



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO Nº 10/2026/SEDS/GECG-20244

LOTE I - CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO REGIONAL DE RIO VERDE - CASER RIO VERDE MATRIZ DE METAS, INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

1. FINALIDADE

A presente Matriz estabelece as metas, os indicadores e os meios de verificação destinados ao acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria referente ao **Lote I - Centro de Atendimento Socioeducativo Regional de Rio Verde - CASER Rio Verde**.

A matriz deverá orientar a execução do Plano de Trabalho, a produção dos relatórios da Organização da Sociedade Civil - OSC, o acompanhamento pelo Gestor da Parceria e as atividades da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Os indicadores foram estruturados de modo a permitir a verificação da continuidade operacional da unidade, da disponibilidade dos recursos humanos, da execução do atendimento socioeducativo, da garantia de direitos dos adolescentes e jovens, da qualidade dos registros e do cumprimento das obrigações diretamente atribuídas à OSC.

A capacidade operacional de referência do CASER Rio Verde é de **35 adolescentes e jovens**, não constituindo a ocupação integral da unidade meta da parceria, uma vez que o ingresso e a movimentação de adolescentes dependem da gestão estadual de vagas e das decisões dos órgãos competentes.

2. REGRAS GERAIS DE AFERIÇÃO

Para aplicação desta Matriz serão observadas as seguintes regras:

I - os indicadores serão calculados exclusivamente sobre o universo de casos efetivamente sujeitos à respectiva meta no período de referência;

II - situações cujo prazo ainda não tenha vencido na data da aferição não integrarão o denominador dos indicadores de tempestividade;

III - situações comprovadamente dependentes de decisão judicial, gestão estadual de vagas, atuação de outra política pública, disponibilidade de serviço externo ou outro fator fora da governabilidade da OSC deverão ser identificadas e justificadas, não sendo automaticamente consideradas descumprimento;

IV - a comprovação da adoção tempestiva das providências cabíveis pela OSC poderá caracterizar cumprimento da obrigação sob sua responsabilidade, ainda que o resultado final dependa de terceiro;

V - os resultados quantitativos deverão ser avaliados conjuntamente com as respectivas evidências documentais e com as circunstâncias concretas da execução;

VI - a inexistência de ocorrência que constitua fato gerador de determinado indicador deverá ser registrada como **"Não aplicável"**, acompanhada de justificativa;

VII - a existência de ocorrência crítica, denúncia, conflito ou intercorrência não caracterizará, isoladamente, descumprimento da meta, devendo ser avaliada a regularidade da prevenção, do registro, da comunicação e das providências adotadas;

VIII - a OSC será responsável pela produção e guarda das evidências relativas às atividades sob sua atribuição, cabendo à Administração Pública sua validação, inclusive mediante análise documental, visitas técnicas, entrevistas, sistemas informatizados e amostragem;

IX - todos os registros deverão observar as regras de sigilo, proteção de dados pessoais e proteção especial das informações relativas aos adolescentes e jovens atendidos.

3. CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO

Para fins de monitoramento, cada indicador será classificado como:

Meta cumprida: parâmetro estabelecido integralmente alcançado;

Meta parcialmente cumprida: constatada execução material relevante, porém inferior ao parâmetro estabelecido, acompanhada da identificação das causas e, quando cabível, de medida corretiva;

Meta não cumprida: ausência de execução suficiente, resultado incompatível com o parâmetro estabelecido ou inexistência de evidência capaz de comprovar sua realização;

Não aplicável: inexistência, no período, do fato gerador necessário à aferição do indicador, mediante justificativa expressa.

