



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

Gabinete

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2022 - SEDES-DF

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PROCESSO Nº 00431-00004650/2021-41

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto nº 39.610, de 01 de Janeiro de 2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 04.251.080/0001-09, com sede na SEP/ Quadra 515, Lote 2, Bloco B Ed. Espaço 515 - Asa Norte, CEP: 70.770-502, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2022** para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil inscrita no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, de iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 91, de 30 de dezembro de 2020 e nos demais normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I – CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O Edital tem por objeto o chamamento público de Organização da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Governo do Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal – SEDES, executar o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho.
- 1.1.1. tem por objetivo promover o acesso dos cidadãos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social residentes no Distrito Federal ao mundo do trabalho por meio de informações e orientações sobre direitos e oportunidades, de ações que estimulem o reconhecimento de potencialidades e o desenvolvimento de habilidades, bem como a articulação com políticas setoriais.
- 1.1.2. Identificar o público a ser atendido pelo programa e sensibilizar os cidadãos para a sua participação;
- 1.1.3. Orientar os cidadãos sobre questões afetas ao mundo do trabalho, contribuindo para a identificação de seus interesses e habilidades laborais, bem como para o desenvolvimento dessas habilidades;
- 1.1.4. Mapear as oportunidades presentes no território, encaminhando os participantes do programa para acesso a serviços e oportunidades, de acordo com as suas demandas e necessidades;
- 1.1.5. Monitorar o percurso dos usuários, de forma a oferecer o suporte para a superação das vulnerabilidades e inclusão social e produtiva dos mesmos.
- 1.2. A meta de atendimento do Programa é de **7.100 pessoas**, nos termos do item 1.2 da Nota Técnica 9/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSB (Anexo V deste Edital).
- 1.3. O **valor global** do Termo de Colaboração a ser firmado será de R\$ 1.420.000,00 (um milhão, quatrocentos e vinte mil reais), conforme item 2.3 da Nota Técnica 9/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSB (Anexo V deste Edital).
- 1.4. A parceria será formalizada mediante assinatura de Termo de Colaboração, cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regido pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e na Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020.
- 1.5. A Organização da Sociedade Civil poderá desenvolver estratégias de captação de recursos complementares para melhor qualificar a execução da parceria, nos termos do item 2.5 da Nota Técnica 9/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSB (Anexo V deste Edital).

2. DOS RECURSOS PÚBLICOS

- 2.1. O valor de teto para a realização do objeto é de R\$ 1.420.000,00 (um milhão, quatrocentos e vinte mil reais), para execução em 12 meses, prorrogáveis por igual período.
- 2.2. Os preços praticados poderão sofrer reajustes após decorridos 12 meses da assinatura do Termo de Colaboração, a serem regulados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), nos termos do art. 28, §5º do Decreto nº 37.843/2016, desde que haja a correspondente dotação orçamentária.
- 2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
I - Unidade Orçamentária: 17902 - Fundo da Assistência Social do Distrito Federal
II - Programa de Trabalho: 08.244.6228.4188.0012
III - Natureza da Despesa: 33.50.43
IV - Fonte de Recursos: 358

3. DOS REPASSES

- 3.1. Os recursos da parceria serão repassados conforme o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as condições e procedimentos previstos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, considerando-se a realização do cronograma de execução atestada pelo respectivo gestor da parceria.
- 3.2. É vedada a transferência de recursos de forma antecipada, em uma única parcela integral.

4. DA CONTRAPARTIDA

- 4.1. Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

5. DA ATUAÇÃO EM REDE

- 5.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

PARTE II – FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

- 6.1. A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

- 6.1.1. Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I) e da Proposta (Anexo II) que deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da OSC e acondicionadas em envelope lacrado e identificado com o assunto "Proposta para o Edital nº 05/2022/SEDES da Organização da Sociedade Civil [NOME DA ENTIDADE]". O recebimento dos envelopes será realizado pela Gerência de Protocolo da SEDES, de 8h à 12h e 14h à 18h, no período de 02 de fevereiro a 04 de março de 2022.
- 6.1.2. Divulgação pela Comissão de Seleção, do resultado provisório de classificação das propostas no prazo de até 10 dias, após encerrado o período de recebimento das Propostas.
- 6.1.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas será de 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado provisório.
- 6.1.4. Não existindo recursos a serem analisados, será efetuada a divulgação pela Comissão de Seleção, do resultado definitivo da classificação das propostas.
- 6.1.5. Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas, no prazo de até 5 dias após o encerramento da fase de recursos.
- 6.1.6. Caso seja dado provimento ao recurso interposto, com a consequente alteração da classificação das propostas, os participantes preteridos demonstrando interesse de agir, poderão interpor recurso contra ato da Comissão de Seleção em 5 (cinco) dias, com a consequente decisão final da Administração, em, também, 5 (cinco) dias.
- 6.2. Recursos intempestivos não serão recebidos e processados pela Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 7.1. A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II deste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.
- 7.2. Serão desclassificadas as propostas que:
- 7.2.1. Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no edital.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 8.1. A Comissão de Seleção será formada por 3 membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos dois servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.
- 8.2. O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:
- I - tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou
- II - sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.
- 8.2.1. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 8.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666/1993.
- 8.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.
- 8.5. Todos os documentos exigidos no edital serão apresentados em cópias, podendo a comissão de seleção, caso tenha dúvidas de sua originalidade, solicitar apresentação do original ou de cópia autenticada.

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

9. ETAPAS DAS FASES DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

- 9.1. A fase de habilitação e celebração da parceria observará as seguintes etapas:
- 9.1.1. Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 05 dias;
- 9.1.2. Divulgação, pela Comissão de Seleção, do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;
- 9.1.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação – Até 05 (cinco) dias após a divulgação;
- 9.1.4. Divulgação, pela Comissão de Seleção, dos recursos julgados pela autoridade competente e do resultado definitivo de habilitação;
- 9.1.5. Homologação, pela Secretária de Estado de Desenvolvimento Social, do resultado final da seleção;
- 9.1.6. Indicação de dotação orçamentária;
- 9.1.7. Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 10 dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;
- 9.1.8. Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;
- 9.1.9. Emissão de parecer técnico;
- 9.1.10. Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;
- 9.1.11. Emissão de parecer jurídico;
- 9.1.12. Assinatura do instrumento de parceria e demais atos pertinentes.

10. DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá entregar, na data e meios definidos no Edital de Convocação, os seguintes documentos:
- 10.1.1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações;
- 10.1.1.1. Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:
- I- objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;
- II- no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação; e
- III- escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.
- 10.1.2. Comprovante de que possui mínimo de dois anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;
- 10.1.3. Certidão do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedor – SICAF, com fundamento no parágrafo único do art. 80 da Lei nº 13.019/2014 com os seguintes níveis de credenciamento:

- I- Habilitação Jurídica;
- II- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- III- Qualificação Econômico-Financeira.

10.1.4. Não possuindo a organização da sociedade civil a certidão descrita no item 10.1.3, sem qualquer prejuízo ou penalização, poderá a entidade apresentar os seguintes documentos em substituição:

- 10.1.4.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.4.2. Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal;
- 10.1.4.3. Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;
- 10.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 10.1.5. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
- 10.1.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;
- 10.1.7. Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I- com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II- cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

10.1.8. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.1.9. Documentos que comprovem experiência mínima de 1 (um) ano com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III- publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

IV- currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI- prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

10.1.10. Cópia da inscrição, atualizada, no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal-CAS/DF, conforme cláusula 2.9 da Nota Técnica 9/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSB (Anexo V deste Edital).

10.1.11. Apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre disponibilidade de instalações e condições materiais da organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para a realização do objeto pactuado, conforme cláusula 2.9 da Nota Técnica 9/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSB (Anexo V deste Edital).

10.1.12. Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a entidade obrigada a declará-lo, sob pena das sanções legais cabíveis.

10.1.13. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas.

10.1.14. Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão.

11. DOS IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1. A administração pública consultará o SIGGO, o CEPIM e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e emitirá o comprovante de consulta no site <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, bem como consultará o Cadastro de Empresas Punidas do GDF emitindo o respectivo comprovante de consulta no site <http://www.transparencia.gov.br/sancoes/cnep>, a fim de verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

11.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até cinco dias, sob pena de inabilitação.

11.3. Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12. DOS RECURSOS

12.1. As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de cinco dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I- antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

- a) resultado provisório da classificação das propostas; ou
- b) resultado provisório da habilitação; ou

II- depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

- a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou
- b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederiam a assinatura do instrumento.

12.2. O recurso será dirigido ao Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

12.3. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2022.

13.2. A parceria firmada pelo Termo de Colaboração resultante desse Edital terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada consensualmente por igual período, através de termo aditivo, mantidas as condições de habilitação, de acordo à conveniência e disponibilidade orçamentária da administração pública.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 14.1. A prestação de contas pela organização da sociedade civil celebrante obedecerá ao disposto no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, na Portaria SEDES nº 91/2020 e no manual MROSC-DF.
- 14.2. A organização da sociedade civil celebrante deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.
- 14.3. Nas parcerias celebradas por período superior a 12 meses é obrigatória a apresentação de prestação de contas anual, ao fim de cada exercício, e final, pela organização da sociedade civil, observados os prazos estabelecidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.
- 14.4. Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.

15. DAS SANÇÕES

- 15.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com o Termo de Colaboração, com as normas do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020 ou da Lei Nacional nº 13.019, de 2014, pode ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa:
- I - advertência;
 - II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública distrital, por prazo não superior a dois anos; ou
 - III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
- 15.2. É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.
- 15.3. A aplicação das sanções deve ser precedida de processo administrativo instaurado pela autoridade máxima do órgão responsável pela celebração da parceria.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.
- 16.2. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso o celebre.
- 16.3. A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de trinta dias após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.
- 16.4. Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo Secretário Executivo de Desenvolvimento Social ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.
- 16.5. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.
- 16.6. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à Comissão de Seleção, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço chamamentospublicos@sedes.df.gov.br
- 16.7. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, até 5 dias antes da data de início do recebimento das propostas, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao Secretário Executivo de Desenvolvimento Social.
- 16.8. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).
- 16.9. Os prazos de que trata este Edital só se iniciam ou se encerram em dia de expediente na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.
- 16.10. Recaindo os prazos de que tratam o item 16.9 em dias não úteis, serão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.
- 16.11. É terminantemente proibida a utilização de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração e a correspondente aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

17. INTEGRAM E COMPÕEM O PRESENTE EDITAL OS ANEXOS:

- I- Ficha de Inscrição;
- II- Roteiro de Elaboração da Proposta;
- III- Critério de Seleção da Proposta;
- IV- Minuta do Termo de Colaboração;
- V- Nota Técnica 9/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSB.

Brasília, 01 de fevereiro de 2022.

MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal

ANEXO I DO EDITAL - FICHA DE INSCRIÇÃO

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 05/2022

Dados da Organização da Sociedade Civil Proponente	
Razão Social	
CNPJ	
E-mail	
Telefone	
Endereço	
Bairro	
CEP	
Dados do Dirigente da Organização da Sociedade Civil	

Nome	
CPF	
RG	
Dados da Proposta	
Valor Total da Proposta	
Declaração	
Na qualidade de proponente do Edital, declaro conhecer o inteiro teor do Edital de Chamamento Público nº 05/2022 em questão e seus anexos. Desse modo, declaro que aceito os termos do Edital, que as informações aqui prestadas são de minha inteira responsabilidade. E, no caso de ser selecionado, cumprirei as condições estabelecidas neste Edital. Brasília, ____ de _____ de 2022. _____ Assinatura do Proponente	

ANEXO II DO EDITAL - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 05/2022

APRESENTAÇÃO

A OSC deve incluir texto de apresentação do seu histórico, do contexto que está inserida e a vinculação de suas atividades ao objeto do Edital.

I. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item I – Planejamento da parceria

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 12 (doze) meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações. A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- Objeto do Edital: Reproduzir o seguinte texto: "Execução do Programa Acessuas Trabalho, com ações de identificação e mobilização dos participantes, realização de oficinas, articulação com órgãos públicos dos territórios, principalmente os executores das políticas de assistência social, saúde, educação e trabalho, e com instituições contratantes, encaminhamento dos participantes para acesso às políticas públicas e oportunidades de trabalho e emprego e monitoramento do percurso dos usuários, tendo como público alvo a população urbana e/ou rural, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com idade de 14 a 59 anos, no período de 12 (doze) meses;
- Descrição do Programa Acessuas Trabalho: descrever o Programa, citando e discorrendo, no mínimo, sobre: sua finalidade, conforme o caderno de orientações técnicas do programa, e metodologia específica a ser utilizada na realização das oficinas e demais ações do programa;
- Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS: relacionar os objetivos, princípios e ações principais do programa, de acordo com as normativas do Programa e as suas orientações técnicas. Deve ter um detalhamento das ações do Programa, organizadas pelos Eixos de Intervenção, incluindo a articulação intersetorial que deverá permear todos os eixos;
- Público Atendido: relacionar o público-alvo do programa e os indivíduos a serem priorizados, conforme previsto no Plano de Execução do Programa no Distrito Federal;
- Meta Quantitativa: 7.100 (sete mil e cem) pessoas participantes dos ciclos de oficinas;
- Cronograma detalhado das ações do Programa, organizado pelos seus eixos;
- Horário de Funcionamento: De XXXXXX a XXXXXX, das XXh às XXh (a carga horária mínima da equipe técnica mínima encarregada da execução da parceria deverá ser de 40 horas semanais. Então, a realização das atividades deverá observar essa carga horária, sendo que o horário das oficinas deverá ser diversificado, de modo a atender as necessidades de seus participantes;
- Provisões:
 - Instalações, bens permanentes e consumo e serviços de terceiros: Indicar os recursos materiais de consumo e locação de bens necessários.
 - Instalações mínimas: (a serem disponibilizadas pela Organização da Sociedade Civil): sala para gestão administrativa do objeto da parceria, sala para os coordenadores, sala para os funcionários de nível superior, banheiros, almoxarifado;
 - Bens permanentes: (a serem disponibilizados pela Organização da Sociedade Civil): mesas, computadores, cadeiras, armários, telefones, impressoras;
 - Materiais de consumo: indicar os materiais necessários;
 - Serviços de Terceiros e Concessionárias de Serviços Públicos: tais como internet, energia elétrica, telefonia móvel e pacote de dados, etc;
 - Contratação de profissional autônomo: contratação de profissionais com o perfil de oficineiros, com experiência e conhecimento nos temas específicos de cada oficina, conforme definidos anteriormente pela equipe.
 - Recursos Humanos: Relacionar a previsão da equipe para execução do programa (cargo, formação, carga horária, regime de cumprimento da carga horária), inclusive profissionais que não serão remunerados pelos recursos da parceria mas estarão encarregados de atividades relacionadas à execução objeto, se houver, sendo que a equipe de referência mínima deverá ser composta por:
 - 1 coordenador geral, 1 coordenador técnico, 8 profissionais de nível superior e 8 profissionais de nível médio;
 - Os Perfis e atribuições mínimas dos profissionais da equipe de referência mínima estão detalhados no Plano de Execução do Programa anexo:
 - Capacitação da equipe: deverá ser prevista a realização de Capacitação Inicial de, no mínimo, 40h, no prazo máximo de até uma semana após a assinatura da parceria, ou seja, realizada durante a etapa de Implantação, para a equipe de referência mínima. A organização da sociedade civil deverá prover todos os recursos materiais e logísticos para a realização da capacitação (local adequado para realização da capacitação; equipamentos multimídia necessários; material didático necessário; lanche e/ou almoço para os participantes; outros materiais necessários à capacitação).
 - Informação sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social: Informar se a OSC possui Certificação de Entidades de Assistência Social (Cebas).

Item 2 – Previsão de avaliação da parceria

Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação

A proposta a ser submetida deve reproduzir, na íntegra, os Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação descritos no item 1.4 desta Nota Técnica.

Pesquisa de satisfação do público atendido

Deverá constar da proposta a previsão de realização de pesquisa de satisfação do público participante do Programa contendo informações sobre a satisfação em relação às oficinas e ao Programa como um todo. Essa pesquisa deve ser realizada ao final de cada oficina e ao final da participação no programa.

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 – Planilha Orçamentária

A proposta a ser submetida deverá apresentar planejamento financeiro limitado ao teto estimado de R\$ 1.420.000,00 (um milhão, quatrocentos e vinte mil reais).

Os custos dos profissionais, serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

Inicialmente, não há previsão de aquisição de bens permanentes, mas, caso seja necessária a sua aquisição, os bens serão de titularidade da Administração Pública, visto que poderão ser utilizados pela Administração Pública ou outra Organização da Sociedade Civil quando houver nova execução do Programa.

No que se refere aos recursos humanos, deverão ser considerados no valor unitário todos os custos, tais como a remuneração, as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, dentre outros.

Em relação aos serviços de terceiros, materiais de consumo e combustíveis, dentre outras despesas, não há necessidade de especificar item a item, podendo constar da proposta apenas a descrição genérica do item, como, por exemplo "materiais de expediente" ou "materiais de limpeza", "materiais para as oficinas", "capacitação" e/ou "serviços de terceiros", etc.

O Planejamento Financeiro será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliar a capacidade de planejamento da proponente, por meio da verificação da adequação do Planejamento Financeiro às Etapas da parceria, ao Planejamento Técnico e ao Cronograma de Trabalho. O exame de compatibilidade dos custos será realizado apenas na fase de celebração da parceria, após a apresentação do plano de trabalho pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada neste Edital.

O Planejamento Financeiro poderá ser alterado durante a construção do plano de trabalho, na fase de celebração da parceria, de forma que o Planejamento Financeiro do plano de trabalho não estará vinculado ao Planejamento Financeiro apresentado na fase de seleção. Contudo, registramos que o valor global da proposta deverá ser observado durante a elaboração e avaliação do plano de trabalho, haja vista que constitui critério de seleção e classificação das propostas.

Item 2 – Plano de mobilização de recursos complementares

A OSC selecionada poderá buscar a mobilização de recursos por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

Caso haja previsão de mobilização de recursos complementares na proposta, a organização da sociedade civil deverá descrever qual será a estratégia utilizada para captação dos recursos complementares.

III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 12 (doze) meses de desenvolvimento da parceria. O Cronograma de trabalho deverá considerar as etapas de Implantação e Execução, os Planejamentos Técnico e Financeiro, as ações do Programa detalhadas no Plano de Execução.

As Metas previstas no quadro Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação deverão constar do Cronograma de forma genérica.

REQUISITOS MÍNIMOS DOS PLANEJAMENTOS TÉCNICO E FINANCEIRO

A partir da apresentação dos itens componentes dos PLANEJAMENTOS TÉCNICO e FINANCEIRO, segue quadro esquemático de requisitos mínimos quantitativos:

	Item	Requisitos mínimos
APRESENTAÇÃO		
PLANEJAMENTO TÉCNICO	Item 1 – Planejamento da parceria	• Objeto do Edital; • Descrição do Programa Acessuas Trabalho; • Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; • Público Atendido; • Meta Quantitativa; • Alinhamento teórico e metodológico da proposta; • Horário de Funcionamento; • Provisões: - Instalações, Bens Permanentes e de Consumo: instalações mínimas, Bens permanentes, Materiais de consumo, Materiais para as oficinas, Serviços de Terceiros e Concessionárias de Serviços Públicos; - Recursos Humanos: Equipe, Atribuições e Capacitação • Informação sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social
	Item 2 – Previsão de avaliação	• Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação • Pesquisa de Satisfação do Público Atendido
PLANEJAMENTO FINANCEIRO	Item 1 - Planilhas Orçamentárias	• Planilhas Orçamentárias
	Item 2 - Plano de mobilização de recursos complementares	• Descrever o Plano de mobilização de recursos complementares, se houver
CRONOGRAMA DE TRABALHO	Cronograma de Trabalho	• Planilha com o Cronograma de trabalho

ANEXO III DO EDITAL - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 05/2022

As propostas apresentadas serão julgadas e selecionadas pela Comissão de Seleção de

posse de total independência técnica para exercer seu julgamento, considerando os aspectos estabelecidos no Edital.

Na classificação das propostas, atribuir-se-ão pontos fundamentados pelos critérios definidos no Edital, considerando o somatório das pontuações até limite máximo de 27 (vinte e sete) pontos totais, levando-se em conta os critérios do Quadro 1.

A metodologia de Julgamento dos critérios está definida em cada item de análise.

QUADRO 1 - CRITÉRIOS DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS				
Critério de Seleção e Julgamento da Proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério (P.máx)	Peso do critério (Peso)	Pontuação Total (P.máx x Peso)
A – Adequação à Política Pública (critério eliminatório)	Parte I – Planejamento Técnico - A proposta relaciona, de acordo com as normativas do Programa, todos os Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do SUAS = 2,0 pontos - A proposta relaciona, de acordo com as normativas do Programa, todos os Objetivos e Princípios, mas parcialmente as Ações Principais do Programa no âmbito do SUAS = 1,5 ponto - A proposta relaciona, de acordo com as normativas do Programa, todos os Objetivos e Ações Principais, mas parcialmente os Princípios do Programa no âmbito do SUAS = 1,5 ponto - A proposta relaciona, de acordo com as normativas do Programa, todos os Princípios e Ações Principais, mas com parcialmente os Objetivos do Programa no âmbito do SUAS = 1,5 ponto - A proposta relaciona, de acordo com as normativas do Programa, todos os Objetivos, mas parcialmente os Princípios e as Ações Principais do Programa no âmbito do SUAS = 1,0 ponto - A proposta relaciona, de acordo com as normativas do Programa, todos os Princípios, mas parcialmente os Objetivos e as Ações Principais do Programa no âmbito do SUAS = 1,0 ponto - A proposta relaciona, de acordo com as normativas do Programa, todas as Ações Principais, mas parcialmente os Objetivos e os Princípios Programa no âmbito do SUAS = 1,0 ponto - A proposta não relaciona, de acordo com as normativas do Programa, nenhum dos Objetivos do Programa no âmbito do SUAS = 0,0 ponto - A proposta não relaciona, de acordo com as normativas do Programa, nenhum dos Princípios do Programa no âmbito do SUAS = 0,0 ponto - A proposta não relaciona, de acordo com as normativas do Programa, nenhuma das Ações Principais do Programa no âmbito do SUAS = 0,0 ponto	2,00	1	2
B – Qualidade técnica da proposição (critério eliminatório)	Parte I – Planejamento Técnico - Com exceção dos Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a proposta relaciona e descreve, em consonância com as normas que regem o programa no SUAS e com o Edital, todos os itens e requisitos mínimos do Planejamento Técnico = 2,0 pontos - Com exceção dos Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a proposta relaciona e descreve, em consonância com as normas que regem o programa no SUAS e com o Edital, parcialmente os itens e requisitos mínimos do Planejamento Técnico = 1,0 ponto - Com exceção dos Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a proposta não relaciona e nem descreve, em consonância com as normas que regem o programa no SUAS e com o Edital, os itens e requisitos mínimos do Planejamento Técnico = 0,0 ponto. - Apresenta estratégias metodológicas compatíveis com o alcance de todos os objetivos do Programa Acessuas Trabalho e resultados esperados propostos na Nota Técnica = 2,0 pontos - Apresenta estratégias metodológicas compatíveis com o alcance parcial dos objetivos do Programa Acessuas Trabalho e resultados esperados propostos na Nota Técnica = 1,0 ponto Não apresenta estratégias metodológicas compatíveis com o alcance de nenhum dos objetivos do Programa Acessuas Trabalho e resultados esperados propostos na Nota Técnica = 0,0 ponto	2,0	3	6
C - Capacidade técnico operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante (critério eliminatório)	Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica ou documento similar comprobatório da experiência da OSC na execução do objeto. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a entidade realizado ou estar realizando serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto desta parceria, de forma satisfatória. Escalonado da seguinte maneira: - Acima de 3 anos de experiência = 2 pontos; - De 2 anos completos até 03 anos incompletos de experiência = 1,5 pontos; - Abaixo de 2 anos de experiência = 1 ponto; - Sem comprovação de experiência = 0,0 ponto	2,0	2	4
D - Propostas que apresentem pontos fixos de atendimento dentro das regiões indicadas no respectivo lote (critério eliminatório)	0,5 ponto por território com ponto fixo de atendimento	3,0	2	6
E - Propostas que apresentem a realização das oficinas dentro de cada território do lote (critério eliminatório)	0,5 ponto por território com previsão de execução das oficinas	3,0	2	6
F – Qualidade técnica da equipe - Coordenador Técnico	Apresentar declaração formal de que ira dispor de Coordenador técnico com pós-graduação nas áreas de assistência social ou política social ou serviço social ou educação social ou psicologia social.	1,0	1,5	1,5
G - Qualidade técnica da equipe	Apresentar declaração formal de que ira dispor de quadro de recursos humanos da proposta Técnico de nível superior com pós-graduação nas áreas de assistência social ou política social ou serviço social ou educação social ou psicologia social.	1,0	1,5	1,5
Total Pontuação				27

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

- A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive por contato direto com entidades e responsáveis indicados.
- A nota final de cada proposta definida pelos membros da Comissão de Seleção será obtida por meio de pontuação única.
- Em caso de empate, será selecionada a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que apresentar o menor valor global para execução do objeto da parceria. Se persistir a situação de igualdade, o

desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados nos itens C, D, E, F, G, B, A. Caso permaneça, vencerá a organização que comprovar experiência na realização de atividades relacionadas à inclusão e ao acesso ao mundo do trabalho. Caso esses critérios não sejam eficazes, a questão será decidida por sorteio.

- Serão desclassificadas as propostas que:
 - Apresentarem restrição, de qualquer natureza, para atendimento ao público objeto do Edital, tais como: restrições de faixa etária, gênero, cor, presença de deficiência, histórico de abuso de substâncias psicoativas, doenças infectocontagiosas, entre outras situações de vulnerabilidade.
 - Não apresentarem todos os requisitos mínimos do Planejamento Técnico e Financeiro previsto no roteiro de elaboração de proposta;
 - Apresentarem conteúdo sem nexos com o objeto do Edital;
 - Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no Edital;
 - Apresentarem meta quantitativa inferior ao previsto no item 1.2;
 - Não estiverem devidamente datadas e assinadas pelo dirigente máximo da organização da sociedade civil ou por aquele que possua poderes para tal, devendo, neste caso, ser apresentado juntamente com a proposta o documento com a delegação de poderes para essa finalidade;
 - Apresentarem equipe de referência mínima em desacordo com o previsto no Edital;
 - Apresentarem previsão de contratação da equipe de referência mínima prevista neste Edital por meio de contratação de pessoa jurídica, exceto nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente;
 - Apresentarem previsão de utilização de mão de obra infantil;
 - Não obtiverem no mínimo um ponto em cada critério eliminatório e ao menos 50% dos pontos no somatório total dos critérios de seleção.
- A falsidade de informações nas propostas acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DE INSTRUMENTO

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 05/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/[ANO],

QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [].

