

DELIBERAÇÃO CEAS/MS nº. 301 DE 6 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a aprovação da Política Estadual da Gestão do Trabalho do Sistema Único de Assistência Social do Estado de Mato Grosso do Sul.

A Plenária do **CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MATO GROSSO DO SUL (CEAS/MS)**, reunida em assembleia ordinária realizada no Auditório da Casa da Assistência Social e da Cidadania (CASC), sala 25, no dia 6 de dezembro de 2016, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 4.902, de 2 de agosto de 2016, que altera a Lei nº. 1.633, de 20 de dezembro de 1995, e pelo Regimento Interno do CEAS/MS,

Considerando a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e legislação correlata;

Considerando a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), a qual prevê o Plano Decenal da Assistência Social como subsídio na construção do Pacto de Aprimoramento do SUAS;

Considerando o disposto na Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;

Considerando o disposto na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006;

Considerando as deliberações aprovadas nas Conferências Estaduais e Nacionais de Assistência Social, com objetivo de implementar a Gestão do Trabalho do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e capacitar Gestores, Trabalhadores da Rede pública e privada e Conselheiros;

Considerando a Resolução CNAS Nº 8, de 16 de março de 2012, que Institui o Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS) e aprova os procedimentos e critérios para adesão dos Estados e do Distrito Federal ao cofinanciamento federal do Programa Nacional de Capacitação do SUAS (CapacitaSUAS);

Considerando a Resolução CNAS Nº 004, de 13 de março de 2013, que Institui a Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social;

Considerando a Resolução CNAS Nº 6, de 13 de abril de 2016, que Estabelece parâmetros para a Supervisão Técnica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (PNEP/SUAS),

DELIBERA:

Art. 1º. Aprovar a *Política Estadual da Gestão do Trabalho do Sistema Único de Assistência Social do Estado de Mato Grosso do Sul*.

Art. 2º. Aprovar o Relatório sob Parecer nº.99/2016 do Processo nº286 CEAS/MS/2016.

Art. 3º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande-MS, 6 de dezembro de 2016.

Adriana Teruya Maekawa

Presidente do Conselho Estadual de Assistência Social de Mato Grosso do Sul - CEAS/MS

ANEXO DA DELIBERAÇÃO CEAS/MS nº. 301 DE 6 DE DEZEMBRO DE 2016.

**POLITICA ESTADUAL DE GESTÃO DO TRABALHO
SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL
DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Campo Grande/MS

Agosto/ de 2016

**GOVERNADOR DE MATO GROSSO DO SUL
REINALDO AZAMBUJA SILVA**

**SECRETÁRIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO
ELISA CLÉIA PINHEIRO RODRIGUES NOBRE**

**SUPERINTENDENTE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SÉRGIO WANDERLY SILVA**

**COORDENADORA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
CREUZA DO NASCIMENTO SOUZA**

**COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
VALDEREIS FREITAS DE SOUZA**

**COORDENADORA DE APOIO À GESTÃO DO SUAS
TACIANA AFONSO SILVESTRINI ARANTES**

**COORDENADORA DA ESCOLA DO SUAS
MARIA ELEUSA FREIRES DA SILVA**

Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho.
Av. Desembargador José Nunes da Cunha, S/N.Parque dos Poderes, Bloco III
CEP 79.031-310 – Campo Grande/MS
(67) 3318-4100sedhast@sedhast.ms.gov.br/www.sedhast.ms.gov.br

