

CONTRATO DE GESTÃO

Que entre si celebram a Prefeita do Município de Pelotas e o Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, com a finalidade de promover a gestão por resultados, em atendimento aos OBJETIVOS da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa Financeira.

A Prefeita do Município de Pelotas, **Paula Schild Mascarenhas**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade n.º 2039915406, doravante denominado CONTRATANTE, **José Francisco das Graças Cruz**, Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, brasileiro, portador da Carteira de Identidade sob n.º 8007945044, doravante denominado CONTRATADO, tem justo e acordado o presente CONTRATO DE GESTÃO que se regerá pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE.

1. O presente instrumento tem por finalidade a contratualização das metas e dos resultados esperados na gestão dos objetivos sob responsabilidade do Secretário qualificado no preâmbulo, e mantidas as atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional do órgão.
 - 1.1 Este documento é composto de um ANEXO, que descreve os principais objetivos a serem atingidos pela Secretaria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

2. Obriga-se o CONTRATADO a:
 - 2.1 Alcançar os resultados contratados;
 - 2.2 Zelar pela fiel utilização dos recursos disponíveis;
 - 2.3 Observar, na execução de suas atividades, as diretrizes governamentais;
 - 2.4 Aperfeiçoar os Planos de Ação necessários ao cumprimento dos indicadores e metas previstos neste instrumento;
 - 2.5 Assumir as responsabilidades pelos produtos e marcos de acompanhamento dos projetos coordenados por outros órgãos que necessitem de ações de sua pasta para alcançar os respectivos resultados;
 - 2.6 Quando um projeto estiver incluído no sistema de acompanhamento do Programa de Gestão Estratégica – PROGES, manter continuamente a atualização das informações de modo a garantir à equipe de monitoramento a alimentação adequada e em tempo real no sistema;
 - 2.7 Zelar pelo cumprimento dos prazos, precisão e veracidade das informações apresentadas;
 - 2.8 Coordenar os programas intersetoriais sob sua responsabilidade, o que implica em articulação, acompanhamento de projetos e produtos alocados em outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, promovendo a gestão para resultados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

3. Obriga-se a CONTRATANTE a:
 - 3.1 Zelar pela pertinência e viabilidade dos resultados contratados;
 - 3.2 Supervisionar e avaliar a execução deste Contrato;
 - 3.3 Apoiar as ações e demais iniciativas necessárias à obtenção dos resultados pactuados, provendo os meios e os recursos financeiros necessários;
 - 3.4 Dar publicidade ao Contrato de Gestão – 2017/2020 e aos seus resultados;
 - 3.5 Promover a capacitação, o suporte metodológico e o apoio para identificação de dados referenciais, informações comparativas e avaliação de resultados.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS.

4. Do Acompanhamento e da Avaliação dos Resultados:
 - 4.1 O acompanhamento e a avaliação dos resultados serão realizados pela Secretaria de Planejamento e Gestão instituída pelo CONTRATANTE, através de:
 - 4.1.1 Ações de acompanhamento e assessoramento;
 - 4.1.2 Avaliação objetiva para verificação de resultados alcançados;
 - 4.1.3 Ciclos **trimestrais** de avaliação.
 - 4.2 Além das atividades e relatórios previstos, a Secretaria de Planejamento e Gestão poderá convocar reuniões extraordinárias sempre que estas se fizerem necessárias.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E REVISÃO.

5. O presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura deste instrumento até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2020 (dois mil e vinte).
 - 5.1 A necessidade de revisão do Contrato poderá ser analisada nas seguintes hipóteses:
 - 5.1.1 Surgimento de demandas relacionadas às políticas governamentais que inviabilizem a execução do Contrato nas condições acordadas;
 - 5.1.2 Ocorrência de externalidades que promovam alterações relevantes de ordem orçamentário-financeira, principalmente na hipótese de contingenciamento motivado por alterações do quadro macroeconômico, que causem a inobservância da Lei Complementar nº 101 de 2000 - de Responsabilidade Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICIDADE.

6. Da Publicidade:

6.1 O extrato do presente Contrato, bem como as avaliações de resultados realizadas, serão objeto de publicidade interna e externa, portais e eventos, conforme orientação do **Nível I da Administração Municipal, que envolve a Dinâmica de Governança.**

6.1.1 O **Nível I da Administração Municipal** é composto pela Prefeita, Assessores e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO NÃO CUMPRIMENTO

7. Do não Cumprimento:

7.1 Como consequência para o não-cumprimento dos resultados contratados, ressalvado o previsto no item 5.1 da cláusula quinta supracitada, a secretaria terá sua administração compartilhada pelo **Nível I da Administração Municipal, que envolve a Dinâmica de Governança.**

7.2 Considera-se ciclo de avaliação cada um dos trimestres em que os resultados serão acompanhados pelo **Nível I da Administração Municipal.**

7.3 O Contrato poderá ser rescindido por consenso entre as partes ou por ato unilateral e escrito da CONTRATANTA, em caso de descumprimento grave e injustificado como o decorrente de má gestão, culpa, dolo ou grave violação da lei por parte do CONTRATADO, bem como mediante recomendação sistemática ou reiterada do **Nível I da Administração Municipal.**

E por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pelotas, 24 de abril de 2017

José Francisco das Graças Cruz
Secretário Municipal de Gestão
Administrativa e Financeira
Contratado

Paula Schild Mascarenhas
Prefeita Municipal
Contratante

1. Metas de Gestão - SGAF

Responsável:	José Francisco Cruz
Eixo:	Gestão Eficiente, Responsável e Transparente
Objetivo Estratégico:	Modernizar a administração e os serviços públicos
Descrição:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias; 2) Elaborar a Lei do Orçamento Anual; 3) Encaminhar a prestação de contas da gestão 2017 ao Tribunal de Contas do Estado do RG; 4) Encaminhar bimestralmente, as informações contábeis e fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI); 5) Encaminhar bimestralmente, informações sobre o orçamento público em Saúde ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS); 6) Encaminhar as informações sobre o orçamento público em Educação (SIOPE); 7) Implantar novo sistema de Informática (IGAMTEC) na PMP; 8) Realizar concurso público para provimento do cargo de Guarda Municipal; 9) Concluir a implantação do ponto biométrico; 10) Vincular o ponto biométrico com a folha de pagamento por secretaria; 11) Realizar o censo dos servidores; 12) Encaminhar as metas fiscais do cada ano à câmara de vereadores; 13) Instalar 237 câmeras de videomonitoramento nos pontos biométricos da administração direta.
Objetivo:	Gerir e controlar as despesas públicas, administrar os recursos humanos, materiais, patrimoniais, exercendo a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário dos órgãos públicos municipais da administração direta, sendo responsável pelos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho.
Benefícios:	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento da legislação nos procedimentos administrativos; - Austeridade e transparência nos processos contábeis e financeiros da administração; - Controle das despesas públicas; - Provimento e controle dos Recursos Humanos da administração.
Dificuldades:	<ul style="list-style-type: none"> - Troca do sistema para o IGAMTEC; - Processos de licitação frustrados; - Dificuldades em obter informações das demais secretarias; - Problemas de infraestrutura nas secretarias para receber o ponto biométrico e as câmeras de videomonitoramento.