a avaliação de desempenho são medidas necessárias para que tanto a **OS** (entidade contratada) quanto Administração Pública (contratante) possam se assegurar de que as ações e metas pactuadas serão realizadas e os resultados planejados alcançados.
- O acompanhamento tempestivo possibilita que eventuais riscos e dificuldades sejam identificados e tratados, conduzindo o redirecionamento de algumas ações.



- A avaliação das ações e metas programadas será realizada com base nos indicadores de desempenho (Resultados) definidos no **CG**.
- Durante esta avaliação, deve ser verificado se os indicadores ou os critérios de medição de desempenho são suficientes e adequados para aferir o cumprimento das metas quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, economicidade, qualidade e efetividade.
- O acompanhamento do **CG** deve ser realizado primordialmente pela própria **OS**, por meio de seus órgãos: deliberativo, de fiscalização e executivo.
- Além desse acompanhamento minucioso pela própria entidade contratada, a execução do Contrato de Gestão deve ser acompanhada, fiscalizada e supervisionada pela contratante, com auxílio do órgão estadual de controle interno e do órgão de controle externo.
- A execução dos Contratos de Gestão será fiscalizada e avaliada por Comissão de Avaliação composta por **03** (três) representantes do órgão ou entidade supervisora da área da atividade fomentada, designados por ato formal do Secretário de Estado ou autoridade competente. (Art.10.)
- A Organização Social apresentará à Comissão de Avaliação, mensalmente, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados e a correspondente execução financeira. (Art.10, §2º)
- A Comissão de Avaliação realizará avaliação trimestral dos resultados alcançados e encaminhará ao Secretário de Estado do órgão ou entidade contratante, ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida. (Art.10, §3º)
- Diante de fatos supervenientes que venham comprometer resultados esperados com a execução do Contrato de Gestão, a Comissão de Avaliação poderá propor a revisão de quantidades e valores das metas estabelecidas. (Art.10, §4º)
- A revisão de metas, de que trata o parágrafo anterior, deve ser autorizada previamente pelo

Secretário ou autoridade competente do órgão ou entidade supervisora, e formalizada por meio de Termo Aditivo. (Art.10, §5º)

- O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CG é o titular do órgão contratante. Como esse foi designado pelo Chefe do Poder Executivo, este também é corresponsável pela prestação dos serviços públicos executados sob seu comando, bem como pela fiscalização da execução do ajuste. (Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações).

Boas práticas de fiscalização dos CG pelos Gestores Responsáveis

- Atentar para que a fiscalização da prestação de contas dos contratos de gestão firmados pelo órgão seja realizada de forma eficiente, com o devido acompanhamento e controle das diversas etapas presentes em seu processamento;
- Cuidar para que os recursos vinculados a um determinado contrato de gestão sejam utilizados exclusivamente para a consecução de seus objetivos e metas. Cada contrato deve ser considerado de forma estanque. A transferência de recursos vinculados a um determinado contrato para outro contrato de gestão deve ser vedada, pois acarretará prejuízos ao comprometer os indicadores, metas e cronograma físico-financeiro do contrato de gestão cedente dos referidos recursos;
- Não permitir que a OS subcontrate os serviços concernentes a sua área de atuação predominante, uma vez que tal prática coloca em dúvida a real necessidade da contratação dos serviços da OS, além de contrariar o Princípio Administrativo da Razoabilidade;
- Exigir que a OS proceda à devida realização da cotação de preços no sentido de garantir que a aquisição efetuada foi a mais vantajosa para a Administração Pública; e
- Atentar para que, na prestação de contas de contratos de gestão, nas despesas em que ocorram rateios, relacionadas com serviços em que sejam beneficiários funcionários da OS, tais como: seguro saúde, vale transporte, entre outros, sejam claramente discriminados os funcionários vinculados àquele contrato de gestão específico, com a devida apresentação das GFIPS, quando da apresentação da prestação de contas. Além disso, tal documentação deve ser apresentada de forma clara e inequívoca, contendo a devida identificação de sua autoria.

Responsabilidades da Comissão de Avaliação (CA):

Para aumentar as ações de acompanhamento e cumprir o artigo 10 da Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações o órgão contratante deve instituir a Comissão de avaliação por ato formal do Secretário de estado ou autoridade competente.

Compete a Comissão de Avaliação:

- I - acompanhar o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão;
- II - requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;

III - avaliar os relatórios apresentados pela organização social;

IV – elaborar e encaminhar ao Secretário relatório conclusivo da avaliação procedida;

V - encaminhar, semestralmente, à Assembleia Legislativa do Estado, por intermédio do Secretário, relatório de suas atividades no período;

VI - comunicar, incontinenti, ao Secretário, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social;

VII - dar ciência, concomitantemente, dos mesmos fatos ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público para a propositura das medidas cabíveis;

VIII - executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

O presidente da Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na execução do Contrato de Gestão, dará ciência ao dirigente do órgão ou entidade supervisora no prazo máximo de 5 (cinco) dias. (Art.11.)

O dirigente do órgão ou entidade supervisora ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na execução do Contrato de Gestão deverá convocar, no prazo de 5 (cinco) dias, o Conselho de Administração para lhe dar conhecimento e determinar a adoção de medidas saneadoras pela Organização Social. (Art.11, §1º)

Havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, o dirigente do órgão ou entidade supervisora representará à Procuradoria Geral do Estado e ao Ministério Público, para que requeiram ao juízo competente, a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado danos ao patrimônio público. (Art.11, §2º)

O pedido de sequestro será processado de acordo com o disposto nos arts.822 a 825, do Código de Processo Civil. (Art.11, §3º)

Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado, no País e no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais. (Art.11, §4º)

Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da organização parceira. (Art.11, §5º)

Responsabilidades do Gestor do Contrato:

O acompanhamento interno do **CG** deverá ser feito preferencialmente pelo Gestor do contrato em conjunto com a **CA** e/ou outra equipe técnica designada pelo dirigente máximo da contratante e consiste em:

- O recebimento e análise dos relatórios gerenciais e financeiros mensais emitidos pela contratada;
- A execução orçamentária do contrato;

- A supervisão dos serviços;
- A análise técnica dos relatórios apresentados pela contratada sobre os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão; e
- A análise dos pedidos de alteração contratual e todas as medidas administrativas necessárias ao desenvolvimento do contrato de gestão.

Além disso, estar atento e, se necessário, emitir parecer sobre:

- A possibilidade e a vantajosidade da renovação do CG;
- A possibilidade de renegociação anual do valor contratual, verificando a variação efetiva dos custos de produção e insumos; e
- A viabilidade de assinatura de termo aditivo tratando de repactuação de metas, a renegociação e o reequilíbrio do contrato.

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Segundo a Constituição Estadual (Parágrafo único do artigo 68): “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou de direito privado que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.”

Prestação de contas: é o processo de demonstrar como recursos financeiros, bens ou valores públicos foram utilizados, gerenciados ou administrados por uma entidade ou indivíduo. É uma obrigação legal e constitucional, especialmente para aqueles que gerenciam recursos públicos, e visa garantir a transparência e a correta aplicação desses recursos.

Demonstração da utilização de recursos: prestação de conta detalha como os recursos foram empregados, incluindo informações sobre receitas, despesas, saldos e outras movimentações financeiras.

Obrigação legal e constitucional: Entidades públicas e privadas que lidam com recursos públicos, ou que assumem obrigações em nome do Estado, devem prestar contas.

Garantia de transparência: a prestação de contas é fundamental para a fiscalização e o controle social, permitindo que a sociedade acompanhe a aplicação dos recursos públicos.

Quem deve prestar contas:

Órgãos públicos: Prefeituras, governos estaduais, órgãos federais, etc., devem prestar contas de suas atividades financeiras e administrativas.

Entidades privadas: Organizações não governamentais (ONGs), empresas que recebem recursos públicos, entre outras, também devem prestar contas, especialmente quando recebem recursos públicos.

Indivíduos: Gestores públicos, responsáveis por bens e valores públicos, devem apresentar suas contas.

Observação: a Organização Social, na condição de gerenciadora de recursos públicos repassados por meio do Contrato de Gestão, tem o dever de prestar contas.

Tipos de prestação de contas:

Anual: Prestação de contas referente a um exercício financeiro específico, geralmente anual.

Final: Prestação de contas realizada ao término de um projeto, contrato ou mandato.

Importância da prestação de contas:

Transparência e controle: Permite que a sociedade acompanhe a aplicação dos recursos públicos e cobre responsabilidades.

Conformidade legal: Garante que a gestão dos recursos esteja de acordo com a legislação vigente.

Responsabilização: Permite identificar e responsabilizar aqueles que agirem de forma irregular ou negligente na gestão dos recursos.

Como é feita:

Geralmente, a prestação de contas é feita por meio de documentos e relatórios financeiros, que devem ser enviados aos órgãos competentes, como tribunais de contas ou órgãos de controle interno.

Existem plataformas e sistemas específicos para a entrega da prestação de contas, dependendo do órgão ou entidade responsável.

É importante ressaltar que a prestação de contas é algo que deve ser feito com base em documentos originais, ou seja, documentos que apresentem informações verídicas sobre as receitas e as despesas, somente assim a prestação de contas pode possuir valor jurídico.

A Prestação de Contas dos recursos transferidos pelo Poder Público por meio de Contrato de Gestão deverá ser encaminhada pela Organização Social ao órgão ou entidade contratante até **90** (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro e deverá integrar a prestação de contas anual do órgão ou entidade supervisora das atividades objeto da descentralização. (Art.21-A §1º. Lei nº 12.781/1997 e suas alterações) e (IN TCE-CE nº 01 de 20 de março de 2018 atualizada pela IN nº 03 de 28 de maio de 2019).

Com vistas a assegurar o atendimento dos princípios da transparência e do acesso à informação, às Organizações Sociais deverão observar, para os recursos públicos transferidos no âmbito do Contrato de Gestão, o disposto na Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009, e na Lei Estadual nº 15.175, de 28 de junho de 2012. (Art.21-A §2º. Lei nº 12.781/1997 e suas alterações).

A prestação de contas dos Contratos de Gestão deve ser apresentada com os seguintes documentos:

- Relatório Mensal de Execução físico-financeira do Contrato de Gestão, com comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos;
- Relatório Anual de Execução físico-financeira do Contrato de Gestão, com comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos;
- Relatório Conclusivo de Execução físico-financeira do **CG**, com comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos;
- Relação de pagamentos e bens adquiridos, produzidos ou construídos, acompanhado de documentos

comprobatórios;

- Extrato da conta bancária específica do período do recebimento dos recursos e conciliação bancária, quando for o caso;
- Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;
- Outros documentos exigidos pela legislação pertinente, quando houver.

Observações:

- ✓ Caso o prazo de vigência do instrumento ultrapasse o exercício financeiro, a prestação de contas parcial deverá ser apresentada até **28 de fevereiro** do ano subsequente ao ano em que os recursos foram recebidos;
- ✓ Os documentos exigidos pela legislação pertinente, inclusive os comprovantes da aplicação dos recursos públicos pela **OS**, devem ser mantidos em arquivo, em boa ordem, no órgão contratante, à disposição da unidade de controle interno e do Tribunal de Contas do Estado, pelo prazo de **05** (cinco) anos, contado da aprovação das contas.
- ✓ No encerramento da vigência do **CG**, a **OS** fica obrigada a elaborar a prestação de contas final. Caso o término do instrumento de pactuação coincida com o término do exercício financeiro, fica dispensada a entrega da prestação de contas anual, devendo a entidade apenas efetuar a prestação de contas final;
- ✓ Recebido o processo de prestação de contas, a autoridade administrativa responsável pela transferência dos recursos, procederá à sua análise, e em caso de não constarem indícios de ilegalidade ou irregularidade, emitirá declaração expressa de que os recursos tiveram boa e regular aplicação;
- ✓ É importante ressaltar que os processos de prestação de contas dos Contratos de Gestão devem integrar a Prestação de Contas anual do órgão ou entidade parceira da **OS** a ser apresentada anualmente ao Tribunal de Contas do Estado. Tais processos devem ser arquivados pela Contratante e mantidos à disposição dos Órgãos de Controle Interno e externo para eventuais consultas;
- ✓ Em caso, da entidade não apresentar no prazo legal a prestação de contas, o dirigente máximo da contratante deve determinar a imediata apresentação da prestação de contas ou a devolução dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.
- ✓ Se após essas providências, a situação não for regularizada, a autoridade responsável deve proceder à tomada de contas especial.

