

ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE MATOS COSTA

Folha: 1/1

CNPJ: 14.785.501/0001-35  
RUA MANOEL LOURENÇO DE ARAÚJO, 137  
C.E.P.: 89420-000 - Matos Costa - SC



**SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Excelentíssimo(a) PREFEITO MUNICIPAL

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OFICINAS VOLTADAS A SENSIBILIZAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO, DESTINADAS AO PÚBLICO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO, conforme descrições constantes no projeto básico anexo deste edital.

**Processo Adm. nº:** 1/2019 **Modalidade:** Tomada de Preço p/ Compras e Serviços  
**Forma de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL  
**Forma Pgto. / Reajuste:** CONFORME CONTRATO / SEM  
**Prazo Entrega/Exec.:**  
**Local de Entrega:** SEDE DA PROPONENTE - AVENIDA ABSALÃO CARNEIRO SC 135  
**Urgência:**  
**Vigência:** 15/12/2019  
**Observações:**

**Convidados:**

**DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:**


**3-FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE MATOS COSTA**

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
22	15.01.2.032.3.3.90.00.00.00.00.00	Manut. do Bloco GSUAS - FNAS	3.3.90.39.48.00.00.00	54.038,38
Fonte de Recurso : 1335 - Superavit Transf. do Sistema Unico de Assitencia				
<b>Total previsto:</b>				<b>54.038,38</b>

**ITENS:**

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	1,000	MES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OFICINAS VOLTADAS A SENSIBILIZAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO, DESTINADAS AO PÚBLICO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO, conforme descrições constantes no projeto básico anexo deste edital.	54.538,3800	54.538,38
<b>Total Geral -----&gt;</b>				<b>54.538,3800</b>	<b>54.538,38</b>

Matos Costa, 16 de Julho de 2019.

  
Assinatura do Responsável



**Estado de Santa Catarina - Matos Costa**  
*Secretaria Municipal de Assistência Social*  
**CRAS - Centro de Referência de Assistência Social**  
*Rua Manoel Lourenço de Araújo, S/N - Tel 49-3572-1367*  
*89.420-000 Matos Costa - SC*



Ofício N° 068/2019

Matos Costa, 17 de maio de 2019.

**Setor de Licitação Prefeitura de Matos Costa - SC**

Prezados Senhores,

Cumprimentando-os cordialmente, vimos através deste, encaminhar em anexo Projeto ACESSUAS Trabalho para realização de processo licitatório, tendo em vista que o Fundo Municipal de Assistência Social recebeu recurso do governo federal para a execução deste projeto.

Ressaltamos que o prazo final para a execução é até dezembro do corrente ano e deverá ser cumprido em um período de no mínimo 6 meses, desta forma, solicitamos análise dos dados encaminhados e viabilizado a licitação.

Qualquer dúvida, nos colocamos a disposição para informações.

Atenciosamente,

**Rozeli Castilho Bendlin**  
Secretária de Assistência Social



**Assunto** Fw: RES: RES: Solicitação de informações  
**De** Cras Matoscosta <matoscostacras@yahoo.com.br>  
**Para** licita@matoscosta.sc.gov.br <licita@matoscosta.sc.gov.br>  
**Data** 2019-07-10 10:40



- CNAS 2018 - 013 - 04.06.2018.pdf (~441 KB)
- Manual Sistema Acessuas set 2018.pdf (~2.3 MB)
- image001.png (~33 KB)
- image002.png (~33 KB)

----- Mensagem encaminhada -----

**De:** acessuastrabalho <acessuastrabalho@mds.gov.br>  
**Para:** Cras Matoscosta <matoscostacras@yahoo.com.br>  
**Enviado:** quinta-feira, 4 de abril de 2019 14:31:02 BRT  
**Assunto:** RES: RES: Solicitação de informações

Prezados,

Informamos que o município pode realizar o gasto do recurso na execução do Programa Acessuas Trabalho.

No entanto, o Programa Acessuas passou por reformulações e atualizações sendo necessário que a equipe técnica do Programa se atente as novas orientações e diretrizes de execução. Por fim, encaminho a Resolução CNAS nº 13/2018 que define que os municípios que repactuaram o Programa no ano 2017, o caso do município de Matos Costa, devem começar os registros no SIS Acessuas até o final deste ano.

O SIS Acessuas consiste no novo sistema do Programa em que os municípios devem realizar os registros das atividades executadas pela equipe, encaminho e anexo o Manual de Preenchimento do Sistema para que possam se apropriar do conteúdo.

Caso tenham dúvidas sobre as atualizações do Programa, por gentileza entre em contato.

Atenciosamente,

**Equipe do Programa Acessuas Trabalho**

Departamento de Proteção Social Básica

Secretaria Nacional de Assistência Social

Telefone: 61-2030-3172

**De:** Cras Matoscosta [mailto:matoscostacras@yahoo.com.br]  
**Enviada em:** terça-feira, 2 de abril de 2019 10:32  
**Para:** acessuastrabalho <acessuastrabalho@mds.gov.br>  
**Assunto:** Re: RES: Solicitação de informações

Bom dia

Município de Matos Costa - SC



Em terça-feira, 2 de abril de 2019 10:10:02 BRT, acessuastrabalho <[acessuastrabalho@mds.gov.br](mailto:acessuastrabalho@mds.gov.br)> escreveu:

Prezada Secretária,

Em resposta ao e-mail encaminhado a esta coordenação nacional, informamos que para orienta-la, precisamos saber qual o nome do município e qual estado, para que possamos levantar as informações solicitadas.

Atenciosamente,

***Equipe do Programa Acessuas Trabalho***

Departamento de Proteção Social Básica

Secretaria Nacional de Assistência Social

Telefone: 61-2030-3172

**De:** Cras Matoscosta [<mailto:matoscostacras@yahoo.com.br>]

**Enviada em:** segunda-feira, 1 de abril de 2019 14:07

**Para:** acessuastrabalho <[acessuastrabalho@mds.gov.br](mailto:acessuastrabalho@mds.gov.br)>

**Assunto:** Solicitação de informações

Boa tarde

Vimos por meio deste solicitar informações quanto a utilização de recursos os quais foram depositados pelo FNAS no ano de 2014, onde até a presente data não foram utilizados, conforme segue:

- ACESSUAS TRABALHO = recebido em 14/08/2014 o valor de 21.432,00 e 17/11/2014 o valor de 21.432,00 totalizando 42.864,00, onde atualmente estamos com um saldo em conta de 54.734,70 reais.

Diante do exposto, solicitamos informação se o município pode utilizar os referidos recursos ou em caso negativo, como devemos proceder para devolução dos mesmos. Sendo resposta positiva, solicitamos material de orientação e normativas para que possamos da melhor forma executar as ações.

Ficamos no aguardo e nos colocamos a disposição para maiores informações,

Favor confirmar recebimento de e-mail.





# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

República Federativa do Brasil - Imprensa Nacional

Em circulação desde 1º de outubro de 1862

Ano CLV Nº 107

Brasília - DF, quarta-feira, 6 de junho de 2018



SEÇÃO

1



## Ministério do Desenvolvimento Social Conselho Nacional de Assistência Social

### RESOLUÇÃO CNAS Nº 13, DE 4 DE JUNHO DE 2018

Aprova os critérios de partilha e elegibilidade para o cofinanciamento federal do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho para o exercício de 2018 e altera a Resolução nº 18, de 14 de maio de 2012.

O CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS no uso da competência que lhe confere o art. 18, incisos II e IV, da Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e,

**Considerando** a Resolução nº 18, de 14 de maio de 2012, com as alterações dadas pela Resolução nº 25, de 12 de dezembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que institui o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho;

**Considerando** a Resolução nº 19, de 24 de novembro de 2017, do CNAS, que aprova as metas e critérios de partilha para o cofinanciamento federal do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho no exercício de 2017,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar os critérios de partilha e elegibilidade para o cofinanciamento federal aos municípios, Distrito Federal e estados do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho para o exercício de 2018.

**Art. 2º** São elegíveis os municípios e Distrito Federal que, cumulativamente:



I - tenham ativos Centro de Referência da Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS no Sistema de Cadastro do Sistema Único de Assistência Social - Cadsuas;

II - atendam 100 (cem) ou mais adolescentes, na faixa etária de 14 (quatorze) a 21 (vinte e um) anos, no Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC, conforme a Pesquisa Nacional sobre Medida Socioeducativa em meio aberto realizada pelo Ministério do Desenvolvimento Social em 2018; e

III - possuam 100 (cem) ou mais indivíduos do público potencial, compreendido como aquele que corresponde a 30% (trinta por cento) do total de beneficiários do Programa Bolsa Família no município ou Distrito Federal, na faixa etária de 14 (quatorze) a 59 (cinquenta e nove) anos.

**Art. 3º** Os municípios e Distrito Federal elegíveis nos termos do art. 2º serão classificados em ordem decrescente quanto ao número absoluto de adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa, na faixa etária de 14 (quatorze) a 21 (vinte e um) anos, e serão cofinanciados até o limite da disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Os municípios que repactuaram nos termos da Resolução nº 3, de 21 de março de 2017, da Comissão Intergestores Tripartite - CIT, só receberão novo repasse de recursos caso comprovem a efetiva utilização até novembro de 2018 de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do saldo.

**Art. 4º** O cofinanciamento federal aos municípios e Distrito Federal observará a ordem prevista no caput do art. 3º e terá como valor de referência R\$ 20.000,00 (vinte mil) reais para cada 100 (cem) pessoas atendidas em ciclo de oficinas, observada a seguinte composição:

I - de 100 (cem) até 200 (duzentos) adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa, será cofinanciado o valor referente ao atendimento de 200 (duzentas) pessoas em ciclo de oficinas;

II - de 201 (duzentos e um) até 400 (quatrocentos) adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa, será cofinanciado o valor referente ao atendimento de 300 (trezentas) pessoas em ciclo de oficinas;

III - de 401 (quatrocentos e um) até 800 (oitocentos) adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa, será cofinanciado o valor referente ao atendimento de 500 (quinhentas) pessoas em ciclo de oficinas;

IV - a partir de 801 (oitocentos e um) adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa, será cofinanciado o valor referente ao atendimento de 700 (setecentas) pessoas em ciclo de oficinas.

**Art. 5º** Os municípios deverão aprovar no conselho de assistência social e enviar aos seus respectivos estados, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos recursos, o planejamento das ações a serem desenvolvidas no âmbito do Programa Acessuas Trabalho.

§1º No caso do Distrito Federal, o planejamento das ações deverá ser enviado à União.



§2º O não envio do planejamento das ações ensejará a devolução integral do recurso recebido, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, ao Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

**Art. 6º** Todos os estados são elegíveis e serão cofinanciados, observada a seguinte quantidade de municípios:

- I - até 15 (quinze) municípios que pactuaram o Programa Acessuas Trabalho receberão o valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);
- II - de 16 (dezesesseis) a 40 (quarenta) municípios que pactuaram o Programa Acessuas Trabalho receberão o valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais);
- III - de 41 (quarenta e um) a 70 (setenta) municípios que pactuaram o Programa Acessuas Trabalho receberão o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);
- IV - de 71 (setenta e um) a 100 (cem) municípios que pactuaram o Programa Acessuas Trabalho receberão o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
- V - acima de 100 (cem) municípios que pactuaram o Programa Acessuas Trabalho receberão o valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

**Art. 7º** É responsabilidade dos estados:

- I - aprovar no conselho de assistência social e enviar ao MDS, em até 60 (sessenta) dias a contar do recebimento dos recursos, o planejamento das ações a serem desenvolvidas no âmbito do Programa Acessuas Trabalho;
- II - validar, em até 30 (trinta) dias, o planejamento das ações dos respectivos municípios de que trata o caput do art. 5º;
- III - encaminhar, em até 15 (quinze) dias contados do término do prazo do inciso anterior, relatório ao MDS, consolidando as análises dos planejamentos dos respectivos municípios; e
- IV - garantir acompanhamento e apoio técnico prioritário aos municípios de que trata o parágrafo único do art. 3º.

**Art. 8º** O Ministério do Desenvolvimento Social elaborará instrumental de planejamento e relatório de que tratam os artigos 5º e 7º e adotará estratégias de apoio técnico e execução do Programa junto aos estados, DF e municípios.

**Art. 9º** Constituem requisitos para o início do repasse de recursos a disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS e a realização do aceite formal, por parte do gestor estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de preenchimento de Termo de Aceite a ser disponibilizado no prazo a ser definido pelo MDS.

**Art. 10.** Alterar o § 1º do art. 1º da Resolução nº 18, de 14 de maio de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:



*“O programa terá a vigência de 4 (quatro) anos, no período de 2018 a 2021.” (NR)*

**Art. 11.** Alterar o item X do anexo da Resolução nº 18, de 14 de maio de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*“X - Forma de repasse e prestação de contas do Programa.*

*O recurso será repassado, anualmente, fundo a fundo, de forma automática, em parcela única, logo após a adesão do gestor e aprovação do conselho de assistência social do município ou do Distrito Federal.*

*Os recursos repassados aos estados, Distrito Federal e municípios, a título de financiamento federal, ficam sujeitos às normas legais e regulamentares que regem a execução orçamentária e financeira do FNAS, inclusive quanto à disponibilidade orçamentária e financeira e prestação de contas.” (NR)*

**Art. 12.** Novas partilhas dos recursos ficam condicionadas à análise da execução financeira do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - Acessuas Trabalho pelo CNAS.

