

**MANUAL DE GESTÃO
RELAÇÕES ENTRE O MUNICÍPIO E AS
ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
QUALIFICAÇÃO**



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

PREFEITO

Antônio Carlos Peixoto de Magalhães Neto

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE

Thiago Martins Dantas

SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO

Sandra Marcia Almeida Guimarães

Rita de Cássia Assis Lopo Garrido

ELABORAÇÃO

Rita de Cássia Assis Lopo Garrido

Sandra Marcia Almeida Guimarães

APRESENTAÇÃO

No Município de Salvador, a qualificação de entidades do Terceiro Setor como Organizações Sociais foi disciplinada pela Lei nº 5.905 de 19 de janeiro de 2001, revogada pela Lei 8.631 de 25 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto nº 28.232 de 28 de dezembro de 2016, alterado pelo Decreto 32.202/2020. A legislação estabelece que o Poder Executivo Municipal poderá qualificar como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sociais sejam dirigidas às áreas de ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e institucional, a proteção e preservação do meio ambiente, bem como à saúde, à ação social, à cultura e ao esporte e ao lazer, atendidos os requisitos legais.

Este manual tem como finalidade orientar e informar o passo a passo para obter a titularidade de Organização Social, além do que estabelece as normas reguladoras do modelo.

Índice

1. QUALIFICAÇÃO	5
1.1 Processo de Qualificação.....	6
1.1.1 Qualificação da Entidade como OS	7
1.1.2 Intervenção do Município	11
1.1.3 Desqualificação da Entidade como OS.....	11
1.1.4 Retorno da gestão do serviço/atividade para o Poder Executivo Municipal	12
ANEXOS	14
MAPEAMENTO DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO	16
GLOSSÁRIO	18
ABREVIATURAS E SIGLAS.....	22

1 . QUALIFICAÇÃO

1.1 Processo de Qualificação

Quando determinada Secretaria Municipal decide que algum serviço/atividade, será objeto de transferência de gestão, as Organizações Sociais qualificadas ou as entidades que tenham solicitado sua qualificação no prazo de até 60 (sessenta) dias anteriores à data da publicação do edital no DOM, devendo, entretanto, estar efetivamente qualificada para assinatura do Contrato de Gestão (Art. 32, § 3º e Art.49 do Decreto nº 28.323/2016 com as alterações do Decreto nº 32.202/2020), poderão participar do processo de seleção, através de Chamamento Público. A solicitação poderá ocorrer a qualquer tempo, independente de um processo de transferência de gestão.

A entidade qualificada manifestará seu interesse em participar do processo seletivo e sendo vencedora assinará um Contrato de Gestão com o Município, firmando uma parceria ou gestão compartilhada. Após rigoroso processo de qualificação/seleção, regido pela Lei nº 8.631/2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto nº 28.232 de 28 de dezembro de 2016, a entidade que preencher os requisitos receberá a titularidade de Organização Social, conforme orientação no item 1.1.1

Para que ações públicas possam ter seus serviços/atividades descentralizadas através de uma Organização Social não é necessário que seja criada uma nova entidade. O importante é que a interessada preencha as condições exigidas pela legislação pertinente. A entidade deverá encaminhar um Requerimento de Solicitação de Qualificação (Anexo Q I – Requerimento de Qualificação) ao respectivo Secretário do Município da área correspondente a sua finalidade estatutária, para análise e aprovação.

Com observância de descumprimento das obrigações contratuais, por parte da Organização Social, o Município poderá intervir, visando manter a continuidade do serviço/atividade, assumindo o controle da execução. Se comprovado o inadimplemento de suas obrigações legais e/ou contratuais, a contratada será destituída da qualidade de Organização Social por meio do procedimento de Desqualificação, que será pontuado neste manual.

Este capítulo também trata da possibilidade de retorno para gestão própria, situação na qual o serviço/atividade não mais será gerido por uma Organização Social, transferindo a gestão para o Poder Público.

1.1.1 Qualificação da Entidade como OS

Executor: Secretaria Contratante

A Qualificação é ato através do qual o Município atesta que determinada entidade, com personalidade jurídica de direito privado e sem finalidade lucrativa, reúne os requisitos legais para ser titulada como Organização Social (art.4º do Decreto nº 28.232/2016, alterado pelo Decreto 32.202/2020 da Lei Municipal nº 8.631/2014).