Nos Anexos IV e V das Instruções Normativas do TCE (Nº 01 de 20 de março de 2018 atualizada pela Nº 03 de 28 de maio de 2019) consta relação de informações a serem fornecidas ao tribunal de Contas do Estado a fim de prestação de contas da Execução dos Contratos de Gestão no estado do Ceará.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

MENSAL

Prestação de Contas das despesas e receitas efetivamente realizados

Relatório Mensal de Execução Físico-Financeiro do contrato de gestão com comparativo específicos das metas propostas com os resultados alcançados, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos.

As Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública, a Seguridade Social, o funso de garantia por Tempo de serviço e a Justiça do Trabalho.

Outras informações consideradas necessárias pela Administração.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANUAL

Prestação de Contas Anual

Relatório Anual de Execução Físico-Financeiro do Contrato de Gestão, com comparativo específicos das metas propostas com os resultados alcançados, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos.

Relação de pagamentos e bens adquiridos, produzidos ou construídos acompanhado de documentos comprobatórios.

Extrato da conta bancária específica do período do recebimento dos recursos e conciliação bancária, quando for o caso.

Outras informações consideradas necessárias pela Administração.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

FINAL

Prestação de Contas (Encerramento do Contrato de Gestão)

Relatório Conclusivo de Execução Físico-Financeiro do Contrato de Gestão, com comparativo específicos das metas propostas com os resultados alcançados, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos.

Relação de pagamentos e bens adquiridos, produzidos ou construídos acompanhado de documentos comprobatórios.

Extrato da conta bancária específica do período do recebimento dos recursos e conciliação bancária, quando for o caso.

Outras informações consideradas necessárias pela Administração.

Comprovante de recolhimento do saldo remanescente ou prestação de contas, quando houver.

Módulo do Sistema				
CONTRATO DE GESTÃO				
Peças Processuais	Responsável pela Assinatura Eletrônica dos Documentos	Forma de geração e envio da informação (Modelo de documento disponível no sistema)	Formulário	Campo do Sistema
Cadastro de Contrato de Gestão	Responsável pela Informação	Formulário no sistema Ágora	Cadastro de Contrato de Gestão	Nº contrato SACC/SCC
				Organização Social
				CPF / CNPJ
				Valor contratado
				Vigência
				Objeto
Rol de Responsáveis	Responsável pela Informação	Formulário no sistema Ágora	Rol de Responsáveis pela Organização Social	Dados da pessoa
				CPF / CNPJ
				Nome
				E-mail funcional
				E-mail pessoal
				CEP
				Logradouro
				Nº
				Complemento
				Bairro
				UF
				Cidade
				Tipo Telefone
				Número Telefone
				Categoria
				Cargo
				Período de Efetiva Gestão
				Tipo de publicação
Relatório Físico-Financeiro	Responsável pela Informação	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato xls e evidência em PDF	Relatório Físico Financeiro	Nº contrato SACC/SCC
				Meta
				Atividade
				Quantidade Prevista
				Valor Unitário Previsto
				Valor Unitário Realizado
				Valor Total previsto
				Valor Total Realizado
Relatório dos pagamentos realizados	Responsável pela Informação	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato xls e evidência em PDF	Relatório dos pagamentos realizados	Nº contrato SACC/SCC
				Tipo de Despesa
				Nº do Cheque
				Valor do Documento
				Data da Compensação
				Data da Emissão
				CPF/CNPJ
				Natureza da Despesa
				Valor Pago
Extratos das contas correntes e das aplicações financeiras	Responsável pelo Setor Financeiro	Documento em formato TXT e PDF a ser vinculado no sistema Ágora		Credor
Informações dos Editais e Cotações realizadas	Responsável pela Informação	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato xls e evidência em PDF	Informações dos Editais e Cotações realizadas	Nº contrato SACC/SCC
				Nº Edital/Cotação
				Data Edital/Cotação
				Credor
				CPF/CNPJ

Módulo do Sistema				
CONTRATO DE GESTÃO				
Peças Processuais	Responsável pela Assinatura Eletrônica dos Documentos	Forma de geração e envio da informação (Modelo de documento disponível no sistema)	Formulário	Campo do Sistema
Relatório da Execução da Receita e Despesa	Responsável pela Informação	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato xls e evidência em PDF	Relatório da Execução da Receita e Despesa	Nº contrato SACC/SCC
				Recursos Recebidos
				Restituições
				Transferências
				Rendimentos Acumulados
				Outras Receitas
				Despesas do período / Relação
Transferência de Recursos entre Contratos de Gestão	Responsável pela Informação	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato xls e evidência em PDF	Transferência de Recursos entre Contratos de Gestão	Despesas Financeiras
				Nº contrato SACC/SCC
				Valor do Empréstimo
				Data da Reposição
				Prazo de Reposição
				Valor Devolvido
				Valor da Correção
Relação do Pessoal Vinculado ao Contrato de Gestão	Responsável pela Informação	Formulário no sistema Ágora ou Carga em massa no formato xls e evidência em PD	Relação do Pessoal Vinculado ao Contrato de Gestão	Destinação do Valor
				Justificativa
				Nº contrato SACC/SCC
				Organização Social
				Nome
				CPF
				Função desenvolvida
Relação de bens adquiridos com recursos dos contratos	Responsável pela Informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora		Data de Admissão
				Data de Desligamento
				Remuneração Bruta no período
Termo de Referência dos Contratos de Gestão	Responsável pela Informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora		
Cópia do Contrato de Gestão	Responsável pela Informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora		
Parecer do Conselho de Administração	Responsável pela Informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora		
Parecer do Conselho Fiscal	Responsável pela Informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora		
Relatório do Auditor independente sobre as demonstrações contábeis	Responsável pela Informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora		
Relatório da Comissão de Avaliação	Responsável pela Informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora		
Parecer do dirigente máximo da entidade supervisora da área de atuação do contrato	Responsável pela Informação	Documento em formato PDF a ser vinculado no sistema Ágora		

5.1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

As Despesas Administrativas de uma Organização Social (OS) dentro de um **CG** referem-se aos custos necessários para a gestão e administração da entidade, que são distintos dos custos diretamente relacionados à execução das atividades contratadas.

Essas despesas podem incluir, mas não se limitam a, custos com pessoal administrativo, aluguel de escritório, materiais de expediente, serviços de contabilidade e consultoria jurídica, entre outros.

O rateio dessas despesas entre os diferentes contratos de gestão, quando aplicável, deve ser feito de forma transparente e justificada.

Despesas Administrativas:

Definição: São os custos necessários para o funcionamento da própria **OS**, como administração, gestão de contratos, planejamento, controle e avaliação.

Exemplos: Salários da equipe administrativa, aluguel e contas de consumo do escritório, materiais de escritório, serviços de contabilidade, jurídica, informática, etc.

Inclusão no Contrato: Essas despesas podem ser incluídas no orçamento do contrato de gestão, mas devem ser claramente discriminadas e justificadas.

Rateio: Quando a **OS** possui múltiplos contratos, as despesas administrativas podem ser rateadas entre eles, de forma proporcional aos benefícios que cada contrato recebe.

Gestão: A gestão do contrato envolve o acompanhamento, fiscalização e controle da execução, visando garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela **OS**.

Rateio de Despesas:

Justificativa: O rateio de despesas administrativas é necessário quando a **OS** possui múltiplos contratos e as despesas beneficiam todos eles.

Transparência: O rateio deve ser feito de forma transparente e justificada, com base em critérios objetivos e mensuráveis, como o número de funcionários alocados em cada contrato ou o volume de recursos gerenciados.

Comprovação: A **OS** deve apresentar documentação comprobatória do rateio, como planilhas de cálculo, balancetes contábeis e comprovantes de pagamento, para fins de acompanhamento e fiscalização.

O rateio de despesas da **OS** deve atender no mínimo aos seguintes critérios:

Rastreabilidade - capacidade de comprovação documental da despesa;

Clareza - visualização da pertinência da despesa com o objeto da parceria;

Proporcionalidade - participação de todas as unidades na medida da sua participação, devendo a organização social integrar a planilha; e

Economia - comprovação de que o rateio é menos oneroso ao erário.

Lei Federal nº 13.019/2014 regulamentado pelo Decreto Federal n. 8.726/16

A Lei Federal nº. 9.637/98 e a Lei Estadual nº 12.781/97, que disciplina os Contratos de Gestão com Organizações Sociais é silente a respeito do tema. No entanto, a **Lei n. 13.019/2014**, que trata de outras modalidades de parceria com entidades do terceiro setor, supre as lacunas deixadas pela **Lei nº. 9.637/98** e 12.781/98, reforçando a permissão de que despesas indiretas sejam arcadas com recursos das parcerias. É esse o disposto no art. 46, I a IV da Lei em questão:

Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I – **remuneração da equipe** encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II – **diárias** referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III – **custo indireto necessário à execução do objeto** seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV – **aquisição de equipamentos e materiais permanentes** essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

Já o **Decreto Federal n. 8.726/16**, que regulamenta o referido ato legislativo, vai adiante e traz um rol exemplificativo das despesas que podem configurar custos indiretos:

Art. 39. Os custos indiretos necessários à execução do objeto, de que trata o inciso III do caput do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

Admite-se, portanto, por força de previsão legal expressa, aplicável analogicamente aos Contratos de Gestão, a aplicação de recursos repassados pelo Poder Público em custos que, embora não vinculados diretamente com o objeto das parcerias firmadas, são necessários à manutenção geral da entidade que executa a parceria em questão.

Embora não haja limitação legal ao valor dos custos indiretos, incide sobre o tema o princípio da proporcionalidade, já que a execução de uma parceria por uma Organização Social que tenha custos administrativos deve mostrar vantagem em relação à sua execução pela Administração Pública.

Disso decorre que os editais de Chamamento Público para seleção da entidade parceira devem prever um limite nominal ou percentual de gastos admitidos como custo indireto, a depender da natureza do objeto da parceria.

Em qualquer caso, cabe à entidade prever os gastos máximos de cada custo indireto no Plano de Trabalho, apresentado para aprovação do Parceiro Público. Além disso, os gastos com custos indiretos devem ser objeto de prestação de contas, com observância dos limites especificamente previstos no Plano de Trabalho aprovados pelo Poder Público.

Uso de recursos públicos para pagamento de taxa de administração

“Taxa administrativa”, “Taxa de administração” ou “Taxa de gerência” são denominações equivalentes que não se confundem com a noção de “custos indiretos”.

Tais expressões dizem respeito a um percentual incidente sobre o valor total da avença, o qual possui potencial para ser apropriado pela entidade, a fim de viabilizar o pagamento de gastos gerais e não identificados.

Considerando que nos Contratos de Gestão há necessidade de comprovação pormenorizada das despesas incorridas com utilização dos recursos públicos, **não se admite a cobrança da taxa de administração.**

Neste ponto, deve-se ter claro que os custos indiretos são aqueles necessários à subsistência da própria Organização Social e que devem estar especificamente previstos no Plano de Trabalho aprovado pelo Poder Público. Justamente por isso, por não terem como referência um percentual genérico e uniforme, é que tais custos não assumem a natureza de taxa de administração.

Ou seja, enquanto a taxa de administração representa mero percentual sobre o valor total do contrato, os custos indiretos indicam cada despesa indireta da entidade de forma pormenorizada, individualizada e específica.

A vedação à cobrança de taxa de administração, em montante percentual e não detalhado em relação ao valor dos repasses, tem como fundamento:

- (i) A impossibilidade de obtenção de lucro pelas entidades do terceiro setor; e
- (ii) A exigência de que os recursos públicos repassados sejam investidos integralmente no objeto pactuado.

O tema já foi bastante discutido no âmbito dos Tribunais de Contas, sendo que na opinião uníssona de tais órgãos de controle externo, a cobrança de Taxa de Administração por entidades do terceiro setor é eivada de ilicitude.

Algumas Cortes de Contas, firmaram tal entendimento por meio de súmulas ou enunciados. Nesse sentido a Súmula 41 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo prevê que: “*Nos repasses de recursos a entidades do Terceiro Setor não se admite taxa de administração, de gerência ou de característica similar*”.