PROCESSO Nº [NÚMERO]

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto nº 39.610, de 01 de Janeiro de 2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº (...), com sede no (...), doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por (...), na qualidade de Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, nomeado pelo (...) e a Organização da Sociedade Civil (...)”.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este instrumento tem por objeto a ser executado no [LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO], conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ [INDICAR VALOR].

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: XXX – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL.

II - Programa de Trabalho: XXXX.

III - Natureza da Despesa: XXXX

IV - Fonte de Recursos: XXXXXX

2.4 - O empenho é de R\$ [INDICAR VALOR], conforme Nota de Empenho nº [NÚMERO/ANO/ÓRGÃO], emitida em [DATA], sob o evento nº [NÚMERO], na modalidade [INDICAR].

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 12 (doze) meses.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

4.2 - A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1. Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 - emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

6.1.2.2 - nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.2.3 - consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

6.1.3 - assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

6.1.5 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.7 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação da execução do objeto da parceria, inclusive por disponibilizar à SEDES a totalidade da meta para preenchimento das vagas;

6.2.2 - cumprir a contrapartida, quando houver;

6.2.3 - apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.4 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.5 - na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

6.2.6.1 - utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

6.2.6.2 - no uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

6.2.6.3 - utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do ato normativo setorial.

6.2.7 - solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.8 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

6.2.9 - prestar contas;

6.2.10 - realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.11 - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13 - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado:

7.1.1 - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria;

7.1.2 - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

7.1.5.1 - como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6 - contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7 - outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

7.2 - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 - correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2.2 - são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

7.2.3 - são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4 - não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;
- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou
- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

7.3 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2 - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.3.3 - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.3.4 - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.3.5 - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.3.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

8.2.2 - Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trinta dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

8.2.2.1 - O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

8.2.2.2 - Os preços praticados poderão sofrer reajustes após decorridos 12 meses da assinatura do Termo de Colaboração, a serem regulados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), nos termos do art. 28, §5º do Decreto nº 37.843/2016, desde que haja a correspondente dotação orçamentária.

8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria até o limite de 25% do valor global da parceria para o exercício financeiro, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela SEDES na Portaria nº 91 de 30 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

9.1.1 - Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

5.1.1. A reversão dos bens se dará mediante análise do setor de Patrimônio, que efetuará a devida análise técnica dos bens (classificação, condição, valor, depreciação e demais aspectos atinentes ao bem) atendendo aos preceitos disciplinados pelos Decretos nº 16.109/1994 e 32.598/2010 do Governo do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

10.1.3 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], serão os seguintes:

- Titular: [NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR SEU CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]

- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DO TITULAR OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará nos termos da Portaria nº 91, de 30 de dezembro de 2020.

12.1.1 - As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por meio da Portaria _____, e suas alterações, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, tendo em vista que o objeto da parceria são serviços de ASSISTÊNCIA SOCIAL, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará em até 30 dias o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial.

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 - O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.3.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3.2 - Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.4 - Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

14.5 - A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

14.5.1 - O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

14.5.2 - O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

14.6 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.8.1 - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no

prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

14.11.1 - Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

14.11.2 - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as exigências do ato normativo setorial;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

14.12.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, e no ato normativo setorial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

15.6.1 - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

15.7 - Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

15.8 - A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, mediante Ofício.

16.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, ou em ato normativo setorial que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

16.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Brasília-DF, ____ de [MÊS] de [ANO].

ANEXO I DO INSTRUMENTO - [INSERIR O PLANO DE TRABALHO]

ANEXO V

Nota Técnica N.º 9/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSB (75855457)

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 05/2022

Assunto: Proposição de Chamamento Público para o Programa Acessuas Trabalho**1. CONSIDERAÇÕES****1.1. Histórico e contexto**

O Programa Acessuas Trabalho foi instituído por meio da Resolução CNAS nº 18/2012 como estratégia de inclusão produtiva urbana da Política de Assistência Social. Este Programa, de âmbito federal, é implementado pelos Estados, Municípios e Distrito Federal por meio do princípio da descentralização da assistência social.

Com o decorrer dos anos houve um amadurecimento metodológico sobre o papel da Assistência Social em relação ao mundo do trabalho, resultando na publicação da Resolução CNAS n.º 25, de 15 de dezembro de 2016, que definiu o atual formato do programa Acessuas Trabalho.

Atualmente, com o Acessuas Trabalho busca-se mobilizar e organizar ações que garantam o direito constitucional ao trabalho, aproximando os usuários da assistência social do conjunto de estratégias de inclusão, acesso e permanência no mundo do trabalho. Não cabe a este Programa as intervenções no âmbito da profissionalização, capacitação técnica e intermediação de mão de obra, ações estas atribuídas a outras políticas setoriais, como a política de trabalho e política de educação profissional.

De acordo com a Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios (PDAD) de 2018, o Distrito Federal possui 2.881.854 habitantes, sendo que 52% são mulheres e 48% homens, e 69% do total de habitantes tem entre 15 e 59 anos de idade.

O índice de vulnerabilidade social do DF^[1], medido em 2020 pela CODEPLAN, é de 0,34%, sendo a taxa mais baixa identificada na região do Sudoeste/Octogonal e as mais altas no Sol Nascente/Por do Sol e no SCIA/Estrutural, conforme dados apresentados a seguir. O quadro abaixo também apresenta informações sobre renda domiciliar per capita.

Região Administrativa	IVS/DF	Pessoas com renda domiciliar per capita de até meio salário mínimo	Renda Domiciliar per capita (R\$)
SCIA/Estrutural	0,72	43,45%	573,00
Sol Nascente/Por do Sol	0,60	36,91%	710,00
Fercal	0,55	35,39%	817,00
Varjão	0,53	36,96%	841,00
Itapoã	0,53	36,11%	930,00
São Sebastião	0,48	23,81%	1.051,00
Planaltina	0,44	30,11%	1.139,00
Paranoá	0,43	32,78%	832,00
Recanto das Emas	0,41	18,13%	860,00
Brazlândia	0,40	23,57%	1.129,00
Samambaia	0,38	19,59%	997,00
Vicente Pires	0,38	5,37%	2.960,00
Santa Maria	0,38	27,27%	966,00
Ceilândia	0,38	19,89%	1.225,00
Riacho Fundo	0,37	10,98%	1.328,00
Arniqueira	0,36	12,05%	2.012,00
Núcleo Bandeirante	0,36	13,30%	2.366,00
Taguatinga	0,36	9,01%	2.258,00
Sobradinho II	0,35	14,90%	2.022,00
Riacho Fundo II	0,34	19,82%	803,00
Gama	0,34	12,80%	1.607,00
Candangolândia	0,32	9,25%	1.435,00
Sobradinho	0,32	12,40%	2.517,00
Lago Norte	0,27	3,72%	6.112,00
Guará	0,24	4,70%	3.689,00
Jardim Botânico	0,23	5,32%	4.123,00
Parkway	0,17	2,68%	6.138,00
Plano Piloto	0,15	1,78%	6.777,00
Lago Sul	0,14	0,16%	8.355,00
SIA	0,13	0,16%	3.903,00
Cruzeiro	0,12	2,44%	3.749,00
Águas Claras	0,10	2,04%	5.134,00
Sudoeste/Octogonal	0,09	1,11%	7.137,00

Os dados acima demonstram o nível da desigualdade social em Brasília, com uma diferença discrepante entre as rendas *per capita* nas regiões administrativas.

Dados da Pesquisa de Emprego e Desemprego na Periferia Metropolitana de Brasília - PED-PMB, realizada pela CODEPLAN e DIEESE mostram que em dezembro de 2020, 291 mil pessoas estavam desempregadas no Distrito Federal, o que significa 18% da população em idade ativa do DF, considerando os dados de desemprego aberto e oculto. Os dados referentes a emprego, trabalho e ocupação mostram que ano de 2020 quase 20% da população do DF ficou sem acesso ao trabalho, mesmo que informal e, provavelmente, em situação de insegurança de renda.

O estudo também aponta que o aumento da taxa de desemprego afetou principalmente as áreas mais pobres do DF, o que acirra a desigualdade social e pode ocasionar em redução do índice de vulnerabilidade social do DF.

Os dados apresentados demonstram a necessidade de implementar programas e serviços em diferentes políticas públicas, com vistas a diminuir a desigualdade social no Distrito Federal e consequentemente diminuir os índices de vulnerabilidade social nas regiões administrativas.

O Programa Acessuas Trabalho, por ter foco em desenvolver as habilidades do público da assistência social para acessar o mundo do trabalho, pode colaborar com a diminuição do IVS-DF tendo em vista que busca contribuir com a garantia das seguranças de autonomia e de renda previstas na Norma Operacional Básica da Assistência Social como fatores fundamentais a serem aprofundados pelo SUAS.

O referido programa foi instituído por meio da Resolução CNAS nº 18/2012, compondo o Plano Brasil Sem Miséria como estratégia de inclusão produtiva urbana da Política de Assistência Social, e alterado pela Resolução CNAS nº 25, de 15 de dezembro de 2016.

De acordo com o Caderno de Orientações Técnicas, o principal objetivo da Assistência Social no âmbito do programa é proporcionar aos cidadãos em situação de vulnerabilidade social e/ou risco o reconhecimento de suas potencialidades e seus interesses em relação ao trabalho, bem como o acesso a informações sobre o trabalho como seu direito e a oportunidades de inclusão produtiva, a fim de possibilitar sua inserção no mundo do trabalho.

Para cumprir o objetivo do Programa, devem ser realizadas as seguintes ações:

- Identificar usuários do SUAS que tenham perfil para participar do Programa;
- Orientar os usuários sobre questões afetas ao mundo do trabalho;
- Promover atividades que possibilitem aos usuários reconhecer e desenvolver suas habilidades;
- Viabilizar o acesso dos usuários atendidos a direitos e serviços;
- Acompanhar a trajetória do usuário no mundo do trabalho.

O Programa Acessuas Trabalho integra as ofertas da Proteção Social Básica e é desenvolvido com vistas a qualificar o trabalho social com os usuários e as famílias

atendidas/acompanhadas no PAIF e/ou PAEFI, de modo a reforçar as ações de fortalecimento da função protetiva das famílias, de proteção e prevenção contra as violações de direitos.

Assim, o Programa complementar a oferta dos serviços socioassistenciais executados pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal ou pelas instituições parceiras, de modo a potencializar os seus resultados, principalmente, no que tange às seguranças de renda e de autonomia.

1.2. Proposição do edital de chamamento

A proposta de Edital deve ter por objeto o chamamento público de Organização da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Governo do Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal – SEDES, executar o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho.

A meta de atendimento do Programa é de **7.100 pessoas**, sendo que essa meta será contabilizada pela participação no ciclo de oficinas.

Caso não seja estabelecida pela SEDES a priorização de determinada região administrava ou fixação de quantitativo em cada região administrava, a Organização da Sociedade Civil deverá atender a meta de cada território, conforme a seguinte distribuição:

Território	Regiões Administrativas	Meta
Central	Plano Piloto, Cruzeiro, Sudoeste/Octogonal, Lago Sul, Lago Norte e Varjão	500
Leste	São Sebastião, Jardim Botânico, Itapoã e Paranoá	1.000
Norte	Sobradinho I, Sobradinho II, Fercal e Planaltina	1.000
Centro-Sul	SAI, SCIA-Estrutural, Núcleo Bandeirante, Park Way, Guará e Candangolândia	600
Centro-Oeste	Vicente Pires, Taguatinga, Águas Claras e Arnieiras	1.000
Sudeste	Samambaia, Recanto das Emas, Riacho Fundo I e Riacho Fundo II	1.000
Oeste	Ceilândia, Sol Nascente/ Por do Sol e Brazlândia	1.000
Sul	Gama e Santa Maria	1.000
	Total	7.100

O Programa Acessuas Trabalho está organizado em quatro eixos de intervenção: Identificação e sensibilização; Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho; Acesso a oportunidades; e Monitoramento do percurso do usuário, tendo ações delimitadas para cada eixo.

A articulação intersetorial é um fator primordial para o sucesso do Programa, pois se entende que somente a partir desta articulação é que será possível alcançar os objetivos do Acessuas Trabalho.

As informações detalhadas sobre a proposta de execução do Programa no Distrito Federal constam no Plano de Execução em anexo. O plano de trabalho da OSC deve ser elaborado com base no que consta no referido Plano e no Caderno de Orientações Técnicas do Programa.

1.3. Alinhamento com políticas públicas

A Assistência Social possui entre seus objetivos, definidos pela Constituição Federal de 1988 e reafirmados na Lei Orgânica de Assistência Social, a “promoção da integração ao mercado de trabalho”. Em 2011, o Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, por meio da Resolução nº 33, definiu que essa promoção da integração ao mercado de trabalho no campo da assistência social passaria a ser entendida como promoção da integração ao **mundo do trabalho**.

