



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

Edital N° 01/2019 – Execução: 2019-2020

A Prefeitura Municipal de São Leopoldo, através da Secretaria de Desenvolvimento Social (SDS), em conformidade com a Lei Federal N.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal N.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e pelo Decreto Municipal N.º 9.163, de 20 de novembro de 2018, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com o objetivo de firmar parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) para consecução de finalidades de interesse público e executar ações previstas na política de assistência social, no âmbito de programa de Proteção Social Básica, para a realização do Programa Nacional do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho - destinado a públicos específicos de usuários residentes neste município.

1. REGRAS GERAIS

1.1 O presente processo seletivo rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal N.º 13.019/2014 e demais disposições legais aplicáveis, bem como as constantes neste edital, que as instituições participantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente;

1.2 As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

1.3 O processo seletivo a que se refere este edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com a legislação vigente;

1.4 O presente edital e seus anexos serão disponibilizados na imprensa local, no site <http://www.saoleopoldo.rs.gov.br>, no átrio da Prefeitura Municipal de São Leopoldo.

2. DO OBJETO

O presente edital tem por objeto a celebração de Termo de Colaboração entre 01 (uma) Organização da Sociedade Civil (OSC) e a Secretaria de Desenvolvimento Social (SDS), mediante chamamento público, para a realização de oficinas do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho, que serão realizadas no último trimestre do ano de 2019. O



programa visa atender 100 (cem) usuários através de 20 (vinte) oficinas que serão realizadas para públicos específicos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e que residam nas regiões Nordeste e Norte de referência/abrangência da política de assistência social.

3. DO PROGRAMA

O programa Acessuas Trabalho tem como objetivo promover a autonomia dos usuários e contribuir para o desenvolvimento local das comunidades através de um conjunto de ações intersetoriais articuladas. O papel da política de assistência social é mobilizar e organizar ações que garantam o direito constitucional ao trabalho, aproximando os usuários em situação de vulnerabilidade e/ou risco social do conjunto de estratégias de inclusão, acesso e permanência no mesmo. Não cabe ao SUAS as intervenções no âmbito da profissionalização, capacitação técnica e intermediação de mão de obra, ações estas atribuídas à outras políticas setoriais que integram o programa. Pode ser executado por ente público ou pela rede socioassistencial privada, sendo esta última, o órgão executor previsto para esta edição do programa.

4. DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Conforme as Orientações Técnicas do programa, o Acessuas Trabalho é destinado a um vasto público em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e/ou com violação de direitos, porém cada etapa/adesão lançada pela União possui um público-alvo delimitado e tomado como prioritário. Para esta etapa, temos como público prioritário os seguintes usuários, com preferência de acesso na ordem em que serão listados: beneficiários do Programa Bolsa Família; usuários em situação de vulnerabilidade social inscritos no Cadastro Único para programas sociais e famílias acompanhadas pelo serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) ofertados pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).

5. DA ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

As regiões de abrangência desta edição foram definidas a partir das informações fornecidas pela gestão municipal do Programa Bolsa Família, disponíveis no Sistema de Benefícios do Cidadão (SIBEC). O município de São Leopoldo possui 7.238 famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família distribuídas, por regiões, da seguinte forma: 2.028 (28%) beneficiários residentes na região Nordeste, 1.854 (25%) beneficiários residentes na região Norte, 1.303 (18%) beneficiários residentes nas regiões Centro-Sul-Sudeste, 1.132 (16%) beneficiários residentes na região Oeste e 921 (13%) beneficiários residentes na região Leste.

Desta forma, a presente edição do programa que é objeto deste edital destinará a totalidade das vagas para o público de beneficiários do Programa Bolsa Família residente nas regiões Nordeste e Norte, deste município.



6. DA OFERTA

O programa ofertará um total de 100 (cem) vagas que serão distribuídas de forma igualitária entre as regiões Nordeste e Norte, da seguinte forma:

6.1 Distribuição das vagas: 50 (cinquenta) vagas para usuários residentes na Região Nordeste e 50 (cinquenta) vagas para usuários residentes na Região Norte;

6.2 Organização das turmas, por regiões: os 50 (cinquenta) usuários selecionados em cada uma das duas regiões serão atendidos, em ambas as regiões, em dois grupos com 25 (vinte e cinco) usuários cada, sendo um grupo atendido no turno da manhã e o outro no turno da tarde;

6.3 Locais de realização do programa: a execução do programa se dará em diferentes espaços, sendo parte centralizada, junto à sede da OSC e parte descentralizada, junto a serviços e espaços presentes no território. Junto à sede da OSC serão realizadas as atividades de planejamento das ações do programa, realização e armazenamento de registros e reuniões da equipe executora. Já as oficinas serão realizadas de forma descentralizada, da seguinte forma:

6.3.1 Região Nordeste: oficinas serão realizadas junto ao CRAS Nordeste, localizado na Av. Mauá, 2141, Santos Dumont, neste município;

6.3.2 Região Norte: as oficinas serão realizadas em local próximo à região de moradia da maioria dos usuários identificados para a busca ativa e possível participação, tal como escola, serviço, associação de moradores, paróquia, etc.

6.4 Etapas que integram a execução do programa: a execução completa do programa abrange: a participação em reuniões, a identificação e a sensibilização dos usuários através de busca ativa, o planejamento das oficinas, a realização de 20 (vinte) oficinas para 04 (quatro) turmas com 25 (vinte e cinco) usuários cada, a elaboração de 100 (cem) unidades do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho (PIIMT, vide modelo junto aos anexos), a realização de registros no SIS Acessuas e a prestação de contas. Considerando que os registros no SIS Acessuas precisam ser realizados até o mês de dezembro de 2019¹, todas as etapas referentes ao período de concorrência e de execução do objeto foram organizadas em cronograma voltado ao cumprimento deste prazo.

7. DO VALOR

Será repassado o valor de R\$ 38.300,64 (trinta e oito mil, trezentos reais e sessenta e quatro centavos), oriundos de repactuação do programa Acessuas Trabalho, realizada no ano de 2017. Este repasse será realizado em parcela única logo após a celebração do termo de colaboração.

A dotação orçamentária da parceria firmada com base no presente Edital será a seguinte:

¹ Conforme Instrução Operacional N.º 1, de 04 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).