5.2 SALDO REMANESCENTE:

Aquilo que sobra, que resta ou que remanesce.

Atestado o cumprimento das metas estabelecidas no **CG** pela Comissão de Avaliação prevista no art.10, os saldos financeiros remanescentes poderão ser apropriados pela organização social, hipótese em que devem ser aplicados integralmente no desenvolvimento de suas atividades. (art. 13 §5º)

Utilização do Saldo Remanescente (Resolução COGERF Nº 09/2023 publicada no DOE em 27/04/23)

Art. 1º Para fins do § 5º do art. 13 da Lei nº 12.781, de 30 de dezembro de 1997, considera-se saldo remanescente o resultado financeiro do contrato, indicado pela Organização Social e apurado e atestado pela

Comissão de avaliação ao final da execução do contrato de gestão, decorrente de economias ou ganhos de competitividade da entidade, assegurado o integral cumprimento das metas contratadas.

Parágrafo único. Os valores apurados pela Comissão de Avaliação que decorram de inexecução, total ou parcial, de metas não integram o saldo remanescente e deverão ser devolvidos na forma e no prazo, previstos no contrato de gestão.

Art. 2º Identificado saldo remanescente do contrato de gestão pela Comissão de Avaliação, a organização social poderá solicitar a apropriação do saldo remanescente, o qual deve vir acompanhado de plano de aplicação, ficando o pedido submetido à autorização do gestor máximo do órgão ou entidade contratante.

§ 1º A utilização dos recursos observará o seguinte:

I– poderão ser utilizadas em itens de despesa de investimentos e de custeio para o desenvolvimento das atividades da organização social, inclusive novas ações relacionadas ao seu objeto;

II– deverá ser dada publicidade da utilização dos recursos no site da organização social e em outros meios de comunicação cabíveis;

III– deverá ser comprovada a inexistência de dívidas trabalhistas de qualquer natureza pela organização social, bem como atestada a inexistência de pendência no pagamento de convenções coletivas.

§ 2º A Organização Social demonstrará, com a apresentação da documentação cabível, a aplicação dos recursos conforme previsto neste artigo, sob pena de devolução dos correspondentes valores ao Tesouro.

3º É vedada a destinação do saldo remanescente para:

I- realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II- pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da administração pública estadual, federal ou municipal, que esteja lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes;

III- contratação de serviços ou distribuição de benefícios de qualquer natureza aos funcionários ou membros da gestão da organização social;

IV- utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no plano de aplicação aprovado, ainda que em caráter de emergência;

V- realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referente aos pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

Art. 3º As disposições desta Resolução serão incorporadas aos contratos de gestão celebrados após sua publicação.

Parágrafo único. Observado o disposto nos arts. 2º e 3º desta Resolução, se necessário, a Secretaria de Planejamento e Gestão e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado poderão editar normas complementares para apuração e apropriação do saldo remanescente dos Contratos de Gestão.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PARA OS CONTRATOS DE GESTÃO

A avaliação dos contratos de gestão deve seguir uma metodologia clara e estruturada, focada em resultados e gestão, com critérios definidos previamente e acompanhamento periódico.

A avaliação envolve a análise do desempenho em relação às metas estabelecidas, o uso de indicadores de resultados e gestão, e a verificação da conformidade com as cláusulas contratuais.

Definição de Indicadores: O contratante define indicadores de desempenho, incluindo resultados, produtividade, eficiência e impacto, além de indicadores de gestão.

Pesos e Metas: Cada indicador recebe um peso, refletindo sua importância e complexidade, e metas claras são estabelecidas para cada um.

Acompanhamento e Monitoramento: A execução do contrato é acompanhada regularmente, com reuniões trimestrais da Comissão de Avaliação para verificar o cumprimento das metas.

Relatórios de Avaliação: A organização social (OS) executa relatórios detalhados sobre a execução das metas, com base em dados e evidências, e a Comissão de Avaliação os analisa.

Cálculo da Avaliação Final: A avaliação final é calculada com base em uma média ponderada dos resultados de cada indicador e cláusula, considerando os pesos definidos.

Aspectos Importantes:

Transparência: A metodologia deve garantir a transparência do processo, com acesso a informações sobre os indicadores, metas e resultados.

Conformidade Legal: A avaliação deve verificar a conformidade do contrato com a legislação e normativos pertinentes.

Riscos e Mitigação: A avaliação deve identificar e avaliar os riscos associados ao contrato, buscando mitigar problemas que possam surgir durante a execução.

Comissão de Avaliação: Uma comissão específica deve ser criada para cada contrato, responsável pela avaliação e acompanhamento do desempenho.

Um exemplo de metodologia de avaliação pode ser encontrado no Manual da Sistemática de Avaliação dos Contratos de Gestão da Seplag, que descreve um processo detalhado para a avaliação de contratos de gestão no contexto do governo estadual.

6.1. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO

A avaliação deverá seguir a seguinte sistemática:

1) A avaliação de desempenho se baseará em indicadores criados pelo contratante, de resultados (desempenho, produtividade, eficiência, impacto e etc.) e de gestão constantes do **Anexo VIII** do **CG**, de acordo com os respectivos pesos definidos, variando de 1 a 4, conforme a complexidade da meta e o grau de dificuldade para sua execução.

2) Será calculado o alcance da meta acordada, por indicador em particular, o que implicará na determinação de notas de 0(zero) a 10(dez) para cada um, conforme a relação entre o resultado observado e a meta acordada, segundo a escala abaixo:

RESULTADO OBSERVADO	NOTA
Acima de 95%	10
Acima de 90% a 95%	9
Acima de 80% a 90%	8
Acima de 65% a 80%	7
de 50% a 65%	6
< 50%	0

3) O resultado da multiplicação do peso pela nota corresponderá a pontuação atribuída a cada indicador.

4) O somatório dos pontos dos indicadores de resultado (desempenho) dividido pelo somatório dos pesos corresponderá a nota média do resultado global dos indicadores de resultados.

5) O somatório dos pontos dos indicadores de gestão dividido pelo somatório dos pesos corresponderá a nota média do resultado global dos indicadores de gestão.

6) O resultado final da avaliação será a média do resultado global obtido na avaliação dos indicadores de resultado mais o resultado global na avaliação dos indicadores de gestão.

7) A nota média global está associada a um respectivo conceito que deverá ser classificado conforme a seguir:

NOTA MÉDIA GLOBAL	CONCEITO
8,5 a 10,0 pontos	Atingiu plenamente o desempenho esperado
6,0 a 8,4 pontos	Atingiu parcialmente o desempenho esperado
Abaixo de 6,0 pontos	Não atingiu o desempenho esperado

6.2. MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº _____

Período de Análise: de ____/____/____ a ____/____/____ (MODELO)

I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1. A Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação - CFAA, instituída pela portaria nº _____, de _____, em cumprimento ao disposto em seu art. _____, reuniu-se _____, nos dias _____, para avaliar os resultados alcançados no período de _____, de acordo com as metas e indicadores de desempenho pactuados no Contrato de Gestão celebrado entre _____.

2. A Comissão é composta pelos membros relacionados abaixo e atua em conformidade com o disposto na cláusula _____ - Da Fiscalização, do Acompanhamento e da Avaliação dos Resultados, do Contrato de Gestão celebrado em _____.

Fulano de tal - como titular ou suplente, especialista em ____ representando _____ presente ou ausente sem justificativa ou ausente com justificativa.

3. Em atendimento ao art. ____ da portaria acima referida, acompanharam esta reunião, como representantes _____ (qualquer presente na reunião que não seja da Comissão de avaliação).

II. METODOLOGIA DE TRABALHO

4. Para elaboração do presente Relatório, a Comissão adotou a seguinte o seguinte procedimento:
Data: XX/XX/XXXX

Pauta:

Informes e organização dos trabalhos;
Apresentação do Relatório de acompanhamento do **CG** encaminhado pela **OS**;
Análise do Relatório pelos membros da comissão.

5. A partir da exposição e discussão do Relatório encaminhado pela **OS**, os membros da Comissão detiveram-se aos dados e informações disponibilizados em relação à realização de atividades, dos produtos apresentados e repercussão financeira, com vistas à avaliação das metas pactuadas.

III. AVALIAÇÃO DO GRAU DE ALCANCE DAS METAS PACTUADAS.

6. A avaliação foi realizada com base nas informações contidas no Relatório de acompanhamento do **CG** encaminhado pela **OS**.

7. O quadro abaixo apresenta o grau de realização das metas durante o período em relação ao pactuado.

QUADRO COMPARATIVO DAS METAS PROGRAMADAS E REALIZADAS NO PERÍODO

INDICADORES DE RESULTADOS					% REALIZADO
AÇÕES	INDICADORES	METAS			
		UNID.	PACTUADO	REALIZADO	
AÇÃO 01	Indicador 01				
	Indicador 02				
	Indicador 03				
	Indicador 04				
	Indicador 05				
AÇÃO 02	Indicador 06				
	Indicador 07				
	Indicador 08				
	Indicador 09				
	Indicador 10				
AÇÃO 03	Indicador 11				
	Indicador 12				
	Indicador 13				
	Indicador 14				
	Indicador 15				
INDICADORES DE GESTÃO					% REALIZADO
TIPOLOGIA	INDICADORES	METAS			
		UNID.	PACTUADO	REALIZADO	
INFRAESTRUTURA	Indicador 01				
MODELO DE GESTÃO	Indicador 02				
DESPESA PESSOAL	Indicador 03				
SATISFAÇÃO DO CLIENTE	Indicador 04				
CLÁUSULAS CONTRATUAIS	Indicador 05				
TREINAMENTO PESSOAL	Indicador 06				

8. O relatório, ao apresentar o quadro de metas e indicadores de desempenho traduz objetivamente o grau de alcance do realizado em comparativo com o pactuado. A partir dessas informações a Comissão, com base na Sistemática de Avaliação defina no Anexo ____ do Contrato de Gestão realizou a avaliação do desempenho da **OS** na execução do referido contrato.

9. Foram pactuados ____ metas e indicadores, sendo ____ de Resultados e ____ de Gestão a serem desenvolvidos pela **OS**, cada qual com as subdivisões de atividades, as quais foram analisadas e seguem os comentários da Comissão relativos ao desempenho da **OS** no período.

Indicador 01 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Comentários sobre a meta, os indicadores e resultados alcançados

Indicador 02 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Comentários sobre a meta, os indicadores e resultados alcançados

Indicador 03 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Comentários sobre a meta, os indicadores e resultados alcançados

Indicador 04 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Comentários sobre a meta, os indicadores e resultados alcançados

Indicador 05 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Comentários sobre a meta, os indicadores e resultados alcançados

10. O resultado da avaliação da **OS** na execução do contratado está traduzida na planilha abaixo, seguindo as determinações definidas na Sistemática de avaliação dos Contratos de Gestão.

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA OS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

INDICADORES DE RESULTADOS										
AÇÕES	INDICADORES	UNIDADE	CONTRATO			TRIMESTRE EM ANÁLISE				
			META	REALIZADO	%	META	REALIZADO	NOTA	PESO	PONTUAÇÃO
AÇÃO 01	Indicador 01									
	Indicador 02									
AÇÃO 02	Indicador 03									
	Indicador 04									
AÇÃO 03	Indicador 05									
AÇÃO 04	Indicador 06									
	Indicador 07									
AÇÃO 05	Indicador 08									
	Indicador 09									
AÇÃO 06	Indicador 10									
SUB TOTAL									0	0
Resultado Global dos Indicadores de Resultados										
INDICADORES DE GESTÃO										
TIPOLOGIA	INDICADORES	UNIDADE	CONTRATO			TRIMESTRE				
			META	REALIZADO	%	META	REALIZADO	NOTA	PESO	PONTUAÇÃO
INFRAESTRUTURA	Indicador 01									
MODELO DE GESTÃO	Indicador 02									
DESPESA PESSOAL	Indicador 03									
SATISFAÇÃO DO CLIENTE	Indicador 04									
CLAUSULAS CONTRATUAIS	Indicador 05									
TREINAMENTO PESSOAL	Indicador 06									
SUB TOTAL									0	0
Resultado Global dos Indicadores de Gestão										
NOTA MÉDIA GLOBAL DO DESEMPENHO DA OS										0,00
CONCEITO:										

IV. REVISÃO / REPACTUAÇÃO DO QUADRO DE INDICADORES E METAS

11. Comentários sobre a revisão / repactuação de metas, se houve no período, incluindo as justificativas para a revisão / repactuação.