**Art. 13.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MAIRA LEILIANE OLIVEIRA ALMEIDA  
Presidente do Conselho Nacional de Assistência Social



**Anexo da Resolução CNAS nº 13/2028**  
**Unidades de Municípios Elegíveis**

Porte	Mun. Elegíveis	Mun. Elegíveis Novos	Vagas Ofertadas	Valor Ofertado
Pequeno I				
Pequeno II	1		300	R\$ 60.000,00
Médio	9	6	2.100	R\$ 420.000,00
Grande	76	21	25.100	R\$ 5.020.000,00
Metrópole	13		7.500	R\$ 1.500.000,00
<b>Total Geral</b>	<b>99</b>	<b>27</b>	<b>35.000</b>	<b>R\$ 7.000.000,00</b>

**Cofinanciamento aos Estados**

UF	Mun. Elegíveis	Mun. Elegíveis Novos	Total de Mun. Após Aceite	Valor Estadual
AC	2		9	R\$ 30.000,00
AL	1		15	R\$ 30.000,00
AM	1		15	R\$ 30.000,00
AP	1		5	R\$ 30.000,00
BA	1		79	R\$ 150.000,00
CE	2		57	R\$ 100.000,00
DF			1	R\$ 30.000,00
ES	4		27	R\$ 70.000,00
GO	6	2	57	R\$ 100.000,00
MA	2		36	R\$ 70.000,00
MG	9		181	R\$ 250.000,00
MS	1		27	R\$ 70.000,00
MT	2	1	31	R\$ 70.000,00
PA	3		32	R\$ 70.000,00
PB	1		19	R\$ 70.000,00
PE	3		48	R\$ 100.000,00
PI	1		14	R\$ 30.000,00
PR	13	7	34	R\$ 70.000,00
RJ	3		36	R\$ 70.000,00
RN	1		42	R\$ 100.000,00
RO	1		8	R\$ 30.000,00
RR			5	R\$ 30.000,00
RS	4	1	87	R\$ 150.000,00
SC	4	1	62	R\$ 100.000,00
SE			20	R\$ 70.000,00
SP	32	15	70	R\$ 100.000,00
TO	1		13	R\$ 30.000,00
<b>Total Geral</b>	<b>99</b>	<b>27</b>	<b>1.030</b>	<b>R\$ 2.050.000,00</b>



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Secretaria Nacional de Assistência Social  
Departamento de Proteção Social Básica

## **Manual SIS Acessuas**

Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho

Setembro de 2018  
Versão 1.0





## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Perfis do SIS Acessuas no SAA .....	5
Tabela 2 – Cadastro no CadSUAS .....	6

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Tela principal do sistema .....	7
Figura 2 – Tela de pesquisa de grupos .....	8
Figura 3 – Botão para incluir um novo grupo .....	9
Figura 4 – Tela de inclusão de novos grupos .....	10
Figura 5 – Tela de inclusão de oficinas .....	11
Figura 6 – Lista de oficinas incluídas no novo grupo .....	12
Figura 7 – Tela com a lista de grupos cadastrados .....	13
Figura 8 – Lista de participantes do grupo .....	13
Figura 9 – Usuários encaminhados pelo prontuários .....	14
Figura 10 – Busca de usuários encaminhados a vincular ao grupo .....	15
Figura 11 – Participantes vinculados .....	15
Figura 12 – Botão para inativar o grupo .....	16
Figura 13 – Detalhamento do grupo inativo .....	17
Figura 14 – Botão de “Alterar informações” do grupo .....	17
Figura 15 – Botão “Oficinas” .....	19
Figura 16 – Tela de descrição das oficinas (botão “nova”) .....	19
Figura 17 – Tela de descrição das oficinas (botão “alterar”) .....	20
Figura 18 – Tela de inclusão/alteração de grupos .....	21
Figura 19 – Tela de descrição das oficinas .....	22
Figura 20 – Botão “Oficinas” na lista de grupos cadastrados .....	23
Figura 21 – Lista de oficinas cadastradas (botão “inativar”) .....	23
Figura 22 – Tela de conclusão de grupo (confirmação de frequência dos participantes) .....	25

## SIGLAS E ABREVIações

- CadSUAS – Sistema de Cadastro Nacional do SUAS  
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social  
SAA – Sistema de Autenticação e Autorização  
SIS Acessuas – Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho  
SUAS – Sistema Único de Assistência Social  
NIS – Número de Identificação Social



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
ACESSO AO SISTEMA.....	5
O SIS ACESSUAS.....	7
O MENU .....	7
PÁGINA PRINCIPAL .....	7
GRUPOS .....	8
Consultando / Detalhando Grupos .....	8
Criando um Grupo.....	9
Vinculando Participantes.....	13
Ativando / Desativando Grupo.....	16
Alterando um Grupo.....	17
Incluindo / Alterando Oficinas.....	18
Excluindo Oficinas do Grupo.....	23
Concluindo / Encerrando Grupo.....	24





## APRESENTAÇÃO

Na perspectiva de contribuir para o registro e o acompanhamento das ações realizadas pelas equipes do Programa Acessuas Trabalho, o Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho – SIS Acessuas, está disponibilizado aos municípios, estados e gestão federal, possibilitando o registro dos atendimentos realizados, bem como o acesso a orientações pertinentes ao Programa e a dados de execução em cada município.

As orientações deste documento têm como objetivo auxiliar os técnicos e gestores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, na utilização do SIS Acessuas, bem como fornecer instruções sobre as atividades realizadas no âmbito das oficinas de desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.

No sistema é possível registrar os atendimentos realizados nos ciclos de oficinas, com informações dos participantes, buscando-os entre os usuários já cadastrados pelo nome, data de nascimento ou ainda pelo NIS – Número de Identificação Social. Vale ressaltar que o usuário deverá ser encaminhado via Prontuário Eletrônico do SUAS para ser localizado no SIS Acessuas, sendo que o Prontuário Eletrônico do SUAS utiliza os dados do Cadastro Único para identificar os usuários do SUAS. As oficinas também serão registradas com informações sobre as datas dos encontros e os temas trabalhados, sendo permitido salvar as informações apenas quando estiverem de acordo com as orientações técnicas em relação à quantidade e tempo de duração dos encontros.

O SIS Acessuas está, portanto, disponível a todos os municípios e estados participantes do Programa Acessuas Trabalho e permitirá, além do registro das ações realizadas, o acesso a informações sobre a execução do programa e a percepção sobre o universo dos usuários atendidos, facilitando o apoio técnico aos municípios e contribuindo com a transparência e o controle social. Este sistema é fundamental para possibilitar o aferimento das metas de atendimento pactuadas pelos municípios, viabilizar o acompanhamento das ações que estão sendo realizadas e facilitar a comunicação entre os entes.



## ACESSO AO SISTEMA

O Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho está disponível, no endereço: <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/acessuas/>, aos municípios que realizaram aceite ao Programa a partir de 2017. Para acessar o sistema é necessário que o profissional tenha cadastro no CadSUAS e perfil de acesso no SAA.

No SAA, os perfis de acesso do SIS Acessuas determinam quais operações os usuários poderão realizar no sistema. Existem disponíveis 4 perfis de acesso, sendo que somente os perfis 'acessuas.cras' e 'acessuas.municipio' permitem inserir e editar informações no sistema. Os demais perfis: 'acessuas.uf' e 'acessuas.federal', apenas permitem consultar dados e extrair relatórios das informações dos ciclos de oficina inseridas pelos municípios.

