Vol. 0, nº 224 sexta-feira, 26 de dezembro de 2025 · ISSN 3086-9293

OBSERVATÓRIO

EVOLUTA

Notícias e análises da administração pública evoluta.adm.br/observatorio

MODELOS E FRAMEWORKS DE GESTÃO

Análise custo-efetividade: como aplicar na prefeitura

A análise custo-efetividade compara alternativas pelo custo de cada unidade de resultado alcançado, sem converter o resultado em dinheiro. É útil quando o objetivo é claro, como reduzir faltas ou ampliar consultas, e a dúvida é qual caminho entrega mais…



Imagem ilustrativa

NESTE NÚMERO

Análise custo-efetividade: como aplicar na prefeitura 1

Análise e guias: 1 artigo 3

Prazos e expediente 4

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 224
00224 >
9 773092 900008

INSIGHTS E IDEIAS DE BOA GESTÃO

Linguagem simples no setor público: Lei 15.263 e o padrão ISO

A Lei 15.263, de 14 de novembro de 2025, instituiu a Política Nacional de Linguagem Simples para todos os Poderes e esferas, inclusive municípios. O padrão internacional ISO 24495-1:2023 e testes do Behavioural Insights Team mostram…

A **análise custo-efetividade** responde a uma pergunta prática: entre várias maneiras de alcançar o mesmo resultado, qual custa menos por unidade de resultado? Ela não tenta dar preço ao benefício. Compara, por exemplo, o custo por aluno que melhorou a leitura ou por consulta realizada. Para a prefeitura, é uma ferramenta mais simples de usar do que a análise custo-benefício e muito adequada à saúde, à educação e à assistência social.

O que é a análise custo-efetividade

Na definição geral, a análise custo-efetividade compara os custos e os resultados de diferentes cursos de ação e expressa o achado como uma razão: custo dividido por resultado. O resultado é medido na sua própria unidade, como anos de vida ganhos, casos evitados ou alunos aprovados. O método é muito usado na economia da saúde, onde atribuir valor em dinheiro a um ganho de saúde pode ser inadequado; um texto clássico dessa aplicação é o artigo de Weinstein e Stason (1977), no *New England Journal of Medicine*.

Sobre a origem, não há autoria única: o método se consolidou como prática da economia da saúde e da avaliação de programas, em especial a partir da segunda metade do século XX. Por isso a data deste artigo (1977) é a de um marco da aplicação à saúde, e não deve ser lida como o ano de uma invenção.

Os conceitos que você precisa dominar

- **Razão custo-efetividade:** custo total dividido pelo resultado obtido. Quanto menor, mais eficiente a alternativa.
- **Razão incremental:** compara duas alternativas e divide a *diferença de custo*

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 224 (26 dez. 2025)

pela *diferença de resultado*. Responde: quanto custa a mais cada unidade adicional de resultado?

- **Unidade de resultado:** precisa ser clara, mensurável e a mesma para todas as alternativas.
- **Alternativa dominada:** a que custa mais e entrega menos do que outra. Pode ser descartada.
- **Custo-utilidade:** variação do método em que o resultado é medido em anos de vida com qualidade, usada principalmente na saúde.

Por que funciona no setor público

Muitos programas públicos têm objetivos que não se traduzem bem em dinheiro. Quanto vale um aluno que aprendeu a ler? Em vez de forçar essa conversão, a análise custo-efetividade aceita que o resultado fique na sua unidade natural e concentra a discussão no que importa ao gestor: o que mais entrega por real gasto.

O método também ajuda a conversar com o controle e com a população, porque a lógica é fácil de explicar: duas formas de resolver o mesmo problema, com custo e resultado lado a lado. O limite é que ele só compara alternativas com o *mesmo* objetivo. Não diz se vale mais investir em saúde ou em educação. Para isso, é preciso outro método ou um critério político.

