



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMDE Nº. 001/2019

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE CURSOS
PROFISSIONALIZANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE**

O Município de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará Organização da Sociedade Civil, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Belo Horizonte, que tenha interesse em executar ações de qualificação social e profissional, no âmbito do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda – PMQER, do Município de Belo Horizonte.

Para este chamamento público estão previstos recursos no montante de R\$ 484.480,00 (quatrocentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais), oriundos do Tesouro Municipal - ROT e encontram-se devidamente aprovados pela Câmara de Coordenação Geral do Município de Belo Horizonte - CCG.

O presente edital, bem como seus anexos estarão disponíveis para consulta através do Portal das Parcerias (pbh.gov.br – Acesso Rápido – Portal das Parcerias – Chamamento Público).

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Constituição do Estado de Minas Gerais;
- Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº. 13.019/14 (Lei do Regime Jurídico das parcerias voluntárias);
- Lei Federal nº 4.320/64 (Lei de Orçamento);
- Lei Federal nº 12.852/13 (Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.);
- Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- Decreto Federal n.º 6.949/09 (Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência);



- Lei Municipal nº 11.065/17 (Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo);
- Decreto Municipal nº. 16.746/17 (Dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias);
- Decreto Municipal nº 13.847/10 (Regulamenta o Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda);
- Decreto Municipal nº 13.681/09 e Decreto Municipal nº 15.206/13 (Define as áreas de resultados e os projetos sustentadores do programa BH metas e resultados);
- Decreto Municipal nº 11.245/03 (SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte);
- Decreto Municipal nº 15.476/14 (Tomada de Contas Especial do Município de Belo Horizonte);
- Decreto Municipal nº 15.423/13 (Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte- artigos, 3º, XIV, 9º e 10);
- Portaria SMDE 008/2019.

2. OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público selecionar Organização da Sociedade Civil – O.S.C., regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Belo Horizonte, que tenha interesse em executar ações de qualificação social e profissional de cidadãos encaminhados pelos postos do SINE, no âmbito do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda – PMQER da Subsecretaria de Trabalho e Emprego - SUTE.

3. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO

3.1 A política de Qualificação Profissional do Município de Belo Horizonte, consta do Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG), relativamente ao período 2018-2021.

3.2. Assim, há na estrutura do orçamento municipal dedicado à qualificação social e profissional, a ação de governo 2404 (Ações de Qualificação, Profissionalização e Emprego) no Programa 237 (Qualificação, Profissionalização e Emprego) em que são empenhadas as despesas decorrentes das referidas parcerias.

3.3. O mercado de trabalho mostra-se cada vez mais competitivo, e as qualificações necessárias para que um candidato preencha uma vaga se tornam cada dia mais exigentes. Em momentos de contenção de custos, as organizações buscam cada vez mais por profissionais já preparados e qualificados, pois se o candidato precisar de mais preparo após ser empregado, a contratação acaba sendo mais cara. Por isso, preparar-se de antemão e chegar ao mercado o mais pronto possível, deixa o profissional mais perto de conquistar uma vaga.



3.4. A qualificação profissional é uma ferramenta importantíssima para quem está à procura de sucesso profissional, pois, coloca o candidato à frente de outros que pleiteiam a uma vaga de emprego. Além disso, também é importante para o empregador, pois o mesmo terá a sua disposição funcionários especializados, o que resultará em qualidade de produtos e serviços.

3.5. O município de Belo Horizonte assume a execução da política de qualificação profissional como previsto no Plano Nacional de Qualificação (PNQ). Em consonância com outras cidades do país, a questão da qualificação profissional e da intermediação de mão de obra é colocada na agenda política como um problema a ser enfrentado e com o objetivo de, se não resolver, ao menos minimizar a questão do desemprego e da falta de mão de obra qualificada na cidade.

3.6. A Escola Profissionalizante Raimunda da Silva Soares é uma obra do Orçamento Participativo de 1996, entregue à comunidade em outubro de 1998 e localizada na Pedreira Prado Lopes, favela da região noroeste cujo surgimento é largamente coincidente com a construção de Belo Horizonte.

3.7. Através do Decreto nº 16.096, de 29 de setembro de 2015 ela foi instituída como equipamento público para desenvolvimento de cursos de formação e capacitação profissional, vinculada à Subsecretaria de Trabalho e Emprego.

3.8. As atribuições desta unidade de qualificação contemplam todas as práticas relacionadas à aprendizagem no âmbito profissional.

3.9. O Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda de Belo Horizonte - PMQER, instituído através do Decreto nº 13.847 de 19 de janeiro de 2010 tem como principal objetivo promover o trabalho, a educação e o desenvolvimento mediante ações que contribuam para a inclusão e a permanência do cidadão no mundo do trabalho. Este programa visa à integração plena entre todas as ações desenvolvidas pelos órgãos da administração municipal voltadas à qualificação social e profissional, à geração de renda e ao encaminhamento para o mercado de trabalho.

3.10. Conforme consta no Decreto nº 16.126 de 28 de outubro de 2015, “o público alvo do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda de Belo Horizonte, será formado prioritariamente, por jovens e adultos, que sejam beneficiários de programas de transferência de renda, residentes no município de Belo Horizonte e que necessitem de qualificação profissional para ingressar ou se manter no mercado de trabalho ou para geração de renda”.

3.11. As ações do PMQER, no âmbito da Subsecretaria de Trabalho e Emprego, terão como público alvo os cidadãos encaminhados pelos Postos Municipais do SINE.

3.12. O ponto focal de gestão do PMQER, no âmbito da Subsecretaria de Trabalho, é a Gerência de Qualificação Profissional - GQUAP.

3.13. Considerando que a eficiência e eficácia dos procedimentos técnicos, jurídicos e administrativos do PMQER são inerentes ao processo de parceria com instituições executoras de qualificação profissional, se faz necessária a publicação deste Edital de Chamamento Público.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo geral:

Promover as diretrizes das políticas de qualificação e de trabalho, em conformidade com a vocação econômica do município de Belo Horizonte e com a demanda social, mediante utilização



de recursos e métodos pedagógicos apropriados às necessidades do público alvo, em parceria com instituição habilitada técnica e juridicamente.

4.2. Objetivos específicos:

4.2.1 Fortalecer as ações de qualificação profissional no Município de Belo Horizonte;

4.2.2 Ofertar aos cidadãos de Belo Horizonte cursos que os qualifiquem social e profissionalmente para o padrão tecnológico vigente de organização do trabalho e contribuam para a sua inserção no mercado de trabalho e a geração de renda;

4.2.3 Promover a qualificação social e profissional de cidadãos encaminhados pelos Postos Municipais do SINE, no âmbito do Programa Municipal de Qualificação Emprego e Renda – PMQER da Subsecretaria de Trabalho e Emprego.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para este Chamamento Público serão destinados R\$ 484.480,00 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais), oriundos do Tesouro Municipal – ROT.

5.2. As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentaria: 2800.4700.11.334.237.2404.0001.339039.45.03.00.100.

5.3. O valor total do recurso será repassado na periodicidade a ser definida nos termos do Plano de Trabalho (ANEXO VII) e do Termo de Colaboração (ANEXO VIII) de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva pela SMDE/SUTE quanto à execução do projeto/atividade, à manutenção da habilitação e à regular prestação de contas.

5.4. O valor da hora/aula/aluno utilizado como teto pelo Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda será de R\$ 16,00 (dezesseis reais).

5.5 As entidades interessadas em participar deste Chamamento Público deverão apresentar proposta orçamentária para realização das ações previstas no presente Edital, observando o valor do recurso previsto no item 5.1 e o valor máximo da hora/aula/aluno indicado no item 5.4.

6. DOS PRAZOS

6.1. Publicação do Edital de Chamamento Público SMDE nº 001/2019: 13/08/2019.

6.2. Formalização de consultas: Até 22/08/2019.

6.3. Impugnação do edital: 29/08/2019.

6.4. Entrega dos envelopes contendo a proposta técnica da OSC: 14/08/2019 a 12/09/2019.

6.5. Publicação do resultado da etapa competitiva do processo de seleção: 20/09/2019.

6.6. Recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção: Até 27/09/2019.

6.7. Apresentação de contrarrazões pelos interessados: Até 04/10/2019.

6.8. Publicação das decisões recursais: 08/10/2019.



6.9. Publicação do resultado final da seleção de propostas e convocação para entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação pela(s) OSC(s) vencedora(s): 11/10/2019.

6.10. Entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação pela(s) OSC(s) vencedora(s): 25/10/2019.

6.11. Publicação do resultado do processo de habilitação: 01/11/2019.

6.12. Recurso do resultado da etapa de habilitação: Até 08/11/2019.

6.13. Apresentação de contrarrazões pelos interessados: Até 18/11/2019.

6.14. Publicação das decisões recursais da etapa de habilitação: 19/11/2019.

6.15. Publicação do Resultado Final: 21/11/2019.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público Organizações da Sociedade Civil – O.S.C., sem fins lucrativos que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e demonstrem a qualificação técnica exigida, conforme estabelecido nos itens 10 a 12 deste edital.

7.2. Estarão impedidas de participar deste Chamamento as entidades que se enquadrarem no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 ou no art. 28 do Decreto Municipal nº 16.746/17, ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal.

7.3. Não é permitida a atuação em rede pelas organizações da sociedade civil.

7.4. A participação das Organizações da Sociedade Civil – O.S.C., interessadas no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

7.5. Será exigida apresentação de contrapartida em bens e serviços, conforme item 9 do Anexo VII, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada na proposta, não sendo exigido o depósito do valor correspondente, conforme abaixo:

- 20 oficinas de 8 horas/aula cada, com 15 alunos por turma, ligadas aos eixos Artesanato, Beleza, Empreendedorismo ou Gastronomia;
- Definição de conteúdo das oficinas a cargo da O.S.C.