V. DOS RECURSOS FINANCEIROS DO CONTRATO DE GESTÃO

COMPARATIVO DOS RECURSOS FINANCEIROS PROGRAMADOS X REALIZADOS NO PERÍODO.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS						
						Período: ____/____/____
ITENS DE DESPESAS	PROGRAMADO	%	DESEMBOLSADO	REALIZADO	SD DESEMBOLSO	-
	(01)		(02)	(03)	SD. PROGRAMADO	SD. DESEMBOLSADO
					(01) - (03)	(02) - (03)
Salários						
Encargos						
Benefícios						
Provisões						
Material de Consumo						
Medicamentos						
Consultoria						
Manutenção predial						
Manutenção Equipamentos						
Zeladoria						
Vigilância						
Material Expediente						
Transporte						
TOTAL GERAL	-	0,00%	-	-	-	-
Despesas de pessoal	-		-	-	-	-
Despesas de Custeio	-		-	-	-	-
Despesas de Investimentos	-		-	-	-	-
TOTAL	-		-	-	-	-
SALDO EM CONTA ESPECÍFICA DO CONTRATO (apresentar cópia do extrato bancário)						-

12. Comentários sobre os recursos financeiros informados, inclusive sobre saldo anterior, se houver.

VI. FATORES EXTERNOS E INTERNOS QUE PODEM AFETAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Enumerar fatores externos e internos detectados - comentários.

VII. RECOMENDAÇÕES DA COMISSÃO

13. No cumprimento do _____ da portaria de nº _____ esta comissão propõe as seguintes recomendações:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VIII. ENCAMINHAMENTO PARA A PRÓXIMA REUNIÃO

14. Definir a data, pauta e local da próxima reunião, etc.

IX. CONCLUSÃO

15. Ressaltar a importância da participação dos membros da Comissão no processo de fiscalização, acompanhamento e avaliação do contrato.

16. Evidenciar a importância da continuidade dos projetos realizados em parceria com as **OS**.

17. Referendar o conjunto de atividades desenvolvidas apresentadas no relatório de acompanhamento do Contrato de Gestão, relacionando a formulação e a execução dos indicadores e metas de desempenho com a amplitude dos serviços ofertados a seus beneficiários e, ainda se cobriu a oferta de serviços (eficácia) e o impacto em termos de foco e satisfação do beneficiário (efetividade).

18. Concluir que, de acordo com a Sistemática de Avaliação pactuada no Contrato de Gestão, se a OS atingiu plenamente as metas compromissadas, obtendo a nota global ____.

Fortaleza -Ce, _____

Membros da Comissão

7. INDICADORES PARA OS CONTRATOS DE GESTÃO

Objetivos:

Orientar os órgãos/entidades, as Comissões de Avaliação e as Organizações Sociais (**OS**), visando melhorar o acompanhamento e avaliação dos Contratos de Gestão formalizados no estado do Ceará.

Maior controle em fiscalizar o uso dos recursos e bens públicos colocados à disposição das **OS**.

Avaliar a qualidade dos resultados, a eficiência na alocação dos recursos e o impacto real ou potencial para o Estado.

Justificativa:

O crescente aporte de recursos financeiros, ganho de evidência do modelo **OS** e flexibilidade na execução de recursos públicos;

A utilização de indicadores vai ao encontro da **lei estadual nº 12.781/97** e suas alterações e representa um avanço significativo, para além do controle processual;

Possibilita as Comissões de Avaliação uma melhor análise do resultado apresentado;

Direciona a atenção da **OS** de modo mais consistente ao aprimoramento do seu desempenho;

Mune o contratante com informações depuradas do desempenho físico-financeiro, propiciando-os uma visão clara, transparente da atuação da **OS** na utilização dos recursos públicos disponibilizados.

7.1 CRIAÇÃO DE INDICADORES PARA OS CONTRATOS DE GESTÃO

Para a formulação de indicadores, é necessário um conjunto de passos para assegurar os princípios da qualidade. A seguir apresentamos os passos definidos pelo Tribunal de Justiça do Tocantins.

1. Identificação do nível, dimensão, subdimensão e objetos de mensuração.

2. Estabelecimento dos indicadores: É necessário considerar alguns componentes e requisitos básicos, para garantir a sua operacionalização:

Os Componentes básicos:

Medida (relação matemática), num determinado momento, grandeza qualitativa ou quantitativa que permite classificar as características, resultados e consequências dos produtos, processos ou sistemas.

Fórmula de obtenção do indicador que indica como o valor numérico (índice) é obtido.

Índice – valor de um indicador em determinado momento.

Metas – são os índices atribuídos para os indicadores a serem alcançados num determinado período de tempo. São pontos ou posições a serem atingidos no futuro.

Requisitos básicos:

Disponibilidade: facilidade de acesso para coleta.

Simplicidade: facilidade de ser compreendido.

Estabilidade: permanência no tempo, permitindo a formação de série histórica.

Rastreabilidade: facilidade de identificação da origem dos dados, seu registro e manutenção.

Representatividade, confiabilidade e sensibilidade: atender às etapas críticas dos processos, ser importante e abrangente.

Tipos de indicadores:

Indicadores de eficiência (Produtividade): medem a proporção de recursos consumidos com relação às saídas dos processos.

Indicadores de eficácia (Qualidade): focam as medidas de satisfação dos clientes e as características do produto/serviço.

Indicadores de Efetividade (Impacto): focam as consequências dos produtos/serviços. Fazer a coisa certa da maneira certa. A efetividade está vinculada ao grau de satisfação ou ainda ao valor agregado, a transformação produzida no contexto em geral.

3. Validação preliminar dos indicadores com as partes interessadas: Selecionar e validar os indicadores com as partes interessadas é fundamental para obtenção de um conjunto de indicadores, que propicie uma visão global da instituição e represente seu desempenho. Durante a validação é necessário levar em conta os requisitos básicos apresentados no passo (2. Estabelecimento de indicadores).

4. Construção de fórmulas e estabelecimento de metas:

Construção de Fórmulas: A fórmula do indicador deve ser de fácil compreensão e não envolver dificuldades de cálculo ou de uso, proporcionando a obtenção de um resultado, numérico ou simbólico, facilmente comparável com valores predeterminados, posteriores ou anteriores, para apoiar o processo decisório.

Estabelecimentos de Metas: Meta é o índice de resultado que se espera alcançar com o desempenho do processo que está sendo medido. É o desafio a ser alcançado. Todos os indicadores de desempenho devem ter metas, podendo ser definida mais de uma meta por indicador. As metas têm como objetivo serem suficientes para assegurar a efetiva implementação da estratégia. A finalidade de cada meta é enunciada no detalhamento do indicador e expressa um propósito da organização.

5. Definição de Responsáveis: Após a construção das fórmulas e o estabelecimento das metas, é importante estabelecer os responsáveis pela apuração do indicador. Indicadores sem responsáveis por sua coleta e acompanhamento não são avaliados, tornando-se sem sentido para a organização. Uma vez identificado o responsável pela coleta, é definida a periodicidade de coleta do indicador.

6. Geração de Sistema de Coleta de Dados: Etapa complexa, uma vez que há necessidade de se coletar dados acessíveis, confiáveis e de qualidade. A identificação dos dados varia de acordo com o tempo e os recursos disponíveis, assim como o tipo de informação necessária. Após definidos os métodos de coleta das informações, é necessário seguir para o próximo passo, de validação dos indicadores pelas partes interessadas.

7. Ponderação e Validação Final dos Indicadores com as Partes Interessadas: A ponderação e a validação final dos indicadores com as partes interessadas são fundamentais para a obtenção de uma cesta de indicadores relevante e legítima que assegure a visão global da organização e, assim, possa representar o desempenho da mesma.

8. Mensuração do Desempenho: Após a execução de todos os passos básicos para a criação do indicador e sua sistemática, torna-se necessário medir o que se deseja. Esse passo é iniciado com a coleta de dados e o cálculo do indicador, e finalizado com a conversão do valor obtido na nota correspondente.

7.2 INTERPRETAÇÃO DE INDICADORES

Promover a análise e a interpretação dos dados é aspecto primordial para o processo decisório, pois, caso contrário, a existência de uma sistemática de monitoramento e avaliação não proporciona ganhos e benefícios para a organização, havendo apenas dispêndio de tempo e de recursos. A análise e a interpretação de dados podem ocorrer de diversas formas, após a prévia coleta e mensuração das informações. Algumas formas de análise e interpretação ocorrem por meio de:

- Gestão do dia a dia;
- Reuniões gerenciais;
- Reuniões operacionais;
- Intercâmbio de informações e soluções.

Para interpretar um indicador, deve-se primeiro definir sua formatação, porém nunca se esqueça de tornar esse processo de visualização e interpretação o mais fácil possível.

É necessário avaliar os seguintes critérios em seu indicador: a meta deve estar relacionada ao alcance dos resultados, ou seja, índices fora do padrão da meta geram um plano de ação.

Seguindo a metodologia apresentada no ciclo (Planejar, Desenvolver, Checar e Agir –PDCA) origine suas ações sempre na interpretação de seu indicador.

Destaca-se que não devemos construir indicadores apenas para medir, mas para aferir resultados, bem como monitorar, orientar e induzir o desempenho da organização.

Nesse contexto, os indicadores funcionam como ferramentas que conduzem ao comportamento desejado e devem dar aos indivíduos o direcionamento que precisam para atingir os objetivos da organização.

Divulgação de indicadores

Indicadores devem ser divulgados a cada período de coleta, divulgando seu histórico para todo o setor envolvido, pois indicadores são resultados de três ações – coleta, avaliação e planejamento de ações. Divulgue os seus indicadores, mantenha-o sempre atualizado e organizado.

7.3 INDICADORES DE RESULTADOS

Os indicadores de resultados (desempenho) pactuados no Contrato de Gestão devem se manter aderentes as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Estadual estabelecidas de forma regionalizada no Plano Plurianual (PPA), levando em consideração **04** (quatro) importantes premissas:

- 1) O modelo de Gestão Pública fundamentado na realização dos resultados desejados pela sociedade;
- 2) O fortalecimento da participação cidadã na construção, execução, monitoramento e avaliação dos

programas e projetos;

- 3) O fomento ao desenvolvimento territorial; e
- 4) A intersetorialidade e a transversalidade na implementação de políticas setoriais articuladas.

7.4 INDICADORES DE GESTÃO

Os indicadores de gestão são comuns a todos os contratos e estão vinculados a atuação da organização social na realização das atividades demandadas nos contratos que sejam capazes de medir:

- 1) Satisfação do usuário;
- 2) Infraestrutura disponibilizada;
- 3) Limite de gastos com pessoal;
- 4) Cumprimento das cláusulas contratuais; e
- 5) Modelo de Gestão.

7.5 EXEMPLOS DE INDICADORES DE GESTÃO

Indicador 01 – Satisfação do Usuário

Especificação: Indicador de Qualidade na Prestação do Serviço

Sigla: IQPS

Revisão: Anual

Unidade de Medida: Nota

Periodicidade: Semestral

Tipo Chave: Satisfação do Usuário

Abrangência: Área de atuação do Contrato de Gestão

Definição: O indicador de eficácia (qualidade) deve aferir o grau de qualidade da prestação do serviço na percepção do usuário.

Objetivo: **Fazer com que a prestação de serviços tenha qualidade suficiente para atender à necessidade e/ou expectativa do usuário.**

Fórmula de Cálculo: **$IQPS = [Quantidade\ de\ Avaliação\ entre\ bom\ e\ excelente / Total\ de\ pessoas\ pesquisas]$**

Definição dos Parâmetros: Pesquisa de satisfação do usuário beneficiário do serviço atribuindo nota numa escala de 1 a 6. 1 – Péssimo; 2 – Ruim; 3 – Regular; 4 – Bom; 5 – Ótimo; 6 – Excelente.

Meta a ser atingida: **A meta a ser atingida é que a percepção do usuário seja ≥ 4**

Fonte de Dados: **A pesquisa de satisfação do cliente na utilização dos serviços.**

Método de Análise: A coleta de dados junto ao usuário para o indicador **IQPS** deve começar no início da execução do contrato.