Como aplicar na prefeitura, passo a passo

1. **Escolha o objetivo único.** Exemplo: aumentar o número de crianças com vacinação em dia.
2. **Defina a unidade de resultado.** Algo que a prefeitura consiga contar com segurança, como crianças vacinadas ou atendimentos concluídos.
3. **Liste as alternativas viáveis.** Inclua a situação atual como base de comparação.
4. **Calcule o custo completo de cada alternativa.** Pessoal, material, transporte, divulgação, estrutura e tempo da equipe.
5. **Estime o resultado de cada uma.** Use dados da própria prefeitura, experiências de outros municípios e estudos. Registre a fonte e o grau de incerteza.
6. **Calcule a razão.** Custo por unidade de resultado de cada alternativa e a razão incremental entre elas.
7. **Teste a robustez.** Se o custo subir ou o resultado cair, a ordem das alternativas muda?
8. **Decida com outros critérios.** Considere equidade, viabilidade e prazo, e registre a escolha.

Modelo para preencher

Use a tabela abaixo como ficha de comparação. Adapte à legislação e à realidade do seu órgão.

- Alternativa — Custo total — Resultado esperado — Custo por unidade — Observação
- A. Situação atual — Valor do orçamento atual — Resultado atual medido — Custo dividido pelo resultado — Base de comparação
- B. Primeira alternativa — Custo completo estimado — Resultado estimado, com fonte — Custo dividido pelo resultado — Riscos e premissas
- C. Segunda alternativa — Custo completo estimado — Resultado estimado, com fonte — Custo dividido pelo resultado — Riscos e premissas
- Razão incremental — Diferença de custo entre B e A — Diferença de resultado entre B e A — Custo de cada unidade a mais — Vale o esforço adicional?

Exemplo prático

Exemplo hipotético. Uma secretaria de saúde quer reduzir a fila de consultas com especialistas. A alternativa A mantém o modelo atual. A alternativa B amplia as horas dos especialistas contratados. A alternativa C reorganiza a triagem na atenção básica para reduzir encaminhamentos desnecessários. A equipe calcula o custo de cada uma e estima quantas consultas a mais seriam realizadas por mês. A alternativa C custa menos e libera mais vagas, mas depende de treinamento. A B entrega resultado mais rápido, a um custo maior por consulta. A razão incremental mostra quanto custa cada consulta adicional da B em relação à C. A decisão pode ser combinar as duas, começando pela C. Os números do exemplo são fictícios.

Erros comuns

- **Comparar objetivos diferentes.** A razão só faz sentido se o resultado for o mesmo.
- **Usar resultado de produto, não de efeito.** Contar consultas realizadas não diz se a saúde melhorou. Sempre que possível, use o efeito.
- **Esquecer custos escondidos.** Tempo de servidores, estrutura e manutenção também contam.
- **Tomar a estimativa por certeza.** Resultados esperados são projeções. Mostre faixas.
- **Escolher só pelo menor custo por unidade.** Equidade e capacidade de execução também pesam.

Perguntas frequentes

Qual a diferença para a custo-benefício?

Aqui o resultado não vira dinheiro. Na custo-benefício, tudo é convertido em valores monetários e comparado ao custo.

Preciso de estudo científico para estimar o resultado?

Não necessariamente. Dados da própria rede, projetos-piloto e experiências documentadas de outros municípios já servem, desde que a fonte e a incerteza sejam registradas.

O método diz qual política adotar?

Diz qual alternativa é mais eficiente para um objetivo. A decisão final envolve outros critérios e é do gestor.

Serve fora da saúde?

Sim. Pode comparar formas de alfabetizar, de reduzir o tempo de atendimento ou de ampliar a coleta seletiva, por exemplo.