Obs: O prazo para execução das oficinas será menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria 12 (doze) meses.

8. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao chamamento público deverão ser enviados à Comissão de Seleção, via INTERNET, para o e-mail sute@pbh.gov.br, até o 5º dia útil após a publicação do edital.

8.2. A Comissão de Seleção terá prazo de 2 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos encaminhados. As respostas serão encaminhadas através de e-mail ao solicitante.

8.3. A SMDE não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos (e-mail) fornecidos pelas Organizações da Sociedade Civil proponentes.



9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. O prazo para impugnação deste Edital é de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.

9.2. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado da etapa competitiva e da etapa de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação das decisões, à Comissão de Seleção.

9.3. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto à Gerência de Qualificação no endereço Av. Augusto de Lima, 30 - 18º andar, Centro, a ser protocolado no horário de 9 às 16 horas.

9.4. Os recursos eventualmente interpostos serão publicados no Portal das Parcerias, a fim de possibilitar a apresentação de contrarrazões pelos interessados.

9.5. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

9.6. Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de três dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados à autoridade competente para decisão final, em até 7 dias úteis.

9.6.1. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste subitem.

10. DA ETAPA COMPETITIVA – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil em consonância com o Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda, conforme descrito na Cláusula Terceira, para o atendimento ao objeto constante neste Edital e no modelo do ANEXO I.

10.2. A proposta deverá ser apresentada em envelope lacrado (**ENVELOPE 01**) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE/SUTE, situada à Avenida Augusto de Lima, nº 30, 18º andar, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, a ser protocolado no período informado no item 6.4, no horário de 09h às 16h, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO PBH/SMDE Nº 001/2019 ENVELOPE 01 PROPOSTA INSTITUIÇÃO: _____ CNPJ: _____ ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

10.2.1. Para comprovação da capacidade de execução e experiência da organização da sociedade civil, anexar a proposta:

I - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:



- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil, contendo informação acerca da vigência da parceria;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, contendo datas de início e término;
- c) 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, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, contendo datas de início e término; ou
- d) qualquer documento oficial e lícito, capaz de comprovar o tempo de experiência da O.S.C. na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante ao deste Edital.

10.2.2. Para comprovar que a Organização da sociedade civil possui em seu quadro próprio profissional de nível superior capacitado na área de coordenação pedagógica, com experiência em cursos na área de qualificação profissional nas áreas objeto deste edital, anexar a proposta:

I - Registro do contrato de trabalho e do currículo profissional do respectivo profissional, juntamente com documentos que comprovem as informações contidas no referido currículo, tais como diplomas e/ou certificados;

II - Comprovação de experiência por meio de contrato de prestação de serviços ou cópia do registro na CTPS, e/ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possa comprovar ter executado serviço de características semelhantes às do objeto.

10.2.3. Para comprovar que a Organização da Sociedade Civil recebeu prêmios locais ou internacionais em razão do trabalho de qualificação profissional e social desempenhado, anexar a proposta.

I – Qualquer documento oficial e lícito capaz de comprovar o recebimento do prêmio.

10.2.4. Para comprovar que a Organização da Sociedade Civil realizou publicações e pesquisas ou outras formas de produção de conhecimento em relação às suas ações de qualificação social e profissional, anexar a proposta.

I – Cópia das publicações ou pesquisas realizadas.

10.2.5. A organização da sociedade civil deverá apresentar juntamente com a proposta 01 (uma) referência de preços, comprovando a compatibilidade de custos praticados no mercado, em conformidade com o artigo 26 do Decreto 16.746/2017 e 22 da Lei 13.019/2014.

10.3. Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e ou em desacordo com o Edital.

10.4. Somente serão admitidas propostas relacionadas aos objetivos especificados na forma do item 4 deste edital.

10.5. É franqueado aos representantes das O.S.C. interessadas o direito de comparecer ao procedimento de abertura dos envelopes de propostas, que ocorrerá no dia 13/09, às 10 horas, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE/SUTE, situada à Avenida Augusto de Lima, nº 30, 18º andar, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil com habilitação na etapa competitiva de que trata o item 10 deste edital será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:



I - Capacidade de execução e experiência da organização da sociedade civil:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL					
Critério	Elementos de Avaliação	Peso	Nota	Pontos	Meios de análise e comprovação
1 - Apresenta comprovada experiência na execução de projetos similares aos objetivos deste Edital	De 6 a 8 anos (15 pontos) de 3 a 5 anos (10 pontos) de 1 a 2 anos: (5 pontos) Não apresenta experiência (Proposta desclassificada)	1			Proposta Técnica (Subitem 10.1) e Documentos (Subitem 10.2.1)
2 - Quantidade de modalidades que a organização da sociedade civil pretende executar.	30 (10 pontos) De 25 a 29 (8 pontos) De 20 a 24 (6 pontos) De 15 a 19 (4 pontos) De 10 a 14 (2 pontos) Menor que 10 (0 pontos)	2			Proposta Técnica (Subitem 10.1)
3 - Quantidade de turmas que a organização da sociedade civil pretende executar.	40 ou mais (10 pontos) De 35 a 39 (8 pontos) De 30 a 34 (6 pontos) De 25 a 29 (4 pontos) De 20 a 24 (2 pontos) De 15 a 19 (1 pontos) Menor que 15 (0 pontos)	2			Proposta Técnica (Subitem 10.1)



4 - O plano de aplicação discrimina todos os recursos necessários para a execução da proposta e a referência de preços de cada um deles, em consonância com as metas apresentadas.	Total (10 pontos) Parcial (5 pontos) Não apresentou o plano de aplicação (Proposta desclassificada)	1			Proposta Técnica (Subitem 10.1 e Subitem 10.2.5)
5 - Grau de adequação da proposta aos objetivos deste Edital, constante do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda.	Total (10 pontos) Parcial (5 pontos) Não atendimento (Proposta desclassificada)	1			Proposta Técnica (Subitem 10.1)
6 - Adequação da proposta aos valores de referência indicados no subitem 5.1 e 5.4	Atende (10 pontos) Não atendimento (Proposta desclassificada)	1			Proposta Técnica (Subitem 10.1)
Subtotal (máximo 85 pontos)					

II – Especificidades de RH:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL					
Critério	Elementos de Avaliação	Peso	Nota	Pontos	Meios de análise e comprovação
1 - Organização da sociedade civil possui em seu quadro próprio profissional de nível superior capacitado na área de coordenação pedagógica, com experiência em cursos na área de qualificação profissional nas áreas objeto deste edital.	Sim (5 Pontos) Não (0 Pontos)	1			Proposta Técnica (Subitem 10.1) e Documentos (Subitem 10.2.2)
Subtotal (máximo 5 pontos)					



III – Prêmios e Publicações:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL					
Critério	Elementos de Avaliação	Peso	Nota	Pontos	Meios de análise e comprovação
1 – Organização da Sociedade Civil recebeu prêmios locais ou internacionais em razão do trabalho de qualificação profissional e social desempenhado.	Sim (5 Pontos) Não (0 Pontos)	1			Proposta Técnica (Subitem 10.1) e Documentos (Subitem 10.2.3)
2 – Organização da Sociedade Civil realizou publicações e pesquisas ou outras formas de produção de conhecimento em relação às suas ações de qualificação social e profissional	Sim (5 Pontos) Não (0 Pontos)	1			Proposta Técnica (Subitem 10.1) e Documentos (Subitem 10.2.4)
Subtotal (máximo 10 pontos)					
Total (máximo 100 pontos)					
Nota de Corte (60 pontos)					

11.2. Os critérios constantes da tabela no subitem anterior serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção a fim de se estabelecer a classificação das Organizações da Sociedade Civil.

11.2.1 Serão consideradas apenas as propostas que obtiverem pontuação igual ou superior a 60 pontos e/ou que não obtiverem nota “zero” nos critérios 1, 4, 5 e/ou 6 do quadro do inciso I, do subitem 11.1.

11.3. A Comissão de Seleção, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica à Organização da Sociedade Civil ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a classificação da mesma.

11.4. Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- I – Maior pontuação obtida no critério 2 do quadro do inciso I do subitem 11.1;
- II – Maior pontuação obtida no critério 3 do quadro do inciso I do subitem 11.1;
- III – Maior pontuação obtida no critério 1 do quadro do inciso I do subitem 11.1;
- IV – Maior pontuação obtida no critério 4 do quadro do inciso I do subitem 11.1;
- V – Maior pontuação obtida no critério 5 do quadro do inciso I do subitem 11.1;
- VI – Maior pontuação obtida no critério 6 do quadro do inciso I do subitem 11.1;



- VII – Maior pontuação obtida no critério 1 do quadro do inciso II do subitem 11.1;
- VIII – Maior pontuação obtida no critério 1 do quadro do inciso III do subitem 11.1;
- IX – Maior pontuação obtida no critério 2 do quadro do inciso III do subitem 11.1;
- X - Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

11.5. Na hipótese de desempate mediante sorteio, o mesmo será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido publicado no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias, com antecedência mínima de 2 (dois) úteis.

11.6. O resultado da etapa competitiva do processo de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital.

11.7. Caberá recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção nos prazos determinados deste Edital.

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão classificadas sendo a O.S.C. mais bem classificada convocada para apresentar a documentação relacionada no item 12.3 deste Edital.

12.1.1. Na hipótese de a O.S.C. melhor classificada na etapa competitiva não atender aos requisitos exigidos no item 12.3, aquela imediatamente mais bem classificada será convocada para apresentar a documentação relacionada no item 12.3 deste Edital.