O conceito de mundo do trabalho foi assumido pela Política de Assistência Social por englobar dimensões para além do mercado de trabalho. Isso significa que na expressão “mundo do trabalho”, a palavra “trabalho” assume conotação para além de seu sentido laboral estrito. Assim, compreender o mundo do trabalho é também compreender a forma de organização da sociedade, bem como compreender a forma como nós, os indivíduos, estamos inseridos nessa organização. Tal conceito sinaliza que a empregabilidade e sustento dos cidadãos dependem de outros fatores além de escolarização, profissionalização e oferta de vagas de trabalho e que, portanto, a promoção da garantia de autonomia dos usuários deve articular ações adicionais à educação formal, capacitação profissional e intermediação de mão de obra.

Assim, com vistas a cumprir um dos objetivos da assistência social, considerando a definição apresentada na Resolução CNAS nº 33/2011, o programa Acessuas Trabalho foi instituído por meio da Resolução CNAS nº 18/2012 e, posteriormente, redesenhado por meio da Resolução CNAS nº 25/2016.

Para executar o referido programa, o Governo do Distrito Federal pactuou com o Governo Federal uma meta de 7.100 pessoas no programa, recebendo recursos financeiros para tanto.

A assinatura da parceria que trata essa nota técnica busca cumprir o pacto firmado, proporcionando aos participantes do Programa o reconhecimento de suas potencialidades e seus interesses em relação ao mundo do trabalho, bem como o acesso a informações sobre o trabalho como direito e a oportunidades de inclusão produtiva.

1.4. Objetivos da parceria e resultados esperados

Objetivo Geral: promover o acesso dos cidadãos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social residentes no Distrito Federal ao mundo do trabalho por meio de informações e orientações sobre direitos e oportunidades, de ações que estimulem o reconhecimento de potencialidades e o desenvolvimento de habilidades, bem como a articulação com políticas setoriais.

Objetivos Específicos

- Identificar o público a ser atendido pelo programa e sensibilizar os cidadãos para a sua participação;
- Orientar os cidadãos sobre questões afetas ao mundo do trabalho, contribuindo para a identificação de seus interesses e habilidades laborais, bem como para o desenvolvimento dessas habilidades;
- Mapear as oportunidades presentes no território, encaminhando os participantes do programa para acesso a serviços e oportunidades, de acordo com as suas demandas e necessidades;
- Monitorar o percurso dos usuários, de forma a oferecer o suporte para a superação das vulnerabilidades e inclusão social e produtiva dos mesmos.

Em observância ao art. 55 da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020, os Resultados Esperados da parceria a ser formalizada estão apresentados no Plano de Execução (em anexo).

2. ESCOLHAS TÉCNICAS DO EDITAL

2.1. Tipo de edital e de parceria

O Edital de Chamamento será comum e o instrumento de celebração das parcerias será o Termo de Colaboração.

2.2. Prazos e condições de apresentação de propostas

Os prazos e condições constam do Edital.

2.3. Valor global

Esclarecemos que, no ano de 2017, houve a repactuação das metas de execução do Programa para os municípios com saldos financeiros nos respectivos fundos de Assistência Social – incluindo o Distrito Federal. Dessa forma, os valores de referência acordados no ano de 2014 foram alterados, conforme a Resolução CNAS nº 3, de 21 de março de 2017:

Art. 1º Repactuar as metas de execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Programa Acessuas Trabalho, instituído pela Resolução nº 18, de 24 de maio de 2012, com as alterações da Resolução nº 25, de 15 de dezembro de 2016, do CNAS, para os municípios com saldo de recursos financeiro, no respectivo fundo de assistência social, igual ou superior a R\$ 20.000 (vinte mil reais), em 31 de março de 2017.

§1º A meta fixada na repactuação observará para cada R\$ 20.000 (vinte mil reais) de saldo dos recursos financeiros existentes no respectivo fundo de assistência social, o parâmetro de 100 (cem) pessoas atendidas em ciclos de oficinas realizadas conforme orientação técnica.

Dessa forma, o saldo do cofinanciamento federal para uso exclusivo para a execução do Programa Acessuas Trabalho totaliza o valor de R\$ 1.420.000,00 (um milhão, quatrocentos e vinte mil reais), no que tange a participação de 7.100 pessoas nas oficinas.

2.4. Fonte(s) de recursos

A(s) fonte(s) de recursos consta(m) do Edital.

2.5. Captação de recursos complementares

A Organização da Sociedade Civil deverá desenvolver estratégias de captação de recursos complementares para melhor qualificar a execução da parceria.

2.6. Contrapartida

Embora o art. 35, §1º, da Lei nº 13.019/2014 faculte a exigência de contrapartida em bens e serviços, opta-se pela não imposição dela, haja vista que o Programa objeto da parceria decorre da necessidade de a Administração Pública, bem assim que, conforme disciplina a Lei nº 8.742/1993, notadamente o §3º do art. 6-B, compete à Administração Pública o financiamento integral dos programas de assistência social prestados por meio de parceria com organizações e entidades de assistência social.

Vale destacar que esta Secretaria não tem conhecimento de Organização da Sociedade Civil que, hoje, tenha condições de executar o objeto do edital sem aporte de recursos públicos. Assim, impor a exigência de contrapartida, mesmo que em bens e serviços, é demandar da organização da sociedade civil recursos materiais que devem ser disponibilizados pela própria Administração Pública, haja vista ser de responsabilidade desta a execução do programa, conforme termo de aceite formalizado pelo Distrito Federal.

Ainda, importa frisar que os recursos repassados serão no exato montante necessário à consecução do programa, conforme o plano de trabalho, não sendo permitida a instituição de taxas de administração ou quaisquer outros meios de remuneração da organização da sociedade civil pela execução do programa.

Por fim, ressalva-se que a inexistência de contrapartida não impede a disponibilização, pela Organização da Sociedade Civil, de recursos complementares para qualificar o objeto da parceria a ser formalizada, sejam eles financeiros ou em bens e serviços.

2.7. Atuação em rede

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

2.8. Exigência de experiência mínima com o objeto da parceria

Nos termos do art. 14 da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020, será exigida a experiência mínima de 1 (um) ano na execução do objeto ou em atividade de natureza semelhante.

2.9. Exigências adicionais de habilitação

A Organização da Sociedade Civil deverá cumprir adicionalmente os seguintes requisitos de habilitação:

- Inscrição das Organizações da Sociedade Civil no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme determina o art. 4 da Resolução nº 21/2012;
- Apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre disponibilidade de instalações e condições materiais da organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para a realização do objeto pactuado.

2.10. Prazo de validade do resultado do edital e prazo de vigência da parceria

O resultado do edital terá validade até 31 de dezembro de 2022. Tal prazo caracteriza-se como razoável e se justifica pela necessidade de se prever tempo hábil suficiente para contemplar desde o planejamento até o resultado definitivo.

A parceria a ser formalizada terá vigência da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

3. ESCOLHAS TÉCNICAS DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

3.1. Uso de bens públicos

Poderão ser utilizados bens públicos durante a execução da parceria, haja vista a quantidade de oficinas que serão realizadas ao mesmo tempo e a dificuldade de identificação de espaço adequado para a realização dessas oficinas em algumas regiões administrativas.

3.2. Titularidade de bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria

Inicialmente, não há previsão de aquisição de bens permanentes, mas, caso seja necessária a sua aquisição, os bens serão de titularidade da Administração Pública, visto que poderão ser utilizados pela Administração Pública ou outra Organização da Sociedade Civil quando houver nova execução do Programa.

4. SUGESTÕES FINAIS

4.1. Comissão de Seleção

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado designado a processar e julgar o presente chamamento público, sendo constituída mediante ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo, onde os membros da comissão deverão ser indicados antes da publicação do Edital.

Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado,

dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014). 7.3.

A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014)

A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4.2. Gestor(a) ou comissão gestora da parceria

O gestor ou comissão de gestão será indicado durante a fase de celebração das parcerias.

5. ANEXO DA NOTA TÉCNICA - PLANO DE EXECUÇÃO

Programa Acessuas Trabalho

Plano de Execução

Subsecretária de Assistência Social

Kariny Geralda Alves Veiga

Coordenadora de Proteção Social Básica

Nathália Eliza de Freitas

Elaboração/Redação

Thaís Mandarinho de Albuquerque

Nathália Eliza de Freitas

Colaboração

Alessandra Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes

Clayton Andreoni Batista

Delma Pereira Borges

Márcia Salete de Canale

Priscila Eller

Revisão

Kariny Geralda Alves Veiga

Sumário

Apresentação

Justificativa

Objetivos

Público Alvo

Meta de atendimento e valor total da parceria

Requisitos básicos para a execução do programa

Eixos de atuação e Traçado Metodológico

Equipe de referência e infraestrutura

Referências bibliográficas

Anexo

APRESENTAÇÃO

O Programa Acessuas Trabalho foi instituído por meio da Resolução CNAS n.º 18/2012, compondo o Plano Brasil Sem Miséria como estratégia de inclusão produtiva urbana da Política de Assistência Social. Este Programa, de âmbito federal, é implementado pelos Estados, Municípios e Distrito Federal por meio do princípio da descentralização da assistência social.

Com o decorrer dos anos houve um amadurecimento metodológico sobre o papel da Assistência Social em relação ao mundo do trabalho, resultando na publicação da Resolução CNAS n.º 25, de 15 de dezembro de 2016, que definiu o atual formato do programa Acessuas Trabalho.

Atualmente, com o Acessuas Trabalho busca-se mobilizar e organizar ações que garantam o direito constitucional ao trabalho, aproximando os usuários da assistência social do conjunto de estratégias de inclusão, acesso e permanência no mundo do trabalho. Não cabe a este Programa as intervenções no âmbito da profissionalização, capacitação técnica e intermediação de mão de obra, ações estas atribuídas a outras políticas setoriais, como a política de trabalho e política de educação profissional.

De acordo com o Caderno de Orientações Técnicas, o principal objetivo da Assistência Social no âmbito do programa é proporcionar aos cidadãos em situação de vulnerabilidade social e/ou risco o reconhecimento de suas potencialidades e seus interesses em relação ao trabalho, bem como o acesso a informações sobre o trabalho como seu direito e a oportunidades de inclusão produtiva, a fim de possibilitar sua inserção no mundo do trabalho.

Para cumprir o objetivo do Programa, devem ser realizadas as seguintes ações:

- Identificar usuários do SUAS que tenham perfil para participar do Programa;
- Orientar os usuários sobre questões afetas ao mundo do trabalho;
- Promover atividades que possibilitem aos usuários reconhecer e desenvolver suas habilidades;
- Viabilizar o acesso dos usuários a direitos e aos serviços;
- Acompanhar a trajetória do usuário no mundo do trabalho.

O Programa pode ser ofertado diretamente por ente público ou por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil. No Distrito Federal, optou-se por firmar parceria com uma organização de assistência social que será responsável pela execução de todas as etapas do Programa, com o acompanhamento e direcionamento técnico da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES/DF.

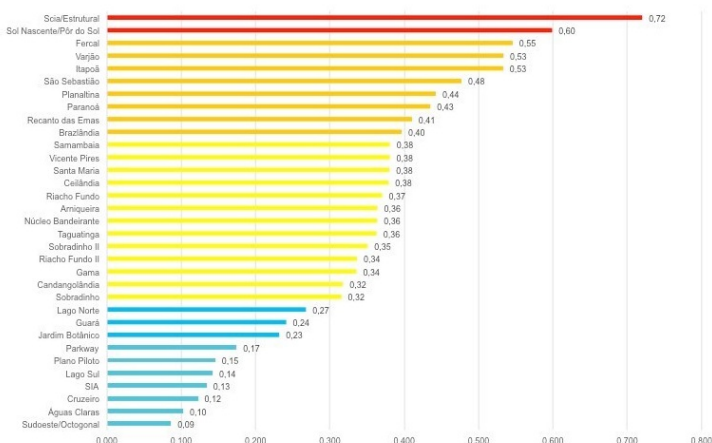
Neste documento está descrita a proposta de execução do Programa Acessuas Trabalho no Distrito Federal para o ano de 2021, de modo a orientar às instituições na elaboração das propostas e, posteriormente, a sua execução pela organização que firmar a parceria com a Secretaria.

JUSTIFICATIVA

De acordo com a Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios (PDAD) de 2018 o Distrito Federal possui 2.881.854 habitantes, sendo que 52% são mulheres e 48% homens. Do total de habitantes, 69% tem entre 15 e 59 anos de idade.

No que tange a escolaridade dos residentes no Distrito Federal, 24,8% tem até o ensino fundamental completo, 34% tem ensino médio incompleto ou completo e 40% tem superior incompleto ou acima. Outra informação importante é que 94,8% dos residentes no Distrito Federal tem acesso à internet.

O índice de vulnerabilidade social do DF[1], medido em 2020 pela CODEPLAN, é de 0,34%, sendo a taxa mais baixa identificada na região do Sudoeste/Octogonal e as mais altas no Sol Nascente/For do Sol e no SCIA/Estrutural, conforme apresentado no gráfico abaixo:



Fonte: CODEPLAN (2020)

De acordo com o coeficiente de GINI[2], que mede o grau de concentração de renda em determinado grupo ou localidade, a desigualdade no DF aumentou de 0,53 em 2015 para 0,58 em 2018. Cerca de 55% da população do DF está entre a renda baixa e média baixa, sendo as menores rendas nas cidades de Estrutural, Fercal, Itapoã, Paranoá, Recanto das Emas e Varjão.