Órgão: 12.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade: 01.00 – Administração Central do Gabinete
Projeto Atividade: 12.01.08.244.0041.2392 – Integração ao Mundo do Trabalho
Rubrica: 3.3.50.43.00.00.00.00-2301 – Subvenções Sociais

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Etapas da intervenção e períodos/prazos para a sua realização:

8.1.1 Fase de formalização da parceria e de organização da execução: fase destinada à elaboração e apresentação do Plano de Trabalho (conforme modelo disponível nos anexos do Decreto Municipal 9.163/2018), que será encaminhado para análise da Procuradoria Geral do Município (PGM) e, na sequência, a formalização do termo de colaboração. Também será a fase destinada à contratação da equipe executora, à definição do local adequado à execução do programa (para a etapa que ocorrerá na Região Norte), orçamento de transporte para o deslocamento de usuários (se necessário), organização de materiais, previsão dos lanches, início do planejamento das oficinas, leitura do Manual do SIS Acessuas e familiarização com este sistema. Nesta etapa a OSC executora deverá informar, via email (proteção.basica@saoleopoldo.rs.gov.br), os nomes e os dados dos profissionais contratados (vide item 9.1.3) a fim de que a gestão da SDS providencie a inclusão e/ou atualização de dados dos mesmos no Cad SUAS e, com isso, habilitando a executora com perfis e senhas de acesso ao SIS Acessuas. Período de realização desta etapa: de 03 a 11/10/2019;

8.1.2 Fase de mapeamento, identificação e seleção do público com perfil à participação no programa: por se tratar de etapa contendo atividades de responsabilidade da gestão municipal do Programa Bolsa Família e das equipes dos CRAS de referência desta edição do programa, a mesma (que ocorrerá previamente à fase de execução do objeto, vindo a se dar durante a fase de concorrência deste edital) não será listada junto às demais etapas ilustradas no quadro resumo que pode ser observado no item 8.1.12 deste edital. O público participante desta edição do programa será definido através das seguintes etapas:

8.1.2.1 Mapeamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família: a gestão municipal do Programa Bolsa Família fornecerá aos CRAS a listagem dos beneficiários com mais de 16 anos, residentes nas regiões Nordeste e Norte deste município;

8.1.2.2 Identificação das famílias mapeadas pelas equipes dos CRAS: as equipes dos CRAS irão realizar um recorte neste universo de famílias/usuários mapeados, identificando as que são referenciadas e/ou as que possuem histórico de atendimentos/acompanhamentos nos serviços da rede socioassistencial. Estes dados, que serão organizados em uma nova lista, serão compartilhados com a OSC selecionada, nas reuniões destinadas à identificação dos participantes (abordada no próximo item), para que a OSC, posteriormente, proceda às buscas ativas;



8.1.3 Reuniões referentes ao público participante: a equipe da OSC deverá se reunir com as equipes dos CRAS para que possam compartilhar as informações referentes ao público selecionado a partir de mapeamento específico (processo detalhado no item anterior), a fim de que a OSC proceda com as buscas ativas. Período de realização desta etapa:

- Região Nordeste: 14/10/2019;
- Região Norte: 08/11/2019;

8.1.4 Buscas ativas dos usuários identificados pelos CRAS: fase destinada à busca ativa e sensibilização dos usuários, a ser realizada pela OSC, com veículo próprio. Período de realização desta etapa:

- Região Nordeste: 15 a 25/10/2019;
- Região Norte: 11 a 22/11/2019;

8.1.5 Confirmação dos usuários participantes e encaminhamento formal por parte dos CRAS: de posse da informação referente aos usuários que se interessaram pelo programa, manifestando o desejo de participar, a OSC organizará os mesmos em 2 (duas) turmas de 25 (vinte e cinco) usuários por região e informará os respectivos CRAS de referência dos mesmos, para que procedam ao encaminhamento online destes usuários, via Prontuário SUAS online, conforme o disposto no subitem 9.1 deste edital. Este procedimento será realizado na mesma semana de realização das oficinas, a fim de que o encaminhamento online seja feito somente para os usuários que, de fato, venham a aderir ao programa. Período de realização desta etapa:

- Região Nordeste: 28/10 a 01/11/2019;
- Região Norte: 25 a 29/11/2019;

8.1.6 Organização e planejamento das oficinas: fase de estruturação e planejamento das oficinas conforme o disposto no 8.3. Período de realização desta etapa (para ambas regiões): de 15 a 25/10/2019;

8.1.7 Realização das oficinas: oferta de 20 (vinte) oficinas, com duração de 02 (duas) horas cada, para as 04 (quatro) turmas que serão formadas (duas na região Nordeste e duas na região Norte), que serão realizadas da seguinte forma:

8.1.7.1 Região Nordeste:

- Turma 1, no turno da manhã, realização de 05 (cinco) oficinas, no horário das 9h às 11h, nos dias 28, 29, 30, 31/10 e 01/11/2019;
- Turma 2, no turno da tarde, realização de 05 (cinco) oficinas, no horário das 14h às 16h, nos dias 28, 29, 30, 31/10 e 01/11/2019;

8.1.7.2 Região Norte:

- Turma 1, no turno da manhã, realização de 05 (cinco) oficinas, no horário das 9h às 11h, nos dias 25, 26, 27, 28 e 29/11/2019;



- Turma 2, no turno da tarde, realização de 05 (cinco) oficinas, no horário das 14h às 16h, nos dias; 25, 26, 27, 28 e 29/11/2019;

8.1.8 Fase de atendimentos individualizados, realização de registros e organização: para esta etapa sugere-se o atendimento individualizado dos participantes, a fim de finalizar o Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho (PIIMT), sobretudo para os usuários com mais dificuldades de assim fazê-lo. Período de realização desta etapa:

- Região Nordeste: 04 a 07/11/2019;
- Região Norte: 02 a 05/12/2019;

8.1.9 Reuniões para avaliação do percurso dos usuários no programa: fase dedicada a novas reuniões com as equipes dos CRAS, após o término das oficinas, na lógica da contra referência, para que o Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho que foi construído com cada usuário seja compartilhado com as equipes dos CRAS, que darão continuidade ao acompanhamento. Período de realização desta etapa (em ambas as regiões): de 09 a 10/12/2019;