12.2. A O.S.C. que tiver a proposta selecionada e classificada, quando convocada, deverá entregar em até 10 dias úteis a contar da data da convocação envelope lacrado (**ENVELOPE 2**), na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, situada à Avenida Augusto de Lima, nº 30, 18º andar, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, no horário de 9h às 16h, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO PBH/SMDE Nº 001/2019 ENVELOPE 02 HABILITAÇÃO INSTITUIÇÃO: _____ CNPJ: _____ ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____
--

12.3. No envelope deverá constar toda a documentação capaz de habilitar a O.S.C., quais sejam:

- I - Habilitação técnica;
- II - Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista;
- III – Declarações e Termos de Compromisso, conforme ANEXOS IV, V e VI.

I – HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.4. Para demonstrar a habilitação técnica, a O.S.C. deverá apresentar os seguintes documentos:

I - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos



internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) 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, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

II – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

II – HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

12.5. Para demonstrar a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista a O.S.C deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia legível do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

III - cópia legível do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Municipal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

IV - cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da O.S.C;

V - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

VI – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no [sítio eletrônico oficial da Receita Federal.](#));

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no [sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho](#));

VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

IX - certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (emitida no [sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte](#));

X - certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte;

XI - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação.



12.5.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos incisos VI a X do subitem 12.7 as certidões positivas com efeito de negativas.

12.5.2. Os documentos previstos nos incisos III, VI a X poderão ser substituídos pelo cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF.

12.5.3. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

III – DECLARAÇÕES E TERMO DE COMPROMISSO

12.6. Além dos documentos elencados nos subitens 12.4 e 12.5, deverão ser apresentados pela OSC, no envelope contendo a documentação de habilitação, as seguintes declarações e termo de compromisso:

- I – Declaração prevista no Art. 39 Lei Federal nº 13.019/2014 e Art. 28 do Decreto Municipal nº 16.519/2016 (nos termos do Anexo IV);
- II – Declaração Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República (nos termos do Anexo V);
- III – Atestado de regularidade de prestação de contas **ou** declaração de inexistência de parceria junto ao Município (nos termos do Anexo VI);

12.7. A Comissão de Seleção avaliará a regularidade da O.S.C. considerando-a apta à celebração da parceria e publicando o resultado da etapa de habilitação do processo de seleção no Diário Oficial do Município – DOM, no prazo estabelecido neste edital.

12.8. Caberá recurso do resultado da etapa de habilitação do processo de seleção nos prazos determinados neste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. A(s) OSC(s) melhor classificada(s) na etapa competitiva e apta(s) na etapa de habilitação, após o julgamento dos recursos por ventura apresentados, será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo o resultado final do chamamento público homologado e publicado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital.

14. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

14.1. A(s) OSC(s) declarada(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua convocação, apresentar Plano de Trabalho consolidado, a ser implementado.

14.1.1. O Plano de Trabalho de que trata o subitem 14.1 que deverá conter:

I – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado a relação entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – descrição das metas a serem atingidas a de atividades ou projetos a serem executados;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, devidamente comprovadas, nos termos do subitem 14.2;

IV – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.



14.2. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem anterior, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

I – contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução;

II – atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III – tabelas de preços de associações profissionais;

IV – tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal;

V – pesquisa publicada em mídia especializada;

VI – sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso;

VII – [Portal de Compras Governamentais](#);

VIII – cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

14.3. A elaboração do Plano de Trabalho de que trata o subitem 14.1 será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante reuniões e comunicações oficiais, nos termos do § 3º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

14.4. Havendo necessidade de realização de ajustes no Plano de Trabalho, solicitado pela administração pública como condição para sua aprovação, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para sua reapresentação pela O.S.C.

14.5. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

15.1. Homologado o chamamento e aprovado o Plano de Trabalho, a(s) OSC(s) selecionada(s) será(ão) convocada(s) a assinar o termo de colaboração no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação, sob pena de decair o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2. Caso a(s) OSC(s) não assine(m) o termo no prazo estabelecido no subitem anterior, é prerrogativa do Município convocar a(s) próxima(s) classificada(s) ou decidir fazer novo processo de chamamento público.

15.3. O termo de colaboração será firmado pelo prazo de 12 meses, a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e legislação vigente.

15.4. As despesas com a publicação do extrato do termo no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

15.5. As Instituições classificadas e declaradas habilitadas neste Chamamento Público, conforme publicação no DOM deverão manter todas as condições legais de habilitação vigentes até a assinatura do Termo de Colaboração e durante todo o período de execução deste, eventualmente firmado.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente chamamento público por parte da O.S.C. vencedora no prazo de 05 dias úteis após a convocação formal feita pelo



Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou outras seleções públicas municipais para celebração de parcerias e/ou contratos, por prazo não superior a dois anos.

16.2. A penalidade prevista no item anterior será aplicada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, facultada a defesa da organização da sociedade civil vencedora, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

17. DOS ANEXOS

17.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta;
Anexo II – Detalhamento Das Ações De Qualificação Social E Profissional Programa Municipal De Qualificação, Emprego e Renda.
Anexo III – Requisitos Obrigatórios da Execução
Anexo IV – Declaração – Art. 39 Lei Federal nº 13.019/2014 e Art. 28 do Decreto Municipal nº 16.519/2016;
Anexo V – Declaração art. 7º, XXXIII da Constituição da República;
Anexo VI – Atestado de regularidade de prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município;
Anexo VII – Minuta do Plano de trabalho;
Anexo VIII – Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo IX – Especificações das Habilidades;
Anexo X – Diretrizes Pedagógicas;
Anexo XI – Lista de Presença e Controle de Recebimento de Vale Transporte e Lanche;
Anexo XII – Lista de Recebimento de Material Didático;
Anexo XIII – Lista de Recebimento de Certificado;
Anexo XIV – Relatório de Alunos Concluintes.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Comissão de Seleção é aquela instituída pela Portaria SMDE Nº 008/2019, publicada no Diário Oficial do Município – DOM em 13 de agosto de 2019.

18.2. Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios



de habilitação de cada organização da sociedade civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

18.3. Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do chamamento público.

18.4. O Município, por meio da SMDE, poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

18.5. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

18.6 As Organizações da Sociedade Civil declaradas vencedoras do presente Chamamento Público estará credenciadas para firmar parceria com o município de Belo Horizonte visando à execução do serviço descrito neste instrumento.

18.7. A declaração de vencedora da instituição não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração da mesma será obedecida a ordem de classificação.

18.8. As parcerias que vierem a ser assinadas serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

18.9. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

18.10. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal 13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

18.11. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e caso necessário, por autoridade superior.

Belo Horizonte, 07 de agosto de 2019.

Bruno Martuchele de Sales
Subsecretário de Trabalho e Emprego

Cláudio Chaves Beato Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



ANEXO I
Modelo de Proposta
Chamamento Público SMDE Nº 001/2019
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

L. DADOS CADASTRAIS		
Proponente		
Informar a razão social da organização		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
Endereço		
Informar o endereço em que a instituição está sediada		
Bairro:	Cidade	CEP
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
Telefone	E-mail	
Informar um telefone fixo	Informar o e-mail da instituição	
Nome do representante legal:		
Informar o nome completo do representante legal da instituição		
Endereço Residencial do representante legal		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro - cidade - UF)		
CPF	R.G.	Telefone(s)
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal, com DDD
Período de Mandato da Diretoria		
De ____/____/____ a ____/____/____.		
Município:		
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte / Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico		



2. NOME DO PROJETO/ATIVIDADE
Oferta de cursos de qualificação profissional no âmbito do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda – Subsecretaria de Trabalho e Emprego.
3. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO
Descrever o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações. (Limite de 2 laudas).
4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO
Elaborar as razões de interesse na realização da parceria.
5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE
<p>O mercado de trabalho mostra-se cada vez mais competitivo, e as qualificações necessárias para que um candidato preencha uma vaga se tornam cada dia mais exigentes. Em momentos de contenção de custos, as organizações buscam cada vez mais por profissionais já preparados e qualificados, pois se o candidato precisar de mais preparo após ser empregado, a contratação acaba sendo mais cara. Por isso, preparar-se de antemão e chegar ao mercado o mais pronto possível, deixa o profissional mais perto de conquistar uma vaga.</p> <p>A qualificação profissional é uma ferramenta importantíssima para quem está à procura de sucesso profissional, pois, coloca o candidato à frente de outros que pleiteiam a uma vaga de emprego. Além disso, também é importante para o empregador, pois o mesmo terá a sua disposição funcionários especializados, o que resultará em qualidade de produtos e serviços.</p> <p>O município de Belo Horizonte assume a execução da política de qualificação profissional como previsto no Plano Nacional de Qualificação (PNQ). Em consonância com outras cidades do país, a questão da qualificação profissional e da intermediação de mão de obra é colocada na agenda política como um problema a ser enfrentado e com o objetivo de, se não resolver, ao menos minimizar a questão do desemprego e da falta de mão de obra qualificada na cidade.</p> <p>No trimestre encerrado em maio de 2019, a taxa de desemprego no Brasil ficou em 12,3%, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Esse índice exerce impacto imediato sobre a economia do país, e conseqüentemente dos municípios, visto que a elevação da taxa</p>



de desemprego representa, além da queda na produção, a redução de consumo e aumento do índice de inadimplência.

A qualificação social e profissional surge como importante força para a reversão deste quadro, visto que embora o mercado viva um momento de retração, ainda há algumas vagas que não são preenchidas, pois faltam profissionais qualificados.

Os cursos de qualificação profissional ofertados pelo mercado são, em sua maioria, bastante caros, ponto este um dificultador de extrema relevância para o acesso de cidadãos desempregados e/ou de baixa renda a esses cursos. Proporcionar, no âmbito do Poder Público, qualificação profissional a esse cidadão faz-se necessário na tentativa de garantir a essas pessoas equidade no acesso às vagas ofertadas no mercado formal e/ou geração de renda para uma vida mais digna e emancipatória.