O indicador deve ser medido semestralmente, visando à verificação de qualidade da prestação dos serviços na percepção do usuário. Os dados devem ser coletados pela contratada e tabulados pela contratante. O resultado do indicador deve ser analisado e, caso esteja abaixo da meta a ser atingida, deve-se analisar o motivo pelo qual a percepção do usuário está distante do resultado a ser alcançado.

Responsáveis pela medição e análise: **OS, Contratante (Gestor e/ou área Técnica) e Comissão de Avaliação.**

Indicador 02 – Estrutura Disponibilizada

Especificação: **Indicador de qualidade da estrutura disponibilizada**

Sigla: **IQED**

Revisão: **Anual**

Unidade de Medida: %

Periodicidade: **Anual**

Tipo Chave: **Estrutura Disponibilizada**

Abrangência: **Área de atuação do Contrato de Gestão**

Definição: **O indicador de eficácia (qualidade) deve aferir o grau de qualidade funcional da estrutura disponibilizada.**

Objetivo: **Fazer com que a estrutura disponibilizada tenha qualidade suficiente para atender à necessidade e/ou expectativa do usuário.**

Fórmula de Cálculo: **IQED = [Resultado da avaliação do usuário / Resultado da avaliação do contratante]. Se o resultado da avaliação do contratante for < 4, a nota é automaticamente igual a zero**

Definição dos Parâmetros: As opções que devem ser consideradas na avaliação do contratante são: Nulo – Não avaliada ou não se aplica; 1 – Avaliado com nível muito ruim; 2 – Avaliado com nível ruim; 3 – Avaliado com nível regular; 4 – Avaliado com nível bom; 5 – Avaliado com nível muito bom; 6 – Avaliada com nível excelente. Quanto a avaliação do usuário deve-se utilizar o mesmo resultado apresentado no indicador 01 - Satisfação do usuário.

O resultado do indicador deve ser analisado e, caso esteja abaixo da meta a ser atingida, deve-se analisar o motivo pelo qual a percepção do usuário está distante da percepção do contratante.

Meta a ser atingida: **A meta a ser atingida é que a percepção do usuário seja superior a 80% em relação a avaliação da contratante.**

Fonte de Dados: **Avaliação realizada pela contratante e pesquisa de satisfação do cliente em relação a estrutura física do equipamento.**

Método de Análise: A coleta de dados para o indicador IQED deve começar na avaliação realizada pela contratante no início do contrato.

O indicador deve ser medido anualmente pela contratante, utilizando o último resultado do indicador de satisfação do usuário.

Responsáveis pela medição e análise: Contratante, OS e Comissão de Avaliação.

Indicador 03 – Limite de despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza percebida por dirigentes e empregados

Especificação: **Indicador de Eficiência na execução da Despesa com Pessoal**

Sigla: **IEDP**

Revisão: **Semestral**

Unidade de Medida: %

Periodicidade: **Mensal**

Tipo Chave: **Limite de despesa com pessoal**

Abrangência: **Área de atuação do Contrato de Gestão**

Definição: **O indicador deve aferir o percentual de dispêndios com pagamento de pessoal, de qualquer natureza, em relação ao valor total do contrato de gestão.**

Objetivo: **Fazer com que o limite de despesa com pessoal seja efetivamente cumprido.**

Fórmula de Cálculo: **IEDP = [Valor financeiro gasto com despesa de pessoal no contrato / Valor financeiro total do Contrato de Gestão]**

Definição dos Parâmetros: Relação entre o valor financeiro gasto com pessoal x total do valor

financeiro estabelecido no contrato

Meta a ser atingida: **A meta a ser atingida é que a despesa com pessoal deve ser $\leq$ a 60% do valor total do contrato.**

Fonte de Dados: **As informações do valor financeiro de gasto com pessoal serão fornecidas pela Contabilidade da OS e o acompanhamento deverá ser feito pelo Gestor do Contrato e pela Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação.**

Método de Análise: A coleta de dados para o indicador IEDP deve começar no início de execução do contrato / meta.

O indicador deve ser analisado mensalmente, visando em tempo hábil à verificação de sua aderência com o limite máximo estabelecido para despesas com pessoal de qualquer natureza. Os resultados do indicador devem ser analisados. Caso o índice se apresente maior do que o estabelecido, identificar os motivos e propor ajustes para o cumprimento do limite estabelecido até o encerramento do contrato.

A partir do limite estabelecido no contrato, para despesas com pessoal, o indicador medirá qual o percentual de execução. Se esse percentual for $\leq$ ao valor estabelecido atribui-se **nota DEZ**. Se o valor for acima do limite estabelecido atribui-se **nota ZERO**.

Responsáveis pela medição e análise: a **OS** fornece os dados, o Gestor do Contrato e Comissão de Avaliação analisa.

Indicador 04 – Cumprimento das Cláusulas Contratuais

Especificação: Indicador de Eficiência de cumprimento das cláusulas contratuais

Sigla: IECC

Revisão: Semestral

Unidade de Medida: %

Periodicidade: **trimestral**

Tipo Chave: **Cláusulas Contratuais**

Abrangência: **Área de atuação do Contrato de Gestão**

Definição: O indicador de eficiência (produtividade) deve aferir o % de cláusulas realmente cumpridas em relação as cláusulas definidas no Contrato de Gestão. Atribuir pesos para as cláusulas de acordo com sua complexidade e dificuldade de cumprimento.

Objetivo: Fazer com que as cláusulas contratuais sejam efetivamente cumpridas.

Fórmula de Cálculo: $IECC = \text{[Soma dos pesos das cláusulas cumpridas / Soma dos pesos de todas as Cláusulas do Contrato de Gestão]}$

Definição dos Parâmetros: Relação entre o cumprimento das cláusulas contratuais X total de cláusulas no contrato.

Meta a ser atingida: **A meta a ser atingida é 80%.**

Fonte de Dados: **O Acompanhamento da execução do contrato e a análise do cumprimento das cláusulas contratuais devem ser realizadas pelo Gestor do Contrato e a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação.**

Método de Análise: A coleta de dados para o indicador IECC deve começar no início de execução do contrato. O indicador deve ser analisado trimestralmente, visando em tempo hábil à verificação de sua aderência com o estabelecido nas cláusulas contratuais.

Os resultados do indicador devem ser analisados. Caso o índice se apresente menor do que o esperado, deve-se identificar os motivos e propor ajustes para o cumprimento das cláusulas contratuais até o encerramento do contrato.

Responsáveis pela medição e análise: a **OS** encaminha as informações, Gestor do Contrato acompanha e a Comissão de Avaliação analisa.

Indicador 05 – Modelo de Gestão

Especificação: Indicador de Qualidade do Modelo de Gestão adotado pela OS

Sigla: IQMG

Revisão: Anual

Unidade de Medida: Pontuação

Periodicidade: Anual

Tipo Chave: Modelo de Gestão

Abrangência: Área de atuação do Contrato de Gestão

Definição: O indicador de qualidade deve aferir o grau de amplitude, de acordo com as exigências das metas no âmbito do contrato, do Modelo de Gestão da OS na percepção do contratante.

Objetivo: Fazer com que o modelo de gestão adotado pela OS atenda à necessidade e/ou expectativa do contratante.

Fórmula de Cálculo: IQMG = [Pontuação atingida conforme avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos]

Definição dos Parâmetros: As opções que devem ser consideradas na avaliação são: 125 pontos - estágio inicial - primeiros passos para a excelência; 250 pontos - estágio intermediário I - compromisso com a excelência; 500 pontos - estágio intermediário II - rumo à excelência; e 1.000 pontos - estágio avançado - Excelência. Os critérios para aferição da nota devem ser objetivos para aumentar a transparência da avaliação e para evitar qualquer viés do (s) avaliador (es).

Meta a ser atingida: A meta a ser atingida é possuir uma avaliação => 250 pontos

Fonte de Dados: Avaliação realizada pela contratante.

Método de Análise: A coleta de dados para o indicador IQMG deve começar na avaliação da contratante no início do contrato. O indicador deve ser medido no início do contrato pela contratante

Os resultados do indicador devem ser analisados. Caso esteja abaixo da meta a ser atingida, deve-se justificar o motivo, propor ajustes e reavaliar ao final do contrato.

Responsável pela medição e análise: **Medição:** Contratante; Acompanhamento: Gestor do Contrato; **Análise:** Comissão de Avaliação.

ANEXOS

Anexo I - LEI Nº 12.781/97 com suas alterações:

- LEI Nº 12.781, de 30/12/1997(DOE 30/12/97)
- LEI Nº 13.484, de 28/05/2004(DOE 31/05/04) NR ao 1º da Lei nº 12.781, de 30/12/1997
- LEI Nº 14.158, de 01/07/2008(DOE 01/07/08) Altera os arts. 1º e 5º da LEI Nº 12.781, de 30/12/1997
- LEI Nº 15.356, de 04/06/2013(DOE 12/06/13) Altera dispositivos da LEI Nº 12.781, de 30/12/1997 - Nova redação Art. 1º, ao inciso II e o parágrafo único do art. 2º, art. 3º, art. 5º, art. 7º, art. 8º, art. 10º, art. 11º, art. 13º, art. 18º, acrescidos os artigos 21-A, 21_B e 21-C e revoga o parágrafo único do art. 9º).
- LEI Nº 15.408, de 12/08/2013(DOE 27/08/13) - Altera o art. 3º e o art. 5º, o caput do art. 18 da LEI Nº 12.781 de 30/12/97, altera o parágrafo único do art. 21-B da Lei nº 15.356, de 04/06/2013 e altera a eficácia dos arts. 3º e 5º da Lei nº 12.781, de 30/12/97, com a redação dada por esta Lei e o parágrafo 1º do art. 18 da Lei nº 12.781, de 30/12/97, com a redação dada pela Lei nº 15.356 de 04/06/2013.
- LEI Nº 15.865, de 20/10/2015(DOE 22/10/15) - Altera o art. 15 da Lei Nº 12.781 de 30/12/1997.
- LEI Nº 16.183, de 28/12/2016(DOE 04/01/2017) - Altera o art. 1º da Lei nº 12.781 de 30/12/1997.
- LEI Nº 18.333, de 30/03/2023(DOE 30/03/2023) - Altera o art. 16 da Lei nº 12.781 de 30/12/1997.
- LEI Nº 18.980, de 22/08/2024(DOE 22/08/2024) – Inclui o Art. 10-A que trata do prazo de vigência dos Contratos de Gestão.
- LEI Nº 19.114, de 13/12/2024(DOE 13/12/2024) – Inclui o Parágrafo único no Art. 10-A que trata do prazo de vigência dos Contratos de Gestão, permitindo a prorrogação até 60 meses dos Contratos de Continuidade.

LEI Nº 12.781/97 com suas alterações:

Institui o Programa Estadual de Incentivo às Organizações Sociais, dispõe sobre a qualificação destas entidades e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ. Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

SEÇÃO I

Da Qualificação

Art.1º O Poder Executivo poderá, mediante Decreto, qualificar como Organizações Sociais, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à assistência social, à saúde, ao trabalho, à educação, à cultura, ao turismo, à gestão ambiental, à habitação, à ciência e tecnologia, à agricultura, à organização agrária, ao urbanismo, ao saneamento, ao desporto e lazer e ao atendimento ou promoção dos direitos de crianças e adolescentes, com o objetivo de fomentar a descentralização de atividades e serviços públicos não-exclusivos desempenhados por órgãos ou entidades públicas estaduais, observadas as seguintes diretrizes: [\(Nova redação dada Lei nº 16.183, 28.12.16\)](#)

I - Adoção de critérios que assegurem a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão;

II - Promoção de meios que favoreçam efetiva redução de formalidades burocráticas para o acesso aos serviços;

III - Adoção de mecanismos que possibilitem a integração, entre os setores públicos do Estado, a sociedade e o setor privado;

IV - Manutenção de sistema de programação e acompanhamento de suas atividades que permitam a avaliação da eficácia quanto aos resultados;

V - Promoção da melhoria da eficiência e qualidade dos serviços e atividades de interesse público, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo;

VI - Redução de custos, racionalização de despesas com bens e serviços coletivos e transparência na sua alocação e utilização. (Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13).