8.1.10 Registros no SIS Acessuas: os registros neste sistema poderão ser iniciados desde o início da fase de realização das oficinas até a semana seguinte à finalização das mesmas. Período de realização desta etapa: de 28/10 a 13/12/2019;

8.1.11 Prestação de contas: a ser realizada e entregue até a data de 31/01/2020.

8.1.12 Quadro resumo das etapas e datas inerentes à execução do objeto

Etapa	Período	Responsável
Fase para formalização da parceria e organização da execução	03 a 11/10/2019	OSC – SDS - PGM
Reunião referente ao público participante – Região Nordeste	14/10/2019	CRAS Nordeste e OSC
Buscas ativas dos usuários identificados – Região Nordeste	15 a 25/10/2019	OSC
Organização e planejamento das oficinas	15 a 25/10/2019	OSC
Realização das oficinas na Região Nordeste (turnos manhã e tarde)	28/10 a 01/11/2019	OSC
Encaminhamento online dos usuários da Região Nordeste	28/10 a 01/11/2019	CRAS Nordeste
Fase para atendimentos individualizados (finalização do PIIMT) – Região Nordeste	04 a 06/11/2019	OSC
Reunião referente ao público participante – Região Norte	08/11/2019	CRAS Norte e OSC
Buscas ativas dos usuários identificados – Região Norte	11 a 22/11/2019	OSC



Realização das oficinas na Região Norte (turnos manhã e tarde)	25 a 29/11/2019	OSC
Encaminhamento online dos usuários da Região Nordeste	25 a 29/11/2019	CRAS Norte
Fase para atendimentos individualizados (finalização do PIIMT) – Região Norte	02 a 05/12/2019	OSC
Reuniões para avaliação do percurso dos usuários no programa (em ambas as regiões)	09 e 10/12/2019	CRAS e OSC
Registros no SIS Acessuas	28/10 a 13/12/2019	OSC
Prestação de contas	Até 31/01/2020	OSC

8.2 Equipe necessária

A equipe executora deverá dispor de condições técnicas e legais para a oferta do programa, possuindo clareza do papel da política de assistência junto ao mesmo, ciência do público que será atendido, bem como dos objetivos, eixos de atuação e perspectiva de aquisições dos usuários. Conforme as Orientações Técnicas do Programa Acessuas Trabalho, a equipe deverá ser composta por:

- 01 Coordenador(a)². Atribuições:

- Realizar as ações necessárias de organização e planejamento da estrutura material necessária à realização das oficinas;
- Coordenar, apoiar e acompanhar as ações de execução do programa;
- Realizar a articulação intersetorial necessária;
- Realizar a prestação de contas;
- Representar a unidade de execução do programa nas reuniões com a gestão municipal da política de assistência social;

- 01 Técnico de Nível Superior³. Atribuições:

- Participar das reuniões com as equipes dos CRAS;
- Realizar as buscas ativas;
- Realizar a acolhida do usuário no programa; auxiliar no planejamento e na execução das oficinas em parceria com o(s) técnico(s) de nível médio;
- Acompanhar o percurso do usuário (frequência, participação, dificuldades e aquisições);
- Orientar os usuários na construção do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho;
- Realizar os registros referentes à execução do programa no SIS Acessuas;

² O Coordenador do Programa deverá possuir formação de nível superior em área prevista pela NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS Nº 07/2011.

³ Idem nota anterior.



- 01 Técnico de Nível Médio⁴. Atribuições:

- Realizar a acolhida dos usuários no programa e auxiliar nas buscas-ativas (juntamente com o técnico de nível superior);
- Realizar o planejamento e a execução das oficinas em parceria com o/a(s) técnico(s) de nível superior;
- Registrar observações referentes à participação do usuário (frequência, participação, dificuldades e aquisições);
- Contribuir com o processo de acompanhamento do usuário em um trabalho conjunto com o técnico de nível superior.

8.3 Conteúdo programático do Acessuas Trabalho

O programa possui quatro eixos de atuação que serão norteadores de diferentes fases. São elas: identificação e sensibilização dos usuários; desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho; mapeamento de oportunidades no território e monitoramento do percurso dos usuários. Cada uma das etapas acima subsidiará a realização de diferentes oficinas.

Na sequência, apresentaremos os quatro eixos de atuação do programa, juntamente com as ações previstas para cada um dos mesmos.

8.3.1 Eixo 1: Identificação e sensibilização dos usuários

Consiste na fase de identificação do público e se dará em um momento anterior ao início das oficinas, pois se constitui em fase estratégica de mapeamento, identificação, busca ativa e definição dos usuários participantes. As ações realizadas para buscar e sensibilizar os usuários devem basear-se na reflexão acerca da importância do trabalho, do quanto o acesso ao mesmo é um direito e de que a participação no programa pode produzir efeitos que façam a diferença na vida do mesmo, desenvolvendo habilidades, conhecimento de si e da realidade e fortalecimento de sua autoestima, fatores estes imprescindíveis à superação de vulnerabilidades, com vistas à conquista da autonomia.

8.3.2 Eixo 2: Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho

Este eixo tem como objetivos identificar e desenvolver habilidades e potencialidades, despertando no usuário o interesse em participar ativamente deste mundo, a ser um importante protagonista na melhoria de suas condições de vida, seja indo em busca de seus direitos, seja dedicando-se à construção de objetivos, projetos e sonhos. O incentivo e o despertar deste processo desejante, devem ser acompanhados pela construção de estratégias que coloquem o usuário em contato com a possibilidade da realização dos mesmos. É neste espírito que sugerimos as oficinas que seguem.

8.3.2.1 Primeiro Encontro: “Apresentações”

⁴ Oficineiro, educador social.



- **Apresentação do projeto aos participantes.** Objetivos do programa; conteúdo programático previsto para cada oficina; resultados esperados; percepção/avaliação dos usuários sobre a proposta;
- **Apresentação dos participantes.** Atividade/dinâmica que contemple os seguintes aspectos: Quem sou eu? O que me traz até aqui? Que tipo de oportunidade estou buscando? Tenho sonhos e objetivos? O que estou disposto a fazer por eles?;
- **Apresentação do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho.** Já no primeiro encontro, os usuários irão conhecer o modelo deste plano, sendo convidados a preenchê-lo desde então. Além de envolvê-los nesta construção, o plano visa ser desde uma metodologia de síntese da aprendizagem (uma vez que se destina ao registro, resumo e amarrações de cada encontro) até um instrumento que subsidie uma caminhada futura, organizando os próximos passos, após o término da participação no programa. Posteriormente, é sobre este plano que as equipes dos CRAS irão se debruçar, dando seguimento ao acompanhamento dos usuários.