Dados da Pesquisa de Emprego e Desemprego na Periferia Metropolitana de Brasília - PED-PMB, realizada pela CODEPLAN e DIEESE mostram que em dezembro de 2020, 291 mil pessoas estavam desempregadas no Distrito Federal, o que significa que 18% da população em idade ativa do DF, considerando os dados de desemprego aberto e oculto[3]. Em dezembro de 2020, o nível de ocupação oscilou negativamente (-0,2%, ou -3 mil) e o contingente de ocupados foi estimado em 1.322 mil pessoas. Os dados referentes a emprego, trabalho e ocupação mostram que ano de 2020, quase 20% da população do DF ficou sem acesso ao trabalho, mesmo que informal e, provavelmente, em situação de insegurança de renda.

TABELA 1

Estimativas do número de pessoas de 14 anos e mais, segundo condição de atividade, e taxas de participação e de desemprego

Distrito Federal - Novembro e dezembro de 2020

Condição de Atividade e Taxas	Estimativas (em mil pessoas)		Variações	
	Nov/20	Dez/20	Absoluta (em mil pessoas)	Relativa (em %)
População em Idade Ativa	2.502	2.506	4	0,2
População Economicamente Ativa	1.613	1.612	-1	-0,1
Ocupados	1.325	1.322	-3	-0,2
Desempregados	288	291	3	1,0
Desemprego Aberto	242	243	1	0,4
Desemprego Oculto	46	48	2	4,3
Inativos de 14 anos ou mais	889	893	4	0,4
Taxas (%)				
Participação	64,5	64,4	-	-
Desemprego Total	17,8	18,0	-	-
Desemprego Aberto	15,0	15,1	-	-
Desemprego Oculto	2,8	2,9	-	-

Fonte: Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal (PED-DF). Convênio: CODEPLAN-GDF e DIEESE. PED-DF

O estudo também aponta que o aumento da taxa de desemprego afetou principalmente as áreas mais pobres do DF, o que acirra a desigualdade social e pode ocasionar em redução do índice de vulnerabilidade social do DF. Segundo a Codeplan e DIEESE, a taxa de desemprego aumentou no grupo de regiões administrativas de média-baixa renda[4], ao passar de 21,6% para 23,0%; reduziu no grupo de regiões administrativas de baixa renda[5], de 23,0% para 21,9%, e ficou estável em 15,6% no grupo de regiões de média-alta renda[6], entre novembro e dezembro de 2020. O gráfico a seguir representa este dado:

GRÁFICO 2

Taxa de desemprego total, por Grupos de Regiões Administrativas[1]

Distrito Federal - Novembro e dezembro de 2020 (%)

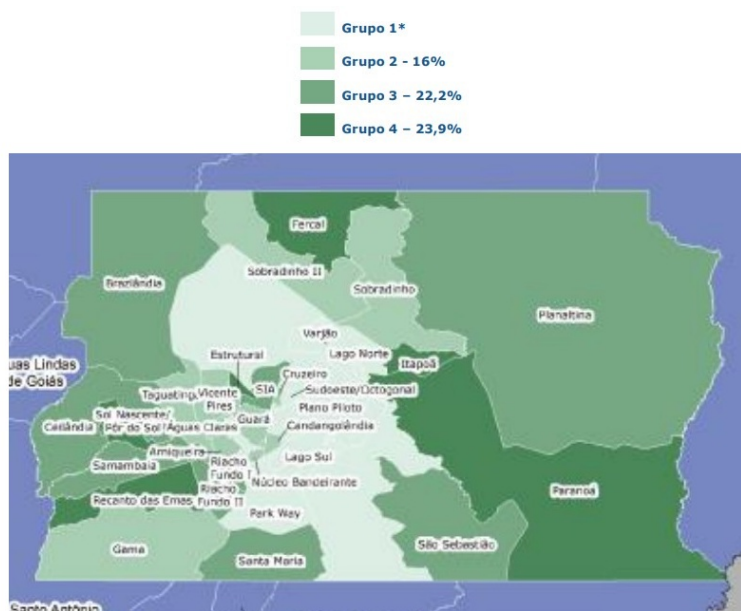


[7]

A pesquisa de desemprego do DF também identificou os fatores relacionados a atributos pessoais e a existência ou não de Trabalho Anterior, o que apresentou o seguinte resultado sobre o desemprego em 2020 no DF:

- aumento entre os homens (15,2% para 16,1%) e reduziu entre as mulheres (20,5% para 20,0%).
- aumento entre as pessoas de 16 a 24 anos (41,2% para 41,9%), relativa estabilidade para aquelas na faixa entre 25 a 39 anos (15,9% para 16,0%) e redução para as de 40 a 49 anos (11,8% para 11,5%).
- acréscimo para os chefes de domicílio (9,1 % para 9,6%) e relativa estabilidade para os demais membros do domicílio (25,3% para 25,4%).
- aumento para os negros (19,9% para 20,6%) e decréscimo para os não negros (14,2% para 13,5%).
- cresceu entre aqueles que buscam o primeiro emprego (25,2% para 25,8%) e ficou relativamente estável para os com trabalho anterior (16,2%, para 16,3%).

O mapa a seguir representa a incidência de desemprego no DF da seguinte forma:



Os dados dos indicadores sociais do IBGE para 2020 mostram que 11,2% da população do DF é considerada pobre. Esse valor corresponde a, aproximadamente, 336 mil pessoas vivendo em condições de pobreza[8]. O mesmo estudo identificou que 1,7% da população do Distrito Federal viviam em condições de extrema pobreza[9]. Ou seja, aproximadamente 51 mil pessoas.

Os dados apresentados demonstram a necessidade de implementar programas e serviços em diferentes políticas públicas, com vistas a diminuir a desigualdade social no Distrito Federal e consequentemente diminuir os índices de vulnerabilidade social nas regiões administrativas.

O Programa Acessuas Trabalho, por ter foco em desenvolver as habilidades do público da assistência social para acessar o mundo do trabalho, pode contribuir com a diminuição do IVS-DF tendo em vista que busca contribuir com a garantia das segurança de autonomia e de renda previstas na Norma Operacional Básica da Assistência Social como fatores fundamentais a serem afiançados pelo SUAS.

Diante do exposto, é perceptível que a assistência social enquanto política pública que materializa a proteção social das famílias e indivíduos, deve atuar de forma a intervir neste cenário para a redução das taxas de desemprego, pobreza e vulnerabilidade. É neste sentido que o Programa Acessua Trabalho se faz estratégia de intervenção adequada neste momento.

O Programa Acessuas Trabalho integra as ofertas da Proteção Social Básica e é desenvolvido com vistas a qualificar o trabalho social com os usuários e as famílias atendidas/acompanhadas no PAIF e/ou PAEFI, de modo a reforçar as ações de fortalecimento da função protetiva das famílias, de proteção e prevenção contra as violações de direitos.

- Mulheres vítimas de violência;
- Comunidades e povos tradicionais;
- População em situação de rua;
- População LGBT (lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais);
- Dentre outros, para atender especificidades territoriais e regionais.

A atuação da equipe do programa com esses grupos demandará a compreensão das questões econômicas e relacionais envolvidas e, também, a construção de estratégias diferenciadas para a promoção da autonomia, protagonismo e participação cidadã.

RESULTADOS ESPERADOS

Em observância ao art. 55 da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020, os Resultados Esperados da parceria a ser formalizada estão apresentados no quadro a seguir:

Programa Acessuas Trabalho						
Resultados Esperados	Metas	Indicadores	Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade	Meios de Verificação		
Equipe em condições de executar o programa, conforme caderno de orientações	Contratar e manter, durante a vigência da parceria, a equipe prevista no plano de trabalho	Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais contratados e a quantidade de profissionais prevista no plano de trabalho aprovado	100%	Apresentação do vínculo entre o profissional e a OSC (seja por contrato de prestação de serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social)		
	Capacitar a equipe antes do início das atividades	Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima que concluíram a capacitação inicial e a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima prevista no plano de trabalho aprovado	100%	Relatório da capacitação, com fotos e registros de presença.		
Identificação e mobilização de usuários do SUAS que tenham perfil para participar do Programa.	Realizar reuniões com a rede social e socioassistencial dos territórios para explicar o programa Acessuas Trabalho	Quantidade de reuniões realizadas e/ou participações nos encontros/reuniões.	1 em cada território que o programa será executado	Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.		
	Realizar visitas nas unidades de assistência social, da administração direta e parceiras, para divulgar o programa para trabalhadores e usuários do SUAS.	Quantidades de visitas realizadas.	2 em cada território de execução do Programa	Relato da visita com registro fotográfico.		
	Articular com a rede de saúde e educação do território para divulgação, realizando ações como reuniões e oficinas de mobilização.	Quantidade de reuniões/mobilizações realizadas e/ou participações nas reuniões.	1 em cada território que o programa será executado	Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.		
	Desenvolver ações comunitárias diversas que estimulem a população a participar do programa.	Quantidade de ações comunitárias realizadas	1 em cada território que o programa será executado	Relatório da ação com registro fotográfico		
	Realizar as acolhidas coletivas nos territórios com os interessados a participar do Programa, com a inscrição dos interessados.	Quantidade de acolhidas coletivas realizadas.	Até completar o quantitativo de inscritos de acordo com as vagas de cada território	Relatório Mensal de execução da parceria, fichas de inscrição	Relação percentual entre a quantidade de pessoas inscritas nos ciclos de oficinas e a meta quantitativa de participantes das oficinas no período	Relatório mensal de execução da parceria, planilha/sistema de controle dos participantes
		100%				
		Realização do ciclo de oficinas, com a participação de 7.100 pessoas, e encontros com a população dos territórios que possibilitem a reflexão e a discussão sobre temas relacionados ao mundo do trabalho.	Realização de todos os ciclos de oficinas		Quantidade de oficinas realizadas	
Relação percentual entre os concluintes do ciclo de oficinas e a meta do Programa	100%				284 ciclos de oficinas, totalizando 1.136 oficinas	
Realização dos encontros reflexivos	Quantidade de encontros realizados		12	Relatório mensal de execução da parceria, com registro fotográfico		
Mapas de oportunidades elaborados de cada território de atuação do Programa.	Elaboração e atualização constante dos mapas de oportunidades	Quantidade de mapas de oportunidades elaborados	8	Sistema/planilha de registro das informações		
	Encaminhamento dos participantes para a rede socioassistencial	Relação percentual de pessoas encaminhadas e pessoas que	100%	Plano Individual de inclusão no Mundo do Trabalho		

Participantes encaminhados para a rede socioassistencial ou demais políticas públicas e para acesso às oportunidades de inclusão produtiva, de acordo com as suas necessidades e com o Plano Individual de inclusão no Mundo do Trabalho.	ou para as demais políticas públicas, de acordo com as suas demandas.	apresentaram demanda de encaminhamento		Relatório mensal de execução da parceria
	Realização de parcerias institucionais de modo possibilitar a ampliação do acesso dos participantes ao mundo do trabalho e atender demandas de públicos específicos.	Quantidades de parcerias firmadas	8	Relatório mensal de execução da parceria, documentos de formalização da parceria
	Encaminhamento dos participantes para acesso às oportunidades de inclusão produtiva, de acordo com o Plano Individual de inclusão no Mundo do Trabalho.	Relação percentual de pessoas encaminhadas e pessoas que apresentaram demanda de encaminhamento no Plano Individual de inclusão no Mundo do Trabalho.	100%	Plano Individual de inclusão no Mundo do Trabalho, Relatório mensal de execução da parceria
Efetivo acompanhamento da trajetória dos participantes no mundo do trabalho durante a execução do Programa.	Acompanhamento do acesso e da permanência dos usuários nas atividades do programa Acessuas Trabalho.	Relação de pessoas participantes do Programa e planos individuais de inclusão do Trabalho preenchidos em sua totalidade	100%	Plano Individual de inclusão no Mundo do Trabalho, Relatório mensal de execução da parceria
	Acompanhamento do processo de inserção do usuário no mercado de trabalho ou em outros formatos de atividade laborativa	Contatos realizados com os participantes	3 contatos, sendo um por mês, após o término do ciclo de oficinas	Formulários de contatos, Relatório mensal de execução da parceria
	Realização de encontros individuais, com periodicidade mínima mensal, com usuários que tiveram sua trajetória interrompida voluntariamente e involuntariamente	Encontros realizados	10	Relatório mensal de execução da parceria

META DE ATENDIMENTO E VALOR TOTAL DA PARCERIA

O Distrito Federal pactuou com o Governo Federal a meta de atendimento de 7.100 pessoas no Programa por ano, sendo que essa meta se refere a participação nas oficinas.

O DF possui 33 regiões administrativas e, para organizar os atendimentos e demandas dessas regiões, a SEDES optou por dividi-las em oito macroterritórios. A meta global do Acessuas Trabalho foi distribuída nesses territórios, considerando as especificidades de cada região, conforme apresentado a seguir:

Território	Regiões Administrativas	Meta
Central	Plano Piloto, Cruzeiro, Sudoeste/Octogonal, Lago Sul, Lago Norte e Varjão	500
Leste	São Sebastião, Jardim Botânico, Itapoã e Paranoá	1.000
Norte	Sobradinho I, Sobradinho II, Fercal e Planaltina	1.000
Centro-Sul	SAI, SCIA-Estrutural, Núcleo Bandeirante, Park Way, Guará e Candangolândia	600
Centro-Oeste	Vicente Pires, Taguatinga, Águas Claras e Arnieiras	1.000
Sudeste	Samambaia, Recanto das Emas, Riacho Fundo I e Riacho Fundo II	1.000
Oeste	Ceilândia, Sol Nascente/ Por do Sol e Brazlândia	1.000
Sul	Gama e Santa Maria	1.000
	Total	7.100

O valor total da parceria para a execução do programa em um ano será **R\$ 1.420.000,00 (um milhão, quatrocentos e vinte mil reais)**.