Art. 4º O Poder Executivo poderá transferir para execução das Organizações Sociais os serviços e atividades atinentes ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e institucional, à proteção e preservação do meio ambiente, bem como à saúde, à ação social, à cultura, ao esporte e ao lazer, compatíveis com o objeto estatutário da entidade.

Esta qualificação pode ser requerida independente de sua participação em processo seletivo. Uma vez qualificada, fará parte do quadro de fornecedores do Município.

Contudo, para que a vencedora do processo de seleção possa administrar o serviço/atividade transferido, ela deve estar obrigatoriamente qualificada como Organização Social, para assinatura do Contrato de Gestão.

As Organizações Sociais qualificadas ficam equiparadas, para efeitos tributários, às entidades reconhecidas de interesse social e de utilidade pública, enquanto vigorar o Contrato de Gestão.

Para qualificar-se como Organização Social, a interessada deve encaminhar Requerimento de Qualificação (Anexo- Q I- Requerimento de Qualificação), conforme constante no Art. 6º da Lei 8.631/2014, Art. 12 e 13 do Decreto nº 28.232 de 28 de dezembro de 2016, alterado pelo Decreto 32.202/2020.

Art. 12 são requisitos específicos para que as entidades privadas no artigo anterior se habilitem à qualificação como Organização Social, comprovar o registro de seu ato constitutivo dispondo sobre:

- I - natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- II - finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimentos de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- III - ter como estruturação mínima 01 (um) órgão deliberativo, 01 (um) órgão de fiscalização, 01 (um) órgão executivo;

- IV - previsão de participação no órgão colegiado de deliberação superior, de representante do Poder Público, observados os princípios constitucionais da Administração Pública e de membros da sociedade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- V – composição e atribuições do órgão executivo;
- VI – obrigatoriedade de publicação anual do Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- VII – aceitação de novos associados, na forma do Estatuto da Entidade, no caso de associação civil;
- VIII – proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- IX – previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, 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 Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e dos bens estes alocados.

Parágrafo único. A qualificação da entidade como Organização Social dar-se-á por Ato do Prefeito do Município do Salvador, com base em processo instruído com manifestação do Conselho de Gestão das Organizações Sociais.

Art. 13 O pedido de qualificação da entidade como Organização Social será dirigido ao Secretário Municipal da Pasta Interessada, por meio de requerimento escrito, devidamente autuado, acompanhado dos seguintes documentos:

- I - ata da constituição da entidade, devidamente registrada;
- II - atas das últimas reuniões do órgão Deliberativo e de sua Diretoria, devidamente registrada;
- III - estatuto social, atualizado;
- IV - último balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro;
- V - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- VI - certidões de regularidade fiscal conforme previstas na Lei nº 8.666/1993, e legislação em vigor, que deverão ser reapresentadas no momento da celebração do contrato de gestão;

VII - documentos que comprovem execução de projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades e/ou serviço dirigidas à respectiva área de atuação.

§ 1º A qualificação da entidade como Organização Social poderá ocorrer a qualquer tempo.

§ 2º A solicitação requerida pelas entidades será submetida ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais, que emitirá parecer técnico.

§ 3º Sendo a manifestação do Conselho de Gestão das Organizações Sociais favoráveis ao pleito, será encaminhado o expediente ao Chefe do Poder Executivo para o ato de qualificação da entidade por meio de Decreto.

Após análise da documentação encaminhada, o processo será submetido à apreciação do Conselho de Gestão das Organizações Sociais – COGEOS, Órgão consultivo, deliberativo e de supervisão ligado à Secretaria de Gestão Municipal, encarregado de gerir, deliberar sobre as relações de transferência entre o Poder Público Municipal e as Organizações Sociais – OS, bem como prestar assistência às Secretarias Municipais na identificação de novas áreas, atividades/serviços de interesse público passível de transferência.

O COGEOS além de proceder o exame cartorial dos documentos apresentados pela solicitante, levará em consideração os postulados constitucionais inerentes à Administração Pública como os princípios da Moralidade, da Eficiência, da Razoabilidade, do Interesse Público e da Segurança Jurídica, realizando pesquisas nos meios de comunicação. Uma vez identificadas supostas denúncias sobre a instituição serão encaminhados ofícios para Ministério Público, Tribunais de Contas e para entidade solicitante, dentre outros. A finalização do processo apenas será concluída, após posicionamento dos ofícios.