A classificação não prejudica a análise qualitativa e contextual realizada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

4. MATRIZ DE METAS E INDICADORES - CASER RIO VERDE

ID	Dimensão	Indicador	Fórmula / critério de aferição	Meta	Periodicidade	Meios de verificação
RV-T01	Transição operacional	Continuidade operacional entre parcerias	Existência de interrupção atribuível ao processo de transição	100% de continuidade / zero dia de interrupção	Uma vez, na transição	Plano de Transição; relatórios de plantão; atas; registros da unidade; termo de início

RV-T02	Transição operacional	Equipe mínima mobilizada para assunção	Postos necessários ao início efetivamente ocupados ÷ postos necessários x 100	100% antes da assunção	Uma vez, antes do início	Relação de empregados; contratos; documentos admissionais; escalas
RV-T03	Transição operacional	Continuidade dos PIAs e registros ativos	Prontuários/PIAs ativos recebidos e com continuidade registrada ÷ prontuários/PIAs ativos existentes x 100	100%	Uma vez, na transição	Termos de transferência; prontuários; PIAs; checklist
RV-T04	Transição operacional	Bens e materiais inventariados	Itens conferidos ÷ itens existentes ou disponibilizados x 100	100%	Uma vez, na transição	Inventário; termos de responsabilidade; registros patrimoniais
RV-T05	Transição operacional	Serviços essenciais disponíveis	Serviços essenciais disponíveis na data de assunção ÷ serviços necessários x 100	100%	Uma vez, na transição	Checklist de prontidão; contratos; ordens de serviço; inspeção
RV-01	Recursos humanos	Disponibilidade da força de trabalho	Postos efetivamente ocupados ÷ postos previstos x 100	≥ 95%, preservados integralmente os postos críticos	Mensal	Relação de empregados; admissões; desligamentos; folhas de ponto
RV-02	Recursos humanos	Cobertura dos plantões	Plantões realizados com composição mínima ÷ plantões previstos x 100	100%	Mensal	Escalas; folhas de ponto; livro de plantão
RV-03	Recursos humanos	Vacância prolongada de função essencial	Nº de funções essenciais desocupadas além do prazo de recomposição definido	0	Mensal	Quadro de pessoal; registros de desligamento e admissão; plano de contingência
RV-04	Formação	Capacitação inicial dos profissionais	Profissionais que concluíram capacitação inicial ÷ profissionais sujeitos à capacitação x 100	100%	Contínua	Certificados; listas de presença; conteúdos programáticos
RV-05	Formação	Execução da formação continuada	Ações de formação realizadas ÷ ações previstas no período x 100	≥ 90%	Semestral	Plano de capacitação; certificados; relatórios; listas de presença
RV-06	Continuidade operacional	Continuidade dos serviços essenciais atribuídos à OSC	Dias sem interrupção atribuível à OSC ÷ dias do período x 100	100%	Mensal	Relatórios administrativos; ordens de serviço; registros de ocorrência
RV-07	Assistência material	Disponibilidade de materiais e insumos essenciais	Dias sem desabastecimento crítico atribuível à OSC ÷ dias do período x 100	100%	Mensal	Controle de estoque; requisições; notas fiscais; registros de entrega
RV-08	PIA	PIA elaborado no prazo aplicável	PIAs elaborados tempestivamente ÷ adolescentes cujo prazo de elaboração tenha vencido x 100	100%	Mensal	PIA; prontuário; data de ingresso; registro de conclusão
RV-09	PIA	PIA atualizado ou reavaliado	PIAs atualizados no prazo ÷ PIAs sujeitos à atualização no período x 100	100%	Mensal	PIAs; atas de avaliação; prontuários
RV-10	Atendimento técnico	Acompanhamento técnico registrado	Adolescentes com acompanhamento técnico regular registrado ÷ adolescentes atendidos x 100	100%	Mensal	Prontuários; fichas de evolução; relatórios técnicos
RV-11	Atendimento interdisciplinar	Estudos de caso realizados	Estudos de caso realizados ÷ estudos programados ou tecnicamente necessários x 100	≥ 90%	Mensal/Trimestral	Atas; relatórios multiprofissionais; registros técnicos
RV-12	Atendimento técnico	Relatórios técnicos apresentados tempestivamente	Relatórios apresentados no prazo ÷ relatórios demandados ou obrigatórios x 100	100%	Mensal	Protocolos; relatórios; registros no SEI ou sistema aplicável