REQUISITOS BÁSICOS PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA

A **articulação intersetorial** deverá permear todas as ações do programa, pois se entende que somente a partir desta articulação é que será possível alcançar os objetivos do Acessuas Trabalho.

A promoção do acesso dos usuários da Assistência Social ao mundo do trabalho tem a articulação como principal dimensão de suas ações. A atuação intersetorial ou intersetorialidade é uma estratégia que permite qualificar o olhar sobre o território, a partir da compreensão das diferentes demandas por políticas públicas de uma localidade, expressando ainda as suas necessidades de desenvolvimento. Tendo em vista que as desigualdades presentes no território carregam distintas origens, podemos dizer que as escolhas no campo das políticas públicas podem tanto funcionar como barreiras para o desenvolvimento como favorecer a superação das desigualdades.

Nesse sentido, o Programa atua como articulador das ofertas socioassistenciais com as políticas setoriais e assim contribui na sua complementaridade, potencializando seus resultados no âmbito da inserção no mundo do trabalho.

São requisitos básicos para a execução deste programa:

Mobilização e Planejamento das ações do Programa Acessuas Trabalho

Nesta etapa deverão ser realizadas as seguintes ações:

- Contratação e capacitação da equipe do Programa;
- Planejamento das oficinas, principalmente, em relação à primeira e quarta oficinas do ciclo de oficinas;
- Mapeamento da rede e das oportunidades;
- Elaboração de material informativo sobre o Programa.

De acordo com as informações constantes neste Plano de Execução e no Caderno de Orientações Técnicas do Programa Acessuas Trabalho, é fundamental realizar processo seletivo e contratar a equipe específica para o Programa e necessariamente capacitá-la. A capacitação deverá abordar todas as questões técnicas e operacionais do Programa, devendo ter carga horária mínima de

30 horas semanais.

Na capacitação deverá ser reservado um momento no qual a equipe analisará e discutirá os instrumentais do Programa propostos no Caderno de Orientações Técnicas, de modo a verificar quais poderão ser utilizados e adequá-los à realidade da execução em Brasília., tendo em vista que a Secretaria possui um sistema informatizado próprio. A equipe da SEDES que acompanhará o Programa também poderá apresentar neste momento propostas de instrumentais.

O mapeamento da rede e das oportunidades deverá ser elaborado pela equipe do programa durante toda a sua execução. Este item será detalhado no Eixo 3 do Programa.

A equipe deverá elaborar material informativo online, com informações básicas sobre o programa, a ser socializado nas reuniões e divulgado nas mídias sociais. Esse material deverá ser aprovado pela equipe da Subsecretaria de Assistência Social, antes de ser divulgado. As informações sobre o programa deverão ser constantemente divulgadas no site da SEDES, captação de pessoas com interesse em participar do programa deve ser registrada em sistema oficial da SEDES.

A seguir serão apresentadas as informações principais e as ações que deverão ser desenvolvidas em cada eixo.

Execução do Programa Acessuas Trabalho

Nesta etapa deverão ser realizadas as seguintes ações:

- Realização das oficinas previamente planejadas, com temáticas adequadas ao perfil do público e do território, e que ocorram em espaços, horários e modalidades adequadas ao perfil dos participantes;
- Observação para as necessidades sociais dos participantes com permanente interlocução do programa com os serviços socioassistenciais;
- Efetivação da articulação intersetorial;
- Apresentação de resultados parciais no decorrer do desenvolvimento do programa.

Monitoramento e Avaliação do Programa Acessuas Trabalho

Nesta etapa deverão ser realizadas as seguintes ações:

- Apresentação de relatório informativo mensal com dados e informações relativos ao andamento da execução do ajuste;
- Visitas institucionais aos espaços de execução do programa;
- Reuniões frequentes com a Coordenação do Programa na SEDES;
- Registro das informações sobre o percurso dos participantes em sistema informacional da assistência social.

EIXOS DE ATUAÇÃO E TRAÇADO METODOLÓGICO

O Programa Acessuas Trabalho é organizado em quatro eixos de atuação:

1. Identificação e sensibilização;
2. Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;
3. Acesso a oportunidades;
4. Monitoramento do percurso do usuário.

Eixo 1 - Identificação e sensibilização dos usuários - momento de acolhida do usuário

Este eixo trata-se do mapeamento, identificação, busca ativa e definição dos usuários participantes.

A identificação do público ocorre em momento anterior ao início das oficinas, pois se constitui fase estratégica de mapeamento, identificação, busca ativa e definição dos usuários participantes. As ações realizadas para buscar e sensibilizar os usuários devem se basear na reflexão acerca da importância do trabalho, das formas de acesso e a difusão da perspectiva do trabalho enquanto direito social.

No processo de mobilização deve ser reforçado que a participação no Programa vislumbra produzir efeitos que tragam mudanças na vida do participante, desenvolvendo habilidades, conhecimento de si e da realidade e fortalecimento de sua autoestima, com vistas ao processo de autonomia e empoderamento dos participantes.

Considerando que o usuário da Assistência Social é público do ACESSUAS Trabalho, as ações do Programa devem focar em estratégias e atividades planejadas, que considerem suas peculiaridades conjunturais do trabalho e do território. Além da condição de pobreza, extrema pobreza ou qualquer outro tipo de vulnerabilidade material, o público do Programa se encontra inserido em outras formas de precarização da vida que precisam ser identificadas, para isso, a equipe do Acessuas deve contar com o apoio das equipes dos serviços socioassistenciais.

Uma vez identificado o público potencial, existem outros fatores que a equipe precisa considerar para a formação dos grupos. Um deles é o momento de vida dos usuários. É importante considerar que as pessoas identificadas como potenciais participantes do Programa poderão estar vivenciando diferentes fases e contextos de vida. Com isso, algumas poderão estar em um momento propício para ingressar nas atividades do Programa e acessar o mundo do trabalho, enquanto outras ainda não se encontram preparadas para essa etapa, por motivos diversos.

O momento da sensibilização diz respeito a ação fundamental de informar os objetivos do Programa, os tipos de atividades que serão ofertadas e os resultados que podem ser esperados. Assim, o convite à participação no Acessuas deverá demonstrar as contribuições que a participação no ciclo de oficinas trará aos possíveis participantes, além de informar sobre ações que não serão realizadas pelo Programa - como cursos de qualificação profissional e intermediação de mão de obra. O processo de sensibilização será feito principalmente por meio do diálogo direto com as pessoas que participarem dos momentos de acolhida, sobre a qual se tratará nas próximas seções, mas inclui ainda uma outra vertente importante, que diz respeito à rede socioassistencial e intersetorial.

Em cada território, a equipe do Programa deverá se reunir constantemente com as equipes das unidades socioassistenciais e realizar ações tais como:

- Reuniões com a rede social e socioassistencial do território para explicar o programa Acessuas Trabalho e como este será executado nas regiões, além de explicar o fluxo de encaminhamento das pessoas para o Programa;
- Visitas nas unidades de assistência social, seja as unidades da SEDES seja a rede parceira, para divulgar o programa para trabalhadores e usuários do SUAS;
- Articulação com a rede de saúde e educação do território para divulgação, realizando ações como reuniões e oficinas de mobilização;
- Desenvolvimento de ações comunitárias diversas que estimulem a população a participar do programa.

A equipe do Programa deve manter base de dados de pessoas interessadas em participar do Programa, que seja de fácil acesso à rede e à população local. Tal base deve ser alimentada preferencialmente no sistema SIDS após viabilização de acesso pela Secretaria de

As pessoas inseridas neste banco de dados deverão ser convidadas a participarem de **Acolhida Coletiva**, na qual serão apresentados os objetivos do Programa, os tipos de atividades que serão ofertadas e os resultados que podem ser esperados. A equipe deverá informar as aquisições que a participação no ciclo de oficinas trará aos possíveis participantes, além de ressaltar sobre as ações que não serão realizadas pelo Programa - como cursos de qualificação profissional e intermediação de mão de obra.

A acolhida é um importante momento de alinhamento de expectativas em relação ao Programa, deve ser realizada com metodologia instigante e criativa a ser proposta em plano de ação pela equipe do Programa. O momento da acolhida coletiva é também um rico espaço de identificação do perfil do território: quais as principais demandas e dificuldades das pessoas daquele local no que se refere ao mundo do trabalho; qual a possibilidade de dia e horário para participação nas oficinas; as temáticas de maior interesse; o perfil do grupo (se é mais preponderante mulheres ou adolescentes, ou pessoas em situação de rua ou migrantes e etc.)

A acolhida coletiva pode ser desenvolvida mais de uma vez por território até que seja mobilizado o quantitativo de pessoas ideal para o início das oficinas. Esta ação deverá ocorrer no primeiro mês de execução do programa e poderá acontecer concomitantemente com outras etapas desde que haja previsão de novos grupos no mesmo território.

Este é um momento de extrema importância para a garantia de uma realização efetiva do programa e deve ser planejado com esmero e qualidade técnica. Deve ter todas as suas ações expressas no relatório de execução do programa e deve contar com estratégia de avaliação de cada ação realizada.

As ações desse eixo deverão ocorrer em todos os territórios de realização do Programa, sendo finalizadas quando as vagas já tiverem sido totalmente preenchidas.

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

Esse eixo tem como objetivo identificar e desenvolver habilidades e potencialidades, despertando no participante o interesse em participar ativamente, a ser um importante protagonista da sua trajetória, seja indo em busca de seus direitos, seja dedicando-se à construção de objetivos, projetos e sonhos. Este eixo deve ser acompanhado pela construção de estratégias que gerem contato com a possibilidade de realização dos objetivos, projetos e sonhos por parte do participante.

As oficinas do Programa devem apoiar os participantes em relação ao seu autodesenvolvimento e ao modo como enfrentam os desafios de inserção no mundo do trabalho, apresentando-lhes possibilidades e repertórios que os estimulem a construir projetos profissionais. Para isso, as ações devem ser acolhedoras, um momento em que os usuários se sintam confiantes para formar novos laços de convivência e de aprendizagem.

As oficinas deverão perpassar as temáticas relacionadas à preparação para o mundo do trabalho, seguindo a seguinte proposta:

- 1ª oficina - conhecimento de si (trajetória, projetos, sonhos, barreiras) e do território;
- 2ª oficina – aspectos do mundo do trabalho;
- 3ª oficina - formas de inserção no mercado de trabalho; e
- 4ª oficina – mapa de oportunidades local.

Os temas da segunda e terceira oficinas deverão ser escolhidos durante a Acolhida Coletiva, de acordo com as demandas e anseios apresentados pelos participantes.

A seguir apresentamos alguns itens que deverão ser observados pela equipe no planejamento, organização e realização das oficinas:

- Cada ciclo de oficinas será formado por, no máximo, 25 participantes
- Essa fase do percurso deverá contar com a realização de 04 oficinas;
- Cada oficina terá duração de 90 minutos, com periodicidade mínima semanal;
- Frequência mínima de 75% de cada usuário nos encontros realizados é necessária para contabilizar a meta de atendimento em ciclo de oficinas;
- Realizar convite para participar do ciclo de oficinas aos participantes da Acolhida Coletiva que continuarão no programa, com data e horário das quatro oficinas;
- Deve ser estimulada a composição de grupos heterogêneos, reconhecendo-se que todos os indivíduos, em sua pluralidade e diversidade, contribuem uns com os outros por meio de suas experiências, saberes e habilidades;
- São considerados participantes do Programa os usuários que ingressam no ciclo de oficinas;
- As oficinas devem ser realizadas, preferencialmente, no território de moradia dos participantes. Caso haja a necessidade de locomoção, é preciso providenciar recursos adequados para o deslocamento do participante;
- Deverá ser fornecida alimentação aos participantes durante a realização dos encontros. A alimentação deverá ser nutricionalmente adequada (a ser especificada em plano de trabalho).
- As oficinas deverão ser ofertadas em dias e horários diversificados – Exemplo: turno noturno ou final da tarde, oficinas aos sábados e outras adequações às necessidades do público.

Por meio das oficinas, a equipe deve preparar e orientar os usuários para o mundo do trabalho, de forma qualificada, e fomentando a reflexão e participação ativa dos presentes. No decorrer das oficinas, a equipe deve estar atenta para identificar as potencialidades e interesses dos usuários, sendo fundamental alinhar ambos com as oportunidades identificadas nos territórios para a realização do encaminhamento dos participantes.

Para cumprir a meta do programa deverão ser realizados 284 ciclos de oficinas, conforme detalhado na tabela abaixo, totalizando 1.136 oficinas.