Fontes:
Foundations of Cost-Effectiveness Analysis for Health and Medical Practices — New England Journal of Medicine (registro na Crossref) (doi.org)

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 224 (26 dez. 2025)

Análise e guias

INSIGHTS E IDEIAS DE BOA GESTÃO

Linguagem simples no setor público: Lei 15.263 e o padrão ISO

A Lei 15.263, de 14 de novembro de 2025, instituiu a Política Nacional de Linguagem Simples para todos os Poderes e esferas, inclusive municípios. O padrão internacional ISO 24495-1:2023 e testes do Behavioural Insights Team mostram que texto mais claro…

ISSN 3086-9293 · Vol. 0, nº 224, art. 1 (26 dez. 2025)



Imagem ilustrativa

A **linguagem simples no setor público** passou a ter lei nacional. A Lei 15.263, sancionada em 14 de novembro de 2025 e publicada no Diário Oficial da União em 17 de novembro, instituiu a Política Nacional de Linguagem Simples, a ser observada pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta de todos os Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios na comunicação com a população. A lei entrou em vigor na data da publicação (art. 9º). Para prefeituras e câmaras, isso significa que escrever de forma clara deixou de ser boa prática e passou a ser política pública formal.

O que a lei define

O art. 4º define linguagem simples como o conjunto de técnicas para transmitir informações de modo claro e objetivo, de forma que as palavras, a estrutura e o leiaute da mensagem permitam ao cidadão encontrar a informação, compreendê-la e usá-la. Entre os objetivos do art. 2º estão reduzir a necessidade de intermediários, reduzir custos administrativos e o tempo gasto com atendimento, promover a transparência ativa e facilitar a participação popular, o controle social e a compreensão por pessoas com deficiência.

O art. 5º lista técnicas que a administração deve seguir nos textos dirigidos ao cidadão. Algumas das 18 previstas: frases curtas e em ordem direta; uma ideia por parágrafo; palavras comuns, explicando ou substituindo jargões; nome completo antes das siglas; voz ativa; organização esquemática com listas e tabelas quando couber; informação mais importante primeiro; evitar frases intercaladas, redundâncias e palavras imprecisas; usar linguagem acessível à pessoa com deficiência; e testar com o público-alvo se a mensagem é compreensível. O art. 8º diz que cabe aos Poderes de cada ente federativo definir diretrizes complementares e formas de operacionalização. O art. 7º foi vetado.

O padrão internacional: ISO 24495-1

A norma ISO 24495-1:2023 traz princípios e diretrizes para elaborar documentos em linguagem simples. Segundo a descrição do Centro de Acessibilidade da União Europeia, ela se destina a quem cria ou ajuda a criar documentos, tem uso mais amplo em materiais voltados ao público em geral, mas se aplica também a redação técnica e legislativa, vale para a maior parte dos idiomas escritos (com exemplos apenas em inglês) e cobre informação predominantemente textual, impressa ou digital. A norma não incorpora as orientações técnicas de acessibilidade e de documentos digitais, que continuam necessárias.

O que os testes mostram

O guia EAST do Behavioural Insights Team relata que tornar um pedido mais fácil de entender costuma elevar em cerca de 5% as respostas a formulários, e-mails, mensagens e cartas, com variação por contexto. Em Nova York, o redesenho de intimações judiciais reduziu em 13% as ausências. Na Bélgica, cartas mais curtas e simples a devedores de impostos aumentaram em até 23% o pagamento. São contextos estrangeiros, mas apontam o tamanho do ganho possível.

Como aplicar no seu município

1. **Escolha os documentos de maior alcance.** Cartas de cobrança, avisos de IPTU, editais de chamamento, relatórios de gestão, respostas a protocolos, páginas de serviço no portal.
2. **Reescreva um por um, com o checklist do art. 5º.** Frases curtas, ordem direta, voz ativa, siglas explicadas, informação principal no começo.
3. **Teste com o cidadão.** A lei lista essa técnica no inciso XVIII. Mostre o texto a cinco pessoas fora da área e peça que expliquem o que entenderam e o que fariam.
4. **Cuide do que é jurídico.** Simplificar não é mudar o conteúdo. Mantenha o fundamento legal em nota ou rodapé e a explicação em palavras comuns no corpo.
5. **Crie um guia de estilo interno** e um modelo de carta e de resposta, para que a mudança sobreviva às trocas de equipe.
6. **Capacite quem escreve.** A maior parte do texto da prefeitura sai de servidores de áreas técnicas que nunca foram treinados para isso.
7. **Verifique a regulamentação local.** O art. 8º atribui aos Poderes de cada ente a definição de normas complementares. Avalie editar decreto que fixe responsáveis e prazos.