Art. 2º. São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior habilitem-se à qualificação como organização social:

I - Comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) Natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b) Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) Previsão expressa da entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei.
- d) Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) Composição e atribuições da diretoria;
- f) Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;
- g) No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- h) Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento do associado ou membro da entidade;
- i) Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinadas, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Estado, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;
- j) Conselho fiscal como órgão de fiscalização superior;

II - Haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, do Secretário de Estado da área de atividade correspondente ao seu objeto social e da Secretaria do Planejamento e Gestão.

Parágrafo único. Na hipótese de mais de uma solicitação de qualificação, ou quando a Administração Pública considerar vantajoso incentivar a qualificação como Organização Social das pessoas jurídicas de direito privado de que trata o art.1º, poderá ser realizado procedimento de seleção, cujas regras serão estabelecidas em Regulamento. (Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13).

SEÇÃO II

Do Conselho de Administração

Art.3º O Conselho de Administração da Organização Social será composto de 7 (sete) membros, observada a seguinte composição:

I - 2 (dois) representantes do Poder Executivo Estadual;

II - 2 (dois) representantes da sociedade civil;

- III - 1 (um) representante eleito dentre os membros ou associados, no caso de associação civil;
- IV - 1 (um) representante eleito pelos demais membros do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- V - 1 (um) membro indicado ou eleito na forma estabelecida pelo estatuto.

§1º Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.

§2º O dirigente máximo da Organização Social deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto.

§3º O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo.

§4º Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas na organização social. (Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13 e Lei nº 15.408, de 12.08.2013).

Art. 4º. Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do conselho de administração, dentre outras;

- I - Fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;
- II - Aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;
- III - Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- IV - Designar e dispensar os membros da diretoria;
- V - Fixar a remuneração dos membros da diretoria;
- VI - Aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;
- VII - Aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;
- VIII - Aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salário e benefícios dos empregados da entidade;
- IX - Aprovar e encaminhar ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;
- X - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com auxílio de auditoria externa.

SEÇÃO III

Do Conselho Fiscal

Art.5º O Conselho Fiscal da organização social será constituído de 7 (sete) membros efetivos e respectivos suplentes, na qualidade de membros natos, tendo a seguinte composição:

- I - 2(dois) representantes da Secretaria da área correspondente à atividade fomentada;
- II - 1(um) representante da Secretaria da Fazenda;
- III - 1(um) representante da Secretaria do Planejamento e Gestão;

IV - 1 (um) representante da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado;

V - 1(um) representante dos empregados da organização social, escolhido em assembleia pelos associados da entidade representativa dos empregados;

VI - 1(um) membro indicado pelas entidades representativas da sociedade civil.” (Nova redação dada pela Lei nº 15.408, de 12.08.2013).

§1º Os membros indicados para compor o Conselho Fiscal terão mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução por igual período.

§2º O Conselho Fiscal reunir-se-á trimestralmente em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pela Diretoria ou a requerimento de qualquer de seus membros.

§3º A Procuradoria Geral do Estado participará do Conselho Fiscal com direito a voz. (Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13).

Art. 6º. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Examinar e emitir parecer sobre os relatórios e balancetes mensais da entidade;

II - Supervisionar a execução financeira da entidade, podendo examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, bem como requisitar informações;

III - Examinar e emitir parecer sobre os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, e respectivas demonstrações financeiras, elaborados pela Diretoria, relativos às contas anuais ou de gestão da entidade;

IV - Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretoria ou pelo Conselho de Administração;

V - Pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade, adotando as providências cabíveis;

VI - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

Contrato de Gestão

Art.7º Para a descentralização das atividades e serviços previstos no art.1º desta Lei, a relação entre o Poder Público Estadual e as entidades qualificadas como Organizações Sociais dar-se-á por meio de Contrato de Gestão. (Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13).

Art.8º O Contrato de Gestão, de que trata o artigo anterior, deve conter cláusulas estabelecendo, além das responsabilidades e obrigações das partes, o seguinte:

I - Metas, prazo de execução e critérios objetivos de avaliação de desempenho, mediante indicadores de eficiência e eficácia;

II - Responsáveis pela fiscalização e avaliação do contrato, observado o disposto no art.11 desta Lei;

III - Edição e publicação de relatórios de gestão e de prestação de contas correspondentes ao exercício financeiro;

- IV - Limites e critérios para remuneração e vantagem de empregados e dirigentes de entidade;
- V - Créditos a serem previstos no orçamento e o cronograma de desembolso;
- VI - Vinculação dos repasses financeiros públicos para o cumprimento das metas previstas no contrato;
- VII - Permissão de uso de bens públicos, com cláusula de inalienabilidade dos bens imóveis, e possibilidade de regime de permuta de bens móveis, mediante prévia e expressa autorização do Poder Público.

§1º O Contrato de Gestão deve ser submetido, após aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, ao Secretário de Estado ou autoridade competente do órgão ou entidade supervisora da área correspondente à atividade fomentada.

§2º O Secretário de Estado ou autoridade competente do órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada deve definir as demais cláusulas do Contrato de Gestão de que seja signatário.

§3º Previamente à sua formalização e publicação, o Contrato de Gestão deve ser submetido à apreciação da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, sem prejuízo da atuação do órgão central de controle interno. [\(Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13\).](#)

Art. 9º. Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e, também, os seguintes preceitos:

I - Especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - A estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções.

SEÇÃO V

Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão

Art.10. A execução dos contratos de gestão, de que trata esta Lei, será fiscalizada e avaliada por Comissão de Avaliação composta por 3 (três) representantes do órgão ou entidade supervisora da área da atividade fomentada, designados por ato formal do Secretário de Estado ou autoridade competente.

§1º À Comissão de Avaliação incumbirá:

I - Acompanhar o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no Contrato de Gestão;

II - Requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;

III - Avaliar os relatórios apresentados pela organização social;

IV - Elaborar e encaminhar ao Secretário relatório conclusivo da avaliação procedida;

V - Encaminhar, semestralmente, à Assembleia Legislativa do Estado, por intermédio do Secretário, relatório de suas atividades no período;

VI - Comunicar, incontinenti, ao Secretário, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou

ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social;

VII - Dar ciência, concomitantemente, dos mesmos fatos ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público para a propositura das medidas cabíveis;

VIII - Executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

§2º A Organização Social apresentará à Comissão de Avaliação, mensalmente, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados e a correspondente execução financeira.

§3º A Comissão de Avaliação realizará avaliação trimestral dos resultados alcançados e encaminhará ao Secretário de Estado do órgão ou entidade contratante, ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

§4º Diante de fatos supervenientes que venham comprometer resultados esperados com a execução do Contrato de Gestão, a Comissão de Avaliação poderá propor a revisão de quantidades e valores das metas estabelecidas.

§5º A revisão de metas, de que trata o parágrafo anterior, deve ser autorizada previamente pelo Secretário ou autoridade competente do órgão ou entidade supervisora, e formalizada por meio de Termo Aditivo. [\(Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13\).](#)

Art.10-A O prazo do contrato de gestão será de até 2 (dois) anos, desde que enquadrado o objeto no plano plurianual e comprovada, a cada exercício, a previsão de créditos orçamentários suficientes para a correspondente despesa. [\(Acrescido pela Lei nº 18.980, de 22.08.24\).](#)

Parágrafo Único. Os contratos cujo objeto envolva serviços associados à gestão continuada de equipamentos públicos poderão ser prorrogados por até 5(cinco) anos, observadas, a cada prorrogação, as condições para a renovação contratual de que trata o § 2º do art. 16 desta Lei. . [\(Nova redação dada Lei nº 19.114, de 13.12.24\).](#)

Art.11. O presidente da Comissão de Avaliação dos contratos de gestão, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na execução do Contrato de Gestão, dará ciência ao dirigente do órgão ou entidade supervisora no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§1º O dirigente do órgão ou entidade supervisora ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na execução do Contrato de Gestão deverá convocar, no prazo de 5 (cinco) dias, o Conselho de Administração para lhe dar conhecimento e determinar a adoção de medidas saneadoras pela Organização Social.

§2º Sem prejuízo da medida a que se refere o artigo anterior, havendo indícios fundados de

§2º Sem prejuízo da medida a que se refere o artigo anterior, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, o dirigente do órgão ou entidade supervisora representará à Procuradoria Geral do Estado e ao Ministério Público, para que requeiram ao juízo competente, a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano

ao patrimônio público.

§3º O pedido de sequestro será processado de acordo com o disposto nos arts.822 a 825, do Código de Processo Civil.

§4º Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado, no País e no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais.

§5º Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da organização parceira. (Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13).

SEÇÃO VI

Do Fomento às Atividades Sociais

Art. 12. As entidades qualificadas como organizações sociais ficam declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art.13. Às Organizações Sociais que celebrarem Contrato de Gestão poderão ser destinados recursos públicos e bens públicos, necessários ao cumprimento de seus objetivos.

§1º Ficam assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão.

§2º Na hipótese do não cumprimento integral de metas do Contrato de Gestão, os valores das liberações financeiras previstas no parágrafo anterior serão proporcionais ao cumprimento de cada meta.

§3º Os recursos recebidos pela Organização Social por meio do Contrato de Gestão serão aplicados, exclusivamente, em despesas necessárias à execução das metas previstas no referido Contrato.

§4º Excepcionalmente, com vistas a assegurar a execução das atividades descentralizadas para a Organização Social, o Conselho Fiscal poderá autorizar a movimentação de recursos entre contratos de Gestão celebrados com os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, hipótese em que deverão ser indicados os valores, a destinação e o prazo de reposição dos recursos ao Contrato de Gestão correspondente.

§5º Atestado o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão pela Comissão de Avaliação prevista no art.10, os saldos financeiros remanescentes poderão ser apropriados pela organização social, hipótese em que devem ser aplicados integralmente no desenvolvimento de suas atividades.

§6º Os bens, de que trata este artigo, serão destinados às Organizações Sociais, dispensada licitação, mediante permissão de uso, consoante cláusulas expressas do Contrato de Gestão. (Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13).

Art. 14. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Estado.

Parágrafo Único. A permuta, de que trata o caput deste artigo, dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

Art. 15. É vedada a cessão de servidores da administração pública direta autárquica e fundacional do Estado de qualquer dos poderes, bem como de empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista do Estado, com ou sem ônus para o órgão ou entidade de origem, para servirem ou trabalharem nas organizações sociais de que trata esta Lei.

§1º O servidor público de qualquer dos Poderes do Estado do Ceará, suas autarquias ou fundações, poderá integrar o quadro de Organização Social, sob o regime da Consolidação das Lei do Trabalho – CLT, desde que, respeitada a compatibilidade de horários, e não exerça, no serviço público, cargo em comissão ou função de confiança, nem, quando na mesma Organização Social que o emprega, possua atribuições de fiscalização, avaliação ou liberação de recursos.

§2º A contratação com terceiros e a seleção de pessoal pelas organizações sociais devem ser conduzidas de forma pública, objetiva e impessoal, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade. [\(Nova redação dada Lei nº 15.865, de 20.10.15\).](#)

Art. 16. A celebração de contrato de gestão com organização social será precedida de chamamento público para que todas as entidades previamente qualificadas em áreas de atuação compatíveis com o objeto contratual e interessada em firmar ajuste com o poder público possam participar.

§1º Somente poderá(ão) participar do chamamento público a(s) entidade(s) privada(s) sem fins lucrativos qualificada(s) como organização social pelo Poder Executivo do Estado do Ceará, nos termos do art. 16 desta Lei.

§2º O chamamento público poderá ser dispensado para a contratação, quando só houver uma organização social qualificada pelo Estado para o objeto, e para renovação contratual, quando vantajoso, especialmente quanto à eficiência, à economicidade, à impessoalidade da providência, conforme o art. 37 da Constituição Federal [\(Nova redação dada Lei nº 18.333, de 30 de março de 2023\).](#)

SEÇÃO VII

Da Desqualificação

Art. 17. O Poder Executivo poderá proceder a desqualificação da entidade como organização social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

§ 1º. A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º. O Processo, a que se refere o § 1º, será instaurado por despacho fundamentado do Governador do Estado, que determinará o envio de todos os documentos inerentes ao processo à Procuradoria Geral do Estado onde, através de comissão formada por três (03) Procuradores, indicados pelo Procurador-Geral, se procederão as investigações necessárias no prazo máximo de sessenta (60) dias.