8.3.2.2 Segundo Encontro: O currículo vivo: minhas histórias, minhas experiências... minha trajetória!

Considerando que o público da assistência social - sobretudo os perfis aos quais são destinadas esta edição do programa - em sua grande parte possuem pouca e/ou ausência de escolarização e/ou experiências formais de trabalho, devido à conjuntura social e histórica que se soma às vicissitudes de cada sujeito, esta oficina busca mapear visões de mundo e significados referentes ao trabalho, à condição de trabalhador e a refletir sobre o quanto a(s) experiência(s) e história(s) de vida são/podem ser currículos vivos importantes, cujo reconhecimento, além de potencializar a autoestima, poderão servir como primeiros passos na direção de outras experiências de trabalho, quem sabe até em trajetórias mais formais. Desta forma, temos as seguintes questões disparadoras:

- Que significado tem o trabalho para você? Que pensamentos, valores e imagens lhe ocorrem quando pensa no trabalho e na ação de trabalhar. Você se imagina na condição de trabalhador? Por quê e de qual forma? O que espera do mundo do trabalho e da possibilidade de vir a trabalhar?
- Quais experiências ligadas à responsabilidade, à produtividade, à contribuição com alguma tarefa (seja na família, seja auxiliando outra pessoa em seu trabalho, seja no trabalho doméstico ou no cuidado dedicado a alguém) você tem para contar?

8.3.2.3 Terceiro Encontro: A construção de um currículo

Assim como temos uma série de visões e expectativas em relação ao trabalho e à condição de trabalhador, o mundo e o mercado de trabalho também têm as suas expectativas em relação ao trabalhador e irá considerá-las no momento da escolha de seus futuros colaboradores. Pensando nisto, este encontro deverá ser destinado, de forma a pensar nas ferramentas necessárias a uma incursão na parte mais formal do mundo do trabalho, com vistas, também, a exercitar o amplo campo afetivo e simbólico envolvido no exercício de cogitar a possibilidade de ingresso no mercado de trabalho. Pensando nisto, propomos experimentar a construção de uma apresentação/repertório oral (visando





uma possível entrevista), do currículo e debate/diálogo sobre a apresentação visual (vestuários, condições de asseio/higiene) consideradas adequadas a estes momentos, na lógica do mercado de trabalho. Desta forma, temos as seguintes questões disparadoras:

- **Quem é você?** Como se apresentaria no contexto de uma entrevista de trabalho? Quais são seus interesses? Quais são suas potencialidades? E as dificuldades? O que é importante verbalizar em uma entrevista? Quais posturas e falas não são adequadas a este momento (ou ao objetivo de fazer parte de uma equipe e de conquistar uma oportunidade)?;

- **Como você se apresenta?** Como traduzir/transpor para o vestuário (e demais aspectos relacionados à aparência) uma mensagem de compromisso e de interesse em uma oportunidade? Quais vestimentas e posturas não são adequadas para um contexto de trabalho?;

- **Como fazer e para que serve um currículo?** O currículo como um primeiro cartão de visitas. Promover a reflexão de que, inicialmente, um entrevistador/empregador não irá conhecer pessoalmente os candidatos, mas sim através de um instrumento, como o currículo. E neste, o que é imprescindível constar? Quais são os erros mais comuns em sua construção? Aproveitando este contexto, sugere-se uma apreciação referente ao uso dos perfis em redes sociais, também na lógica de que são fontes de informações facilmente acessíveis e, atualmente, levadas em conta por muitos empregadores. O que o currículo e o perfil na rede social dizem sobre nós? O que dizemos sobre nós, nestes espaços?

Toda a discussão realizada neste módulo se destina a refletir e conscientizar de que a linguagem verbal, escrita, estética e corporal são formas de comunicação que produzem efeitos, significados e, também, inevitavelmente, determinadas conclusões e resultados.

8.3.3 Eixo 3: Mapeamento de oportunidades no território

Este eixo representa uma das características máximas do programa que é a articulação intersetorial. Esta se dará desde uma perspectiva metodológica, pois é o encontro destinado à apresentação de um mapa de informações e oportunidades existentes tanto em nível municipal quanto territorial (região, bairro, vila, etc.). Para este momento, os diferentes serviços e atores citados logo abaixo, poderão ser acionados de forma a participar do encontro, trazendo uma maior vivacidade às possibilidades que serão apresentadas. Considerando a quantidade de atores/serviços mapeados para este momento, é imprescindível uma organização prévia que não perca de vista a dimensão do tempo de duração previsto para cada oficina e da objetividade necessária para a apresentação, para o esclarecimento de dúvidas e dos debates que possam vir a surgir.

8.3.3.1 Quarto Encontro: Mapeando serviços e oportunidades

Este encontro tem como objetivo apresentar um mapeamento de diferentes serviços e oportunidades de inclusão produtiva existentes no município. Para além da exposição de um mapeamento prévio, realizado na fase de planejamento da/pela equipe executora, esta pauta deve ser aberta às sugestões e informações que serão trazidas pelos usuários, referente ao conhecimento que





possuem em relação aos serviços, projetos, iniciativas e oportunidades observadas no território em que vivem. Desta forma, sugerimos três tipos de mapeamentos a serem explorados:

- Mapa de serviços, programas e projetos que promovam ações de capacitação pessoal, técnica e profissional, promovendo a aproximação ao mundo do trabalho e, posteriormente, a própria inserção no mercado de trabalho, tais como o SINE, sistema S, SEDETEC (cooperativas, feiras), CIEE, etc.;
- Mapa da rede de serviços destinados ao atendimento/acompanhamento da população, na perspectiva da orientação, apoio, defesa, garantia e/ou violação de direitos, tais como os CRAS, CREAS, CAPS, Centros de Defesa de Direitos, Conselho Tutelar, Centro Jacobina, Central de Vagas da SMED;
- Mapa da rede de serviços, programas e projetos relacionados à difusão cultural, acesso gratuito à internet e pacote Office (para a confecção de currículos, criação de email, criação de cartões de visita, etc.), tais como o Laboratório Municipal de Informática (junto à Biblioteca Pública Municipal), escolas que disponibilizam estes espaços, Projeto Eu Cidadão (CCIAS/Unisinos), etc.

