



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

ANEXO Nº 11/2026/SEDS/GECG-20244

LOTE II - UNIDADE CENTRALIZADA DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO FEMININO - ANÁPOLIS

MATRIZ DE METAS, INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

1. FINALIDADE

A presente Matriz estabelece as metas, indicadores e meios de verificação destinados ao acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria referente ao **Lote II - Unidade Centralizada de Atendimento Socioeducativo Feminino - Anápolis**.

A Unidade possui capacidade operacional projetada para **até 16 adolescentes e jovens** e deverá funcionar como estrutura estadual especializada para atendimento socioeducativo feminino.

Os indicadores gerais foram estruturados segundo os mesmos parâmetros de objetividade, rastreabilidade, mensurabilidade e orientação para resultados aplicáveis ao Sistema Socioeducativo, acrescidos de indicadores específicos destinados à verificação das condições próprias do atendimento feminino.

Deverão ser observadas, especialmente, as particularidades relativas à composição e capacitação das equipes, presença de profissionais mulheres nas rotinas em que essa condição seja exigida, saúde da mulher, saúde sexual e reprodutiva, situações de gestação, maternidade e puerpério, prevenção de violência baseada em gênero, intimidade, privacidade e desenvolvimento de atividades livres de estereótipos discriminatórios. Esses elementos constam expressamente do ETP como dimensões específicas de monitoramento da Unidade Feminina.

2. REGRAS GERAIS DE AFERIÇÃO

Aplicam-se à presente Matriz as seguintes regras:

- I – somente integrarão o cálculo os casos efetivamente sujeitos à meta no período;
- II – situações não ocorridas serão classificadas como “Não aplicável”, mediante justificativa;
- III – atividades dependentes de serviços mantidos diretamente pelo Estado ou de políticas públicas externas deverão ser avaliadas segundo as providências efetivamente atribuíveis à OSC;
- IV – a OSC não será responsabilizada automaticamente por eventual indisponibilidade de serviço externo quando demonstrada a adoção tempestiva das providências sob sua responsabilidade;
- V – indicadores relativos à saúde deverão distinguir identificação, encaminhamento e acompanhamento realizados pela equipe da parceria da prestação do serviço de saúde propriamente dito quando esta permanecer sob responsabilidade da Administração ou do SUS;
- VI – denúncias e ocorrências relacionadas a violência ou gênero não constituirão, por sua simples existência, indicador negativo, devendo ser examinadas a prevenção, a proteção, o registro, a comunicação e a resposta institucional;
- VII – todos os documentos deverão observar sigilo, privacidade, dignidade e proteção dos dados pessoais das adolescentes e jovens.

O modelo é particularmente importante no Lote II porque alimentação, serviços de saúde executados diretamente pela rede pública ou Administração, vigilância e videomonitoramento, água, energia e outros componentes permanecem sob responsabilidade estatal.