O COGEOS tem por finalidade: fomentar, planejar coordenar e implantar as ações de transferência dos serviços/atividades das Organizações Sociais.

Composição:

- ✓ Presidente – Secretaria Municipal de Gestão;
- ✓ Representantes das Secretarias do Município engajados nas Relações de Transferência;
- ✓ Representantes da Sociedade Civil, nomeados pelo Prefeito, de forma paritária.

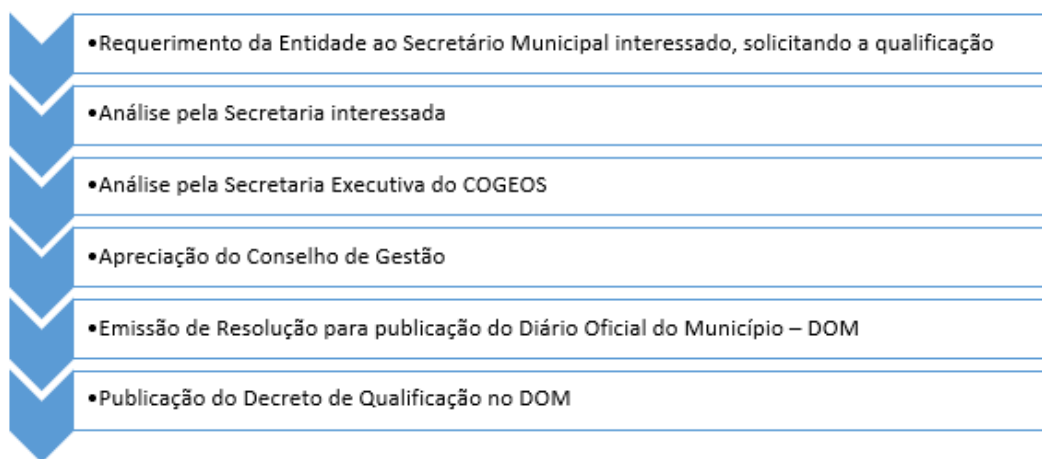
A Secretaria Executiva do Conselho, vinculada ao Gabinete da SEMGE, dará apoio técnico e administrativo ao COGEOS.

As competências do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, estão descritas no artigo 3º do Regimento do Conselho, aprovado pelo Decreto 28.452/2017.



Decreto de
Qualificação

PROCEDIMENTOS



Não serão qualificadas como Organização Social, sob qualquer hipótese, as entidades previstas no § 2º do Art. 17 do Decreto 28.232/2016, alterado pelo Decreto 32.202/2020, conforme descrição abaixo:

- I - as entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- II - os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;
- III - as instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais;
- IV - as organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;
- V - as entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;
- VI - as escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;
- VII - as cooperativas;
- VIII - as entidades desportivas e recreativas dotadas de estrutura ou escopo empresarial.

Vale salientar, **que é vedada a participação de familiar de agente público na composição dos órgãos internos da entidade a ser qualificada, bem como na prestação dos serviços/atividades, que a entidade executará**, de modo a ser observado, no que couber o comando normativo do Decreto Municipal nº 23.781/2013 e §3º do Art 17 do Decreto 28.232/2016, alterado pelo Decreto 32.202/2020.

O Decreto de Qualificação é concedido para área de atividade correspondente ao objeto social da entidade. Caso a entidade opte por se qualificar em outra área de política pública em que tenha atuação, deverá instruir novo requerimento de qualificação à área de interesse.

1.1.2 Intervenção do Município

Executor: Secretaria Contratante

Após assinatura do Contrato de Gestão, o mesmo será monitorado e avaliado com o objetivo de verificar se as cláusulas estabelecidas estão atendendo ao previsto, caso ocorra o descumprimento das obrigações assumidas, colocando em risco* a execução do serviço ou atividade, o Município poderá assumir a execução do serviço, a fim de manter a sua continuidade.

A intervenção por parte da Secretaria contratante, deve ser realizada através de decreto do Prefeito do Município, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração, a qual não ultrapassará 180 (cento e oitenta) dias.

Estabelecida a intervenção, o Secretário contratante deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do decreto, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatada culpa dos gestores, a Organização Social retomará a execução dos serviços.

Confirmado o descumprimento da legislação ou do contrato de gestão, será declarada a desqualificação da entidade como Organização Social, com a reversão do serviço ao Município, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

***Riscos** são eventos ou condições incertas que, se ocorrerem, podem provocar efeitos positivos ou negativos no projeto.