FICHA TÉCNICA

Coordenadora

Taciana Silvestrini

Coordenação Técnica

Maria José Moraes

Patrícia B. T. Noleto

Elaboração

Andressa Nunes Amorim

Maria José Moraes

Patrícia B. T. Noleto

Colaboração

Ana Carina do Prado Avila Verbisck

Andressa Nunes Amorim

Antônia Raquel Lima Camargo Zottos

Diva Maria Tutia

Erlon Soares

Erika Astofe Farias

Heder Cesar Sanches

Iracema de F. Nais

Janete Souza

Joseane da S. Pinheiro

Maria José Moraes

Marcia Neves

Mônica L. D. Kohatsu

Neusa Maria Valério

Patrícia B. T. Noleto

Robson Rocha Antunes

Tania Mara Figueiredo

Revisão Técnica

Robson Rocha Antunes

Revisão Ortográfica

Fabiana Maria das Graças Soares de Oliveira

SUMÁRIO

- 1. Apresentação**
- 2. Introdução**
- 3. Histórico e Diagnóstico do Estado de Mato Grosso do Sul**
- 4. Público da Política de Gestão do Trabalho**
- 5. Objetivos da Política da Gestão do Trabalho**
- 6. Das Atribuições e Responsabilidades dos Gestores Municipais, a Gestão do Trabalho no SUAS**
- 7. Diretrizes para Implementação da Política de Gestão do Trabalho**

7.1 Abrangência Valorização do trabalhador

7.1.1 Da realização de concurso público;

7.1.2 Da instituição de avaliação de desempenho;

7.1.2.1 Da adequação dos perfis profissionais às necessidades do SUAS;

7.1.3 Da instituição e implementação de Plano de Capacitação e Educação Permanente com certificação;

7.1.4 Da instituição das Mesas de Negociação;

7.1.5 Da instituição de planos de cargos, carreira e salários (PCCS);

7.1.6 Da garantia de ambiente de trabalho saudável e seguro, em consonância às normativas de segurança e saúde dos trabalhadores;

7.1.7 Da instituição de observatórios de práticas profissionais.

7.2 Abrangência Estruturação do Processo de Trabalho Institucional

7.2.1 Desenhos organizacionais;

- 8. Metas**
- 9. Mecanismos e fontes de financiamento**
- 10. Monitoramento e Avaliação e Sistemas de Informação**
- 11. Referências Bibliográficas**
- 12. Anexos**

1. APRESENTAÇÃO

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é materialização das lutas de trabalhadores e gestores, conseqüentemente dos decorrentes avanços no campo da Assistência Social. Esta nova perspectiva de atendimento ratifica o caráter de direito social desta política pública. Mais do que a melhoria dos serviços e benefícios socioassistenciais, o SUAS evidencia a valorização de seus trabalhadores.

Nota-se que trabalhar o campo da autonomia de famílias e indivíduos exige conhecimento e disposição para a construção de processos metodológicos de trabalho, entretanto, para que isso ocorra são necessárias também condições físicas, subjetivas e financeiras que possibilitem este novo agir profissional.

É com imensa satisfação e compromisso que a Secretaria de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho do Estado de Mato Grosso do Sul (SEDHAST/MS), apresenta esta proposta de Política Estadual de Gestão do Trabalho do Sistema Único da Assistência Social. Este documento, construído coletivamente, contou com participação efetiva dos trabalhadores com nível superior e médio, que atuam na Superintendência de Assistência

Social. Todos imbuídos da importante tarefa de construir caminhos e/ ou trilhas que possibilitem condições dignas de trabalho aos agentes responsáveis pela implementação da Assistência Social, em âmbito estadual ou municipal.

Tendo em vista a efetivação do SUAS, por meio do cumprimento de todo o arcabouço legal, afirmamos que o Estado de MS reconhece as conquistas alcançadas em todo o processo, e avança nos mecanismos para implantar a Gestão do Trabalho do SUAS como uma dimensão estratégica na respectiva execução.

2. INTRODUÇÃO

A Estruturação e organização da Assistência Social foram estabelecidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei 8742 de 1993-Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), alterada em 6/7/2011 pela (Lei 12.435), sendo que, os princípios, métodos e mecanismos foram regulamentados na Política Nacional de Assistência Social/2004 (PNAS) e na Norma Operacional Básica (2005) do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), na implantação do Sistema Único da Assistência Social no território Brasileiro.

O Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), vive um período de renovação na história do Estado. Em 8 de dezembro de 2014, pelo Decreto nº 14.096, foi criada a Escola de Assistência Social em MS, inaugurada em 2/6/2015, Lei nº 4.692, de 8 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial do Estado. Destacamos que essa é a primeira Escola do SUAS no Brasil.