Sob esse viés, pode-se concluir que a Prefeitura de Belo Horizonte, tendo papel preponderante no desenvolvimento social, trabalha acertadamente ao oferecer aos munícipes a oportunidade de buscar a qualificação como agente transformador de suas realidades, não só pensando no mercado formal de trabalho, mas também na possibilidade de geração de renda por outras fontes. Um trabalho que começa dentro do Poder Executivo municipal, com planejamento e integração de ações, e se estende por toda a cidade.

6. OBJETO DA PROPOSTA

Ações de qualificação social e profissional de cidadãos encaminhados pelos postos do SINE, no âmbito do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda – PMQER da Subsecretaria de Trabalho e Emprego - SUTE.

7. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Descrever a proposta demonstrando as ações previstas, o público estimado, a área de abrangência, os resultados esperados e a forma como se pretende alcançar os objetivos.

8. FORMA DE EXECUÇÃO¹				
Metas	Ações	Indicadores	Documentos para verificação	Prazo de execução
Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos que contém os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado. Fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc.	Prazo em que a meta deverá ser atingida.
Qualificação Profissional de 70% dos cidadãos que realizarem os cursos.	Cursos (Preencher quantas linhas forem necessárias, de acordo com o número de turmas) Obs: Observar o Anexo II (Limitado a no máximo 2 turmas por modalidade)	Número de Inscritos por Turma	Listas de presença diária, controle de recebimento de vale-transporte e lanche, devidamente assinadas pelos alunos, conforme Anexo XI do Edital; Lista referente ao recebimento do material didático, devidamente assinada pelos alunos, conforme Anexo XII do Edital; Lista referente ao recebimento do certificado,	A definir
		Percentual de Concluintes		

¹ A tabela poderá ser customizada de forma a atender a melhor descrição do projeto ou atividade. Com a inclusão de novas linhas para as metas, ações, indicadores, etc.



			<p>devidamente assinada pelos formandos, conforme Anexo XIII do Edital;</p> <p>Relatório dos alunos concluintes que deve ser encaminhado ao término de cada curso executado, em meio físico e eletrônico, apresentando os seguintes dados: nome completo; RG; CPF; PIS/PASEP/NIS; data de nascimento e nome da mãe, conforme Anexo XIV do Edital;</p> <p>Registro fotográfico que permita verificar a efetiva realização do curso, por meio do qual se possa inferir que o local registrado corresponde ao previsto, bem como que a atividade fotografada corresponde à esperada.</p>	
--	--	--	---	--



9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Estabelecer o prazo de execução das ações a serem realizadas no âmbito da proposta ((menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria (12 meses) – que também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas)).

10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

10.1 Previsão de Receitas

Origem	Valor
Repasse	R\$ 484.480,00
Contrapartida	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC.
Valor Total da Proposta ²	Valor somatório do repasse e contrapartida

10.2 Previsão de Despesas

OBSERVAR O ANEXO III

Natureza da Despesa	Origem do Recurso ³ Repasse ou Contrapartida	Valor Estimado (Referência de Preço)

² O valor total da parceria deve observar os valores máximos estipulados no edital, se houver.

³ Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas.



Coluna 1 – Natureza da Despesa

Informar as naturezas de despesas previstas para a execução da proposta (despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, transporte, mobiliário, serviços de terceiros, contratações, transporte, etc.);

Coluna 2 – Origem do Recurso

Informar se o recurso referente àquela natureza de despesa terá origem no repasse de recursos do Município ou em contrapartida da organização;

Coluna 3 – Valor estimado

Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. A organização deve apresentar valores de acordo com aqueles praticados no mercado, sugere-se, se possível, a apresentação de uma referência de preço. Esta referência possibilita à comissão de seleção maior facilidade para analisar a exequibilidade financeira da proposta.

11. CONTRA PARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

***(20 oficinas de 8 horas/aula cada, com 15 alunos por turma, ligadas aos eixos Artesanato, Beleza, Empreendedorismo ou Gastronomia)**

****Definição de conteúdo das oficinas a cargo da OSC**

Obs: O prazo para execução das oficinas será menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria (12 meses).

Descrever os bens, serviços, prazos e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

Oficinas	Número de Alunos	Carga Horária	Valor Estimado
Oficina 1 (Definir)	15	8h	
Oficina 2 (Definir)	15	8h	
Oficina 3 (Definir)	15	8h	
Oficina 4 (Definir)	15	8h	
Oficina 5 (Definir)	15	8h	
Oficina 6 (Definir)	15	8h	



Oficina 7 (Definir)	15	8h	
Oficina 8 (Definir)	15	8h	
Oficina 9 (Definir)	15	8h	
Oficina 10 (Definir)	15	8h	
Oficina 11 (Definir)	15	8h	
Oficina 12 (Definir)	15	8h	
Oficina 13 (Definir)	15	8h	
Oficina 14 (Definir)	15	8h	
Oficina 15 (Definir)	15	8h	
Oficina 16 (Definir)	15	8h	
Oficina 17 (Definir)	15	8h	
Oficina 18 (Definir)	15	8h	
Oficina 19 (Definir)	15	8h	
Oficina 20 (Definir)	15	8h	

12. ASSINATURA DA OSC

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil



ANEXO II

Detalhamento das Ações de Qualificação Social e Profissional – PMQER 2019

Ação/Curso	Nº Alunos por turma	Carga Horária	Local de Execução
Aperfeiçoamento em Costura	18	60	CEPES - Av. dos Andradas, 367 - 2º andar - Centro
Barbeiro	16	72	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Bombons e trufas	16	60	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Buffet Infantil	16	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Cabeleireiro afro: corte	16	72	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Cabeleireiro afro: tranças	16	72	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Cabeleireiro básico (corte e escova)	16	100	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Cabeleireiro básico (aperfeiçoamento em química)	16	140	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Circuito Fechado de TV	16	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Costura Básica	18	100	CEPES - Av. dos Andradas, 367 - 2º andar - Centro
Cuidador de Idosos	16	120	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Culinária afro-brasileira	16	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Culinária Vegana	16	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Decoração com balões	20	80	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Depilação	16	100	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Design de sobrancelha	16	72	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão



Espanhol Módulo I	20	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Espanhol Módulo II	20	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Esteticista de Animais (Banho e Tosa)	12	60	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Garçom / Garçonete	16	60	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Inglês Básico I	20	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Inglês Básico II	20	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Maquiador Cênico	12	160	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Modelagem	18	100	CEPES - Av. dos Andradas, 367 - 2º andar - Centro
Porteiro com Informática	20	80	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Programador de Sistemas	11	120	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Programador IOS / Android	11	120	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Programador Web	11	120	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Salgados em geral (simples e finos)	16	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão
Vendedor	20	64	Escola Profissionalizante – Rua Carmo do Rio Claro, 411, bairro São Cristóvão



ANEXO III

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA EXECUÇÃO

- Disponibilizar os equipamentos necessários aos cursos de Qualificação Social e Profissional, durante o período de sua realização, responsabilizando-se pela guarda e utilização dos equipamentos e espaços públicos;
- Fornecer material didático e de consumo necessários à realização dos cursos, compatíveis com os objetivos pedagógicos, sem nenhum ônus para os educadores e para os educandos; o material didático para os alunos deverá ser entregue impreterivelmente no primeiro dia de aula. Todas as apostilas que serão disponibilizadas aos alunos deverão ser impressas;
- Fornecer lanche, sem qualquer ônus para os educandos, em conformidade com as normas de vigilância sanitária vigentes neste município;
- Fornecer, diariamente, para cada aluno, o número de vales-transportes adequado para o devido deslocamento dos educandos, de sua residência ao local de realização do curso e do local de realização do curso à sua residência, por meio da apresentação de comprovante de endereço. Deverão contemplar, de acordo com a necessidade de cada aluno, passes para metrô, ônibus regulares e complementares.
- Emitir os certificados de conclusão de curso dos educandos;
- Manter, durante 10 (dez) anos, posse dos documentos relativos ao Termo de Colaboração e ações realizadas no âmbito do PROGRAMA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO, EMPREGO E RENDA, para fins de auditorias futuras;
- Possuir em seu quadro próprio, ou contratar com recursos da parceria, profissional de nível superior capacitado na área de coordenação pedagógica, com experiência em cursos na área de qualificação profissional nas áreas objeto deste edital.



ANEXO IV

**Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e
Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil, bem como nossos dirigentes não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014, bem como observará o disposto no Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Art. 39 (Lei Federal 13.019/2014): Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) 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;

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração



pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º (Revogado).

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 28 – Além dos documentos relacionados no art. 27, a OSC, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, no prazo de que trata o caput do art. 26, declaração de que:

I – não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”;

II – revogado;

III – não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:



- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;*
- b) servidor ou empregado público, qualquer que seja o vínculo, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias*
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.*

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Assinatura do representante legal da instituição



ANEXO V

**Declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Assinatura do representante legal da instituição



ANEXO VI

**Atestado de regularidade da prestação de contas
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

1. Caso a Organização da Sociedade Civil for parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil possui parceria celebrado com o Município de Belo Horizonte, através da Secretaria/Órgão _____, com prestação de contas regular, nos termos do atestado anexo.

(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue Atestado de Regularidade da Prestação de Contas. O atestado deve ser exarado pelo órgão municipal responsável pela parceria, conforme modelo próprio).