8.3.3.2 Eixo 4: Monitoramento do percurso do usuário

Consiste no acompanhamento dos usuários desde a sua indicação para participação no programa, sua acolhida e o percurso no mesmo, propriamente dito. Envolve a atenção desde às questões mais práticas que garantam a frequência – tais como o acesso ao local de execução do programa, através do fornecimento de transporte ou passagens, fornecimento de lanche - até à parte mais complexa, envolvendo a avaliação referente à compreensão da proposta por parte do participante, se a mesma está fazendo sentido para o mesmo e, com isto, sentindo-se incluído e em condições de seguir participando.

Desta forma, a dimensão de monitoramento que aqui nos referimos conjuga desde uma perspectiva mais prática - envolvendo providências, tarefas e compromissos de registro - até outra mais complexa e constante, no âmbito da ética e da técnica, garantindo a acolhida e a escuta necessárias capazes de garantir a confiança necessária (do usuário em si próprio e na equipe que o acompanha) a este momento de construção. Em suma, o monitoramento do usuário visa apoiar a sua permanência e participação no programa, de forma que estas sejam dignas, respeitadas e potentes.

8.3.3.3 Quinto Encontro: Avaliação da participação no programa e elaboração do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho

Com o objetivo de sintetizar as aprendizagens facilitadas pela participação no programa e de vislumbrar a continuidade desta caminhada em direção ao mundo do trabalho, este último encontro tem como objetivo avaliar a participação do usuário e finalizar um plano de ação para o mesmo seguir adiante, com o acompanhamento do CRAS, posteriormente.

De que forma o programa contribuiu para o meu crescimento? Identificar as aquisições do usuário a partir da participação no programa: habilidades adquiridas; dificuldades observadas, assim como as estratégias pensadas para trabalhar as mesmas.





O que pretendo fazer daqui em diante? Quais serão meus próximos passos? Que ações posso dar seguimento de forma continuada, até encontrar alguma oportunidade? Que atitudes precisa ter alguém que quer uma oportunidade?

E se nada der certo, por enquanto? Sobre a persistência e a tolerância à frustração: a importância de trabalhar com a dimensão de tempo de longo prazo; de que as conquistas e aprendizagens significativas levam um tempo para serem construídas e alcançadas; a cilada que há na expectativa de retornos, aquisições e conquistas imediatos; a qualificação pessoal e profissional como projetos permanentes de vida, uma ética de vida.

As questões disparadoras acima deverão subsidiar a finalização do preenchimento do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho (PIIMT), junto com a mediação dos facilitadores, ainda em grande grupo. Após este último encontro, cada usuário deverá ser atendido individualmente pela equipe técnica executora, a fim de realizar os alinhamentos necessários ao plano e finalizar sua participação no programa em posse do plano de ação e do certificado de participação. A OSC deverá fornecer certificado de participação para os usuários que obtiverem 80% (oitenta) por cento de frequência comprovada. Em casos especiais, os usuários que necessitarem se ausentar de alguma oficina por motivos de saúde e/ou trabalho (diárias em faxinas, jardinagem, construção, etc.) e tiverem condições de participar da oficina em questão no horário que será ofertado para outro grupo (na mesma região de moradia ou na outra região de realização do programa), poderá compensar esta falta, participando da oficina em alguma das oportunidades aqui assinaladas.

8.3.4 Tabela resumo dos 4 Eixos do programa e suas respectivas oficinas

Eixo	Oficinas	Temática
Eixo 1: Identificação e sensibilização dos usuários	Primeira	Primeiro Encontro: “Apresentações”
Eixo 2: Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho	Segunda	Segundo Encontro: O currículo vivo: minhas histórias, minhas experiências... minha trajetória!
	Terceira	A construção de um currículo
Eixo 3: Mapeamento de oportunidades no território	Quarta	Mapeando serviços e oportunidades
Eixo 4: Monitoramento do percurso do usuário	Quinta	Avaliação da participação no programa e elaboração do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho

9. SIS ACESSUAS

O Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho, SIS Acessuas, foi desenvolvido a fim de contribuir e possibilitar as seguintes ações: identificar os usuários participantes, informando





seus principais dados, tais como endereço, idade, gênero, raça/etnia, etc.; registrar e acompanhar as oficinas realizadas pelo programa, informando a sua data de realização, carga horária, temáticas, quantidade de participantes, identificação dos participantes e equipe técnica responsável; acessar as informações sobre a execução do programa, possibilitando o apoio técnico necessário e o exercício do controle social; possibilitar o aferimento das metas de atendimento pactuadas pelo município.

Caberá à Organização da Sociedade Civil selecionada para a execução do programa, realizar os registros de todas as informações referentes à oferta, no referido sistema. Para que tais registros sejam realizados há um conjunto de informações necessárias e processos de trabalho envolvidos que irão criar e garantir as condições para o seu adequado preenchimento. São ele(a)s:

9.1 Dados dos usuários e processos de trabalho envolvendo o encaminhamento dos mesmos:

9.1.1. Os usuários que serão encaminhados ao programa precisam estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais, a fim de que o SIS Acessuas consiga identificá-los através de seu Número de Inscrição Social (NIS) e inseri-los nas turmas/oficinas que serão criadas no sistema;

9.1.2. Os usuários serão encaminhados ao Programa Acessuas, pelas equipes do CRAS, através de ferramenta de encaminhamento existente no Prontuário SUAS Online;

9.1.3. Todos os trabalhadores das equipes envolvidas nas diferentes fases e ações de execução do programa (equipes dos CRAS e da OSC selecionada) precisarão ser incluídos ou estar com suas informações atualizadas no CAD SUAS. As informações necessárias para estes processos, são: nome completo, número do CPF, endereço de email (preferencialmente e-mails institucionais), cargo, profissão e data de início do exercício da função;

9.1.4. Os registros no SIS Acessuas poderão ser iniciados após o encaminhamento dos usuários identificados pelas equipes dos CRAS, via Prontuário SUAS Online. Havendo a constatação de encaminhamentos realizados via sistema, será possível a criação das 04 (quatro) turmas no referido sistema (correspondentes às 02 turmas da Região Nordeste e 02 turmas da Região Norte), que serão fundadas com a inclusão dos participantes já encaminhados. Após esta etapa, o sistema poderá ser preenchido de forma concomitante à realização das oficinas, incluindo os dados referentes à realização das mesmas (dias, horário, carga horária, temáticas, identificação dos participantes, número de participantes e profissionais executores envolvidos). As informações detalhadas do processo de preenchimento do SIS Acessuas estão disponíveis no Manual de Preenchimento deste sistema, disponível no site do Ministério da Cidadania, em referência citada no item 16 deste edital.