Neste momento ímpar da consolidação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), experienciamos um grande avanço no que diz respeito à profissionalização da política de assistência social. A construção da Política Estadual de Gestão do Trabalho do SUAS do Estado de Mato Grosso do Sul propicia o fortalecimento da dimensão do mundo do trabalho para os trabalhadores estaduais e municipais do SUAS, organizando suas ações de forma mais afirmativa e com seus conteúdos mais próximos da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

A Política Estadual da Gestão do Trabalho do SUAS aparece nesse importante cenário para a melhoria e ampliação do entendimento na realização do planejamento estratégico, garantindo a “desprecarização” dos vínculos dos trabalhadores do SUAS.

3. HISTÓRICO E DIAGNÓSTICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

O Sistema Único da Assistência Social (SUAS) representa um marco histórico para o fortalecimento da Assistência Social em todo território nacional, colocando em destaque a política pública comprometida com a redução das desigualdades sociais e com a garantia dos direitos sociais para toda a população brasileira.

Considerando todo o arcabouço legal que rege o SUAS, o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul sempre foi destaque no cenário nacional, aprimorando ações na propositura e cumprimento da gestão, adequando as diferenças regionais, buscando desenvolver o trabalho pautado em metodologias e diretrizes acessíveis para a execução das ações e funções profissionais.

Hoje, a Assistência Social, dever do Estado e direito do cidadão, é reconhecida como política pública, conforme descrição na Constituição Federal de 1988. Para a implementação do SUAS e para se alcançar os objetivos previstos na Política Nacional da Assistência Social, a Gestão do Trabalho no SUAS contribui no

aprimoramento da gestão do sistema SUAS e também na qualidade de oferta dos serviços, na perspectiva de consolidação ao direito socioassistencial.

Na NOB/RH-SUAS, considera-se Gestão do Trabalho no SUAS a gestão do processo de trabalho necessário ao funcionamento da organização do sistema que apresenta novos desenhos organizacionais; educação permanente; desprecarização do trabalho; avaliação de desempenho; adequação dos perfis profissionais às necessidades do SUAS; processo de negociação de trabalho, sistemas de informação e planos de carreira, cargos e salários, entre outros aspectos.

A Gestão do Trabalho constitui-se em uma área estratégica para o aprimoramento do SUAS, compreendendo o planejamento e a execução das ações relativas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo de trabalho institucional, no âmbito estadual e municipal.

A Construção da Gestão do Trabalho em Mato Grosso do Sul é fruto de novos alicerces conceituais e legais, que rompem com práticas que reproduzem o autoritarismo e a subalternização. A efetivação do SUAS no MS fundamenta-se na prestação da oferta de direitos socioassistenciais por meio dos serviços, programas, projetos e benefícios, que requerem o desenvolvimento de ações para potencializar a dimensão emancipatória da Assistência Social, rompendo definitivamente com a cultura do voluntarismo e o amadorismo, exigindo a profissionalização na execução dessa política pública, com a ampliação de práticas democráticas, participativas e inclusivas.

4. Diagnóstico do perfil dos trabalhadores do SUAS do Estado de Mato Grosso do Sul

O processo de construção de diretrizes exige conhecimento prévio que ofereça suporte para pensar a implementação de serviços. Nesse sentido, compreendemos que é de fundamental importância o conhecimento da situação dos trabalhadores do SUAS, seja em âmbito municipal ou estadual.

Este diagnóstico se baseia nos dados coletados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário por meio do Censo SUAS¹, do ano de 2015. As informações produzidas pelo Censo SUAS foram usadas nesse diagnóstico, com a finalidade de orientar o planejamento e aprofundar o conhecimento sobre a realidade sul-mato-grossense, no que se refere ao perfil dos trabalhadores do SUAS.

O diagnóstico foi dividido em duas partes, a primeira trata dos trabalhadores do SUAS que atuam no Governo do Estado de Mato Grosso do Sul e, a segunda, dos trabalhadores do SUAS nos municípios do Estado.