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 – UNIDADE FEMININA

ID	Dimensão	Indicador	Fórmula / critério de aferição	Meta	Periodicidade	Meios de verificação
UF-T01	Implantação	Marco de Prontidão Operacional cumprido	Requisitos de prontidão atendidos ÷ requisitos previstos no checklist × 100	100% antes do recebimento da primeira adolescente	Uma vez	Checklist de prontidão; inspeção; relatório técnico
UF-T02	Implantação	Equipe mínima mobilizada	Postos necessários ao início ocupados ÷ postos necessários × 100	100%	Uma vez, antes do início	Relação de empregados; admissões; escalas
UF-T03	Implantação	Protocolos específicos do atendimento feminino implantados	Protocolos implantados ÷ protocolos previstos × 100	100% antes do início do atendimento	Uma vez e revisão anual	Protocolos; manuais; atas de capacitação
UF-T04	Implantação	Materiais e insumos atribuídos à OSC disponíveis	Itens essenciais disponíveis ÷ itens necessários × 100	100%	Uma vez, antes do início	Inventário; estoque; notas fiscais; inspeção
UF-T05	Implantação compartilhada	Interfaces operacionais Estado-OSC formalizadas	Fluxos essenciais formalizados ÷ fluxos necessários × 100	100%	Antes do início	Fluxos; atas; matriz de responsabilidades; contatos institucionais
UF-01	Recursos humanos	Disponibilidade da força de trabalho	Postos efetivamente ocupados ÷ 35 postos previstos × 100	≥ 95%, preservados integralmente os postos críticos	Mensal	Relação de empregados; admissões; desligamentos; ponto
UF-02	Recursos humanos	Cobertura dos plantões	Plantões com composição mínima ÷ plantões previstos × 100	100%	Mensal	Escalas; folhas de ponto; livro de plantão
UF-03	Atendimento feminino	Presença de profissionais mulheres nas rotinas em que exigida	Rotinas realizadas com presença feminina exigida ÷ rotinas sujeitas à exigência × 100	100%	Mensal	Escalas; livro de plantão; registros das atividades
UF-04	Formação específica	Capacitação em gênero e atendimento socioeducativo feminino	Profissionais sujeitos à capacitação específica capacitados ÷ profissionais sujeitos à meta × 100	100%	Inicial e atualização periódica	Certificados; listas; conteúdo programático
UF-05	Formação	Capacitação inicial	Profissionais capacitados antes ou no início da atuação ÷ profissionais admitidos × 100	100%	Contínua	Certificados; registros de integração
UF-06	Formação	Formação continuada	Ações realizadas ÷ ações previstas × 100	≥ 90%	Semestral	Plano; certificados; listas; relatórios
UF-07	Continuidade operacional	Continuidade dos serviços atribuídos à OSC	Dias sem interrupção atribuível à OSC ÷ dias do período × 100	100%	Mensal	Relatórios; ocorrências; ordens de serviço
UF-08	Assistência material	Disponibilidade de materiais essenciais sob responsabilidade da OSC	Dias sem desabastecimento crítico ÷ dias do período × 100	100%	Mensal	Estoque; requisições; notas fiscais
UF-09	PIA	PIA elaborado no prazo aplicável	PIAs tempestivos ÷ adolescentes cujo prazo tenha vencido × 100	100%	Mensal	PIAs; prontuários; datas de ingresso
UF-10	PIA	PIA atualizado ou reavaliado	PIAs atualizados ÷ PIAs sujeitos à atualização × 100	100%	Mensal	PIA; registros técnicos; atas
UF-11	Atendimento técnico	Acompanhamento interdisciplinar registrado	Adolescentes com acompanhamento técnico regular ÷ adolescentes atendidas × 100	100%	Mensal	Prontuários; fichas de evolução; relatórios
UF-12	Atendimento interdisciplinar	Estudos de caso realizados	Estudos realizados ÷ estudos programados ou necessários × 100	≥ 90%	Mensal/Trimestral	Atas; relatórios multiprofissionais
UF-13	Atendimento técnico	Relatórios técnicos tempestivos	Relatórios apresentados no prazo ÷ relatórios obrigatórios ou demandados × 100	100%	Mensal	Relatórios; protocolos; SEI

UF-14	Educação	Situação escolar regularizada ou providência formal adotada	Adolescentes matriculadas ou com providência documentada ÷ adolescentes elegíveis x 100	100%	Mensal	Matrícula; protocolos; registros pedagógicos
UF-15	Educação	Acompanhamento escolar periódico	Estudantes com acompanhamento registrado ÷ estudantes matriculadas x 100	100%	Mensal	Registros pedagógicos; frequência; relatórios
UF-16	Educação	Atividades pedagógicas complementares executadas	Atividades realizadas ÷ previstas x 100	≥ 90%	Mensal	Calendário; listas; relatórios
UF-17	Saúde	Avaliação inicial das necessidades de saúde	Ingressos com avaliação inicial registrada ÷ ingressos x 100	100%	Mensal	Prontuários; fichas de ingresso
UF-18	Saúde da mulher	Demandas específicas identificadas com providência registrada	Demandas com encaminhamento/providência ÷ demandas identificadas x 100	100%	Mensal	Prontuários; encaminhamentos; protocolos
UF-19	Saúde sexual e reprodutiva	Demandas identificadas com orientação ou encaminhamento registrado	Casos com providência registrada ÷ casos identificados x 100	100%	Mensal	Prontuários; registros técnicos; encaminhamentos
UF-20	Gestação, maternidade e puerpério	Casos identificados com plano/providência específica	Casos com acompanhamento e providências registradas ÷ casos identificados x 100	100% , quando aplicável	Contínua	PIA; prontuário; relatórios; encaminhamentos
UF-21	Saúde mental	Casos identificados com acompanhamento ou encaminhamento	Casos acompanhados ou encaminhados ÷ casos identificados x 100	100%	Mensal	Prontuários; encaminhamentos; registros da rede
UF-22	Proteção contra violência	Ocorrências relacionadas a gênero com proteção e comunicação registradas	Ocorrências com providências cabíveis ÷ ocorrências identificadas x 100	100%	Imediata e consolidação mensal	Relatórios; comunicações; prontuários; registros de ocorrência
UF-23	Dignidade e privacidade	Observância dos procedimentos de intimidade e privacidade	Conformidades verificadas ÷ itens aplicáveis da lista de verificação x 100	100%	Trimestral	Inspeção; checklist; protocolos; entrevistas institucionais
UF-24	Equidade	Programação pedagógica e profissionalizante livre de estereótipos discriminatórios	Atividades avaliadas como conformes ÷ atividades analisadas x 100	100%	Trimestral	Planos pedagógicos; materiais; calendários; relatórios
UF-25	Convivência familiar	Estratégia ativa de manutenção de vínculos	Adolescentes com contato, visita ou providência registrada ÷ adolescentes com referência familiar identificada x 100	100%	Mensal	Prontuários; relatórios sociais; registros de contato
UF-26	Convivência familiar	Contatos familiares realizados	Contatos realizados ÷ contatos programados e viáveis x 100	≥ 90%	Mensal	Registros; relatórios; agenda
UF-27	Convivência familiar	Visitas apoiadas	Visitas apoiadas ÷ visitas programadas e viáveis x 100	≥ 90%	Mensal	Agenda; registros de visita; relatórios
UF-28	Esporte, cultura e lazer	Execução das atividades programadas	Atividades realizadas ÷ atividades previstas x 100	≥ 90%	Mensal	Calendários; listas; relatórios
UF-29	Profissionalização e projeto de vida	Execução das ações programadas	Ações realizadas ÷ ações previstas e aplicáveis x 100	≥ 90%	Mensal/Trimestral	Planos; listas; certificados; relatórios
UF-30	Profissionalização e projeto de vida	Profissionalização e projeto de vida	Parcerias formalizadas	Nº de participações realizadas ÷ parcerias programadas x 100	≥ 90%	Anual