Tabela 1 – Perfis do SIS Acessuas no SAA

PERFIL SAA	Atuação no SIS Acessuas	Profissionais
<b>acessuas.cras</b>	Gestão do sistema no âmbito do(s) CRAS em que o profissional esteja vinculado no CadSUAS	Coordenador(a) ou Técnico(a) do CRAS
<b>acessuas.municipio</b>	Gestão do sistema no âmbito do município	Secretário(a) Municipal Coordenador(a) do Acessuas Trabalho Técnico(a) do Acessuas Trabalho Técnico(a) do Órgão Gestor Municipal
<b>acessuas.uf</b>	Consulta às informações inseridas pelos municípios do respectivo estado	Secretário(a) Estadual Técnicos do Acessuas no Estado Técnico(a) do Órgão Gestor Estadual
<b>acessuas.federal</b>	Consulta às informações inseridas por todos os municípios do Brasil	Gestores Federais

O Administrador Titular ou Adjunto do Órgão Gestor possui a prerrogativa de criar novos usuários e de delegar/vincular perfis de acesso ao SIS Acessuas.

Informações sobre delegação/vinculação de perfis de acesso no SAA estão disponíveis no [Blog da Rede SUAS](http://blog.mds.gov.br/redesuas), na aba “Manuais Técnicos”, na página de Orientações Gerais (<http://blog.mds.gov.br/redesuas>).



**Atenção! Cada usuário deve possuir apenas 1 perfil de acesso ao sistema. Portanto, ao vincular o acesso aos profissionais, escolha somente um dos perfis disponíveis.**





No CadSUAS, os profissionais, para que acessem o SIS Acessuas, deverão estar cadastrados nos Recursos Humanos do CadSUAS no município. Caso tenham acesso CRAS (acessuas.cras), deverão estar cadastrados nos Recursos Humanos do(s) CRAS ao qual estão vinculados.

É permitido que um técnico vinculado apenas ao CRAS no CadSUAS possua perfil de acesso municipal (acessuas.municipio).

Tabela 2 – Cadastro no CadSUAS

#### Perfil Municipal (acessuas.municipio)

- O profissional deve estar cadastrado na aba de RH do **Órgão Gestor** no CadSUAS para acessar o sistema;
- Permite inserir e alterar informações do âmbito de todo o município.

#### Perfil CRAS (acessuas.cras)

- O profissional deve estar cadastrado na aba de RH do **CRAS** no CadSUAS para acessar o sistema;
- Permite inserir e alterar informações apenas referentes ao CRAS ao qual está vinculado no CadSUAS.



## O SIS ACESSUAS

### O MENU

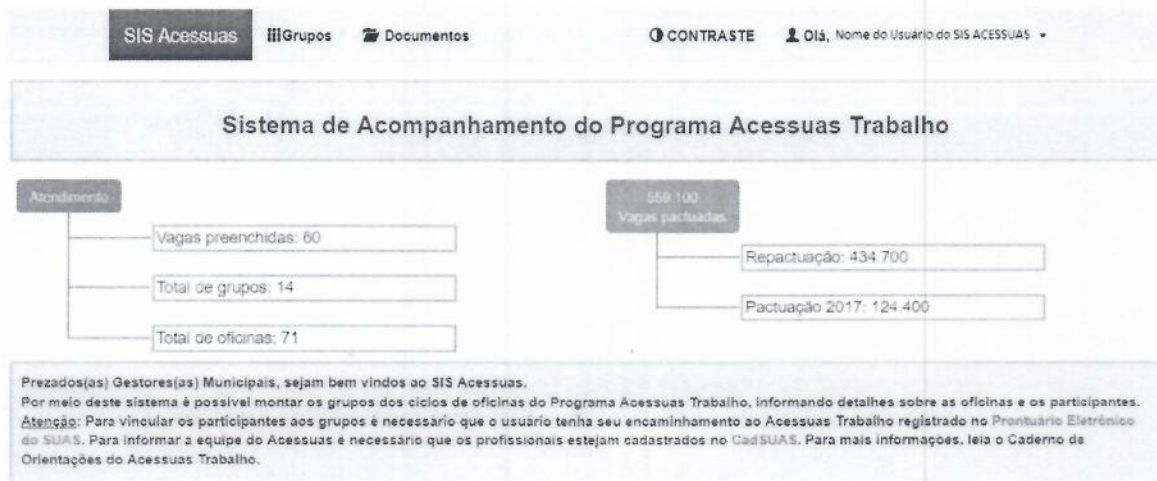


O Menu do SIS ACESSUAS é composto por:

- **Nome do Sistema**
- **Botão 'Grupos'**
  - Permite consultar as informações dos grupos existentes e, no caso dos municípios e CRAS, inserir e gerir as informações dos grupos.
- **Botão 'Documentos'**
  - Permite acessar Resoluções e orientações técnicas sobre o Programa Acessuas Trabalho.
- **Botão 'Contraste'**
  - Modifica as cores aumentando o contraste de apresentação do sistema para pessoas com dificuldades de visão.
- **Nome do usuário no sistema**
  - Nome do usuário que acessou o sistema. Ao clicar sobre a seta são apresentados o e-mail, o perfil de acesso desse usuário no sistema e o botão para sair do sistema.

### PÁGINA PRINCIPAL

Figura 1 – Tela principal do sistema



Para os municípios, a página principal apresenta os resultados resumidos de atendimentos informados no SIS ACESSUAS e as vagas pactuadas para o programa.





Para os estados, a página principal apresenta o total de atendimentos realizados pelos municípios do estado que executam o Programa, a quantidade de municípios cofinanciados e o total de vagas pactuadas por estes municípios.

## GRUPOS

A sistemática do ciclo de oficinas do Programa Acessuas Trabalho se organiza por meio de grupos compostos por profissionais responsáveis pelas oficinas e pelos participantes destas. Os estados poderão consultar as informações dos grupos criados pelos seus respectivos municípios.

Os municípios cofinanciados pelo Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (Acessuas Trabalho) são responsáveis por inserir e gerir as informações no sistema, sendo assim, responsáveis por indicar os profissionais que compõem as equipes, criar os grupos e suas oficinas, vincular participantes e confirmar participação destes no ciclo de oficinas.

### Consultando / Detalhando Grupos

Ao clicar no menu **Grupos**, o usuário do sistema é direcionado para a página de pesquisa de grupos, que permite consultar os grupos existentes no âmbito de sua competência conforme a tela abaixo:

Figura 2 – Tela de pesquisa de grupos

Estado:	Selecione...
Cidade:	Selecione um estado
CRAS:	Selecione uma cidade
Status do grupo:	Selecione...

Pesquisar grupos

Filtro rápido por CRAS encaminhadores -

Na página de pesquisa de grupos são apresentados os seguintes filtros:

- ✓ Estado
  - Indica em que estado será realizada a pesquisa.
- ✓ Cidade
  - Indica em que município em será realizada a pesquisa.
- ✓ CRAS
  - Indica em que unidade de CRAS será realizada a pesquisa.
- ✓ Status do Grupo
  - Permite pesquisar o grupo pelo status atual dele, se grupo ativo, inativo, pendente de conclusão ou concluído.



Cabe exclusivamente aos municípios e CRAS criar, editar, vincular participantes e confirmar participação em seus respectivos grupos.