RV-13	Educação	Situação escolar regularizada ou providência formal adotada	Adolescentes matriculados ou com providência formal comprovada ÷ adolescentes elegíveis × 100	100%	Mensal	Declaração escolar; matrícula; protocolos; prontuário pedagógico
RV-14	Educação	Acompanhamento da escolarização	Estudantes com acompanhamento escolar periódico registrado ÷ estudantes matriculados × 100	100%	Mensal	Registros pedagógicos; boletins; controle de frequência; relatórios
RV-15	Educação	Execução das atividades pedagógicas complementares	Atividades realizadas ÷ atividades previstas no período × 100	≥ 90%	Mensal	Calendário; listas de presença; relatórios; registros fotográficos institucionais, quando cabíveis
RV-16	Saúde	Avaliação inicial das necessidades de saúde	Ingressos com avaliação ou triagem inicial registrada ÷ ingressos ocorridos × 100	100%	Mensal	Prontuário de saúde; ficha de acolhimento; registros de enfermagem
RV-17	Saúde	Situação vacinal verificada	Adolescentes com situação vacinal verificada ÷ adolescentes atendidos aplicáveis × 100	100%	Mensal	Carteira de vacinação; prontuário; registros da rede de saúde
RV-18	Saúde	Encaminhamentos de saúde com providência adotada	Encaminhamentos efetivados ou formalmente providenciados ÷ encaminhamentos indicados × 100	100% , ressalvados impedimentos externos documentados	Mensal	Guias; protocolos; prontuários; registros de atendimento externo
RV-19	Saúde mental	Casos identificados com acompanhamento ou encaminhamento	Casos acompanhados/encaminhados ÷ casos identificados × 100	100%	Mensal	Prontuários; encaminhamentos registros de atendimento
RV-20	Saúde	Atualização dos registros de saúde	Registros completos e atualizados ÷ registros analisados × 100	≥ 95%	Mensal/Trimestral	Prontuários; fichas de atendimento; auditoria por amostragem
RV-21	Convivência familiar	Estratégia ativa de manutenção de vínculo familiar	Adolescentes com contato, visita ou providência registrada ÷ adolescentes com referência familiar identificada × 100	100%	Mensal	Prontuários; registros de contato; relatórios sociais
RV-22	Convivência familiar	Contatos familiares realizados	Contatos realizados ÷ contatos programados e viáveis × 100	≥ 90%	Mensal	Registros telefônicos institucionais; relatórios; fichas de atendimento
RV-23	Convivência familiar	Visitas familiares apoiadas pela unidade	Visitas apoiadas ÷ visitas programadas e viáveis × 100	≥ 90%	Mensal	Agenda de visitas; registros de ingresso; relatório sociais
RV-24	Esporte, cultura e lazer	Execução da programação socioeducativa	Atividades realizadas ÷ atividades previstas no período × 100	≥ 90%	Mensal	Calendário; listas; relatórios; registros das atividades
RV-25	Profissionalização e projeto de vida	Execução das ações previstas	Ações realizadas ÷ ações programadas e aplicáveis × 100	≥ 90%	Mensal/Trimestral	Plano de atividades; listas; certificados; relatórios
RV-26	Profissionalização e projeto de vida	Parcerias formalizadas	Nº de participações realizadas ÷ parcerias programadas × 100	≥ 90%	Anual	Termos de parceria, Termo de Intenções, relatórios;
RV-27	Segurança e proteção integral	Ocorrências críticas com registro e providência	Ocorrências com registro, comunicação e providência cabível ÷ ocorrências críticas identificadas × 100	100%	Imediata e consolidação mensal	Livro de ocorrências; relatórios; comunicações oficiais; planos de resposta
RV-28	Gestão documental	Documentos obrigatórios apresentados no prazo	Documentos tempestivos ÷ documentos obrigatórios × 100	100%	Mensal	Protocolos; relatórios; sistema eletrônico