Território	Regiões Administrativas	Meta	Qtd de ciclos (cada ciclo composto por 4 oficinas e 25 participantes cada)	Total de oficinas por território
Central	Plano Piloto, Cruzeiro, Sudoeste/Octogonal, Lago Sul, Lago Norte e Varjão	500	20	80
Leste	São Sebastião, Jardim Botânico, Itapoá e Paranoá	1.000	40	160
Norte	Sobradinho I, Sobradinho II, Fercal e Planaltina	1.000	40	160
Centro-Sul	SIA, SCIA-Estrutural, Núcleo Bandeirante, Park Way, Guarã e Candangolândia	600	24	96
Centro-Oeste	Vicente Pires, Taguatinga, Águas Claras e Arniqueiras	1.000	40	160
Sudeste	Samambaia, Recanto das Emas, Riacho Fundo I e Riacho Fundo II	1.000	40	160
Oeste	Ceilândia, Sol Nascente/ Por do Sol e Brazlândia	1.000	40	160
Sul	Gama e Santa Maria	1.000	40	160
		7.100	284	1.136

Observa-se que as oficinas devem acontecer entre o 2º e o 9º mês de execução do programa. O mês 1 deve ser destinado para contratação e capacitação a equipe, o planejamento para

a execução do Programa e implementação das ações do eixo de mobilização como as acolhidas coletivas.

Os meses 10, 11 e 12 também não aparecem no cronograma de execução das oficinas, pois neste trimestre deverá ser feito o acompanhamento da trajetória dos participantes das oficinas e realizar atividades de articulação e encontros com a população dos territórios que possibilitem a reflexão e a discussão sobre temas relacionados ao mundo do trabalho, referentes ao eixo Monitoramento do percurso do usuário.

Para desempenhar a segunda e terceira oficinas do ciclo de oficinas poderá haver contratação de profissionais autônomos no perfil de oficineiros, com experiência e conhecimento nos temas específicos de cada oficina, conforme definidos anteriormente pela equipe, de acordo com os interesses apresentados na acolhida coletiva. Esta adequação do perfil do facilitador da oficina à temática escolhida é fundamental, pois não se trata de conteúdo corriqueiro ou padronizado, mas sim de uma abordagem específica à demanda do público a ser atendido. Exemplo: em um território pode ser mais nítida a necessidade de abordar a temática de cooperativas de trabalhadores, em outro pode ser mais presente a demanda de trabalho no ramo do cuidado, em outro pode ser demanda abordagens sobre a atuação da cultura enquanto espaço de trabalho. Considerando que não há conteúdo generalista que aborde todas as possíveis temáticas que possam vir a surgir, é preferível que os facilitadores sejam contratados especificamente para tratar das demandas de cada oficina.

Durante o ciclo de oficinas, os participantes deverão preencher, com o apoio da equipe, o Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho, iniciando o preenchimento na 1ª oficina e terminando na última. O Plano Individual é uma orientação que permite ao usuário desde a descoberta dos próprios sonhos, vocações e habilidades, até a projeção de um percurso que contribua para a realização dos seus projetos, pois consiste em escrever um plano de concretização do acesso ao mundo do trabalho, conforme os desejos e potencialidades individuais.

Na construção do Plano a troca de experiências entre os participantes é fundamental para o crescimento e para a mudança de olhar dos usuários em relação ao seu caminhar no mundo do trabalho.

Eixo 3 - Mapeamento de oportunidades no território

O eixo de acesso a oportunidades tem importante papel na garantia de direitos e acesso a serviços. Entende-se por oportunidades os programas, serviços e benefícios da rede socioassistencial; os programas e serviços de outras políticas públicas; e as oportunidades de inclusão produtiva presentes nos territórios.

A característica principal deste eixo é a articulação intersetorial, uma vez que essa ação se dá por meio do mapeamento das oportunidades no território e o posterior encaminhamento dos usuários às oportunidades mapeadas. A equipe Acessuas deverá proceder considerando tanto as potencialidades dos usuários e seus projetos de vida, quanto às oportunidades presentes no território.

A equipe deverá elaborar o mapa de oportunidades de todas as regiões administrativas de abrangência do território, contendo principalmente: rede de serviços públicos local, vocação econômica do território e suas principais atividades, levantamento das oportunidades existentes no território. Também deve identificar o repertório de saberes e estratégias de sobrevivência e convivência acumulados pela população.

O mapeamento de oportunidades é uma ação continuada, ocorrendo durante toda a vigência do programa, e não se trata apenas do levantamento das oportunidades (vagas de emprego, locais de curso, etc) existente, mas também o que pode ser criado ou aperfeiçoado a partir das potencialidades do território e das necessidades dos participantes.

As informações do mapeamento deverão ser sistematizadas em banco de dados online, de modo que facilite o acesso e a atualização pela equipe do Programa, e também a sua socialização com as redes dos territórios.

No que tange ao encaminhamento dos participantes, a equipe do Programa deverá realizar as seguintes ações:

- Cadastro ou atualização cadastral dos participantes no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Essa ação deverá iniciar no começo do ciclo de oficinas, após a identificação dos usuários sem cadastro ou com o cadastro desatualizado e deve perdurar no decorrer do programa conforme a necessidade do participante junto ao cadastro único.
- Encaminhamento dos participantes para atendimento na rede socioassistencial, de modo a acessar serviços do SUAS;
- Encaminhamento para as demais políticas públicas, de acordo com as necessidades dos participantes;
- Realização de parcerias institucionais de modo possibilitar a ampliação do acesso dos participantes ao mundo do trabalho e atender demandas de públicos específicos (população em situação de rua, acolhimento – ex.: emprego apoiado). Essa ação deve ocorrer durante toda a vigência do Programa;
- Encaminhamento dos participantes para acesso às oportunidades de inclusão produtiva.

Vale destacar que há pessoas que acessam o momento de acolhida e apresentação do Programa Acessuas, mas optam por não participar do ciclo de oficinas. Nesse caso, as pessoas poderão ser encaminhadas a oportunidades disponíveis no território, mas não construirão seu Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho, ou seja, não haverá um planejamento da trajetória que percorrerão.

Esclarecemos que os cursos profissionalizantes, as ações de economia popular e solidária e de apoio ao microempreendedor individual ou coletivo, assim como a intermediação de mão de obra, fazem parte das políticas de educação e de trabalho e emprego. Torna-se, portanto, necessária a intensificação do diálogo com tais políticas, a fim de garantir a inserção e a permanência dos usuários da assistência social nas ações. Por fim, trata-se de uma articulação do Programa não somente com as demais políticas públicas, mas (imprescindível) com os serviços e programas do SUAS.

Eixo 4 - Monitoramento do percurso do participante

No Programa Acessuas Trabalho, além do monitoramento da oferta, há o monitoramento do percurso do usuário como eixo metodológico. Este consiste no acompanhamento dos usuários desde a sua entrada no Programa, que é oficializada mediante o seu ingresso no ciclo de oficinas, até o período mínimo de três meses após o encerramento do referido ciclo. Durante essa etapa, a equipe dá prosseguimento aos encaminhamentos dos participantes a oportunidades e monitora a sua trajetória em relação aos objetivos associados ao mundo do trabalho que traçaram para si.

O objetivo dessa ação é apoiar a permanência dos usuários nas ações do Acessuas Trabalho, de seus parceiros e/ou ainda no mercado de trabalho, por meio da construção de estratégias coletivas para a superação das dificuldades encontradas pelos usuários.

Nesse sentido, envolve a atenção desde as questões mais práticas que garantam a frequência - tais como acesso ao local de execução das oficinas (com fornecimento de alimentação e transporte, este quando couber) até a parte mais complexa, envolvendo a avaliação referente à compreensão da proposta por parte do participante e identificação/interesse pelas temáticas trabalhadas.

Este monitoramento deverá ocorrer no durante e após o ciclo de oficinas por meio de contatos periódicos com os participantes, com intervalo mínimo de 20 dias, reuniões de equipe e da articulação com outras equipes da rede socioassistencial e de parceiros. Em todos esses momentos torna-se imprescindível o registro das informações.

A equipe deverá realizar o acompanhamento do acesso e da permanência dos usuários nas atividades do Acessuas Trabalho e também o acompanhamento do processo de inserção do usuário no mercado de trabalho ou em outros formatos de atividade laborativa, devendo ocorrer por três meses após o ciclo de oficinas, tendo, pelo menos, um contato por mês. Durante os três meses, a equipe poderá realizar encontros coletivos que viabilizem a troca de experiências entre os participantes.

Deverão realizar encontros individuais, com periodicidade mínima mensal, com usuários que tiveram sua trajetória interrompida voluntariamente e involuntariamente, para garantir suporte da rede socioassistencial e construção de estratégias de superação das dificuldades encontradas.

As ações apresentadas na fase de planejamento e nos quatro eixos do programa estão descritas na proposta de cronograma no anexo I.

Todas as etapas do Programa, compreendendo os 04 eixos, precisam ser registradas para demonstrar a sua execução, bem como evidenciar as estratégias de mobilização e sensibilização utilizadas pela equipe de referência do Programa. Dessa forma, indica-se o uso de: fotografia, folheto, banner, vinheta, lista de presença, lista de interesse de participação, dentre outras formas de registro.

EQUIPE DE REFERÊNCIA E INFRAESTRUTURA

Equipe de referência

O Programa Acessuas Trabalho é referenciado na Proteção Social Básica e desenvolve ações que qualificam os serviços socioassistenciais. Portanto, necessita da composição de uma equipe de referência responsável por planejar e realizar as ações do Programa.

No Caderno de Orientações do Programa (56229520) consta a composição mínima da equipe, a considerar: 01 coordenador de nível superior; 01 técnico de nível superior; 01 técnico de nível médio. Nesse sentido, considerando que tratam-se de 08 territórios para a execução do Programa, foi estabelecida a necessidade da equipe ser composta por 01 coordenador geral (responsável por fazer a gestão do programa, planejando e acompanhando a sua execução), 01 coordenador técnico (responsável por realizar articulação com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, bem como com outras políticas públicas e agentes locais responsáveis pela oferta de oportunidades de inclusão no mundo do trabalho, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas), bem como dispor de 01 técnico de nível superior e 01 técnico de nível médio para fazer o acompanhamento/execução por território - totalizando 08 técnicos de nível superior (responsável pela sensibilização dos usuários a participar do programa e pela mediação das oficinas, sob orientação do coordenador técnico) e 08 técnicos de nível médio (responsável pela oferta de informações aos usuários e registro da frequência dos usuários de forma a subsidiar o preenchimento do SIS Acessuas).

Os profissionais de nível superior que compõem a equipe do Programa devem possuir graduação em serviço social, psicologia ou pedagogia, em consonância à NOB RH/SUAS.

Considerando as especificidades dos temas propostos para as oficinas 2 e 3 do ciclo de oficinas indica-se a contratação de serviços de profissionais específicos ao tema.

São atribuições e perfil desejado dos profissionais que compõem a equipe do Programa:

- **Coordenador Geral:** técnico de nível superior, responsável por fazer a gestão do programa, planejando e acompanhando a sua execução. É a pessoa responsável por coordenar o planejamento das ações em conjunto com a equipe, devendo apoiar e acompanhar a execução e os resultados das atividades desenvolvidas, em consonância com as metas pactuadas. Também será o responsável por elaborar o relatório mensal, com o apoio dos demais profissionais e realizar as demais atividades de monitoramento e prestação de contas. Responsável por registrar as informações no Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho (SIS Acessuas).

Perfil Profissional do Coordenador Geral: - Experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos e serviços socioassistenciais; - Conhecimento do MROSC; - Conhecimentos básicos sobre gestão pública; - Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Política de Trabalho; - Conhecimento sobre ações e temas afetos ao mundo do trabalho; - Boa capacidade relacional e de escuta; - Boa capacidade de comunicação oral e escrita; - Conhecimento básico de informática.

- **Coordenador Técnico:** técnico de nível superior, formado em Serviço Social, responsável por realizar articulação com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, bem como com outras políticas públicas e agentes locais responsáveis pela oferta de oportunidades de inclusão no mundo do trabalho, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas. Deve apoiar e acompanhar a execução e os resultados das atividades desenvolvidas, em consonância com as metas pactuadas. Realizar, com o auxílio da equipe, a divulgação do Programa nos territórios, tanto na rede socioassistencial, quanto junto a outras políticas e atores. Realizar sempre que necessário o preenchimento do SIS Acessuas, e do sistema SIDS da SEDES enquanto prontuário do usuário. Deve também fazer a formação de entrevistador do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal a ser ofertada pela SEDES, bem como realizar o cadastramento e/ou atualização cadastral dos participantes do programa sempre que necessário.

Perfil Profissional do Coordenador Técnico: - Formado em Serviço Social; - Preferencialmente com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos e serviços socioassistenciais; - Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Política de Trabalho; - Conhecimento sobre ações e temas afetos ao mundo do trabalho; - Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; - Experiência em trabalho interdisciplinar; - Boa capacidade de compreensão de territórios - Boa capacidade relacional e de escuta; - Boa capacidade de comunicação oral e escrita; - Conhecimento básico de informática.

- **Técnico de nível superior:** responsável pela sensibilização dos usuários a participar do programa e pela mediação das oficinas, sob orientação do coordenador técnico. Deve atuar como referência para os usuários atendidos e demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos. Além disso, é a pessoa responsável por orientar os usuários na construção do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho, realizar atendimentos individuais, registrar as atividades realizadas nas oficinas e realizar o monitoramento do percurso dos usuários. Realizar sempre que necessário o preenchimento do SIS Acessuas, e do sistema SIDS da SEDES enquanto prontuário do usuário. Deve também fazer a formação de entrevistador do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal a ser ofertada pela SEDES, bem como realizar o cadastramento e/ou atualização cadastral dos participantes do programa sempre que necessário.