10. LOCAL, APRESENTAÇÃO, FORMA E CONTEÚDO DA PROPOSTA

10.1. Local e apresentação: As propostas deverão ser apresentadas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Leopoldo, encaminhadas à Secretaria Municipal de Compras e Licitações (SECOL), atendendo às seguintes exigências:



10.2. Quanto à forma

- a) Deverão ser entregues em 01 (uma) via física e 01 (uma) digitalizada, através de mídias como pendrive, CD ou outras;
- b) A via física deverá vir impressa em folha timbrada da OSC (ou com logomarca própria), com todas as páginas numeradas, carimbadas e rubricadas pelo representante legal da mesma, definido em seu Estatuto;
- c) Os documentos da entidade exigidos no item 10.3.1, deverão ser entregues em envelope fechado, contendo todos os documentos exigidos;
- d) Na via digitalizada deverá constar toda a documentação exigida, conforme a Lei Federal N.º 13.019/14 com a assinatura dos representantes legais da OSC.

10.3 Quanto ao conteúdo

A proposta deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Identificação da Organização;
- b) Identificação do programa que requer ofertar e da faixa etária a ser atendida;
- c) Justificativa para a oferta do programa no território de atuação;
- d) Descrição dos objetivos a serem atingidos, bem como das ações a serem executadas;
- e) Definição da metodologia a ser desenvolvida, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance dos objetivos;
- f) Descrição das formas de avaliação e monitoramento das práticas desenvolvidas, dos objetivos e dos resultados alcançados;
- g) Comprovação de experiência na realização de atividades relacionadas à inclusão e acesso ao mundo do trabalho, por parte da OSC;
- h) Detalhamento dos Recursos Humanos, indicando a formação e títulos de cada profissional;

10.3.1 Documentação exigida

Conforme o artigo 28 do Decreto Municipal N° 9.163/2018, é necessário apresentar a seguinte documentação:

I - I - ofício dirigido ao responsável pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações, solicitando participação no chamamento público;

II - Preenchimento do formulário "Dados Cadastrais";



- III - cópia do instrumento normativo que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790, de 1999;
- IV - cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;
- V - certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão quanto a dívida ativa da União e certidão de quitação de tributos e contribuições federais e relativa a seguridade social); prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e certidão de débito trabalhista;
- VI - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; VII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com cópias de comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;
- IX - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- X - cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente: a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- XI - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;
- XII - comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- XIII - declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- XIV - registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar parceria com a Administração Pública;
- XV - declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal;



XVI - declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

XVII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas neste Decreto; e

XVIII - proposta de parceria, nos termos exigidos no edital de chamamento público.

10.4 Etapas e prazos da fase de concorrência

Etapa	Período
Publicação do edital	16/8/2019
Recebimento das propostas	Até 16/09/2019
Análise de propostas	17 e 18/9/2019
Classificação	19/9/2019
Fase recursal	23 a 27/9/2019
Análise de recursos	30/9 a 01/10/2019
Resultado final	02/10/2019

11. CRITÉRIOS DE ANÁLISE DA PROPOSTA

A Comissão de Seleção emitirá parecer analisando as propostas apresentadas, manifestando e justificando a escolha para a execução do serviço, da seguinte forma:

- Avaliação e mensuração das propostas, atribuindo uma pontuação a cada critério;
- A organização que não atingir pontuação mínima de 50%, será desclassificada do certame;
- Haverá apenas uma organização da sociedade civil vencedora;

	Peso ↓	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insuficiente
Pontuação →		2,0	1,0	0,0
1) Adequação da proposta à metodologia, objetivos e eixos de atuação do programa	3	2,0	1,0	0,0
2) Comprovação, por parte da OSC, de experiência na realização de atividades relacionadas à inclusão e acesso ao mundo do trabalho	3	2,0	1,0	0,0
3) Composição da equipe técnica	2	2,0	1,0	0,0
4) Abrangência territorial da oferta	2	2,0	1,0	0,0



5) Formato da proposta	2	2,0	1,0	0,0
Total		22,0	12,0	0,0

12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DA PROPOSTA

Para fins de mensuração e pontuação serão analisados os seguintes critérios, constantes na proposta apresentada:

- a) *Adequação da proposta à metodologia, objetivos e eixos de atuação do programa*: identificar a quantidade de oficinas distribuídas nos 4 eixos de atuação do programa e metodologia indicada, conforme indicativo no item 8.3 deste edital;
- b) *Comprovação, por parte da OSC, de experiência na realização de atividades relacionadas à inclusão e acesso ao mundo do trabalho*: apresentar relatórios de execução, informes, prestações de contas, fotos e demais meios de informações que identifiquem a comprovação da experiência solicitada;
- c) *Composição da equipe técnica*: indicação de equipe técnica que realizará o programa, conforme o disposto no item 8.2 deste edital;
- d) *Abrangência territorial da oferta*: adequação da execução do programa conforme abrangência territorial disposta no item 5 deste edital;
- e) *Formato da proposta*: proposta formatada nas indicações descritas no item 8.1, e seus subitens, deste edital.

13. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- a) Integrantes da equipe técnica com certificações relacionadas ao trabalho social articulado à inclusão e acesso ao mundo do trabalho, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada certificação apresentada;
- b) Avaliação de títulos da equipe técnica, atribuindo 0,5 (meio) ponto por título apresentado;
- c) Persistindo o empate, será realizado sorteio.

14. EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos do Acessuas Trabalho, descentralizados aos municípios e Distrito Federal, poderão ser utilizados exclusivamente no custeio de despesas correntes, ou seja, realização de despesas que não contribuam diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital, conforme estabelecem as normativas que regem o Programa: Portaria MDS nº 143/2012 e Resoluções CNAS nº 33/2011, nº 13/2012, nº 18/2012, nº 05/2013, nº 17/2014, nº 27/2014. Constituem despesas possíveis de custeio com recursos do Programa Acessuas Trabalho:

- Contratação de pessoal por tempo determinado;



- Divulgação das ações do Programa Acessuas Trabalho;
- Divulgação de oportunidades de inclusão produtiva;
- Aquisição de materiais para divulgação (cartazes, cartilhas, folders, mídia de todas as formas);
- Realização de oficinas, reuniões, palestras, seminários e encontros;
- Contratação de palestrantes;
- Aluguel de espaços físicos para realização de tais eventos;
- Aquisição de lanches para serem disponibilizados aos usuários durante os eventos;
- Locação de veículos para locomoção da equipe, como para divulgação das ações;
- Locação de material permanente, desde que comprovada a necessidade e utilização para execução do programa;
- Custeio de deslocamento para usuários, inclusive de acompanhantes de pessoas com deficiência, para participação nas atividades inerentes aos cursos e atividades do programa;
- Aquisição de materiais para higiene pessoal, a serem disponibilizados nas unidades de atendimento do Programa Acessuas;
- Demais despesas, desde que observados os dispositivos legais.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

O procedimento de prestação de contas da parceria firmada através deste Edital é regido integralmente pelo disposto do Decreto Municipal Nº 9.163/2018, que dispõe sobre as etapas e modelos de documentação necessários a este compromisso, disponíveis em seus anexos.

16. BASE LEGAL E TEÓRICA PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Para a elaboração do Plano de Trabalho as organizações da sociedade civil deverão observar as seguintes bases legais e referenciais técnicos:

- a) Lei Federal n.º 13.019/2014, alterada pela Lei n.º 13.204/2015, que estabelece o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e Decreto Federal n.º 8.726/16
- b) Decreto Municipal Nº 9.163 de 20 de novembro de 2018. Regulamenta a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil;
- c) Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) Nº 18, de 14 de maio de 2012, alterada pela Resolução CNAS Nº 25 de 12 de dezembro de 2016, que institui o Programa Nacional do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho;
- d) Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) de Nº 03, de 19 de abril de 2017, aprovando o ajuste das metas de execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (Programa Acessuas Trabalho) para os municípios com saldos financeiros nos respectivos fundos de assistência social.
- e) Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) Nº 19, de 24 de novembro de 2017, que aprova as metas e critérios de partilha para o cofinanciamento federal do Programa Nacional do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho, no exercício de 2017;





- f) Instrução Operacional Nº 1 de 04 de dezembro de 2018 da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), publicada no Diário Oficial da União (Nº 233, de 5 de dezembro de 2018), que dispõe sobre gestão de recursos, metas e frequência dos usuários no Programa Nacional do Acesso ao Mundo do Trabalho, em conformidade com as Resoluções Nº 33, de 28 de novembro de 2011, N.º 18, de 24 de maio de 2012, N.º 25, de 15 de dezembro de 2016 e N.º 19, de novembro de 2017, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).
- g) Caderno de Orientações Técnicas do Acessuas Trabalho. 2017. Disponível no portal eletrônico do Ministério da Cidadania, no site: www.mds.gov.br/assistencia-social-suas/servicos-e-programas/acessuas-trabalho;
- h) Manual de preenchimento do SIS Acessuas. Disponível em: https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/acessuas/documentos/Manual_Sistema_Acessuas_v1.pdf

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatadas na vigência do Termo de Colaboração, devidamente comprovadas por comissão própria e/ou em Termo de Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Organização de Sociedade Civil com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas as irregularidades;
- b) Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Organização da Sociedade Civil eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada;
- c) Na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida será convocada e,
- d) Por fim, na ausência desta, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público, se assim entender necessário;
- e) A minuta de Termo de Colaboração, constante em Anexo, é parte integrante do presente Edital.

Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos por essa secretaria ou comissão de seleção, instituída pelo meio legal pertinente em parceria com a Secretaria Gestora do Termo de Colaboração, à luz do que dispõe o Decreto Municipal Nº 9.163/2018 e legislação correlata.

São Leopoldo, 15 de agosto de 2019

Carolina Cerveira

Secretária Municipal Adjunta da SDS,
Em exercício



ANEXOS

- Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho

Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho (PIIMT)

1. Nome:
2. Composição Familiar:
3. Sexo:
4. Idade:
5. Escolaridade: () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior () Sem escolaridade. Observações:
6. Bairro ou local onde mora:
7. Fale sobre sua trajetória profissional: a) Quais atividades/trabalhos já desenvolveu? b) Qual delas desenvolveu por mais tempo?
8. Onde e com quem você aprendeu as atividades profissionais?
9. Já realizou alguma atividade remunerada? Qual?
10. Preciso de algum curso para realizar esta atividade? (sim ou não)
11. Já realizou alguma atividade com vínculo empregatício? Qual?
12. Quais habilidades você identifica em você?
13. Qual o seu sonho profissional?
14. O que é necessário para realizá-lo?
15. Quais expectativas você já tem em relação ao seu futuro profissional?
16. Quais são as habilidades necessárias para exercer o seu trabalho? a) b) c)
Registros do Plano Individual realizados nas oficinas:
1º Encontro:
2º Encontro:
3º Encontro:
4º Encontro:
Técnico responsável:
Data de início: Data de término:



f) Através da Secretaria gestora, comunicar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e ao Chefe do Poder Executivo qualquer situação de irregularidade relativa à prestação de contas do uso dos recursos envolvidos que motive suspensão ou impedimento de liberação de novas parcelas. Caso não haja regularização pela OSC, no período de trinta (30) dias, contados a partir do recebimento da parcela ou do cronograma de desembolso, a liberação dos recursos/parcelas estará vinculada à prestação de contas e aos depósitos destinados e comprovados.