RV-29	Qualidade da informação	Completude dos registros	Registros completos na amostra ÷ registros analisados × 100	≥ 95%	Trimestral	Prontuários; fichas; relatórios; auditoria por amostragem
RV-30	Qualidade da informação	Registros identificados e datados	Registros com responsável e data ÷ registros analisados × 100	100%	Trimestral	Prontuários; livros; fichas; sistema informatizado
RV-31	Prestação de informações	Atendimento tempestivo às solicitações da Administração	Solicitações atendidas no prazo ÷ solicitações realizadas × 100	100%	Mensal	Ofícios; e-mails institucionais; SEI; protocolos

5. INDICADORES DE CONTEXTO E DE RESULTADO DA POLÍTICA PÚBLICA

Os indicadores abaixo são de responsabilidade da Administração para acompanhamento e avaliação da implantação e consolidação da política estadual de atendimento socioeducativo feminino, **não constituindo, indicadores de desempenho da OSC:**

Indicador de contexto	Forma de acompanhamento	Fonte
Ocupação da unidade	Número de adolescentes atendidos em relação à capacidade de 35 vagas	Sistema estadual de gestão de vagas; mapa diário
Município de origem	Distribuição dos adolescentes por município	Sistema de vagas; prontuários administrativos
Regional de origem	Distribuição dos adolescentes segundo regional socioeducativa	Sistema estadual de vagas
Absorção da demanda da Região Sudoeste	Indicações da Região Sudoeste atendidas no CASER Rio Verde ÷ indicações da Região Sudoeste × 100	Gestão estadual de vagas
Transferências para outras regionais	Quantidade e motivo das transferências	Sistema de vagas; registros administrativos
Evolução da demanda regional	Série mensal das solicitações e ingressos	Central/Gestão Estadual de Vagas

6. DIPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A VERIFICAÇÃO

6.1. A aferição das metas e indicadores será realizada com base nas informações produzidas pela Organização da Sociedade Civil e nas verificações realizadas pela Administração Pública, não se limitando à autodeclaração da parceira.

6.2. Constituem meios de verificação, conforme a natureza do indicador: relatórios de execução do objeto; prontuários e Planos Individuais de Atendimento – PIA; fichas de evolução; registros das equipes técnicas; escalas e controles de frequência de trabalhadores; calendários e listas de atividades; documentos escolares; registros de saúde; documentos de convivência familiar; inventários; controles de estoque; relatórios administrativos; sistemas informatizados; protocolos; registros fotográficos institucionais quando adequados; visitas técnicas; entrevistas; inspeções e demais documentos aptos a comprovar a execução.

6.3. A Administração poderá utilizar amostragem para verificação da consistência e completude dos registros, desde que o procedimento e o universo analisado sejam identificados no respectivo relatório.

6.4. O não atingimento de uma meta deverá ser acompanhado de análise das causas, identificação da responsabilidade pelo resultado, avaliação dos fatores externos incidentes e, quando cabível, estabelecimento de medida corretiva e prazo para regularização.

6.5. O resultado isolado de determinado indicador não afastará a avaliação integrada da execução do objeto, especialmente quando houver dependência de serviços, decisões ou providências atribuídas à Administração Pública, ao Sistema de Justiça ou às demais políticas públicas.

6.6. Sem prejuízo do acompanhamento mensal, recomenda-se a consolidação dos indicadores em avaliações **trimestrais**, permitindo análise da trajetória dos resultados e identificação de situações pontuais, recorrentes ou tendenciais.

6.7. As informações relativas aos adolescentes e jovens deverão ser apresentadas à Administração observando-se o nível de identificação estritamente necessário à atividade de monitoramento, com tratamento adequado dos documentos sujeitos a sigilo e das informações pessoais e sensíveis.

GOIANIA, aos 11 dias do mês de setembro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON MATOS DE LIMA, Secretário (a) de Estado**, em 11/09/2026, às 17:29, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **95575539** e o código CRC **9E0B1479**.

--	--	--



Referência: Processo nº 202610319003258



SEI 95575539