OU

2. Caso a Organização da Sociedade Civil **não** seja parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:

**Anexo VI
Declaração de inexistência de parceria junto ao Município
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não possui, nessa data, qualquer convênio, acordo de cooperação ou parceria com dever de prestar contas firmado com a administração direta ou indireta do Município de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Assinatura do representante legal da instituição



**ANEXO VII
MINUTA DO PLANO DE TRABALHO
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

01. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil parceira:		
Informar a razão social da organização		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
Registro no Conselho (Se necessário)	Vigência do Registro	
Informar o número do registro no Conselho, se aplicável.	Informar a vigência do registro (Formato dd/mm/aaaa)	
Dados Bancários (conta corrente específica e isenta de tarifa)	Banco: Caixa Econômica Federal	
	Agência: XXXX-X	
	Conta: XXXXX-X	
Endereço		
Informar o endereço em que a instituição está sediada.		
Bairro	Cidade	CEP
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
Telefone	E-mail	
Informar um telefone fixo com DDD	Informar o e-mail da instituição	
Nome do representante legal		
Informar o nome completo do representante legal da instituição.		
Endereço Residencial do representante legal		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro - cidade - UF)		
CPF	R.G.	Telefone (s)
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal, com DDD
Período de Mandato da Diretoria		
De ____/____/____ a ____/____/____.		



Prefeitura Municipal de Belo Horizonte		
Nome do órgão com o qual a parceria será celebrada		
Endereço		
Endereço do órgão com o qual a parceria será celebrada		
CNPJ	Telefone	
18.715.383/0001-45		
Representante Legal		
Informar o nome completo e o cargo do titular da pasta		
Matrícula	CPF	R.G.
Informar o Número de matrícula (BM) do titular	Informar o CPF do titular da pasta	Informar o nº. do RG do titular da pasta
2.OBJETIVO GERAL DA PARCERIA:		
Demonstrar o que se deseja obter por meio da parceria celebrada. É abrangente, expresso em verbos no infinitivo.		
3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE:		
<p>O mercado de trabalho mostra-se cada vez mais competitivo, e as qualificações necessárias para que um candidato preencha uma vaga se tornam cada dia mais exigentes. Em momentos de contenção de custos, as organizações buscam cada vez mais por profissionais já preparados e qualificados, pois se o candidato precisar de mais preparo após ser empregado, a contratação acaba sendo mais cara. Por isso, preparar-se de antemão e chegar ao mercado o mais pronto possível, deixa o profissional mais perto de conquistar uma vaga.</p> <p>A qualificação profissional é uma ferramenta importantíssima para quem está à procura de sucesso profissional, pois, coloca o candidato à frente de outros que pleiteiam a uma vaga de emprego. Além disso, também é importante para o empregador, pois o mesmo terá a sua disposição funcionários especializados, o que resultará em qualidade de produtos e serviços.</p> <p>O município de Belo Horizonte assume a execução da política de qualificação profissional como previsto no Plano Nacional de Qualificação (PNQ). Em consonância com outras cidades do país, a questão da qualificação profissional e da intermediação de mão de obra é colocada na agenda política como um problema a ser enfrentado e com o objetivo de, se não resolver, ao menos minimizar a questão do desemprego e da falta de mão de obra qualificada na cidade.</p>		



No trimestre encerrado em maio de 2019, a taxa de desemprego no Brasil ficou em 12,3%, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Esse índice exerce impacto imediato sobre a economia do país, e conseqüentemente dos municípios, visto que a elevação da taxa de desemprego representa, além da queda na produção, a redução de consumo e aumento do índice de inadimplência.

A qualificação social e profissional surge como importante força para a reversão deste quadro, visto que embora o mercado viva um momento de retração, ainda há algumas vagas que não são preenchidas, pois faltam profissionais qualificados.

Os cursos de qualificação profissional ofertados pelo mercado são, em sua maioria, bastante caros, ponto este um dificultador de extrema relevância para o acesso de cidadãos desempregados e/ou de baixa renda a esses cursos. Proporcionar, no âmbito do Poder Público, qualificação profissional a esse cidadão faz-se necessário na tentativa de garantir a essas pessoas equidade no acesso às vagas ofertadas no mercado formal e/ou geração de renda para uma vida mais digna e emancipatória.

Sob esse viés, pode-se concluir que a Prefeitura de Belo Horizonte, tendo papel preponderante no desenvolvimento social, trabalha acertadamente ao oferecer aos munícipes a oportunidade de buscar a qualificação como agente transformador de suas realidades, não só pensando no mercado formal de trabalho, mas também na possibilidade de geração de renda por outras fontes. Um trabalho que começa dentro do Poder Executivo municipal, com planejamento e integração de ações, e se estende por toda a cidade.

4. OBJETO DA PARCERIA

Ações de qualificação social e profissional de cidadãos encaminhados pelos postos do SINE, no âmbito do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda - PMQER da Subsecretaria de Trabalho e Emprego - SUTE.

5. DESCRIÇÃO DA PARCERIA:

Descrever a proposta demonstrando a relação entre o objeto da parceria e a política ou programa executado/fomentado.

(Refere-se ao campo "7" da Proposta - Descrição da Proposta)



6. FORMA DE EXECUÇÃO⁴				
Metas	Ações	Indicadores	Documentos para verificação	Prazo de execução
Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos que contém os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado. Ex. fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc.	Prazo em que a meta deverá ser atingida.
Qualificação Profissional de 70% dos cidadãos que realizarem os cursos.	Cursos (Preencher quantas linhas forem necessárias, de acordo com o número de turmas) Obs: Observar o Anexo II (Limitado a no máximo 2 turmas por modalidade)	Número de Inscritos por Turma	Listas de presença diária, controle de recebimento de vale-transporte e lanche, devidamente assinadas pelos alunos, conforme Anexo XI do Edital; Lista referente ao recebimento do material didático, devidamente assinada pelos alunos, conforme Anexo XII do Edital; Lista referente ao recebimento do certificado, devidamente assinada pelos	A definir

⁴ A tabela poderá ser customizada de forma a atender a melhor descrição do projeto ou atividade. Com a inclusão de novas linhas para as metas, ações, indicadores, etc.



			<p>formandos, conforme Anexo XIII do Edital;</p> <p>Relatório dos alunos concluintes que deve ser encaminhado ao término de cada curso executado, em meio físico e eletrônico, apresentando os seguintes dados: nome completo; RG; CPF; PIS/PASEP/NIS; data de nascimento e nome da mãe, conforme Anexo XIV do Edital;</p> <p>Registro fotográfico que permita verificar a efetiva realização do curso, por meio do qual se possa inferir que o local registrado corresponde ao previsto, bem como que a atividade fotografada corresponde à esperada.</p>	
		Percentual de Concluintes		



7. PRAZO DE EXECUÇÃO

Estabelecer o prazo de execução das ações realizadas no âmbito da parceria (menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria – que também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas).

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Descrever detalhadamente (tópicos) os aspectos a serem avaliados através do monitoramento e avaliação;
- Descrever os procedimentos que serão realizados pelo Gestor da Parceria no âmbito do monitoramento e avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais que serão utilizados (Ex: visitas técnicas e respectivos relatórios, pesquisa de satisfação, ferramentas tecnológicas como aplicativos, redes sociais, etc.);
- Descrever os procedimentos que serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais que serão utilizados.

9. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

9.1 – Previsão de Receitas

Origem	Valor
Repasse	Valor repassado pelo Município
Contrapartida	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver
Total	Valor somatório do repasse e contrapartida

9.2 – Previsão de Despesas

Natureza de Despesa⁵	Nome da Natureza da Despesa As naturezas estão pré-definidas no SUCC	Item de despesa Informar os itens específicos de despesa	Valor Médio de Mercado⁶ Média obtida por meio da orçamentação	Origem do Recurso⁷ Repasse ou Contrapartida
319011	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil			
319013	Obrigações patronais			
319094	Indenizações e restituições trabalhistas			
339030	Material de consumo			
339031	Premiações culturais, artísticas, científicas desportivas e outras			
339035	Serviços de consultoria			

⁵ Incluir apenas aquelas que serão efetivamente utilizadas na realização da parceria por guardar relação com o objeto.

⁶ Juntamente à proposta deverão ser apresentados documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, conforme §1º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

⁷ Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, mas auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas.



339036	Outros serviços de terceiros - pessoa física			
339037	Locação de mão de obra			
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica			
339047	Obrigações tributárias e contributivas			
339049	Auxílio- alimentação			
339049	Auxílio transporte			
449051	Obras e instalações			
449052	Equipamentos e material permanente			



10. CONTRA PARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

***(20 oficinas de 8 horas/aula cada, com 15 alunos por turma, ligadas aos eixos Artesanato, Beleza, Empreendedorismo ou Gastronomia)**

****Definição de conteúdo das oficinas a cargo da OSC**

Obs: O prazo para execução das oficinas será menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria (12 meses).

Descrever os bens, serviços, prazos e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

Oficinas	Número de Alunos	Carga Horária	Valor Estimado
Oficina 1 (Definir)	15	8h	
Oficina 2 (Definir)	15	8h	
Oficina 3 (Definir)	15	8h	
Oficina 4 (Definir)	15	8h	
Oficina 5 (Definir)	15	8h	
Oficina 6 (Definir)	15	8h	
Oficina 7 (Definir)	15	8h	
Oficina 8 (Definir)	15	8h	
Oficina 9 (Definir)	15	8h	
Oficina 10 (Definir)	15	8h	
Oficina 11 (Definir)	15	8h	
Oficina 12 (Definir)	15	8h	



Oficina 13 (Definir)	15	8h	
Oficina 14 (Definir)	15	8h	
Oficina 15 (Definir)	15	8h	
Oficina 16 (Definir)	15	8h	
Oficina 17 (Definir)	15	8h	
Oficina 18 (Definir)	15	8h	
Oficina 19 (Definir)	15	8h	
Oficina 20 (Definir)	15	8h	

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (a ser preenchido pelo Município):

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

TOTAL:

12. ASSINATURA DA OSC

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20__

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

13. APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20__

Nome/Assinatura do Técnico Responsável/BM



ANEXO VIII

Minuta Termo de Colaboração

Termo de Colaboração Nº _____

PROCESSO Nº _____

Instrumento Jurídico: _____

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO
HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL _____,
OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES
RELATIVAS _____.**

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cláudio Chaves Beato Filho, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____, situada _____, neste ato representada por _____, titular do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de **Colaboração**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de ações de qualificação social e profissional de cidadãos encaminhados pelos postos do SINE, no âmbito do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda – PMQER da Subsecretaria de Trabalho e Emprego – SUTE, de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de [Colaboração], comprometem-se os Parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.