§ 3º. Dentro do prazo especificado no parágrafo anterior, a comissão deverá submeter ao Procurador-Geral do Estado e este ao Governador do Estado, relatório conclusivo, que servirá de base para a desqualificação, ou não, da Organização Social que estiver respondendo ao processo administrativo.

§ 4º. A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da organização social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.18. A Organização Social deverá dispor de regulamento próprio, contendo os procedimentos a serem adotados para fins de aquisição de materiais, obras, serviços e empregados, com a utilização de recursos provenientes do Contrato de Gestão, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da transparência, da isonomia e da publicidade.” [\(Nova redação dada pela Lei nº 15.408, de 12.08.2013\).](#)

§1º A contratação de bens e serviços comuns, de que trata o caput, deverá ser realizada por meio de pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

§2º A contratação de empregados, prevista no caput, será precedida de processo seletivo, com requisitos estabelecidos em edital aprovado pelo Secretário ou autoridade competente do órgão contratante e publicado, no mínimo, na rede mundial de computadores.

§3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica para a contratação de empregados que irão exercer funções comissionadas durante a vigência do Contrato de Gestão. [\(Nova redação dada Lei nº 15.356, de 04.06.13\).](#)

Art. 19. As entidades que absorverem atividades de rádio e televisão educativa poderão receber recursos e veicular publicidade institucional de entidades de direito público ou privado, a título de apoio cultural, admitindo-se o patrocínio de programas, eventos e projetos, vedado a veiculação remunerada de anúncios e outras práticas que configurem comercialização de seus intervalos.

Art. 20. O Poder Executivo, na hipótese de comprovado risco quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no contrato de gestão, poderá intervir nos serviços autorizados.

§ 1º. A intervenção far-se-á mediante Decreto que conterà a designação do interventor, o prazo da intervenção e seus objetivos.

§ 2º. A intervenção terá a duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º. Decretada a intervenção, o Poder Executivo deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 4º. No caso de intervenção será seguido o mesmo rito descrito nos §§ 2º. e 3º. do Art. 17 desta Lei.

§ 5º. Ficando constatado que a intervenção não atendeu aos pressupostos legais e regulamentares previstos nesta hipótese, deve a gestão da Organização Social retomar, de imediato, os serviços autorizados.

§ 6º. Comprovado o descumprimento das normas constantes desta Lei ou das disposições contidas no Contrato de Gestão, será declarada a desqualificação da entidade como Organização Social, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 21. Os empregados contratados pela Organização Social não guardam qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente às obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela Organização Social.

Art.21-A. A Prestação de Contas dos recursos transferidos pelo Poder Público por meio de Contrato de Gestão deverá ser encaminhada pela Organização Social ao órgão ou entidade contratante até 90 (noventa) dias após o encerramento do exercício financeiro.

§1º A Prestação de Contas, de que trata o caput, deverá integrar a prestação de contas anual do órgão ou entidade supervisora das atividades objeto da descentralização.

§2º Com vistas a assegurar o atendimento dos princípios da transparência e do acesso à informação, as Organizações Sociais deverão observar, para os recursos públicos transferidos no âmbito do Contrato de Gestão, o disposto na Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009, e na Lei Estadual nº 15.175, de 28 de junho de 2012. [\(Acrescido pela Lei nº 15.356, de 04.06.13\).](#)

Art.21-B. Os contratos de gestão celebrados pelos órgãos e entidades estaduais com Organizações Sociais, deverão observar, exclusivamente, ao disposto nesta Lei e atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

“Parágrafo único. Os contratos de gestão anteriores à promulgação desta Lei, independentemente da data de sua publicação, têm vigência, eficácia e execução a partir de suas assinaturas, ficando convalidadas todas as transferências empenhadas e realizadas a partir da data de sua assinatura.” [\(Nova redação dada pela Lei nº 15.408, de 12.08.2013\).](#)

Art.21-C. Os processos, documentos ou informações referentes à execução de Contratos de Gestão não poderão ser sonegados pela Organização Social aos servidores dos órgãos de controle interno e externo, sob pena de irregularidade cadastral. [\(Acrescido pela Lei nº 15.356, de 04.06.13\).](#)

Art. 22. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 23. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 30 de dezembro de 1997.

TASSO RIBEIRO JEREISSATI
Governador do Estado

Anexo II - Programa de Trabalho do CG

AÇÃO	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO DA META	ATIVIDADE	RESULTADO	PRODUTO	QDT PREV. PRODUTO	PESSOAL		CUSTEIO		INVESTIMENTO		TOTAL
							Custo Mensal	Custo total	Custo Mensal	Custo total	Custo Mensal	Custo total	
AÇÃO 1	Meta 1.1						-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Meta 1.2						-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL – AÇÃO “1”						0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL = “AÇÃO 1” + ... + “AÇÃO n”													
							-	-	0	0	0	0	0

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos. Apenas vincular os gastos com pessoal e custeio destacados nos anexos II e III.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
PERÍODO EXECUÇÃO META	Preencher em qual (is) trimestre (s) será (ão) executada (s).
ATIVIDADE	Preencher com o nome de cada Atividade necessária para o atendimento da Meta.
RESULTADO	Resultado a ser obtido na execução de cada atividade.
PRODUTO	Nome do produto gerado pela atividade. O produto deve ser quantificável. Ex: Curso, treinamento, famílias atendidas, etc
QD. PREVISTA PRODUTO	Nº de Cursos, treinamentos, aulas ministradas etc
PESSOAL – Custo Mensal	Vincular este campo ao subtotal de cada Meta do Anexo II.
PESSOAL – Custo Total	Vincular este campo ao subtotal de cada Meta do Anexo II.
CUSTEIO – Custo Mensal	Vincular este campo ao subtotal de cada Meta do Anexo III.
CUSTEIO – Custo Total	Vincular este campo ao subtotal de cada Meta do Anexo III.
INVESTIMENTO – Custo Mensal	Vincular este campo ao subtotal de cada Meta do Anexo IV.
INVESTIMENTO – Custo Total	Vincular este campo ao subtotal de cada Meta do Anexo IV.
TOTAL	Campo calculado. Não precisa preencher.

Anexo II - Programa de Trabalho do CG - PESSOAL

[illegible]

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalista, não atrelar metas ou produtos.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação. (Transpor do Anexo I).
QTD	Preencher o número de empregados de cada cargo vinculado diretamente à meta. Os cargos que não se enquadram final da planilha, mas sem vinculação a metas.
CARGO	Preencher com o nome do cargo de empregado vinculado a cada meta. Observar a ressalva supracitada.
NÍVEL	Nível de escolaridade: Superior (NS), Médio (NM) ou fundamental (NF).
VINC. FUNC.	Servidor, terceirizado, bolsista etc.
Nº MESES	Nº de meses de vigência do Contrato. Preencher na tabela abaixo, o número de meses da vigência do contrato.
Salário Atual – médio	Calcular o salário atual através de média ponderada dos empregados de mesmos cargo, nível e vínculo funcional.
Provisão Reajuste – Dissídio	Campo calculado. Preencher, na tabela abaixo, o percentual previsto para o dissídio de 2009.
TOTAL SALÁRIO MÉDIO	Campo calculado. Não preencher.
MENSAL com reajuste	Campo calculado. Não preencher.
Inss Patronal	Campo calculado. Não preencher.
Inss (Sistema S + SAT)	Campo calculado. Não preencher.
FGTS	Campo calculado. Não preencher.
PIS	Campo calculado. Não preencher.
TOTAL DE ENCARGOS MENSAL	Campo calculado. Não preencher.
Vale Transporte	Campo calculado . Preencher, na tabela abaixo, o valor de cada vale transporte. Caso o custo seja igual ao valor do optará pelo não recebimento.
Desconto do Vale Transporte	Preencher com o valor descontado dos empregados de cada cargo, nível e vínculo funcional.
Alimentação	Campo calculado . Preencher, na tabela abaixo, o valor de cada vale alimentação.
Desconto Alimentação	Preencher com o valor descontado dos empregados de cada cargo, nível e vínculo funcional.
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAL	Campo calculado. Não preencher.
Encargos + Férias	Campo calculado. Não preencher. (duodécimo do 1/3 Constitucional e seus encargos, com base no Salário Médio c
13º + encargos	Campo calculado. Não preencher. (duodécimo do Salário Médio com Reajuste e seus encargos mensais)
Provisão FGTS Rescisão (Multa + adicional)	Campo calculado . Não preencher. Percentual extraído da planilha de terceirização do Estado.
TOTAL PROVISÕES	Campo calculado. Não preencher.
CUSTO TOTAL – MENSAL	Campo calculado. Não preencher. (Remuneração Bruta Mensal Ajustada + Encargos Mensais + Benefícios Mensais
CUSTO TOTAL – CONTRATO	Campo calculado . Não preencher. (Custo Total Mensal x Qde Empregados por cargo, nível e vínculo x Nº de Meses
PART. (%)	Campo calculado. Não preencher. (A representatividade de cada empregado por cargo, nível e vínculo em relação

TABELA AUXILIAR DO ANEXO II – PESSOAL	
nº meses do contrato de gestão	
% Reajuste dissídio coletivo de trabalho	0,00%
Valor do Vale Transporte	
Valor do Vale Alimentação	
Valor de Desconto do Vale Alimentação	

PREENCHER (Coluna G)

IMPOSTO DE RENDA

Rendimentos do Trabalho: 15% e 27,5% conforme tabela progressiva mensal abaixo reproduzida, para fatos geradores ocorridos no ano-calendário de 2009:

Base de cálculo mensal em R\$	Alíquot a %	Parcela a deduz do imposto em R\$
Até 1.434,59	-	-
De 1.434,60 até 2.866,70	15	215,19
Acima de 2.866,70	27,5	573,52

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1. Segurados empregados, inclusive domésticos e trabalhadores avulsos

Tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de

Salário-de-contribuição (R\$)	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%)
até R\$ 911,70	8
de R\$ 911,71 a R\$ 1.519,50	9
de R\$ 1.519,51 até R\$ 3.038,99	11

Anexo II - Programa de Trabalho do CG - CUSTEIO

AÇÃO	META	ATIVIDADE	PRODUTO	QUANT PREVISTA DO PRODUTO	DESCRIÇÃO ITEM DE CUSTEIO	QUANTIDADE DE MESES	CUSTEIO MENSAL (R\$)	CUSTEIO TOTAL(R\$)
AÇÃO 1	Meta 1.1				Energia elétrica			0,00
					água e esgoto			0,00
					Internet			0,00
					etc			0,00
	Subtotal – Meta 1.1	-	-	0		-	0,00	0,00
	Meta 1.2							0,00
	Subtotal – Meta 1.2	-	-	0		-	0,00	0,00
TOTAL = “AÇÃO 1” + ... + “AÇÃO n”				0	-	-	0,00	0,00

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
ATIVIDADE	Preencher com o nome de cada Atividade necessária para o atendimento da Meta.
RESULTADO	Resultado a ser obtido na execução de cada atividade.
PRODUTO	Nome do produto gerado pela atividade. O produto deve ser quantificável. Ex: Curso, treinamento, famílias atendidas, etc
QD. PREVISTA PRODUTO	Nº de Cursos, treinamentos, aulas ministradas etc
DESCRIÇÃO ITEM DE CUSTEIO	Nome da despesa. Ex: Material de escritório, Aluguel etc
QUANTIDADE DE MESES	Nº de meses de execução da meta.
CUSTEIO – Custo Mensal	Valor médio de cada item de custeio. Os itens que não se enquadrarem nesta situação, deverão ser destacados ao final da planilha, mas sem vinculação a metas.
CUSTEIO – Custo Total	Campo calculado. Não precisa preencher.
TOTAL	Campo calculado. Não precisa preencher. (Custeio – Quantidade de Meses x Custeio Mensal).