4.2 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Executar o projeto pactuado de acordo com as cláusulas primeira e segunda deste Termo seguindo o Plano de Ação e de Aplicação aprovado pela Secretaria;
- b) Utilizar os recursos previstos exclusivamente para o desenvolvimento do objeto, de acordo com o Plano de Ação e de Aplicação aprovados pela secretaria;
- c) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- d) Apresentar relatórios de execução físico-financeira e prestar contas dos recursos recebidos mensalmente conforme Decreto Municipal nº 9.163/2018;
- e) A obrigatoriedade de restituir eventual saldo financeiro, inclusive rendimentos da aplicação financeira, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, na data de conclusão ou extinção do termo;
- f) Restituir, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o valor transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
 - I - Saldo financeiro existente no término do termo de Colaboração;
 - II - Quando não for executado o objeto da avença;
 - III - Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final; e
 - IV - Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no termo.
- g) Encaminhar cópia autenticada de eventuais alterações estatutárias ou de Diretoria à Secretaria gestora, no prazo de até 20 dias após deliberação;
- h) Manter pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da entrega da última prestação de contas, os cadastros dos beneficiários atendidos, bem como documentos contábeis em boa ordem e conservação à disposição da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- i) Manter quadro técnico capacitado a realizar a execução dos projetos objetos deste termo;
- j) Manter controle de frequências dos beneficiários, disponibilizando-os à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a qualquer tempo, a fim de comprovar o número de metas realizadas;
- k) Movimentar os recursos em conta bancária específica, previamente fornecida.

CLÁUSULA QUINTA – DA PARTICIPAÇÃO

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

5.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL repassará os valores, mediante comprovação de doação destinada à entidade, até o limite do valor total do Projeto, conforme previsto na Cláusula terceira do presente Termo;

5.2 O repasse será mediante depósito bancário, em conta corrente aberta pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme abaixo discriminado, especificamente para movimentação de recursos provenientes deste Termo de Colaboração;

* Conta para depósito:

Banco xxxxxxxx

Agência: xxxxxx

Conta: xxxxxxxx



II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

5.3 Para a realização do objeto do presente Termo de Colaboração caberá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL aplicar os recursos na produção e execução do “Programa ACESSUAS TRABALHO - Programa Nacional do Acesso ao Mundo do Trabalho”.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA

6.1 O montante mencionado na cláusula terceira será repassado conforme disponibilidade financeira e orçamentária do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO

7.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL designa o(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx como Gestor(a) do presente Termo de Colaboração, recebendo poder para adotar as providências necessárias ao bom andamento deste;

7.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL indica xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para acompanhar os trabalhos e assumir as responsabilidades decorrentes do presente, solidariamente com o ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

7.3 Todas as requisições, envios de documentos e comunicações referentes ao presente ajuste, deverão ser feitas por meio das pessoas acima indicadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO

8.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 12.00 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Unidade: 01.00 – Administração Central do Gabinete

Projeto Atividade: 12.01.08.244.0041.2392 – Integração ao Mundo do Trabalho

Rubrica: 3.3.50.43.00.00.00-2301 – Subvenções Sociais

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas seguirá as normas previstas nas Leis Federais nº 13.019/2014, 13.204/2015 e Instrução Decreto Municipal nº 9.163/2018, com as seguintes especificações:

a) A prestação de contas deverá ser encaminhada à Secretaria gestora para análise criteriosa da documentação recebida, e da Legislação aplicável, para ao final, emitir parecer sobre o trabalho desenvolvido, bem como sobre a prestação de contas ficando facultado exigir maiores esclarecimentos, a qualquer momento, sobre as despesas que julgar desconformes com o objetivo deste termo ou a forma como foi executado;

b) será permitido o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

b) A Secretaria gestora fica responsável por emitir parecer final sobre o resultado deste termo, ficando ao Controle Interno/PMSL facultado a realização de auditoria a qualquer tempo;

c) As despesas deverão ser comprovadas mediante Notas Fiscais originais e/ou Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, a qual deverá vir acompanhada de comprovante de recolhimento da SEFIP, junto à Caixa Econômica Federal;

d) A formalidade do recebimento da prestação de contas, não garante a efetiva aprovação da mesma pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

e) A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, terá prazo de até 10 (dez) dias para apresentação de comprovação e utilização final dos recursos, onde deverá prestar contas da aplicação dos recursos junto à Secretaria gestora,



conforme cronograma de desembolso e Plano de Ação e Plano de Aplicação, que são partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS BENS REMANESCENTES

10.1 Os bens remanescentes que podem dispor ao fim da parceria, serão doados a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERRUÇÃO DO REPASSE

11.1 Qualquer interrupção no repasse ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução do presente termo deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão e Governo, e estará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sujeita às sanções capítulo V da Lei Federal nº 13.019/2014, acima mencionado;

11.2 Nas hipóteses acima caberá a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL verificar os motivos e deliberar a diminuição proporcional ou suspensão do valor repassado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

12.1 O presente Termo de Colaboração terá prazo de vigência e execução de três meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

12.2 O presente termo poderá ser prorrogado, no todo ou em parte, mediante acordo por escrito, entre partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DENÚNCIA

13.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando responsável pelas obrigações assumidas durante a vigência do Termo de Colaboração, bem como pela devolução dos saldos financeiros remanescentes, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, conforme artigo 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL responsabiliza-se pelo cumprimento de todos e quaisquer encargos e obrigações de caráter social, trabalhista, previdenciário, fiscais e comerciais decorrentes da contratação de Recursos Humanos para a execução do presente Termo de Colaboração;

14.2 A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos no item 12.1, da cláusula décima segunda deste Termo de Colaboração, não transfere à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento, nem onera os valores do repasse;

14.3 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é responsável pelo prejuízo ou danos causados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ou a terceiros, em consequência de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, auxiliares ou contratados, relativamente ao cumprimento das atribuições;

14.4 Declaram, os partícipes, inexistirem vínculos jurídicos (de caráter cível, trabalhista, previdenciário ou penal) entre a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e os integrantes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que atuem na realização do objeto deste Termo de Colaboração;



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Fica eleito o foro de São Leopoldo-RS para dirimir quaisquer dúvidas na execução do presente Termo de Colaboração.

15.2 E por estarem de pleno e comum acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

São Leopoldo, xxxx de xxxxxx de 2019.

SRA. CAROLINA CERVEIRA

Secretária Adjunta Municipal – SEDES,
Em exercício

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da OSC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestora da Parceria

Testemunhas:

CPF:

CPF: