

CONTRATO DE GESTÃO

Que entre si celebram a **Prefeita do Município de Pelotas e o Secretária Municipal de Governo**, com a finalidade de promover a gestão por resultados, em atendimento aos **OBJETIVOS** da Secretaria Municipal de Governo.

A Prefeita do Município de Pelotas, **Paula Schild Mascarenhas**, brasileira, portador da Carteira de Identidade n.º 2039915406, doravante denominado CONTRATANTE, **Clotilde Conceição Victoria**, Secretária Municipal de Governo, brasileira, portadora da Carteira de Identidade n.º 3014176063, doravante denominada CONTRATADA, 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 DA CONTRATADA.

2. Obriga-se a CONTRATADA 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

Clotilde Conceição Victoria
Secretário Municipal de Governo
Contratada

Paula Schild Mascarenhas
Prefeita Municipal
Contratante

1. Metas de Gestão - SMG

Responsável:	Clotilde Victória
Eixo:	Gestão Eficiente, Responsável e Transparente
Objetivo Estratégico:	Promover a interlocução entre o Poder Executivo e demais instituições internas e externas
Descrição:	<p>1) Esferas do Governo: Órgãos da Administração Direta e Indireta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar os principais programas e projetos, propondo e incentivando ações transversais e entreajuda na execução das atividades próprias de cada Pasta. <p>2) Legislativo Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estreitar os laços e estabelecer parcerias com a Mesa Diretora e com cada Vereador/a. <p>3) Fórum dos Conselhos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorizar os Conselhos de Direito, ouvindo, consultando e atendendo reivindicações legítimas e no cumprimento das Políticas Públicas. <p>4) Corede Sul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter vínculo direto no compromisso de participação do município no desenvolvimento regional – estabelecido pelo Planejamento Estratégico. <p>5) Instituições e Entidades da Comunidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visando o desenvolvimento local e regional, bem como o bem estar da coletividade. <p>6) Coordenação da Casa dos Conselhos.</p> <p>7) Intermediações da comunicação entre o Poder Executivo e o Conselho Tutelar, assim como subsidiar sua estrutura administrativa.</p> <p>8) Ouvidoria Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atendimento qualificado ao cidadão, encaminhando as demandas às Secretarias responsáveis e proporcionando o feedback, tanto no atendimento presencial e Central telefônica (156), bem como através dos sistemas COLAB e COOC. <p>9) PROCON:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atendimento ao consumidor, serviço de educação do consumidor, fiscalização e cartório do PROCON. <p>10) Junta Militar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alistamento unificado das Forças Armadas, Exército, Marinha e Aeronáutica e encargos decorrentes dos serviços prestados.
Objetivo:	Responsável pelas relações institucionais e a coordenação da representação política, bem como pela assistência à Prefeita em suas relações com os órgãos da administração municipal.
Benefícios:	Facilitar a comunicação entre comunidade e Agentes Internos Administrativos, com a Chefe do Executivo.
Dificuldades:	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de estrutura física e de equipamentos; - Necessidade de veículo próprio.
Meta:	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a estruturação física da SMG; - Reestruturar a Casa dos Conselhos; - Ampliar o atendimento à comunidade através da Ouvidoria, estreitando a comunicação entre as Secretarias e diminuindo o tempo de resposta/execução, à comunidade; - Estabelecer um diálogo mais próximo com as Secretarias e Autarquias; - Estreitar o relacionamento entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo; - Qualificar e ampliar os serviços prestados pelo PROCON de Pelotas; - Reestruturar a equipe administrativa da Junta Militar.
Recursos Próprios:	R\$,00
Recursos de Terceiros:	R\$,00

Fonte de Recursos:	Receitas Próprias do município.
Localização:	Praça Cel. Pedro Osório, 101
Microregião:	Toda a cidade
Órgão:	Secretaria Municipal de Governo
Período Previsto:	01/01/2017 a 30/12/2020
Linha de Base:	01/01/2017 a 30/12/2020

Clotilde Victória