Perfil Profissional do Técnico de nível superior: - Formação em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia; - Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Política de Trabalho; - Conhecimento sobre ações e temas afetos ao mundo do trabalho; - Experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; - Experiência em trabalho interdisciplinar; - Boa capacidade de compreensão de territórios - Conhecimento da realidade dos territórios em que atuará; - Conhecimento básico de informática; - Boa capacidade relacional e de escuta.

- **Técnico de nível médio:** responsável pela oferta de informações aos usuários e registro da frequência dos usuários de forma a subsidiar o preenchimento do SIS Acessuas. Realizar a formação de entrevistador do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal a ser ofertada pela SEDES, bem como realizar o cadastramento e/ou atualização cadastral dos participantes do programa sempre que necessário. Deve apoiar os demais profissionais da equipe nas ações no território, apoiar o técnico de nível superior nas oficinas e nas atividades de monitoramento do percurso dos usuários no mundo do trabalho, bem como apoiar o Coordenador Geral e o Coordenador Técnico no que for demandado, desde que as ações

estejam no repertório de suas responsabilidades.

Perfil Profissional do Técnico de nível médio: - Conhecimento da realidade dos territórios em que atuará; - Boa capacidade de relacionamento e comunicação com usuários da Política de Assistência Social; - Conhecimento básico de informática; - Capacidade de trabalho em equipe; - Boa capacidade de comunicação oral e escrita.

Infraestrutura

Os locais de execução do programa devem garantir condições adequadas para a equipe realizar seu trabalho com qualidade, desde o planejamento, as atividades em grupo, até o monitoramento e a disponibilidade de espaço para o atendimento ao público – tanto para o atendimento individual quanto para o atendimento coletivo; telefone; acesso a computador e serviço de internet para pesquisas, elaboração de materiais, divulgação das ações – via mídias sociais e/ou endereços eletrônicos, e para preenchimento do Sistema de Informações.

A organização executora deverá ter um endereço físico para sediar o Programa, mas pode desempenhar as ações de mobilização e oficinas de forma descentralizada para dar o máximo de acessibilidade e capilaridade ao Programa Acessuas Trabalho.

Os locais de desenvolvimento das oficinas devem ser seguros, possuir estrutura ampla, com mobiliários e materiais adequados ao tipo de oficina a ser executado, não podendo ser vinculado a espaço que desperte qualquer tipo de desconforto às particularidades dos participantes, devendo respeitar as liberdades individuais.

O monitoramento do percurso do participante poderá ser feito em domicílio, desde que seja do acordo do participante. Para os encontros de monitoramento deverão ser viabilizadas a locomoção do participante ao local destinado ao encontro.

Monitoramento

Para acompanhar a execução do Programa haverá um gestor da parceria, que será responsável por monitorar todas as etapas do Programa. Para auxiliar no monitoramento, a equipe deverá apresentar mensalmente um relatório de atividades do programa, contendo informações detalhadas e, sempre que possível, fotos e outros documentos comprobatórios. Este relatório deverá expor todas as ações realizadas no âmbito do Programa no período de um mês, organizadas por eixo de atuação do programa.

A qualquer momento a Coordenação da Proteção Social Básica poderá solicitar reuniões, materiais e articulações para o desempenho do programa.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 9 de 15 de abril de 2014. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB – RH/SUAS. Brasília: CNAS/MDS, 2014. Disponível em: <http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/> acesso em 05 de fevereiro de 2021.

_____. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 49 de 23 de novembro de 2021. Aprova a prorrogação e o aprimoramento do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACCESSUAS-TRABALHO. Brasília: CNAS/MDS, 2021. Disponível em: < <https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=24/11/2021&jornal=515&pagina=10> > acesso em 31 de janeiro de 2021;

_____. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 25 de 15 de dezembro de 2016. Altera a Resolução CNAS nº 18/2012, que instituiu o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACCESSUAS-TRABALHO. Brasília: CNAS/MDS, 2016. Disponível em: < <http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-25-de-dezembro-de-2016/> > Acesso em: 02 de fev. de 2021.

_____. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 28 de novembro de 2011. Define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos. Brasília: CNAS/MDS, 2011.

_____. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília: CNAS/MDS, 2012.

_____. Ministério da Cidadania. Caderno de Orientações do Programa Acessuas Trabalho – Versão Preliminar. Disponível em: http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2020/10/Caderno_Orientacao_Tecnica_Acessuas_Trabalho_Consulta_Publica.pdf. Acesso em: fev/2021.

CODEPLAN - Companhia de Planejamento do Distrito Federal. Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios. Brasília, 2018. Disponível em: <http://codeplan.df.gov.br/pdad-2018/>. Acesso em: fev/2021.

CODEPLAN - Companhia de Planejamento do Distrito Federal. Índice de Vulnerabilidade Social. Brasília, 2020. Disponível em: <http://www.observatorioterritorial.seduh.df.gov.br/indice-de-vulnerabilidade-social/>. Acesso em: fev/2021.

CODEPLAN - Companhia de Planejamento do Distrito Federal e DIEESE - Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos. Pesquisa de Emprego e Desemprego na Periferia Metropolitana de Brasília – PED-PMB de Dezembro de 2020. Brasília, 2020. Disponível em: <https://www.dieese.org.br/analiseped/2020/202012pedpmb.html>. Acesso em: fev/2021.

PIMENTEL, Graça; CARNEIRO, Liliane Bernardes; GUERRA, Jacinto. Oficinas Culturais. Universidade de Brasília (UnB), Brasília-DF, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/ofic_cult.pdf>. Acesso em: fev/2021.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES – SIS ACESSUAS

O Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho – SIS Acessuas - permite realizar os registros dos usuários e das atividades realizadas no âmbito das oficinas do Programa Acessuas Trabalho.

No sistema é possível registrar os atendimentos realizados nos ciclos de oficinas, juntamente com informações dos participantes, buscando-os entre os usuários já cadastrados pelo nome, CPF, data de nascimento e pelo NIS – Número de Identificação Social.

Vale ressaltar que o usuário deverá ser encaminhado via Prontuário Eletrônico do SUAS para ser localizado no SIS Acessuas, sendo que o Prontuário Eletrônico do SUAS utiliza os dados do Cadastro Único para identificar os usuários do SUAS.

As oficinas também serão registradas com as datas dos encontros realizados e os temas trabalhados, sendo permitido salvar as informações apenas quando estiverem de acordo com as orientações técnicas em relação à quantidade de oficinas e tempo de duração dos encontros.

Ressaltamos que a OSC parceira será responsável pela inclusão das informações necessárias para o registro do desenvolvimento da execução do Programa Acessuas Trabalho no SIS ACESSUAS. Nesse sentido, os profissionais da OSC, responsáveis pela execução do Programa Acessuas trabalho (coordenador geral e coordenador técnico) deverão estar cadastrados nos Recursos Humanos do CadSUAS na aba Rede Socioassistencial, selecionando a opção “outras” e preenchendo o campo “sigla” da identificação como “ACESSUAS”.

ANEXO

Anexo I – Cronograma de Execução do Programa Acessuas Trabalho no Distrito Federal

Atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PLANEJAMENTO												
Contratação e capacitação da equipe do Programa	X											
Planejamento das oficinas do Programa, principalmente, em relação à primeira e quarta oficinas do ciclo de oficinas	X											
Elaboração de material informativo sobre o Programa	X											
EIXO 1												
Reuniões com a rede social e socioassistencial do território para explicar o programa Acessuas Trabalho e como este será executado nas regiões, além de explicar o fluxo de encaminhamento das pessoas para o Programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Visitas nas unidades de assistência social, da administração direta e parceiras, para divulgar o programa para trabalhadores e usuários do SUAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Articulação com a rede de saúde e educação do território para divulgação, realizando ações como reuniões e oficinas de mobilização	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Desenvolvimento de ações comunitárias diversas que estimulem a população a participar do programa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Realização de Acolhida Coletiva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
EIXO 2												
Realização dos ciclos de oficinas		X	X	X	X	X	X	X	X			
Realização de encontros com a população dos territórios que possibilitem a reflexão e a discussão sobre temas relacionados ao mundo do trabalho										X	X	X
EIXO 3												
Elaboração e atualização do mapa de oportunidades	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com a SEDES para o cadastramento dos participantes (que tiverem demanda) no cadastro único ou a atualização cadastral		X	X	X	X	X	X	X	X			
Encaminhamento dos participantes para atendimento na rede socioassistencial		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamento dos participantes para as demais políticas públicas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de parcerias institucionais de modo possibilitar a ampliação do acesso dos participantes ao mundo do trabalho e atender demandas de públicos específicos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhamento dos participantes para acesso às oportunidades de inclusão produtiva		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EIXO 4												
Acompanhamento do acesso e da permanência dos usuários nas atividades do programa Acessuas Trabalho	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento do processo de inserção do usuário no mercado de trabalho ou em outros formatos de atividade laborativa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de encontros individuais, com periodicidade mínima mensal, com usuários que tiveram sua trajetória interrompida voluntariamente e involuntariamente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

[1] O Índice de Vulnerabilidade Social é composto de quatro dimensões: Infraestrutura e Ambiente Urbano (*DIAU*); Capital Humano (*DCH*); Renda e Trabalho (*DRT*) e Dimensão Habitacional (*DH*). Cada dimensão é resultante do cálculo de um conjunto de indicadores que buscam retratar aspectos da vulnerabilidade social vivenciada pela população do Distrito Federal.

[2] Fonte: Mapa das Desigualdades do DF, lançado em 2019 pelo Movimento Nossa Brasília, o Instituto de Estudos Socioeconômicos (Inesc) e a Oxfam Brasil.

[3] Notas sobre os conceitos adotados pela CODEPLAN e DIEESE (2020): Desempregados - conjunto de pessoas que se encontram em uma das situações a seguir: - desemprego aberto - pessoas que procuraram trabalho de maneira efetiva nos 30 dias anteriores ao da entrevista e não exerceram nenhum trabalho nos últimos sete dias; - desemprego oculto pelo trabalho precário - compreende as pessoas que procuraram efetivamente trabalho nos 30 dias anteriores ao dia da Pesquisa, ou nos últimos 12 meses, e que realizam, de forma irregular, algum trabalho remunerado, realizam algum trabalho não remunerado de ajuda em negócios de parentes, ou realizam algum trabalho recebendo exclusivamente em espécie ou benefício; - desemprego oculto pelo desalento - pessoas sem trabalho e que não o procuraram nos últimos 30 dias por desestímulo do mercado de trabalho, ou por circunstâncias fortuitas, mas apresentaram procura efetiva de trabalho nos últimos 12 meses. Inativos - (maiores de 14 anos) - parcela da PIA que não está ocupada, nem desempregada.

[4] De acordo com a CODEPLAN (2020) trata-se do Grupo 03 de RA, a saber: Brazlândia, Ceilândia, Planaltina, Riacho Fundo, Riacho Fundo II, SIA, Samambaia, Santa Maria e São Sebastião

[5] De acordo com a CODEPLAN (2020) trata-se do Grupo 04 de RA, a saber: Fercal, Itapoã, Paranoá, Recanto das Emas, SCIA – Estrutural e Varjão.

[6] De acordo com a CODEPLAN (2020) trata-se do Grupo 02 de RA, a saber: Águas Claras, Candangolândia, Cruzeiro, Gama, Guará, Núcleo Bandeirante, Sobradinho, Sobradinho II, Taguatinga e Vicente Pires.

[7] Fonte: Pesquisa de Emprego e Desemprego no Distrito Federal (PED-DF). Convênio: CODEPLAN-GDF e DIEESE. PED-DF Nota: (1) A amostra não comporta desagregação da taxa de desemprego total para o Grupo 1. Obs.: Grupo 1 (alta renda) - Plano Piloto, Jardim Botânico, Lago Norte, Lago Sul e Park Way e Sudoeste/Octogonal. Grupo 2 (média-alta renda) - Águas Claras, Candangolândia, Cruzeiro, Gama, Guará, Núcleo Bandeirante, Sobradinho, Sobradinho II, Taguatinga e Vicente Pires. Grupo 3 (média-baixa renda) - Brazlândia, Ceilândia, Planaltina, Riacho Fundo, Riacho Fundo II, SIA, Samambaia, Santa Maria e São Sebastião. Grupo 4 (baixa renda) - Fercal, Itapoã, Paranoá, Recanto das Emas, SCIA – Estrutural e Varjão

[8] Um dos indicadores utilizados pelo IBGE para medir a pobreza é o percentual da população que vive com menos US\$5,5 per capita.

[9] Quanto a extrema pobreza, medida comumente pelo indicador de percentual de pessoas que vivem com menos de US\$1,9 per capita.

[1] O Índice de Vulnerabilidade Social é composto de quatro dimensões: Infraestrutura e Ambiente Urbano (*DIAU*); Capital Humano (*DCH*); Renda e Trabalho (*DRT*) e Dimensão Habitacional (*DH*). Cada dimensão é resultante do cálculo de um conjunto de indicadores que buscam retratar aspectos da vulnerabilidade social vivenciada pela população do Distrito Federal.

Nathália Eliza de Freitas

Coordenadora

Coordenação de Proteção Social Básica

Kariny Alves

Subsecretária

Subsecretaria de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA - Matr.0276895-X, Secretário(a) de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, em



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **78949525** código CRC= **259C2408**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN Quadra 515 Lote 02 Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70.770-502 - DF

3773-7187