Nesse sentido, considerou-se, para a análise, a totalidade dos trabalhadores do SUAS, tanto aqueles que atuam nos órgãos gestores estadual e municipais quanto aqueles que atuam na execução dos serviços socioassistenciais. No âmbito dos municípios, além da totalidade dos trabalhadores, a análise ocorreu também para aqueles que atuam nas unidades que ofertam serviços socioassistenciais: CRAS, CREAS, Centros POP e Unidades de Acolhimento. Todos os 79 municípios sul-mato-grossenses participaram do Censo no ano de 2015 e estão contemplados nesta análise.

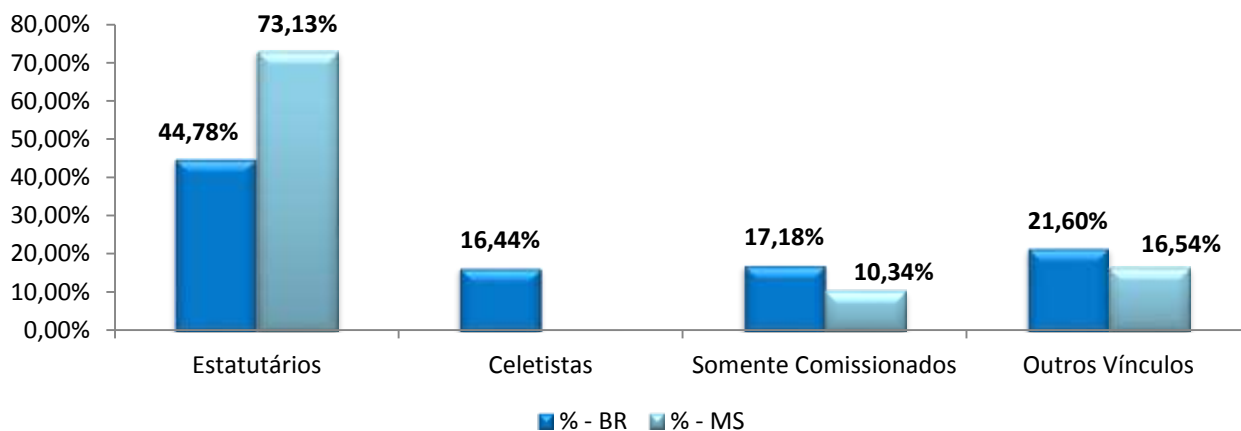
¹ O Censo Suas é um processo de monitoramento que coleta dados por meio de um formulário eletrônico preenchido pelas secretarias e conselhos de Assistência Social. Realizado desde 2007, o Censo SUAS tem por objetivo produzir informações relevantes sobre as estruturas físicas e de gestão, os recursos humanos e a oferta de serviços e benefícios propiciada pelos diferentes equipamentos da assistência social presentes no território nacional.

4.1 Perfil estadual

O Estado de Mato Grosso do Sul possui 387 trabalhadores da assistência social, lotados na sede da Secretaria Estadual (órgão gestor) e nas unidades executoras de serviços socioassistenciais. Desses trabalhadores, a maior parte é formada por servidores estatutários, (73,13%), seguidos de servidores classificados como "outros vínculos" (16,44%), que são aqueles com contratos de trabalho por prazo determinado de seis meses, um ou dois anos, e, 10,34% são trabalhadores comissionados. Entre todos os trabalhadores da Secretaria de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), nenhum possuía vínculo celetista, de acordo com os dados do Censo SUAS 2015.

Quando se analisa a distribuição de trabalhadores em nível nacional, por vínculo de trabalho, observa-se que apenas 44,78% dos trabalhadores do SUAS são estatutários, 21,60% possuem outros vínculos, 17,18% são somente comissionados e 16,44% são celetistas. Assim, comparando a média dos Estados brasileiros com o Estado de Mato Grosso do Sul, vê-se que, em nível nacional, a média de trabalhadores com maior estabilidade de vínculo empregatício, atuando na Política de Assistência Social, ou seja, estatutários e celetistas, é de 61,22%, enquanto em Mato Grosso do Sul, o contingente de trabalhadores com estabilidade é de 73,13%.