## Criando um Grupo

Para inserir um novo grupo no sistema deve-se pesquisar os grupos existentes por meio do botão **Grupos**, escolher o CRAS no qual deseja inserir o novo grupo e clicar em “Incluir grupo no CRAS selecionado”, conforme imagem abaixo:

Figura 3 – Botão para incluir um novo grupo

Estado: Rio Grande Do Sul  
Cidade: Roca Sales  
CRAS: CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL  
Status do grupo: Selecione

Pesquisar grupos

Filtro aplicado por CRAS em matrizes

IBGE	UF	Município	Nome do grupo	Status	Qtde oficinas	Qtde participantes	Ações
431580	RS	Roca Sales	ACESSUAS JOVEM	Pendente de conclusão	5	4	Detalhar   Oficinas Participantes
431580	RS	Roca Sales	FORTALECER GRUPO 1	Pendente de conclusão	4	0	Detalhar   Oficinas Participantes
431580	RS	Roca Sales	FORTALECER Grupo 2	Pendente de conclusão	4	1	Detalhar   Oficinas Participantes
431580	RS	Roca Sales	FORTALECER Grupo 3	Pendente de conclusão	4	0	Detalhar   Oficinas Participantes

Pesquisar grupos | Relatório de grupos (CSV) | **Incluir grupo no CRAS selecionado**

Em seguida devem ser inseridas as informações referentes ao grupo conforme imagem abaixo:





Figura 4 – Tela de inclusão de novos grupos

### Informações do grupo

Conforme orientações técnicas, informamos que a equipe do Acessuas Trabalho nos municípios de Pequeno Porte I deve ser composta por no mínimo dois profissionais: um coordenador de nível superior e um técnico de nível médio; nos demais portes, deve ser composta por no mínimo três profissionais: um coordenador de nível superior, um técnico de nível superior e um técnico de nível médio. Em caso de dúvidas, leia o Caderno de Orientações Técnicas do Acessuas Trabalho / 2017.

Estado	Rio Grande Do Sul
Município	Roca Sales
CRAS:	CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Nome do grupo:	<input type="text"/>
Forma de Execução:	Selecione...
Base física de execução	Selecione...
Coordenador	Selecione uma forma de execução
Técnico de nível superior	Selecione uma forma de execução
Técnico de nível médio	Selecione uma forma de execução

Neste momento é necessário informar a forma de execução, a base física de execução, a entidade (no caso de execução indireta) e a equipe técnica de referência do Acessuas Trabalho.

- ✓ Forma de execução:
  - Direta: quando o Acessuas Trabalho é executado diretamente pelo próprio CRAS ou Órgão Gestor do município;
  - Indireta: quando o Acessuas Trabalho é executado de forma indireta por uma entidade privada de Assistência Social.
- ✓ Base física de execução (local onde é executado):
  - Na Instituição;
  - No CRAS;
  - Unidade Pública;
  - Espaço cedido/alugado.
- ✓ Informe a entidade (apenas apresentado nos casos de execução indireta):
  - Deve-se informar qual entidade é responsável pela execução do Acessuas Trabalho;
  - **Atenção! A entidade deve ser previamente cadastrada no CadSUAS para constar na lista do sistema.**
- ✓ Coordenador:
  - Permite informar o coordenador do Programa Acessuas Trabalho responsável pelo grupo que está sendo cadastrado;
  - **Atenção! A equipe deve estar previamente cadastrada no CadSUAS para que os profissionais sejam listados no sistema.**
- ✓ Técnico de nível superior:
  - Permite informar o técnico de nível superior integrante da equipe do Programa Acessuas Trabalho referente ao grupo que está sendo cadastrado;
- ✓ Técnico de nível médio:
  - Permite informar o técnico de nível médio integrante da equipe do Programa Acessuas Trabalho referente ao grupo que está sendo cadastrado.



- **Atenção! É necessário informar, além do coordenador, um técnico de nível superior e um técnico de nível médio para a equipe do Acessuas Trabalho**, exceto para municípios de Pequeno Porte I. No caso de municípios de Pequeno Porte I, é necessário informar, além do coordenador, apenas um técnico de nível superior ou um técnico de nível médio.

Em seguida é necessário incluir as oficinas, definindo informações gerais de cada encontro:

Figura 5 – Tela de inclusão de oficinas

## Formulário de adição de oficina

Data da oficina:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Carga horária (em minutos):	<input type="text"/>
Conteúdo(s) trabalhado(s):			
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento de habilidades			
<input type="checkbox"/> Aspectos do mundo do trabalho			
<input type="checkbox"/> Formas de inserção			
<input type="checkbox"/> Vivência profissional			
<input type="checkbox"/> Mapa de oportunidades local/projeto profissional			
<input type="checkbox"/> Outros			
Outros:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Incluir oficina"/>			

As informações solicitadas neste momento são referentes a:

- ✓ Data da oficina;
- ✓ Carga horária (em minutos): conforme Orientação Técnica do Acessuas Trabalho, cada oficina deve possuir carga horária mínima de 90 minutos;
- ✓ Conteúdo(s) trabalhado(s):
  - Desenvolvimento de habilidades:
    - Identidade, autoestima, autoconfiança, gerenciar emoções, resolução de conflitos, motivação, comunicação, confiança, cooperação/trabalho em equipe, liderança, criatividade, comprometimento, tomada de decisão, entre outros;
  - Aspectos do mundo do trabalho:
    - Etapas do processo seletivo, construção de currículos, entrevistas de emprego, postura profissional, redes sociais – imagem pessoal x imagem profissional, trabalho como direito,







Atenção! Apenas os usuários encaminhados via Prontuário Eletrônico SUAS estarão listados no SIS Acessuas, sendo assim, é necessária a realização prévia desse encaminhamento, fortalecendo a articulação do Programa com o PAIF e sua referência ao CRAS.

Na tela seguinte o profissional poderá vincular novos participantes ou desvincular os participantes que já tiverem sido inseridos no grupo anteriormente. No processo de inclusão de novos participantes o profissional tem as seguintes opções de filtro para a listagem dos usuários:

Figura 9 – Usuários encaminhados pelo prontuários

## Usuários encaminhados pelo prontuário

Filtros de busca

Encaminhados e não vinculados  Já vinculados  Todos

NIS/NB:	<input type="text"/>	Nome:	<input type="text"/>
Data de nascimento:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	CRAS:	<input type="text" value="CRAS - CENTRO DE REFERE"/>

Aplicar filtros

### ✓ Usuários:

- **Encaminhados e não vinculados:** serão listados aqueles usuários encaminhados via Prontuário Eletrônico do SUAS e ainda não vinculados a grupos no SIS Acessuas.
- **Já vinculados:** serão listados aqueles usuários encaminhados via Prontuário Eletrônico do SUAS e ainda não vinculados a grupos no SIS Acessuas.
- **Todos:** serão listados todos os usuários encaminhados via Prontuário Eletrônico do SUAS, vinculados ou não a grupos formados no SIS Acessuas.

### ✓ Pesquisar por:

- NIS/NB – Número de Identificação Social / Número do Benefício (BPC);
- Nome: Nome completo do usuário;
- Data de nascimento do usuário;
- CRAS (do qual foi encaminhado no Prontuário Eletrônico do SUAS).

Para filtrar a busca, o profissional deve clicar no botão “Aplicar filtros”.

Para adicionar os usuários ao grupo é necessário clicar no botão “vincular” à frente do nome dos usuários e em seguida no botão “Confirmar vínculos”, conforme telas abaixo.