1.1.3 Desqualificação da Entidade como OS

Executor: Secretaria Contratante

A desqualificação é o ato pelo qual o Município atesta que determinada Organização Social deixa de reunir os requisitos legais para a titulação ou quando ela descumpre o contrato de gestão, conforme estabelecido no Art.18 do Decreto nº 28.232 de 28 de dezembro de 2016, alterado pelo Decreto 32.202/2020.

Deste modo, será desqualificada a Organização Social - OS quando:

- ✓ Houver alteração nas condições previstas na Lei que lhe permitiram qualificar-se como OS;
- ✓ Dispuser de forma irregular dos recursos públicos que lhe forem destinados;
- ✓ Incorrer em irregularidade fiscal, previdenciária ou trabalhista, da sua extinção;
- ✓ Descumprir qualquer cláusula das disposições contidas no contrato de gestão;
- ✓ Apresentar declaração ou qualquer documento falso, visando à qualificação;
- ✓ Promover alteração da sua finalidade, com mudanças que impliquem na desconfiguração das condições que instruíram sua qualificação
- ✓ Descumprir a Lei.

Configurada a hipótese de desqualificação, será instaurado, pela Secretaria contratante, processo administrativo para apuração dos fatos, assegurando à entidade o direito à ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

Constatada a condição para a desqualificação, o Secretário contratante deverá encaminhar o processo ao COGEOS solicitando a desqualificação da entidade.

A Secretaria Executiva emitirá parecer técnico e submeterá à apreciação do COGEOS para deliberação. A matéria, uma vez analisada será emitido resolução de desqualificação, a ser publicada no DOM.

A Secretaria Executiva, comunicará a decisão ao Gabinete do Prefeito, para que este emita o Decreto de Desqualificação, a ser publicado no DOM.

A Secretaria Contratante providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de uso dos bens públicos em posse da Organização Social e, caso haja servidores públicos colocados à disposição da entidade, providenciará a cessação do afastamento.

Publicado o Decreto de Desqualificação, a entidade não terá direito a qualquer espécie de indenização, além de sofrer demais sanções cabíveis.

1.1.4 Retorno da gestão do serviço/atividade para o Poder Executivo Municipal

Executor: Secretaria Contratante

O retorno da gestão do serviço/atividade para o Poder Executivo Municipal, ocorrerá através de Ofício do Secretário da área interessada ao COGEOS, formalizando a decisão acompanhado de parecer circunstanciado, com as razões para a descontinuidade do processo de transferência.

O processo deve ser encaminhado para apreciação da Secretaria Executiva do Conselho, via Gabinete da SEMGE, que emitirá parecer técnico quanto ao retorno da gestão para o Poder Executivo Municipal e o remeterá ao COGEOS para apreciação e emissão da Resolução, e posterior encaminhamento a Secretaria Interessada.

O Secretário da Pasta deverá dar publicidade ao ato, publicando no DOM a Portaria, conforme modelo constante no Anexo Q II – Portaria de Retorno da Gestão para o Poder Executivo Municipal.

RESUMO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS



- Requerimento de Qualificação, modelo disposto no Anexo IX deste Manual
- Ata de constituição ou alteração posterior
- Estatuto Social
- Cartão de CNPJ
- Certidão Negativa do FGTS
- Certidão Negativa do INSS
- Certidão negativa de tributos federais , estaduais e municipais
- Inscrição municipal, estadual ou federal

Além dos documentos obrigatórios, sugerimos dados complementares, objetivando enriquecer o conteúdo do pedido de qualificação. A exemplo de:

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES



Checklist

- Decreto de qualificação em outras esferas de governo;
- Contrato de Gestão/ Contrato de Prestação de Serviço na área
- Experiência na gestão pelo modelo de OS
- Portifólio da Empresa

ANEXOS

Anexo Q I – Requerimento de Qualificação;
Anexo Q II – Portaria de Retorno da Gestão para o Poder
Executivo Municipal.

MAPEAMENTO DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO

GLOSSÁRIO GERAL

Acompanhamento – atividade de registro e documentação do processo de implementação, a fim de assegurar o cumprimento do contrato de gestão.

Área de Gestão de Contratos - área da Secretaria responsável pela gestão dos contratos, por meio de procedimentos e indicadores de gestão, para acompanhar e monitorar as fases e atividades de transferência, seleção, execução e encerramento dos contratos de gestão.