Gráfico 1 – Percentual de trabalhadores do SUAS na Gestão Estadual, por vínculo – Brasil e Mato Grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

Observa-se que, tanto para a média nacional, quanto para o Estado de Mato Grosso do Sul, a proporção de servidores efetivos na gestão pública, por meio de concurso público, é inferior à meta estabelecida pelo II Plano Decenal da Assistência Social (2016/2026) – "Proteção Social para todos/as os/as brasileiros/as".

A meta do Plano Decenal acerca dos vínculos dos trabalhadores do SUAS prevê alcançar 80% de servidores efetivos na gestão pública da assistência social, nos próximos 10 anos. Essa meta cumpre o papel de estimular a efetivação e consolidação da NOB-RH/SUAS, uma vez que a legislação mencionada "orienta as três esferas de governo a dotar a gestão de uma institucionalidade responsável do ponto de vista operacional,

administrativo e técnico-político, criando os meios para efetivar a política de assistência social” (CNAS, 2016, p. 42).

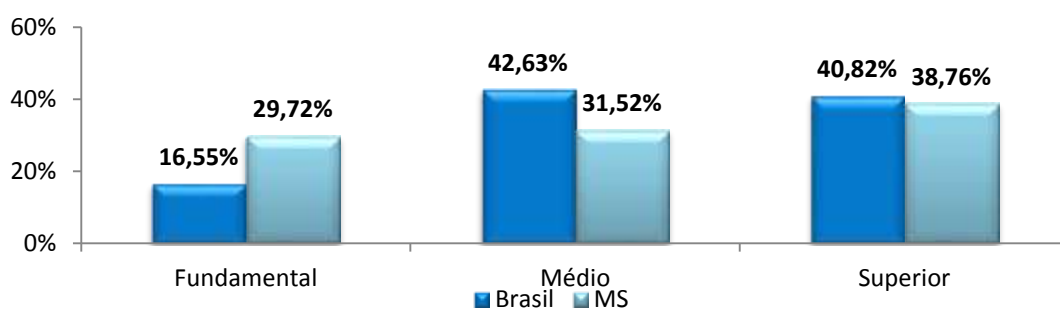
Assim, tanto o conjunto dos Estados brasileiros como o Estado de Mato Grosso do Sul deverão empreender esforços para atingir o patamar definido pelo Plano Decenal. No caso do conjunto dos Estados da Federação, a soma de estatutários e celetistas atinge 61,22% dos trabalhadores do SUAS. Já o Estado de Mato Grosso do Sul, apesar de apresentar percentual de trabalhadores do SUAS com vínculo estatutário acima da média nacional (73,13%), possui patamar de estabilidade de seus trabalhadores abaixo da meta definida pelo II Plano Decenal (Gráfico 1).

Considerando que o Plano Decenal Nacional é um balizador para as metas dos Estados; considerando que as Unidades Federativas possuem diferentes estágios de desenvolvimento do SUAS; e considerando que o Mato Grosso do Sul, neste quesito, está à frente da maior parte das unidades da federação, a meta estadual, no que se refere à estabilidade dos servidores, deverá ser estabelecida a partir de sua posição atual.

Considerar a dinamicidade dos recursos humanos na instituição, mesmo para servidores estatutários, seja por novas oportunidades de trabalho ou aposentadoria, por exemplo, é fundamental para o seu planejamento, a fim de evitar retrocessos no que se refere à proporção de trabalhadores estáveis no quadro de pessoal, atuando na Política de Assistência Social.

No que se refere à escolaridade, a maior parte dos trabalhadores da SEDHAST possui nível superior (150). Os profissionais com nível médio representam o segundo maior contingente de trabalhadores (122), seguido dos trabalhadores de nível fundamental que somam 115 profissionais. Proporcionalmente, não há grande discrepância entre os níveis superior, médio e fundamental, uma vez que, respectivamente, a distribuição de é de 38,76%; 31,52% e 29,72% dos profissionais (Gráfico 2).

Gráfico 2 – Percentual de Trabalhadores do SUAS por nível de escolaridade – Brasil e Mato Grosso do Sul



Fonte: MDS, Censo SUAS.