Comece por poucos documentos e meça: quantas dúvidas chegam ao balcão sobre aquele texto antes e depois? Esse indicador simples convence mais do que qualquer apresentação.

Fontes:
Lei nº 15.263, de 14 de novembro de 2025 (Política Nacional de Linguagem Simples) — Planalto (planalto.gov.br)

ISO 24495-1:2023 Plain language, Part 1: Governing principles and guidelines — Accessible EU Centre

(Comissão Europeia) (accessible-eu-centre.ec.europa.eu)

EAST: Four simple ways to apply behavioural insights (edição revisada) — Behavioural Insights Team (bi.team)

Próximos prazos

16/11	eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb: obrigações mensais da folha (Competência outubro/2026: eSocial (S-1200, S-1202 e S-1299) e EFD-Reinf)
20/11	Repasse mensal à Câmara (art. 29-A) e limites de gasto do Legislativo (Repasse de novembro de 2026)
30/11	eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb: obrigações mensais da folha (Competência outubro/2026: DCTFWeb)
30/11	RPPS: DAIR, DIPR, DPIN e DRAA à Secretaria de Previdência (DAIR de outubro/2026)
30/11	RPPS: DAIR, DIPR, DPIN e DRAA à Secretaria de Previdência (DIPR do 5º bimestre de 2026)
30/11	13º salário dos servidores municipais (Empregados CLT (Lei nº 4.749/1965, art. 2º): fim da janela do adiantamento (1ª parcela) em 2026)

Datas sujeitas à confirmação no ato de cada ano e na lei local. Calendário completo: evoluta.adm.br/prazos/

EVOLUTA

Eficiência e inovação na gestão.

A Evoluta reúne a Evoluta Assessoria e o Instituto Evoluta e atende prefeituras, câmaras municipais, autarquias, terceiro setor e organizações de políticas públicas, com atuação em mais de 100 cidades, em todos os estados do Brasil.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

Gestão Pública & Desenvolvimento Institucional · Projetos & Processos · Escola de Governo · GovTech & Produtos Digitais · Comunicação Institucional & Legislativa · Parcerias & Compras Públicas

SERVIÇOS LIGADOS AOS TEMAS DESTE NÚMERO

Gestão de Indicadores e Resultados
Definição de indicadores, metas e painéis de acompanhamento para medir produtividade, qualidade, custos, prazos e resultados.

Estruturação de Projetos Estratégicos
Transformação de demandas organizacionais em projetos com objetivos, escopo, entregas, cronograma, responsáveis e estimativa dos recursos…

Consultoria em Linguagem Simples no Setor Público
Adequação de textos normativos, despachos e informativos para uma leitura acessível ao cidadão.

WhatsApp
+55 16 3331-5868
Cursos gratuitos
Escola de Governo: 7 cursos on-line com certificado
evoluta.adm.br/ead

OBSERVATÓRIO
EVOLUTA
Publicação diária de notícias e análises da administração pública

EXPEDIENTE

Editor responsável	Matheus Bernardo Delbon
Corpo editorial	Charles Vinícius, Caique Camilo e Gustavo Bispo
Editora	Instituto Evoluta, CNPJ 52.385.606/0001-96. Rua São Bento, 1.271, Centro, Araraquara-SP, CEP 14801-300
Periodicidade	Diária
Este número	Vol. 0, nº 224 (26 dez. 2025)
Redação	observatorio@evoluta.adm.br
ISSN	3086-9293

Número on-line