2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

- I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;
- IV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

- I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;
- II - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;
- III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;
- IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;
- V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;
- VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
- VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;
- IX - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte.



2.3. São obrigações da O.S.C.:

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

II - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

III - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

IV - realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

V - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

VI - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VII - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VIII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

IX - zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

X - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;



XI - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XII - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XIII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XIV - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de **Fomento**, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XV - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e

XVI - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de **R\$_____ [valor por extenso]**, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 - O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o **[prazo de pagamento]**.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1 - A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.4.2 - Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição



financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela O.S.C. a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA SEXTA, item 6.3.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº. 2800.4700.11.334.237.2404.0001.339039.45.03.00.100

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, ou seja, os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5 – A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1 - A O.S.C. deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa,



sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 - A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de **Colaboração**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.2 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 - A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 - A O.S.C. deverá apresentar, **[periodicidade não inferior a 3 meses]**, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II - demonstração do alcance das metas;

III - documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV - documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI - justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 - O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;



6.3 – A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

6.4. – Quando descumprida a obrigação constante do item 6.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a O.S.C. será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da O.S.C. e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.4.1 – A memória de cálculo referida no inciso III do item 6.4 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.5 – A O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.5.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.5.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.5.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.6 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:



- I – o relatório final de execução do objeto;
- II – os relatórios parciais de execução do objeto;
- III – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;
- IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- V – o relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item 6.5.

6.6.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

- I – aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;
- II – aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III – rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta ao SUCC que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.



7.5 – O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7 - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1 – O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a O.S.C. para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.5 deste termo.

7.8.1 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2 – Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9 – Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a O.S.C. deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos



financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11 - A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C..

8.1.1 – É facultada a defesa da O.S.C. no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2 – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;



8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4 - Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.5 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 - Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. - A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

9.3 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 - Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de **Colaboração** terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua **publicação** e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3 - A alteração do prazo de vigência do Termo de **Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida "de ofício", limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 - Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



11.2 - É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 7.8.1 da cláusula sétima;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 - Fica desde já definida a titularidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

13.1.1 - A partir da data para apresentação da prestação de contas final, a O.S.C. deverá disponibilizar os bens para a administração pública municipal, que deverá retirá-los no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a O.S.C. não será mais responsável pelos bens.

13.1.2 - Caso ocorra a dissolução da O.S.C. durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

13.2 - Enquanto os bens estiverem sob responsabilidade da O.S.C., fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

13.3. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será



compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.3.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a O.S.C. contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.3, fica a O.S.C. obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, XX/XX/XXXX

Cláudio Chaves Beato Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Representante Legal da O.S.C.
Nome:
CPF:



ANEXO IX

Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda

Especificação das Habilidades

Aperfeiçoamento em Costura	Costurar peças do vestuário em artigos de tecidos conforme padrões preestabelecidos; Corrigir regulagem do ponto (tamanho do ponto e tensão das linhas); Controlar elasticidade da costura; Substituir agulhas pelo desgaste da ponta, empeno e quebra; Identificar defeitos de costura relacionados à mecânica da máquina. Costurar acessórios em artigos de tecidos, Corrigir regulagem de pontos; Controlar lasticidade de costuras, Montar peças do vestuário de acordo com a ordem de serviço; Costurar à mão acessórios em artigos (arrematar). Passar peças do vestuário: Controlar temperaturas de prensas e ferros industriais; Colar entretelas de acordo com a ordem de serviço; Prensar adesivos em peças semiacabadas; Passar peças do vestuário semiacabadas e acabadas; Dobrar manualmente peças do vestuário. Controlar a qualidade da costura e acabamento: Identificar defeitos e corrigir peças confeccionadas; Arrematar peças confeccionadas.
Barbeiro	Ética e Atendimento ao cliente; Biossegurança e gestão; Legislação dos Profissionais da área da Beleza; Noções de Tricologia; Barba e bigode; Design de barba, cavanhaque e bigode; Acerto de costeletas e aparos de pelos do rosto; Fade de barba; Assepsia e higienização do couro cabeludo e tratamentos; Corte (Noções Básicas: instrumentos de corte, técnica de utilização da tesoura, sessões e divisões da cabeleira, pontos de referência, linhas e ângulos de corte); Principais Cortes (comercial, fade, surfista, moicano e variações); Acabamento.
Bombons e trufas	Manipulação e Higiene. Planejar a produção. Produzir doces. Confeitar doces; Produção de bombons e trufas - Planejamento da produção: Organização do local de trabalho e planejamento da produção; Higienização dos equipamentos e instrumentos; Separação da matéria-prima da receita; Verificação e controle da validade de ingredientes. Produção de bombons e trufas. Produção de Doces Confeitados: Preparação das massas seguindo receitas; Confeccionar os doces; Preparar coberturas; glaçar e decorar. Embalagem e conservação.
Buffet Infantil	Higiene e segurança pessoal, com utensílios e ambiente de trabalho; Identificação, manuseio e armazenamento de ingredientes utilizados no preparo/Informações sobre matérias-primas; Qualidade no atendimento ao cliente; Características do Buffet Infantil; Produção de docinhos adequados; cajuzinho, beijinho de coco, brigadeiro, casadinho, abacaxizinho, copinhos de mousse, cupcake e etc.; Produção de salgadinhos; coxinha, empada, mini cachorro-quente, mini-hambúrguer, pastel, risoles, pizza palito, pão de queijo e canapés; Sucos e coquetéis; Ornamentação de mesa infantil; Análise de custo/precificação de produtos.
Cabeleireiro afro: corte	Apresentação e higiene pessoal e do ambiente de trabalho: assepsia de materiais. Qualidade no atendimento ao cliente. O papel do profissional e perspectivas no mercado de trabalho. Características e estrutura do cabelo crespo. Higienização e tratamentos especiais. Técnicas de texturização. Cortes: geométrico, com navalha e tradicionais. Tendências de cortes. Gestão do trabalho: informações sobre o mercado de trabalho e suas nuances.



Cabeleireiro afro: tranças	REALIZAR PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS E CONCLUSIVOS: Selecionar, Higienizar e Esterilizar material; Diagnosticar as condições de pele, corpo, cabelo, unha, etc.; Acompanhar o atendimento do cliente; TRATAR DA ESTÉTICA E SAÚDE DE CABELOS E PÊLOS: Lavar; Preparar; Enrolar; Cortar; Secar; Escovar; Pentear; Hidratar; Relaxar; Alongar; Amaciar; Ondular; Alisar o cabelo; Realizar cortes artísticos. Tipos de Tranças Afro: Nagô, Nagô invertida, Tererê, Tranças soltas, Variações tranças soltas, Desenhando tranças, Dreadlocks, tranças embutidas (fixas). ADMINISTRAR AS ATIVIDADES: Agendar clientes; Controlar estoque de produtos; Coordenar equipe de trabalho; Selecionar equipe; Cadastrar clientes; Organizar material de trabalho; Comprar produtos e materiais; Manter equipamentos e instrumentos; Administrar recursos financeiros; Vender produtos e acessórios; Testar produtos e equipamentos.
Cabeleireiro básico (aperfeiçoamento em química)	REALIZAR PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS E CONCLUSIVOS: Selecionar, Higienizar e Esterilizar material; Diagnosticar as condições de pele, corpo, cabelo, unha, etc.; Acompanhar o atendimento do cliente; COLORIR E OU DESCOLORIR CABELO E PÊLOS: Realizar a pré-pigmentação; Descolorir o cabelo; Decapar o cabelo; Fazer reflexo; Colorir o cabelo. ADMINISTRAR AS ATIVIDADES: Agendar clientes; Controlar estoque de produtos; Coordenar equipe de trabalho; Selecionar equipe; Cadastrar clientes; Organizar material de trabalho; Comprar produtos e materiais; Manter equipamentos e instrumentos; Administrar recursos financeiros; Vender produtos e acessórios; Testar produtos e equipamentos.
Cabeleireiro básico (corte e escova)	REALIZAR PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS E CONCLUSIVOS: Selecionar, Higienizar e Esterilizar material; Diagnosticar as condições de pele, corpo, cabelo, unha, etc.; Acompanhar o atendimento do cliente; TRATAR DA ESTÉTICA E SAÚDE DE CABELOS E PÊLOS: Lavar; Preparar; Enrolar; Cortar; Secar; Escovar; Pentear; Hidratar; Relaxar; Alongar; Amaciar; Ondular; Alisar o cabelo; Realizar cortes artísticos; ADMINISTRAR AS ATIVIDADES: Agendar clientes; Controlar estoque de produtos; Coordenar equipe de trabalho; Selecionar equipe; Cadastrar clientes; Organizar material de trabalho; Comprar produtos e materiais; Manter equipamentos e instrumentos; Administrar recursos financeiros; Vender produtos e acessórios; Testar produtos e equipamentos.
Circuito Fechado de TV	Fundamentos de Circuito Fechado de TV: definição; Componentes: iluminação, lentes, velocidade, ótica, campos de visão, tipos de câmeras, transmissão, receptores de fio; Sensibilidade e sensor de imagem; Compensação de luz de fundo; Resolução de câmera e monitor; Controle automático de ganho; Balanço automático do nível de branco; Tipos de câmeras profissionais; Caixas de proteção: monitores, sinal, distribuidor de vídeo, PTZ, gravador de vídeo, cabos e conectores; Circuito Fechado de TV Digital; Sistema de CFTV Digital: frame, placas de captura, tecnologia IP, câmera IP, servidor de internet para CFTV, programas, visualização, agendamento, gravação e compactação de vídeo, sistema Geovision, configuração de câmeras, transmissão de imagens via rede e via internet; Configuração de sistema para transmissão e acesso via rede e via internet; Configurações e montagens de cabos para acesso a imagens; Gestão do trabalho: informações sobre o mercado de trabalho e suas nuances.
Costura Básica	Raciocínio lógico-matemático; Técnicas de medidas; relações interpessoais no trabalho. Saúde e segurança no trabalho. Clientes: tipos e atendimento; organização do local de trabalho; tipos de máquinas e equipamentos; operar as máquinas e equipamentos; tecidos e suas características;