Figura 10 – Busca de usuários encaminhados a vincular ao grupo

Encaminhados e não vinculados  Já vinculados  Todos

NIS/NB:  Nome:

Data de nascimento:  CRAS:

Aplicar filtros

Nome	NIS	Sexo	CPF	Data de nascimento	Ações
ana julia de mattos	xxxxxxxxxx	Feminino	999.999.999-99	01/01/2000	Vincular
daniel lima de vargas	xxxxxxxxxx	Masculino	999.999.999-99	01/01/2000	Vincular
jean carlos magdantz	xxxxxxxxxx	Masculino	999.999.999-99	01/01/2000	Vincular
jusseli amanda magedanz	xxxxxxxxxx	Feminino	999.999.999-99	01/01/2000	Vincular

Para retirar um participante do grupo que tenha sido inserido incorretamente, o profissional deverá clicar no botão “desvincular” à frente do nome do usuário na lista de participantes já vinculados.

Figura 11 – Participantes vinculados

### Participantes do grupo

Nome	CPF	Data de nascimento	Ações
adriana souza santos	00000000000	00/00/0000	Desvincular
adileia de souza cardoso	00000000000	00/00/0000	Desvincular
adriana rodrigues da silva	00000000000	00/00/0000	Desvincular
adriana aparecida correa santos	00000000000	00/00/0000	Desvincular
adriana vieira da silva	00000000000	00/00/0000	Desvincular



**Atenção! As informações dos participantes serão perdidas caso não seja clicado em “Confirmar vínculos”.**

## Ativando / Desativando Grupo

Os grupos no SIS Acessuas podem assumir quatro status do grupo diferentes:

- **Ativo:** aqueles grupos que estão em desenvolvimento, que possuem data da última oficina posterior à data atual;
- **Inativo:** grupos que não estão mais em desenvolvimento e não foram concluídos, ou seja, são grupos que por algum motivo foram desfeitos antes de finalizado o ciclo;
- **Pendente de conclusão:** grupos que estavam ativos e que possuem data da última oficina inferior à data atual;
- **Concluído:** grupos que já realizaram todas as oficinas e já foi demonstrada a frequência dos participantes. As informações destes grupos já não podem mais ser modificadas.

Ao serem criados os grupos recebem automaticamente o status “ativo”, sendo automaticamente modificado o status para “pendente de conclusão” após as datas de todas as oficinas cadastradas terem sido ultrapassadas.

Os grupos somente passam a ter status “inativo” a partir da inativação realizada no sistema pelo profissional responsável, clicando no botão “Inativar” conforme tela abaixo.

Figura 12 – Botão para inativar o grupo

Grupo -	
Código	36
Código IBGE	431580
Estado	Rio Grande Do Sul
Município	Roca Sales
Nome	ACESSUAS JOVEM
Forma de execução	Direta
Forma de execução	No CRAS
Nome do CRAS	CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Coordenador	
Técnico de nível superior	
Técnico de nível médio	
Status	Pendente de conclusão
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Ver informações"/> <input type="button" value="Inativar"/> <input type="button" value="Concluir"/>	
Descrição de oficinas -	
Descrição de participantes -	

**Atenção:** grupos inativos não podem ser alterados enquanto estiverem inativos. Caso o grupo tenha sido inativado incorretamente, ou o grupo tenha retomado seu desenvolvimento, é necessário que seja realizada a reativação do grupo no sistema para que suas informações possam ser alteradas novamente. Para isto, basta realizar o mesmo procedimento, clicando em “reativar” no detalhamento do grupo, conforme tela abaixo.



Figura 13 – Detalhamento do grupo inativo

<b>Status</b>	Inativo
---------------	---------

Grupos inativos ou concluídos não podem ter os seus dados modificados

Um grupo pode ser concluído somente quando todas as suas oficinas tiverem sido ministradas, conforme data informada para realização de cada oficina.

Descrição de oficinas ▾


Descrição de participantes ▾

### Alterando um Grupo

Para alterar as informações do grupo, deve-se clicar no botão “detalhar” na tela de pesquisa de grupos, e clicar em “Alterar informações” na tela de detalhamento do grupo que deseja alterar alguma informação.

Figura 14 – Botão de “Alterar informações” do grupo

<b>Grupo ▾</b>	
Código	36
Código IBGE	431500
Estado	Rio Grande Do Sul
Município	Roca Sales
Nome	ACESSUAS JOVEM
Forma de execução	Direta
Forma de execução	No CRAS
Nome do CRAS	CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Coordenador	
Técnico de nível superior	
Técnico de nível médio	
Status	Pendente de conclusão

Descrição de oficinas ▾ 

Descrição de participantes ▾

Em seguida será aberta uma tela semelhante à tela de inclusão de novos grupos, onde será possível alterar todas as informações do grupo já inseridas, permitindo alterar as informações abaixo:



- ✓ Forma de execução:
  - Direta: quando o Acessuas Trabalho é executado diretamente pelo próprio CRAS ou Órgão Gestor do município;
  - Indireta: quando o Acessuas Trabalho é executado de forma indireta por uma entidade privada de Assistência Social.
- ✓ Base física de execução (local onde é executado):
  - Na Instituição;
  - No CRAS;
  - Unidade Pública;
  - Espaço cedido/alugado.
- ✓ Informe a entidade (apenas apresentado nos casos de execução indireta):
  - Deve-se informar qual entidade é responsável pela execução do Acessuas Trabalho;
  - **Atenção! A entidade deve ser previamente cadastrada no CadSUAS para constar na lista do sistema.**
- ✓ Coordenador:
  - Permite informar o coordenador do Programa Acessuas Trabalho responsável pelo grupo que está sendo cadastrado;
  - **Atenção! A equipe deve estar previamente cadastrada no CadSUAS para que os profissionais sejam listados no sistema.**
- ✓ Técnico de nível superior:
  - Permite informar o técnico de nível superior integrante da equipe do Programa Acessuas Trabalho referente ao grupo que está sendo cadastrado;
- ✓ Técnico de nível médio:
  - Permite informar o técnico de nível médio integrante da equipe do Programa Acessuas Trabalho referente ao grupo que está sendo cadastrado.
  - **Atenção! É necessário informar, além do coordenador, um técnico de nível superior e um técnico de nível médio para a equipe do Acessuas Trabalho, exceto para municípios de Pequeno Porte I. No caso de municípios de Pequeno Porte I, é necessário informar, além do coordenador, apenas um técnico de nível superior ou um técnico de nível médio.**

### Incluindo / Alterando Oficinas

Para incluir uma nova oficina ou alterar as informações referentes às oficinas já cadastradas no grupo, deve-se clicar no botão “oficinas” na tela de pesquisa de grupos e então serão apresentadas as informações das oficinas para inclusão ou edição, conforme telas abaixo.





Figura 15 – Botão “Oficinas”

Estado: Rio Grande Do Sul

Cidade: Roca Sales

CRAS: CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Status do grupo: Seleccione...