Área técnica correlata à especificidade do projeto – unidade da estrutura interna da Secretaria, responsável por uma área de conhecimento específica ou por determinado programa de governo.

Bem imóvel – o que não pode ser removido sem alteração de sua substância, tais como terrenos, edifícios, construções e benfeitorias a eles incorporadas de modo permanente.

Bem móvel – o que, sem alteração na substância ou na destinação econômico social, pode ser transportado de um lugar para outro, por movimento próprio ou por força alheia, inclusive o que constitui acervo de museus, pinacotecas, bibliotecas e assemelhados.

Bem público – tudo o que compõe o patrimônio do Município, como as coisas, corpóreas e incorpóreas, móveis e semoventes, créditos, direitos e ações.

Comissão Permanente de Licitação – grupo formado por servidores das Secretarias, responsável por coordenar e gerenciar os processos licitatórios, em conformidade com as legislações vigentes.

Comissão de Transferência - equipe designada pelo titular da Secretaria interessada na transferência do serviço, responsável pela elaboração do projeto de transferência.

Conselho de Gestão das Organizações Sociais – colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Gestão, com caráter consultivo, deliberativo e de supervisão e cuja finalidade é planejar, coordenar, acompanhar e implementar as ações das Relações entre o Poder Público municipal e as entidades de direito privado, qualificada como Organização Social.

Contrato de Gestão – instrumento jurídico que institui e disciplina a parceria entre o Município e uma Organização Social.

Controle - política, procedimento, atividade e mecanismo, desenvolvido para assegurar que os objetivos sejam atingidos e que eventos indesejáveis sejam prevenidos ou detectados, e corrigidos.

Desqualificação – ato pelo qual o Estado atesta que determinada organização social não mais reúne os requisitos legais para a titulação, ou quando ela descumpre o contrato de gestão ou a legislação.

GAB/SEMGE - unidade da Secretaria Municipal de Gestão que tem por finalidade desempenhar as atividades de planejamento, gestão do orçamento, execução orçamentária e financeira, controle interno integrado e o desenvolvimento e inovação da gestão, em estreita articulação com as unidades centrais dos Sistemas Municipais.

Efetividade – relaciona produtos com seus efeitos, que são consequências desejadas, ou seja, mudanças na realidade que se quer transformar.

Eficácia – relação entre os resultados almejados e os previstos; processo de atingimento das metas propostas, aproveitando as oportunidades oferecidas; consiste em realizar um trabalho que atinja totalmente o resultado, concluindo o que se propôs a fazer, com o resultado esperado.

Eficiência – relação entre custos e benefícios; meio de fazer certo um processo correto, com boa qualidade, em curto prazo e com o menor número de erros.

Indicador-Chave de Desempenho – ferramenta de gestão para realizar a medição e o consequente nível de desempenho e sucesso de um determinado processo, indicando quão bem os processos estão sendo desenvolvidos, permitindo que os objetivos sejam alcançados.

Índice de Desempenho - compilação dos componentes de Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Aquisições, Gestão de Pessoal, Gestão Patrimonial, Gestão de Controle e Gestão de Processos Finalísticos, que determina o nível de gestão da organização social. Este processo é realizado através da aferição de indicadores que representam a conformidade de cada um dos pilares avaliados.

Inventário - procedimento de controle destinado à verificação da existência e condição dos equipamentos e materiais de uma localidade.

Material de Consumo – materiais utilizados nas atividades de apoio administrativo, comercial e operacional, não utilizados diretamente no serviço prestado. São exemplos os papéis para escritório, lâmpadas para utilização nos prédios administrativos, etc.

Meta – etapa a ser atingida dentro de um objetivo, no seu topo ou em parte.

Monitoramento – exame contínuo dos insumos, atividades, processos, produtos (preliminares, intermediários e finais) de uma intervenção, com a finalidade de otimizar a sua gestão, ou seja, obter mais eficácia, eficiência e, dependendo do alcance do monitoramento, efetividade.

Norteador – valor que visa orientar um processo.

Organização Social – pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos que, atendidos os requisitos legais, é titulada pelo Poder Executivo, tornando-se apta, mediante processo seletivo, a absorver a gestão e execução de serviços ou atividades não exclusivas de Governo.

Parte interessada – aquele envolvido em um processo, este que pode ser de caráter temporário (como um projeto) ou duradouro (como o negócio de uma empresa ou a missão de uma organização).