	técnicas de corte; confecção de peça-piloto; montagem de peças inteiras; tipos de arremates e acabamentos; controle da qualidade dos produtos; realização de pequenos reparos; armazenagem de produtos.
Cuidador de Idosos	Cuida da higiene, conforto e alimentação do idoso, observando possíveis alterações no estado geral. Zela pela integridade física do idoso, presta primeiros socorros e promove atividades de entretenimento.
Culinária Afro-Brasileira	Manipulação e higiene; ética profissional, mercado de trabalho; teoria sobre nutrição; teoria sobre culinária afro-brasileira; pratos principais e guarnições afro-brasileiros; quitandas salgadas afro-brasileiras; Análise de custos e precificação dos produtos.
Culinária Vegana	Manipulação e higiene; ética profissional, mercado de trabalho; teoria sobre nutrição; teoria sobre veganismo; pratos principais e guarnições veganas; quitandas salgadas veganas; confeitaria de bolos e biscoitos veganos; geléias e sobremesas veganas; sopas e saladas; Análise de custos e precificação dos produtos.
Decoração com balões	Confecção de animais, flores e arranjos de mesas com balões; teoria das cores e sua utilização; funcionalidade do ambiente; circulações ideais; Decoração visando a prevenção de acidentes; técnicas de ornamentação de ambientes (guirlandas, arcos, pilastras, paredes e outros); cerimonial e etiqueta; pós evento. Noções de compras, produção, qualidade, comercialização.
Depilação	Apresentação e higiene pessoal e do ambiente de trabalho: assepsia de materiais; salão de beleza: estrutura e funcionamento; qualidade no atendimento ao cliente; anatomia e fisiologia da pele e do pelo; métodos de depilação: cera quente, cera fria, rollon e etc.; técnicas para desencravar pelos; tratamento pós-depilatório; depilação decorada íntima; depilação masculina (barba); Gestão do trabalho: informações sobre o mercado de trabalho e suas nuances.
Design de sobrancelha	Noções de geometria facial; Pinçamento de sobrancelhas: formato de sobrancelhas, geometria dos olhos princípios para marcação das sobrancelhas; modelagem de sobrancelhas; pigmentação temporária das sobrancelhas.
Espanhol Módulo I	INTRODUÇÃO, PRONÚNCIA E LÉXICO: Noções de pronúncia e grafia; Vocabulário básico; Estudo dos gêneros (artigo neutro “lo”); Familiarização e fixação de vocábulos estranhos à língua portuguesa; Falsos cognatos; Identificação de substantivos, adjetivos, pronomes, artigos e verbos mais usados no cotidiano (“ser”, “estar” e “tener”); Diferenças e semelhanças (espanhol-português) entre conjunções, preposições, advérbios e locuções adverbiais mais comuns, e respectiva aplicação em frases e diálogos; Dias da semana, meses do ano e estações climáticas, números e horários; Identificação dos erros e dúvidas mais comuns em textos e diálogos gerais.
Espanhol Módulo II	Pretérito Perfecto; Pretérito indefinido; Pronunciación y ortografía; Adjetivos; Partes del cuerpo humano; Preposiciones; Uso de conectores; Expresar gustos; Pronombres; Adverbios; Expresar causa, opciones y condiciones; Plural; Falsos Amigos; Informar, ofrecerse a hacer algo; Géneros; Pedir y ofrecer objetos y servicios del uso cotidiano (compras, correos, dirección...).
Esteticista de Animais (Banho e Tosa)	Desenvolve atividades de cuidados de higiene, estética e bem estar de animais de estimação. Tosa, banha, escova, desembola, hidrata e seca os pelos. Higieniza e corta as unhas. Escova os dentes. Limpa ouvidos e olhos. Emprega procedimentos e técnicas adequadas à saúde e ao bem estar de cada animal. Cuida do local de trabalho.



Garçom / Garçonete	Manipulação e Higiene; Ética profissional, mercado de trabalho; Técnicas de serviços de salão; Conhecimentos gerais sobre a profissão; Conhecimento das Nomenclaturas; Restaurante (organização geral e sistema); Práticas de servir; Bar (noções práticas) - preparos de coquetéis e drinks.
Inglês Básico I	PRONUNCIATION & VOCABULARY: Noções de pronúncia, fixação de vocabulário básico: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos mais usados no cotidiano, falsos cognatos, erros e dúvidas mais comuns; VERB TO BE, TO HAVE & IRREGULAR VERBS: Elaboração de diálogos e análise de conversas utilizando os verbos TO BE e TO HAVE - estudo básico de verbos regulares e o uso do "S" na terceira pessoa, bem como breve análise de alguns verbos irregulares correntes que não seguem as regras gerais de formação de tempos passados; DEMONSTRATIVES & ARTICLES: uso de pronomes demonstrativos e artigos (definidos e indefinidos); VERBAL TENSES: SIMPLE PRESENT, PRESENT CONTINUOUS, SIMPLE PAST, PAST CONTINUOUS, GOING TO FUTURE, FUTURE, FUTURE CONTINUOUS, CONDITIONAL, HABITUAL PAST, SIMPLE PERFECT, PAST PERFECT, SIMPLE PERFECT CONTINUOUS, PAST PERFECT CONTINUOUS - Exercícios de conversação utilizando tempos verbais em situações cotidianas em ambientes de hotelaria e/ou recepção; I/ME; MYSELF; MY/MINE (6 horas): uso de pronomes pessoais, reflexivos e possessivos; GREETINGS & ADDRESSING PEOPLE: termos comuns em conversas breves, utilização correta de formas de tratamento e diversas possibilidades de saudações; DAYS OF THE WEEK, MONTHS OF THE YEAR, SEASONS: Pronúncia e utilização correta dos dias da semana, meses do ano e estações climáticas; NUMBERS & TIME: diálogos e exercícios utilizando números e valores, além de formas e expressões mais utilizadas para informar a contagem de horas e minutos.
Inglês Básico II	Verbos TO HAVE & IRREGULAR VERBS: Elaboração de diálogos e análise de conversas utilizando os verbos TO BE e TO HAVE - estudo básico de verbos regulares e o uso do "S" na terceira pessoa, bem como breve análise de alguns verbos irregulares correntes que não seguem as regras gerais de formação de tempos passados; DEMONSTRATIVES & ARTICLES: uso de pronomes demonstrativos e artigos (definidos e indefinidos); VERBAL TENSES: SIMPLE PRESENT, PRESENT CONTINUOUS, SIMPLE PAST, PAST CONTINUOUS, GOING TO FUTURE, FUTURE, FUTURE CONTINUOUS, CONDITIONAL, HABITUAL PAST, SIMPLE PERFECT, PAST PERFECT, SIMPLE PERFECT CONTINUOUS, PAST PERFECT CONTINUOUS - Exercícios de conversação utilizando tempos verbais em situações cotidianas em ambientes de hotelaria e/ou recepção.
Maquiador Cênico	Capacita o aluno para realizar maquiagens e caracterizações de personagens para eventos de entretenimento em suas variadas linguagens cênicas, como obras teatrais, musicais, dança, circo, feiras, eventos e festas temáticas, valendo-se de técnicas e produtos adequados para a composição visual pertinente ao contexto do personagem e evento.
Modelagem	Pesquisar tendências da moda; Selecionar tecidos; Definir modelo conforme tecido; Esboçar modelo; Tirar medidas. MODELAR PEÇAS DE ROUPAS: Verificar características dos tecidos (textura, dimensões, elasticidade, etc); Transpor moldes para o papel; Recortar moldes; Conferir modelagem; CONFECIONAR PEÇAS-PILOTO Cortar tecidos; Especificar componentes para confecção de peças-piloto (agulhas, botões, linhas, etc); Costurar peças-piloto; Testar peças-piloto.



	PREPARAR PEÇAS PARA COSTURA: Transpor modelagem para os tecidos Traçar riscos de corte Encaixar peças do molde Conferir dimensões dos tecidos; Cortar peças em tecidos; Identificar as partes das peças (cor, referência e tamanho).
Porteiro com Informática	Relações interpessoais no trabalho; Segurança pessoal e do local de trabalho; Comunicação verbal e escrita; leitura e compreensão de textos, comunicação não verbal: símbolos, linguagem corporal; O profissional de portaria: perfil e atribuições; O local de trabalho: instalações, regulamento, regimento interno, rotina de trabalho, atendimento telefônico e etc; Noções básicas de prevenção contra acidentes e incêndio; Introdução à Informática; noções básicas de digitação; componentes de um computador, periféricos e equipamentos auxiliares; sistema operacional: conceito, aplicação e comandos; Formação para o trabalho; ética e relações de trabalho; tópicos especiais em direitos humanos, sociais e de cidadania: gênero, raça/etnia e trabalho; Gestão do trabalho: informações sobre o mercado de trabalho e suas nuances.
Programador de Sistemas	Realiza a manutenção e programação de sistemas computacionais podendo utilizar banco de dados. Documenta as etapas do processo.
Programador IOS / Android	Codifica, desenvolve e realiza manutenção de programas para dispositivos móveis. Implementa rotinas especificadas em projetos e documenta as etapas do processo.
Programador Web	Desenvolve e mantém projetos para a web. Utiliza linguagens de programação, banco de dados e recursos para a segurança da informação. Utiliza recursos de imagens, vídeos, animações, linguagens de marcação e folha de estilo para desenvolvimento web.
Salgados em geral (Simples e Finos)	Manipulação e Higiene; Utilização de cilindro; Salgados tradicionais assados; Salgados tradicionais fritos; Tortas Salgadas; Pastéis assados e fritos; Análise de custos, precificação dos produtos. Mini- porções para festas; Quiches e tortulets; Massas folhadas diversas; Canapés, mini-sanduíches, patês e mouses.
Vendedor	Qualidade no atendimento ao cliente; marketing pessoal; merchandising; processo da compra: negociação; descontos; armazenagem; exposição dos produtos; estoque; necessidades dos cliente; fechamento da venda; estratégias de fidelização; simulações de vendas; atendimento a reclamações, pós-venda; introdução ao código de defesa do consumidor.