Tabela 1 – Total de trabalhadores do órgão Gestor Estadual da Assistência Social lotados na sede e serviços – Mato Grosso do Sul, 2015.

Trabalhadores lotados na sede + Serviços - MS				
Tipo de Vínculo por Escolaridade	Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Superior	TOTAL
Estatutários	115	87	81	283
Celetistas	0	0	0	0

Somente Comissionados	0	17	23	40
Outros Vínculos	0	18	46	64
TOTAL	115	122	150	387

Fonte: MDS, Censo SUAS.

Por outro lado, a distribuição de trabalhadores do SUAS, em nível nacional, revela que 42,63% deles são de nível médio, 40,82% de nível superior e de 16,55% de nível fundamental. Comparando-se o resultado nacional com o de Mato Grosso do Sul, vê-se que há expressivo contingente de trabalhadores de nível fundamental na gestão estadual do SUAS, uma diferença de 13 pontos percentuais a maior (Gráfico 2).

Esse cenário decorre do fato de que, até o ano de 2004, antes da publicação da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais², o serviço de creche, ofertado à população de 0 a 6 anos de idade, na capital, era de responsabilidade compartilhada entre o Estado e o município, executado no Estado pela Assistência Social. Com a municipalização do serviço, os funcionários que atuavam nas creches passaram a exercer outras funções no âmbito da assistência social no Estado.

No que se refere aos trabalhadores de ensino médio, ao contrário do que ocorre na Gestão Estadual do Estado de Mato Grosso do Sul, em nível nacional, a presença de trabalhadores com esse perfil de escolaridade é maior que os de ensino superior e a mais expressiva entre os três níveis de escolaridade. Todavia, a proporção de trabalhadores de ensino superior sobre o total de trabalhadores do SUAS, no Brasil, é de 2 pontos percentuais acima da proporção de trabalhadores com o mesmo patamar de formação em Mato Grosso do Sul. Isso ocorre em razão da expressiva participação de trabalhadores de ensino fundamental no quadro estadual de trabalhadores.

Há de se destacar que, embora não haja determinação sobre a proporção de trabalhadores por escolaridade no SUAS, é imperativo que o ente estadual disponha de quadro de pessoal qualificado academicamente, composto por profissões regulamentadas e em quantidade necessária à execução da gestão e dos serviços socioassistenciais, de acordo com as necessidades e especificidades da população, conforme estabelece a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB-RH/SUAS).

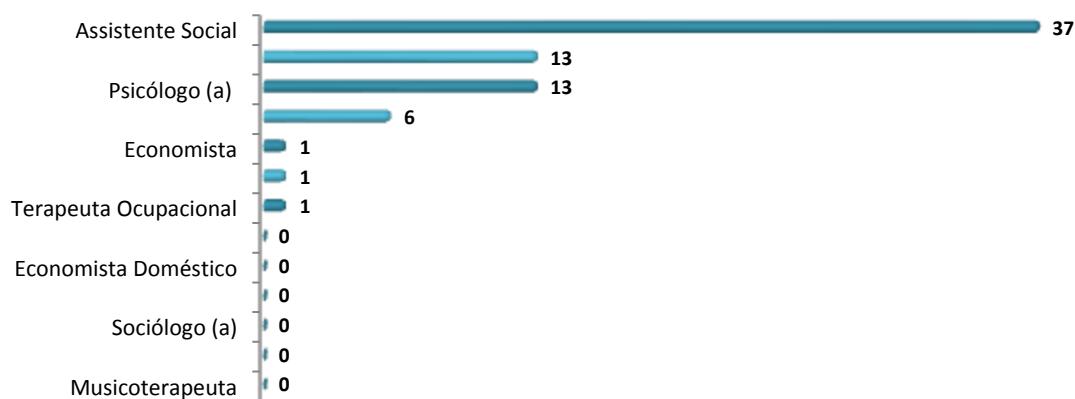
Contudo, o último concurso público para a área da Assistência Social no Estado foi realizado há mais de uma década, no ano de 2004, de forma que o próprio perfil de formação dos trabalhadores da Assistência Social então desenhado não corresponde à atual orientação da NOB-RH/SUAS, sobretudo no que se refere às peculiaridades regionais do Estado de Mato Grosso do Sul.