Pesquisar grupos

Filtro rápido por CRAS encaminhadores

IBGE	UF	Município	Nome do grupo	Status	Qtde oficinas	Qtde participantes	Ações
431580	RS	Roca Sales	ACESSUAS JOVEM	Pendente de conclusão	5	4	Detalhar Oficinas Participantes

Figura 16 – Tela de descrição das oficinas (botão “nova”)

## Descrição de grupo - ACESSUAS JOVEM-

Voltar **Nova**

### Oficinas ▾

Data da oficina:	13/07/2018
Carga horária (em minutos):	90
Conteúdo(s) trabalhado(s):	MOBILIZAÇÃO;

A Alterar Inativar

Data da oficina:	13/08/2018
Carga horária (em minutos):	120
Conteúdo(s) trabalhado(s):	Aspectos do mundo do trabalho, Vivência profissional;

A Alterar Inativar

Figura 17 – Tela de descrição das oficinas (botão “alterar”)

Descrição de grupo - ACESSUAS JOVEM-

Voltar Nova

Oficinas ▾

Data da oficina:	13/07/2018
Carga horária (em minutos):	90
Conteúdo(s) trabalhado(s):	MOBILIZAÇÃO;

Alterar Inativar

Data da oficina:	13/08/2018
Carga horária (em minutos):	120
Conteúdo(s) trabalhado(s):	Aspectos do mundo do trabalho; Vivência profissional;

Alterar Inativar

Ao clicar em “Nova” ou “Alterar” é apresentada a tela abaixo, que coleta informações sobre a oficina que está sendo criada, ou permite modificar as informações anteriormente informadas sobre a oficina já cadastrada.





Figura 18 – Tela de inclusão/alteração de grupos

## Descrição de grupo - ACESSUAS JOVEM-

Voltar

### Formulário de adição de oficina

Data da oficina:	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Carga horária (em minutos):	<input type="text"/>
Conteúdo(s) trabalhado(s):			
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento de habilidades			
<input type="checkbox"/> Aspectos do mundo do trabalho			
<input type="checkbox"/> Formas de inserção			
<input type="checkbox"/> Vivência profissional			
<input type="checkbox"/> Mapa de oportunidades local/projeto profissional			
<input type="checkbox"/> Outros			
Outros:	<input type="text"/>		

Incluir

As informações solicitadas neste momento são referentes a:

- ✓ Data da oficina;
- ✓ Carga horária (em minutos): conforme Orientação Técnica do Acessuas Trabalho, cada oficina deve possuir carga horária mínima de 90 minutos;
- ✓ Conteúdo(s) trabalhado(s):
  - Desenvolvimento de habilidades:
    - Identidade, autoestima, autoconfiança, gerenciar emoções, resolução de conflitos, motivação, comunicação, confiança,

- cooperação/trabalho em equipe, liderança, criatividade, comprometimento, tomada de decisão, entre outros;
- Aspectos do mundo do trabalho:
  - Etapas do processo seletivo, construção de currículos, entrevistas de emprego, postura profissional, redes sociais – imagem pessoal x imagem profissional, trabalho como direito, trabalho como identidade, direitos trabalhistas, formas de discriminação, entre outros;
- Formas de inserção:
  - Potencialidades do território, trabalho formal, empregabilidade, empreendedorismo, economia solidária, associativismo, cooperativismo, entre outros;
- Vivência profissional:
  - Visita a espaços corporativos ou universidades e demais ambientes educacionais;
- Mapa de oportunidades local/projeto profissional;
- Outros.

Ao finalizar a inserção das informações deve-se clicar em “Incluir” ou “Confirmar alterações” para salvar as informações da oficina.

Também é possível acessar esta mesma tela através do detalhamento do grupo, clicando em “descrição das oficinas”, conforme tela apresentada abaixo, porém somente é possível incluir novas ou remover oficinas acessando pelo botão “oficinas” da lista de grupos cadastrados.

Figura 19 – Tela de descrição das oficinas

<b>Técnico de nível médio</b>	
<b>Status</b>	Pendente de conclusão
<a href="#">Voltar</a> <a href="#">Alterar informações</a> <a href="#">Inativar</a> <a href="#">Concluir</a>	
<b>Descrição de oficinas</b>	
<b>Data da oficina:</b>	13/08/2018
<b>Carga horária (em minutos):</b>	120
<b>Conteúdo(s) trabalhado(s):</b>	Aspectos do mundo do trabalho; Vivência profissional.
<a href="#">Alterar</a>	

Ao clicar em “alterar” na oficina desejada é possível modificar todas as informações da oficina em tela semelhante à tela de inclusão de novas oficinas. (Figura 18)



## Excluindo Oficinas do Grupo

Para excluir uma oficina cadastrada no grupo é necessário que este grupo tenha pelo menos 5 oficinas registradas, pois, o grupo obrigatoriamente precisa ter o mínimo de 4 oficinas cadastradas conforme as orientações técnicas do Programa Acessuas Trabalho. Para remover o grupo, basta busca-lo na lista de grupos e clicar em “Oficinas”.

Figura 20 – Botão “Oficinas” na lista de grupos cadastrados

Estado: Rio Grande Do Sul  
 Cidade: Roca Sales  
 CRAS: CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
 Status do grupo: Selecione...

Pesquisar grupos

Filtro rápido por CRAS encaminhadores

IBGE	UF	Município	Nome do grupo	Status	Qtde oficinas	Qtde participantes	Ações
431580	RS	Roca Sales	ACESSUAS JOVEM	Pendente de conclusão	5	4	Detalhar <b>Oficinas</b> Participantes

Em seguida são apresentadas as oficinas cadastradas com os botões “Alterar” e “Inativar” logo abaixo de cada uma delas. Para excluir o grupo basta clicar em “Inativar” no botão referente à oficina ao qual deseja remover.

Figura 21 – Lista de oficinas cadastradas (botão “inativar”)

### Descrição de grupo - ACESSUAS JOVEM

Voltar Nova

#### Oficinas

Data da oficina: 13/07/2018

Carga horária (em minutos): 90

Conteúdo(s) trabalhado(s): MOBILIZAÇÃO

Alterar **Inativar**

Data da oficina: 13/08/2018

Carga horária (em minutos): 120

Conteúdo(s) trabalhado(s): Aspectos do mundo do trabalho Vivência profissional

Alterar Inativar

**Cuidado! Uma vez que a oficina tenha sido removida, não é possível recuperá-la.**



Caso o grupo tenha apenas 4 oficinas, o botão “Inativar”, para remover a oficina, não será apresentado, somente permitindo alterar as oficinas já cadastradas ou incluir novas oficinas.

### Concluindo / Encerrando Grupo

A conclusão se refere ao fim do ciclo de oficinas de forma satisfatória, tendo sido todas as oficinas realizadas conforme o cadastro realizado. Após a conclusão, os registros permanecem no sistema apenas para fins de arquivamento e controle, não podendo mais ser alterados.

Apenas grupos com status “pendente de conclusão” podem ser concluídos. Para o grupo estar com este status é necessário que todas as oficinas tenham sido realizadas, portanto, as datas de todas as oficinas cadastradas devem ser anteriores à data de conclusão do grupo.