ANEXO X

DIRETRIZES PEDAGÓGICAS

1. Do Público-Alvo

1.1. O público prioritário das ações decorrentes do Programa Municipal de Qualificação, Emprego e Renda são pessoas físicas beneficiárias de programas sociais desenvolvidos pelo Município de Belo Horizonte.

1.2. A seleção de alunos para as ações de qualificação deste instrumento será efetuada pelos postos municipais do SINE (Barreiro, BH Resolve e Venda Nova).

1.3. Para todos os cursos serão assegurados, no mínimo, 10% (dez por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência.

2. Da Matrícula

2.1. A matrícula de alunos nos cursos deste Edital será efetuada nos postos municipais do SINE (Barreiro, BH Resolve e Venda Nova).

2.2. São condições exigidas dos alunos para matrícula nos cursos:

- a) serem preferencialmente cadastrados nos postos municipais do SINE;
- b) apresentarem os seguintes documentos: PIS, Carteira de Identidade, CPF e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS. A ausência de documentos deve ser avaliada pela Coordenação de Qualificação da SUTE;
- c) residirem em Belo Horizonte, apresentando comprovação de endereço;
- e) possuírem os pré-requisitos exigidos para realização do curso, os quais são divulgados no Portal da PBH, nos postos municipais do SINE (Barreiro, BH Resolve e Venda Nova) e informados no ato da inscrição e, quando necessário, participarem de processo seletivo e/ou avaliação prática, conforme determinação da instituição executora e/ou Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Emprego.

3. Da Avaliação, Recuperação e Promoção dos Alunos

3.1. O ensino e a aprendizagem social e profissional ocorrerão em um processo de natureza qualitativa e quantitativa, de forma cumulativa, contínua, abrangente, sistemática e flexível de obtenção e de apreciação dos seus resultados.

3.2. A avaliação de desempenho do aluno é contínua e cumulativa, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando o seu desenvolvimento ao longo do processo.

3.3. Os critérios de avaliação e os indicadores de desempenho dos alunos devem ser explicitados no planejamento coletivo da instituição executora e comunicados aos mesmos no início das atividades de qualificação.

3.4. Devem ser priorizados procedimentos de avaliação integradores que estimulem a pesquisa e a atualização do aprendizado.



3.5. A avaliação da aprendizagem pode ser realizada por meio da elaboração e do desenvolvimento de projetos e respectiva demonstração da capacidade de aplicação, por meio de provas, pesquisas e outras atividades significativas, desenvolvidas individualmente ou em grupo.

3.6. Para o processo de avaliação, deverão ser utilizados instrumentos de medidas diversificados, enfatizando o sucesso e não o fracasso, e envolvendo todos os sujeitos que participam do processo educativo.

3.7. A avaliação do processo de ensino e aprendizagem terá como finalidade obter subsídios para:

- a) planejar as intervenções pedagógicas dos docentes, antecedendo, acompanhando e finalizando o trabalho pedagógico;
- b) criar formas de apoio aos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- c) verificar se os objetivos propostos estão sendo alcançados, possibilitando, tanto o ajuste da intervenção pedagógica dos docentes, quanto o monitoramento, por parte dos alunos, do seu desempenho individual e do desempenho coletivo;
- d) obter subsídios para a revisão da metodologia dos cursos;
- e) contribuir para a efetiva aprendizagem dos alunos;
- f) atestar os resultados de aprendizagem dos alunos, para fundamentação das respectivas certificações, tendo em vista a sua real qualificação profissional.

4. Da Reprovação

4.1. Ao aluno considerado reprovado na síntese das avaliações após a realização do exame final, será oferecida oportunidade de participar de uma segunda chamada do exame, a ser realizada no prazo máximo de uma semana após a divulgação dos resultados.

4.2. A instituição executora poderá ministrar aulas de reforço para os alunos em segunda chamada, sem ônus financeiro para o Município de Belo Horizonte e para o aluno.

4.3. A proposta educacional integradora exige que a avaliação da aprendizagem seja instrumento hábil a aferir a efetiva absorção dos conhecimentos ministrados aos alunos na sua formação como trabalhador, evitando que esta seja apenas uma avaliação que reprova, pune e exclui. A reprovação será compreendida na sua interação com todo o processo formativo do qual é parte integrante. Para atender a esta orientação, o corpo docente responsável pelos cursos deverá considerar:

- a) as avaliações ao longo e ao final de cada unidade ou módulo, cujos resultados devem indicar a continuidade do processo pedagógico adotado ou representar um marco inicial para novas diretrizes do trabalho pedagógico por parte da equipe docente;
- b) todos os elementos e recursos que constituem o trabalho pedagógico;
- c) a necessidade de serem criadas e desenvolvidas formas de recuperação contínua dos alunos, durante todo o percurso do processo de ensino e de aprendizagem.

4.4. Os instrumentos de avaliação a serem utilizados no processo de aprendizagem dos alunos são os seguintes:



- a) avaliação diagnóstica e continuada: ao longo de cada unidade, mediante um processo contínuo e cumulativo de avaliação, realizado no cotidiano das salas de aula e de outras situações de ensino e de aprendizagem, de forma a colher informações sobre a participação, o interesse, os avanços, as iniciativas, as dificuldades e as necessidades de cada aluno, grupo de alunos ou turma;
- b) avaliação final: versando sobre conhecimentos, competências e práticas desenvolvidas em todo o curso.

5. Da Certificação

5.1. A certificação dos cursos oferecidos será vinculada à frequência do aluno e também à avaliação de seu desempenho durante todo o processo de ensino e aprendizagem, atendendo a um dos seguintes critérios:

- a) frequência às aulas de 75% (setenta e cinco por cento), conjugada com aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento), em nível avaliativo, em relação ao conteúdo total do curso;
- b) frequência às aulas entre 60% (sessenta por cento) a 75% (setenta e cinco por cento), conjugada com aproveitamento mínimo de 80% (oitenta por cento), em nível avaliativo, em relação ao conteúdo total do curso e com a elaboração de um trabalho escrito correspondente ao conteúdo das aulas em que o aluno foi infrequente, que será avaliado pela coordenação pedagógica da instituição executora do curso, visando verificar se o aluno detém conhecimento técnico suficiente sobre a matéria em exame;

5.2. Não será atribuída nota ao trabalho complementar de que trata a alínea "b" do subitem anterior, competindo-lhe apenas demonstrar que o aluno detém conhecimentos técnicos suficientes sobre a matéria, suprimindo sua frequência às aulas;

5.3. Somente poderá se valer da hipótese prevista alínea "b" do subitem 5.1 os alunos que justificarem, de forma inequívoca, sua ausência às aulas, por motivo aceito pela coordenação pedagógica da instituição e pela Coordenação de Qualificação da SUTE.

ANEXO XI

Lista de Presença, Recibo de Vale Transporte Social e Lanche – PMQER 2019

(Logo da Entidade) LISTA DE PRESENÇA, RECIBO DE VALE TRANSPORTE SOCIAL E LANCHE - PROGRAMA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO, EMPREGO E RENDA 2019									
Município	Belo Horizonte		Instituição Executora				Curso		
Período do Curso	Início: / /	Término: / /	Horário				Carga Horária		
	Nome do educando por extenso	Qtde. de Vales	Tarifa	___/___/2019	___/___/2019	___/___/2019	___/___/2019	___/___/2019	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Assinatura do Responsável pela Distribuição:

ANEXO XII

Lista de Recebimento de Material Didático – PMQER 2019

(Logo da Entidade) LISTA DE RECEBIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO - PROGRAMA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO, EMPREGO E RENDA 2019						
Município	Belo Horizonte		Instituição Executora		Curso	
Período do Curso	Início: / /	Término: / /	Horário		Carga Horária	
	Nome do educando por extenso		Número Documento (CI ou CPF)	Assinatura do Educando		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Data de entrega:

Assinatura do Responsável pela Distribuição:

ANEXO XIII

Lista de Recibo de Certificado – PMQER 2019

(Logo da Entidade) LISTA DE RECEBIMENTO DE CERTIFICADO - PROGRAMA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO, EMPREGO E RENDA 2019						
Município	Belo Horizonte		Instituição Executora		Curso	
Período do Curso	Início: / /	Término: / /	Horário		Carga Horária	
	Nome do educando por extenso		Número Documento (CI ou CPF)	Assinatura do Educando		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Data de entrega:

Assinatura do Responsável pela Distribuição:

ANEXO XIV

Relatório de Alunos Concluintes – PMQER 2019

(Logo da Entidade) RELATÓRIO DE ALUNOS CONCLUINTES - PROGRAMA MUNICIPAL DE QUALIFICAÇÃO, EMPREGO E RENDA 2019						
Município	Belo Horizonte		Instituição Executora		Curso	
Período do Curso	Início: / /	Término: / /	Horário		Carga Horária	
	Nome do educando por extenso	Número Documento (CI ou CPF)	PIS/PASEP/NIS	Data Nasc.	Nome da Mãe	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