UF-31	Segurança e proteção	Ocorrências críticas com registro e providência	Ocorrências com registro, comunicação e resposta cabível ÷ ocorrências críticas × 100	100%	Imediata/Mensal	Livro de ocorrências; relatórios; comunicações
UF-32	Gestão documental	Documentos obrigatórios apresentados no prazo	Documentos tempestivos ÷ documentos obrigatórios × 100	100%	Mensal	Protocolos; relatórios; sistema eletrônico
UF-33	Qualidade da informação	Completo dos registros	Registros completos ÷ registros da amostra × 100	≥ 95%	Trimestral	Auditoria de prontuários; fichas; sistemas
UF-34	Qualidade da informação	Identificação e data dos registros	Registros identificados e datados ÷ registros analisados × 100	100%	Trimestral	Prontuários; fichas; relatórios
UF-35	Prestação de informações	Atendimento tempestivo às solicitações da Administração	Solicitações atendidas no prazo ÷ solicitações realizadas × 100	100%	Mensal	SEI; ofícios; protocolos; e-mails institucionais

5. INDICADORES DE CONTEXTO E RESULTADO DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO FEMININO

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 Feminina	Adolescentes atendidas em relação à capacidade máxima de 16 vagas	Gestão estadual de vagas
Origem territorial	Distribuição das adolescentes segundo município e região de origem	Sistema de vagas
Demanda feminina estadual	Número de solicitações de vagas femininas por período	Gestão estadual de vagas
Atendimento centralizado da demanda feminina	Número e proporção das demandas femininas direcionadas à unidade	Sistema de vagas
Necessidade de atendimento fora da unidade especializada	Casos encaminhados para outra estrutura e respectivas causas	Gestão estadual de vagas
Permanência e movimentação	Ingressos, desligamentos, transferências e tempo de atendimento	Sistema de vagas e registros administrativos
Perfil e necessidades específicas	Consolidação não identificável das necessidades de saúde, escolarização, convivência, proteção e acompanhamento técnico	Registros administrativos e técnicos

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.

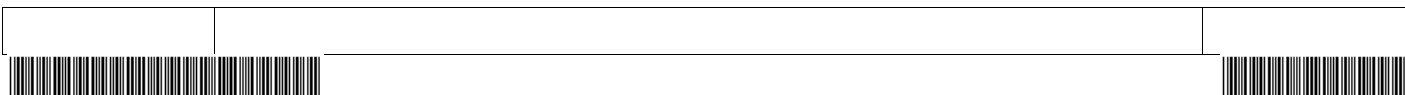
GOIANIA, aos 11 dias do mês de setembro de 2026.



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 **95575909** e o código CRC **0952BED6**.



Referência: Processo nº 202610319003258



SEI 95575909