Grupo -

Código	36
Código IBGE	431590
Estado	Rio Grande Do Sul
Município	Roca Sales
Nome	ACESSUAS JOVEM
Forma de execução	Direta
Forma de execução	No CRAS
Nome do CRAS	CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Coordenador	
Técnico de nível superior	
Técnico de nível médio	
Status	Pendente de conclusão

Volta Alterar informações Inativar Concluir

Descrição de oficinas -

Descrição de participantes -

Portanto, não será possível concluir um grupo caso alguma das oficinas cadastradas ainda não tenha sido realizada, não sendo apresentado no sistema o botão “concluir”. Neste caso o grupo ainda estará com status “ativo”, sinalizando que ainda está em desenvolvimento.

No momento de conclusão do grupo o profissional deverá confirmar a presença dos participantes clicando em “sim” ou “não” para confirmar a frequência mínima de cada participante, conforme tela abaixo. Para enviar a participação é necessário clicar no botão “enviar participação e concluir grupo”.





Figura 22 – Tela de conclusão de grupo (confirmação de frequência dos participantes)

Descrição de grupo - ACESSUAS JOVEM-

Descrição de oficinas -

[Voltar](#)

Lista de presença de participantes

Nome	Data de nascimento	NIS	Frequência mínima de 75% no ciclo de oficinas?
daniel lima de vargas			<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
jean carlos magdantz			<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
jusseli amanda magedanz			<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
ana julia de mattos			<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Cuidado ao clicar em " [Enviar participação e concluir grupo](#) ", logo abaixo. O grupo será concluído e a ação não poderá ser desfeita

Os registros não poderão ser modificados assim que o grupo for concluído

[Voltar](#) [Enviar participação e concluir grupo](#)

**Atenção:** Para efeito de contabilização da meta de atendimento pactuada serão considerados apenas aqueles participantes com frequência maior ou igual a 75% no ciclo de oficinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA  
MATOS COSTA - SANTA CATARINA



DECRETO N.º 061/2019 – de 08 de julho de 2019.

"Dispõe sobre a Comissão Permanente de Licitação, designa Pregoeiros e Equipe de Apoio".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 71 Inciso VII da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica constituída a Comissão permanente de Licitações - CPL do Município de Matos Costa, a qual será composta pelos seguintes membros:

I - Camila Carneiro - investida no cargo de provimento em carreira de Digitadora de processamento de dados;

II - Dalton Fagundes - investido no cargo de provimento em comissão - Secretário Municipal de Desporto, Cultura e Turismo;

III - Patrícia Aparecida Sandak - investido no cargo de provimento em carreira de auxiliar de serviços gerais.

**Art. 2º.** A Comissão será presidida pela Senhora Camila Carneiro, Secretariada pelo Senhor Dalton Fagundes, e terá como membro a Senhora Patrícia Sandak.

**Art. 3º** - Ficam designadas as servidoras, Eliane Aparecida Castilho, Oderlaine Novenia Schwartz Moraes e Elaine Cristina Castilho para atuarem como pregoeiro em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da administração direta e indireta do município de matos costa.

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000  
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone Fax: (49) 3572-1111 - 3572-1121  
e-mail.: [prefeitura@matoscosta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@matoscosta.sc.gov.br)



MATOS COSTA-SC CIDADE DO MEL ECOLÓGICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOS COSTA  
MATOS COSTA - SANTA CATARINA



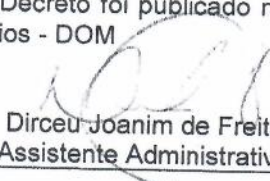
Art. 4º. As atribuições e competências da Comissão Permanente de Licitação, do Pregoeiro são aquelas definidas na legislação Federal e Municipal

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário contidas no Decreto 015/2018..

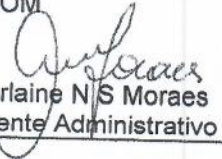
Matos Costa, 08 de julho de 2019.

  
RAUL RIBAS NETO  
Prefeito Municipal

O presente Decreto foi publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM

  
Dirceu Joaquin de Freitas  
Assistente Administrativo I

O presente Decreto foi publicado no Diário Oficial dos Municípios - DOM

  
Oderlaine N S Moraes  
Assistente Administrativo I

Rua Manoel Lourenço de Araújo, n.º 137 - Centro - CEP: 89.420-000  
CNPJ: 83.102.566/0001-51 - Fone Fax: (49) 3572-1111 - 3572-1121  
e-mail.: [prefeitura@matoscosta.sc.gov.br](mailto:prefeitura@matoscosta.sc.gov.br)



MATOS COSTA-SC CIDADE DO MEL ECOLÓGICO



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE MATOS COSTA**

CNPJ: 14.785.501/0001-35  
 RUA MANOEL LOURENÇO DE ARAÚJO, 137  
 C.E.P.: 89420-000 - Matos Costa - SC



**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) Prefeito Municipal, RAUL RIBAS NETO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:


A - Processo Nr.: 1/2019  
 B - Modalidade: Tomada de Preço p/ Compras e Serviços  
 C - Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL  
 D - Forma Pgto./ Reajuste: CONFORME CONTRATO / SEM  
 E - Prazo Entrega/Exec.:  
 F - Local de Entrega: SEDE DA PROPONENTE  
 G - Urgência:  
 H - Vigência: 15/12/2019  
 I - Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OFICINAS VOLTADAS A SENSIBILIZAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO, DESTINADAS AO PÚBLICO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO, conforme descrições constantes no projeto básico anexo deste edital.  
 J - Observações:  
 K - Convidados:

02 - Indicação de Recursos - Dotação Orçamentária:

**3-FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE MATOS COSTA**

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
22	15.01.2.032.3.3.90.00.00.00.00	Manut. do Bloco GSUAS - FNAS	3.3.90.39.48.00.00.00	54.038,38
Fonte de Recurso : 1335 - Superavit Transf. do Sistema Unico de Assitencia				
<b>Total Previsto :</b>				<b>54.038,38</b>

Matos Costa, 16 de Julho de 2019.

  
 RAUL RIBAS NETO  
 PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE MATOS COSTA**

CNPJ: 14.785.501/0001-35  
 RUA MANOEL LOURENÇO DE ARAÚJO, 137  
 C.E.P.: 89420-000 - Matos Costa - SC



**PARECER CONTÁBIL**

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;  
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;  
 - Despesas Extra Orçamentárias.

**DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

Nr. Processo Adm. / Ano: 1/2019  
 Data do Processo Adm.: 16/07/2019  
 Modalidade: Tomada de Preço p/ Compras e Serviços  
 Objeto do Processo Adm.: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OFICINAS VOLTADAS A SENSIBILIZAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO, DESTINADAS AO PÚBLICO DO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO, conforme descrições constantes no projeto básico anexo deste edital.

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: FUNDO MUN. DE ASSIST. SOCIAL DE MATOS COSTA**

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
22	15.01	2.032	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.39.48.00.00.00	54.925,80	54.038,38
					<b>Total Previsto:</b>	<b>54.038,38</b>

					<b>Total Geral:</b>	<b>54.038,38</b>
--	--	--	--	--	---------------------	------------------

Matos Costa, Em

16/07/2019

**Osnei Jableski**  
 Contador  
 CRC/SC-029361-0-8  
 CPF 004.356.829-70

Assinatura do Responsável