Permissão de uso – outorga do uso de bens públicos estaduais, da Secretaria contratante para a OS no âmbito do contrato de gestão, efetuada a título precário ou clausulada, por ato administrativo, em caráter gratuito ou mediante remuneração, sempre com imposição de encargos e após chamamento público os interessados para seleção, dispensada esta quando o permissionário for entidade filantrópica ou assistencial.

Plano de melhoria – plano que define as ações a serem tomadas após coleta e análise de dados. Incide sobre ações que devem ser tomadas geralmente em curto prazo (nada impedindo de ser também em médio ou longo prazo), descrevendo como colocar em prática as ações estratégicas.

Projeto das Relações entre Poder Público Municipal e as Organizações Sociais – projeto instituído pela legislação municipal, com objetivo de fomentar a absorção pelas organizações sociais de serviços de interesse público atinentes ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e institucional, à proteção e preservação do meio ambiente, bem como à saúde, ao trabalho, à ação social, à cultura e ao desporto e à agropecuária,

Qualificação - ato através do qual o Município atesta que determinada entidade com personalidade jurídica de direito privado e sem finalidade lucrativa, reúne os requisitos legais para ser titulada como organização social.

Repasse financeiro - importância estipulada no contrato de gestão, referente à prestação de serviço pela organização social e depositado em determinada periodicidade em conta bancária pela Secretaria vinculada ao contrato de gestão.

Secretaria Municipal de Gestão – cuja finalidade é elaborar e executar o planejamento orçamentário da gestão pública municipal conforme diretrizes definidas pelo planejamento estratégico, bem como a modernização e inovação da administração, a gestão de pessoas, recursos logísticos, tecnologia da informação e da telecomunicação, a previdência e assistência aos servidores públicos municipais

SIGM – Sistema Integrado de Gestão de Materiais, gerido pela SEMGE. O sistema permite o controle e gerenciamento dos bens móveis pertencentes ao Poder Público Municipal e é destinado a registrar, controlar e acompanhar as atividades de patrimônio, principalmente

as que se referem a tombamento, movimentações e baixa de ativos, bem como gestão de estoque e almoxarifado.

Tombamento – arrolamento de todo bem patrimonial com a finalidade de colocá-lo sob a guarda e proteção dos agentes responsáveis. Tem o intuito de garantir a existência do bem e preservá-lo, garantindo que não ocorra dano ou extravio.

Transferência - transferência da gestão de serviços e atividades não exclusivas do Estado para o setor público não estatal, assegurando o caráter público à entidade de direito privado, bem como autonomia administrativa e financeira.

***Glossário Geral** foi elaborado para todos os Manuais que serão disponibilizados para o modelo de gestão por Organizações Sociais.

ABREVIATURAS E SIGLAS

AGC – Área da Gestão de Contratos da Secretaria Interessada

AGE – Auditoria Geral do Estado

APG – Assessoria de Planejamento e Gestão

AMA – Área de Monitoramento e Avaliação

CC – Casa Civil

CCC – Coordenação de Contratos e Convênios

CGM – Controladoria Geral do Município

CLT – Consolidação das Leis do Trabalho

CMA – Comissão de Monitoramento e Avaliação

CMP - Coordenação de Material e Patrimônio

CMPG - Coordenação de Modelos de Parcerias de Gestão

CT – Comissão de Transferência

COPEL - Comissão Permanente de Licitação

COGEOS – Conselho de Gestão das Organizações Sociais

DOM- Diário Oficial do Município

GAB – Gabinete

IC - Índice de Execução

IDOS - Índice de Desempenho da OS

IE – Índice de Encerramento

IGA - Índice de Gestão de Aquisição

IGC - Índice de Gestão de Controle

IGP - Índice de Gestão de Pessoal

IGPL - Índice de Gestão Patrimonial

IGOF - Índice de Gestão Orçamentária e Financeira

IGTS - Índice de Gestão da Transferência do Serviço

IOTOS - Índice Operacional da Transferência do Serviço

IS - Índice de Seleção

IT – Índice de Transferência

OGM - Ouvidoria Geral do Município

OS - Organização Social

PGMS- Procuradoria Geral do Município do Salvador

SEMGE - Secretaria Municipal de Gestão

SIGM – Sistema Integrado de Gestão de Material

TCM– Tribunal de Contas do Município

TED – Transferência Eletrônica Disponível

UGC – Unidade de Gestão de Contratos

VI – Verificador Independente