Anexo II - Programa de Trabalho do CG - Despesa Administrativas da OS

1 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS DA O.S.			
DESCRIÇÃO ITEM DE CUSTEIO	VALOR MENSAL (R\$)	PERÍODO (MESES)	CUSTEIO TOTAL (R\$)
TOTAL (item 1)			-

Anexo II - Programa de Trabalho do CG – INVESTIMENTO

AÇÕES	METAS	ATIVIDADES	PRODUTO	QUANT PREVISTA DO PRODUTO	DESCRIÇÃO ITEM DE INVESTIMENTO	QUANTIDADE DE MESES	INVESTIMENTO MENSAL (R\$)	INVESTIMENTO TOTAL (R\$)
AÇÃO 1	Meta 1.1							0,00
								0,00
								0,00
	Subtotal – Meta 1.1	-	-	0		-	0,00	0,00
	Meta 1.2							0,00
	Subtotal – Meta 1.2	-	-	0		-	0,00	0,00
TOTAL = “AÇÃO 1” + ... + “AÇÃO n”				0	-	-	0,00	0,00

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
ATIVIDADE	Preencher com o nome de cada Atividade necessária para o atendimento da Meta.
RESULTADO	Resultado a ser obtido na execução de cada atividade.
PRODUTO	Nome do produto gerado pela atividade. O produto deve ser quantificável. Ex: Curso, treinamento, famílias atendidas, etc
QD. PREVISTA PRODUTO	Nº de Cursos, treinamentos, aulas ministradas etc
DESCRIÇÃO ITEM DE INVESTIMENTO	Nome do item de investimento. Ex: Equipamento, etc
QUANTIDADE DE MESES	Nº de meses de execução do investimento.
INVESTIMENTO – Custo Mensal	Valor de cada item de investimento. Os itens que não se enquadrarem nesta situação, deverão ser destacados ao final da planilha, mas sem vinculação a metas.
INVESTIMENTO – Custo Total	Campo calculado. Não precisa preencher.
TOTAL	Campo calculado. Não precisa preencher. (Custeio – Quantidade de Meses x Custeio Mensal).

Anexo II - Programa de Trabalho do CG – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

AÇÕES	META	FONTE	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
AÇÃO 1	Meta 1.1														-
	Meta 1.2														-
	Sub-total "AÇÃO 1"		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
AÇÃO 2	Meta 2.1														-
	Meta 2.2														-
	Sub-total "AÇÃO 2"		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
TOTAL DESEMBOLSO - "AÇÃO 1" + "AÇÃO 2"			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
FONTE	Identificar a (s) fonte dos gastos.
Janeiro a Dezembro	Especificar, conforme o cronograma de execução, o valor das parcelas mensais de desembolso a serem realizadas pela Secretaria.
TOTAL	Campo calculado. Não precisa preencher. (Somatório dos desembolsos mensais).

Anexo II - Programa de Trabalho do CG – Quadro de Indicadores

INDICADORES DE DESEMPENHO DO CONTRATO DE GESTÃO								
INDICADOR			TIPO	PESO	UNIDADE	PERIODICIDADE	FORMULA	META
RESULTADOS	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
GESTÃO	1							
	2							
	3							
	4							
	5							

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
INDICADOR	Preencher com o nome do indicador.
TIPO	Preencher com o tipo de indicador (Eficiência, Economicidade, Qualidade, etc).
PESO	Preencher com o peso definido em comum acordo (contratante e contratada) considerando o grau de complexidade da consecução do indicador.
UNIDADE	Preencher com a unidade de medição do indicador. (% Quant. Razão, etc)
PERIODICIDADE	Preencher com o período utilizado para medir o indicador (mensal, Bimestral, Trimestral, etc)
FÓRMULA	Preencher com a fórmula que será utilizada para aferir o resultado do indicador. (Ex [Nº de alunos ativos / Nº de alunos matriculados] * 100
META	Qual o resultado esperado.

Anexo II - Programa de Trabalho do CG – Itens de Despesa

ITEM DE DESPESA		QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL(R\$)	%
CÓDIGO	DESCRIÇÃO				
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
				-	
TOTAL GERAL DO CONTRATO				-	

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
CÓDIGO	Preencher como o código do item de despesa adotado no Plano de Contas do Estado do Ceará
DESCRIÇÃO DO ITEM DE DESPESA	Descrever o item de despesa adotado no Plano de Contas do Estado do Ceará
QUANTIDADE	apresentar a quantidade do item dentro do contrato. (Por exemplo: Consultoria - custo hora
CUSTO UNITÁRIO	Valor do custo unitário do item apresentado que multiplicado pela a quantidade vai gerar o custo total
CUSTO TOTAL	Campo calculado. Não precisa preencher
%	Percentual do item em relação ao total do custo.

Anexo III - Avaliação

A avaliação deverá seguir a seguinte sistemática:

1) A avaliação de desempenho se baseará em indicadores criados pelo contratante, de resultados (desempenho, produtividade, eficiência, impacto, etc) e de gestão constantes do Anexo VIII do Contrato de Gestão, de acordo com os respectivos pesos definidos, variando de 1 a 4, conforme a complexidade da meta e o grau de dificuldade para sua execução.

2) Será calculado o alcance da meta acordada, por indicador em particular, o que implicará na determinação de notas de 0(zero) a 10(dez) para cada um, conforme a relação entre o resultado observado e a meta acordada, segundo a escala abaixo:

RESULTADO OBSERVADO	NOTA
Acima de 95%	10
Acima de 90% a 95%	9
Acima de 80% a 90%	8
Acima de 65% a 80%	7
de 50% a 65%	6
<50%	0

3) O resultado da multiplicação do peso pela nota corresponderá a pontuação atribuída a cada indicador.

4) O somatório dos pontos dos indicadores de resultado dividido pelo somatório dos pesos corresponderá a nota média do resultado global dos indicadores de resultados.

5) O somatório dos pontos dos indicadores de gestão dividido pelo somatório dos pesos corresponderá a nota média do resultado global dos indicadores de gestão.

6) O resultado final da avaliação será a média do resultado global obtido na avaliação dos indicadores de resultado mais o resultado global na avaliação dos indicadores de gestão.

7) A nota média global está associada a um respectivo conceito que deverá ser classificado conforme a seguir:

NOTA MÉDIA GLOBAL	CONCEITO
8,5 A 10,0 pontos	Atingiu plenamente o desempenho esperado
6,0 a 8,4 pontos	Atingiu parcialmente o desempenho esperado
Abaixo de 6,0 pontos	Não atingiu o desempenho esperado

INDICADORES DE RESULTADOS										
AÇÕES	INDICADORES	UNIDADE	CONTRATO			TRIMESTRE EM ANÁLISE				
			METAS	REALIZADO	%	METAS	REALIZADO	NOTA	PESO	PONTUAÇÃO
AÇÃO 01	Indicador 01									
	Indicador 02									
	Indicador 03									
AÇÃO 02	Indicador 04									
	Indicador 05									
	Indicador 06									
AÇÃO 03	Indicador 07									
	Indicador 08									
	Indicador 09									
SUB TOTAL									0	0
Resultado Global dos Indicaores de Resultados										
INDICADORES DE GESTÃO										
TIPOLOGIA	INDICADORES	UNIDADE	CONTRATO			METAS	REALIZADO	NOTA	PESO	PONTUAÇÃO
			METAS	REALIZADO	%					
INFRAESTRUTURA	Indicador 01									
MODELO DE GESTÃO	Indicador 02									
DESPESA PESSOAL	Indicador 03									
SATISFAÇÃO DO CLIENTE	Indicador 04									
CLÁUSULAS CONTRATUAIS	Indicador 05									
TREINAMENTO PESSOAL	Indicador 06									
SUB TOTAL									0	0
Resultado Global dos Indicadores de Gestão										
NOTA MÉDIA GLOBAL DO DESEMPENHO DA OS										0,00
CONCEITO:										

MATERIAL CONSULTADO

01_BRASIL_Lei Federal nº 9.637/1998 e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9637.htm;

02_BRASIL_Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp131.htm;

03_BRASIL_Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm;

04_BRASIL_Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8726.htm

05_CEARÁ_Lei Estadual nº 12.781/1997 e suas alterações. Disponível em: <https://www.al.ce.gov.br/legislativo/tramitando/lei/12781.htm>;

06_CEARÁ_Lei Estadual nº 15.175, de 28 de junho de 2012. Disponível em: <https://www.casacivil.ce.gov.br/acesso-a-informacao>;

07_CEARÁ_Instrução Normativa do TCE-CE Nº 01 de 20 de março de 2018. Disponível em: <https://www.tce.ce.gov.br/exercicios-antiores/instrucoes-normativas/2018>;

08_CEARÁ_Instrução Normativa Nº 03 de 27 de maio de 2019. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-3-de-27-de-maio-de-2019>;

09_Administração Pública: integridade nos contratos e seus reflexos ao bem comum. Disponível em: <https://www.direitonet.com.br/artigos/exibir/11381>;

10_Manual de Celebração de Contratos de Gestão - Fortaleza – 2019. Disponível em: https://www.seplag.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/14/2020/06/Manual_Celebração_Contratos_de_Gestão_atualizadoNov2023-1.pdf;

11_Manual de Orientações Básicas sobre a Sistemática de Avaliação dos Contratos de Gestão - Fortaleza 2019. Disponível em: https://www.seplag.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/14/2020/06/Manual_Sistematica_Avaliacao_Contratos_de_Gestao_atualizado_Nov_2023-1.pdf;

12_Manual de Monitoramento e Avaliação dos Contratos de Gestão com Organizações de Saúde – Goiânia – 2018; Disponível em: <https://www.saude.go.gov.br/files/ostransparencia/transparencia/legislacao/Manuais/Manual%20de%20Monitoramento%20e%20Avaliacao%20acompanhamento%20dos%20Contratos%20de%20Gestao%20A3o.pdf>;

13_Manual de Contratos de Gestão firmados com Organizações Sociais na Área de Saúde – Rio

de Janeiro 2018. Disponível em:

<https://www.saude.rj.gov.br/comum/code/MostrarArquivo.php?CP=50544>;

14_Da Silva, G. G. et al. Contratos de Gestão com Organizações Sociais: O Papel dos Sistemas de Controle Interno como Ferramenta de Acompanhamento e Fiscalização. Revista Científica Hermes, v. 21, 2018;

15_Morais, H. M. M. de et al. Organizações Sociais da Saúde: uma expressão fenomênica da privatização da saúde no Brasil. Cadernos de saúde pública, v. 34, 2018;

16_Meireles, H. L.; Burle Filho, J. E. Direito administrativo brasileiro. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016;

17_ Machado, D. S. de Q. Saúde SOS: uma análise do modelo de gestão por organizações sociais no Município do Rio de Janeiro. 2016. Tese de Doutorado. Disponível em: <https://bibliotecadigital.fgv.br/dspace/handle/10438/16633>;

18_Barbosa, N. B. et al. As Organizações Sociais de Saúde como forma de gestão público-privada em Goiás – o caso HUANA. Revista do Serviço Público, v. 66, n. 1, p. 121-144, 2015. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/686>;

19_Manual Contrato de Gestão e Termo de Parceria – Organizações Sociais de Saúde – Pernambuco – 2014. Disponível em: <https://www.scge.pe.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Manual-para-Contrato-de-Gestao-e-Termo-de-Parceria.pdf>;

20_Melo, P. H. P. G. Organizações sociais em Pernambuco: o desenho institucional do controle externo sobre os contratos de gestão. 2012. 100f. Tese (Mestrado) – Escola brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2012;

21_Matias Pereira, J. Manual de Gestão Pública Contemporânea: análise dos efeitos das mudanças de paradigmas na administração pública brasileira. 2012;

22_Tribunal de Justiça do Tocantins – TJTO. **Manual para a Construção de indicadores**. 2010. Disponível em: <https://www.tjto.jus.br/index.php/institucional/publicacoes/manuais>;

23_SIQUEIRA, M. C. Gestão estratégica da informação. Rio de Janeiro: Brasport, 2005. 158p;

24_HAZAN, Claudia; LEITE, Júlio Cesar Sampaio do Prado. **Indicadores para a Gerência de Requisitos**. Anais do WER03 – Workshop em Engenharia de Requisitos, Piracicaba-SP, 2003. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/221235099_Indicadores_para_a_Gerencia_de_Requisitos;

25_BRASIL. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. Organizações Sociais, Brasília, 1998.

26_FACHINI, T. **Gestão de contratos**. 2024;

27_ALVES, G.T. Avaliação de um contrato de Gestão: Quando o Ser encontra o dever Ser – Um olhar lógico jurídico sobre um instrumento da Ciência da Administração. Revista da Faculdade de Direito de Uberlândia, 2013. 72p.

28. <https://www.portaldasos.com.br/questoes-controvertidas/> Consulta realizada em 03 de junho de 2024.