Essa realidade pode ser observada por meio da composição do quadro de trabalhadores do SUAS em nível estadual. Nele observamos que apenas 48% do total de trabalhadores do SUAS, na SEDHAST, corresponde ao perfil de referência de trabalhadores do SUAS, de acordo com a Resolução nº 17, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do SUAS (Gráfico 3).

² Aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, esta normativa permitiu a padronização dos serviços de proteção social básica e especial, estabelecendo seus conteúdos essenciais, público a ser atendido, propósito de cada um deles e os resultados esperados para a garantia dos direitos socioassistenciais. Além das provisões, aquisições, condições e formas de acesso, unidades de referência para a sua realização, período de funcionamento, abrangência, a articulação em rede, o impacto esperado e suas regulamentações específicas e gerais (BRASIL, 2009, p.4).

Com base na Resolução Nº 17/2011, vemos que a maior parte dos trabalhadores no estado de Mato Grosso do Sul não se enquadra no perfil por ela definido. Por exemplo, o Estado de Mato Grosso do Sul possui a segunda maior população indígena do País e não conta com nenhum antropólogo ou sociólogo nos seus quadros, sob qualquer vínculo de contratação (IBGE, 2010 e Gráfico 3).

Gráfico 3 – Trabalhadores de nível superior com formação correspondente às equipes de referência de dos serviços socioassistenciais e da gestão – Municípios (MS), 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

No que se refere à existência de Planos Estaduais de Capacitação, Mato Grosso do Sul possui tal instrumento, assim como todos os demais Estados da federação, exceto o Estado da Paraíba. A última atualização do Plano Estadual de Capacitação de Mato Grosso do Sul ocorreu no ano de 2012 (Quadro 1).

Quadro 1 – Atualização dos Planos Estaduais de Capacitação – Estados da Federação, 2015.

Ano da última atualização	Estado
2011	AL
2012	AM, AP, BA, ES, GO, MG, MS, MT, PA, PI, RN e RR
2013	PR, RJ, RO e SE
2014	MA,RS, SP e TO
2015	AC, CE, PE e SC

Fonte: MDS, Censo SUAS.

Embora o Plano Estadual de Gestão do Trabalho e Educação Permanente não tenha sido totalmente implementado, cabe destacar avanços para a implantação e implementação de ações das áreas mencionadas no Estado de Mato Grosso do Sul, desde a formação e amadurecimento da equipe técnica, até os trabalhos por ela desenvolvidos. Nesse contexto, é importante destacar a criação da primeira Escola de Assistência Social do Brasil, a Escola da Assistência Social Mariluce Bittar, equipamento onde são realizadas as capacitações para os

trabalhadores do SUAS e que abriga a Coordenadoria de Educação Permanente do Estado. O acúmulo de conhecimento e as experiências vivenciadas levaram ao atual momento de elaboração da Política Estadual de Gestão do Trabalho e do Plano Estadual de Educação Permanente do SUAS.

Perfil municipal

A constituição formal da Gestão do Trabalho foi definida como prioridade e meta específica para os municípios de grande porte e metrópoles no âmbito da gestão, em todo o país, para o quadriênio 2014-2017, pactuada pela Comissão Intergestores Tripartite (CIT), por meio da Resolução Nº 18, de 15 de julho de 2013.

No Estado de Mato Grosso do Sul, há 4 municípios nessa categoria, todos de grande porte: Campo Grande, Corumbá, Dourados e Três Lagoas (Quadro 2). Entretanto, apenas o município de Campo Grande cumpriu essa meta. Os demais municípios de grande porte do Estado possuem a Gestão do Trabalho instituída de maneira informal, de acordo com o Censo SUAS 2015.

Quadro 2 – Classificação de porte dos municípios brasileiros

Classes de porte populacional	Nº de municípios
Pequeno Porte I: municípios com população até 20.000 habitantes	54
Pequeno Porte II: municípios com população entre 20.001 a 50.000 habitantes	20
Médio Porte: municípios com população entre 50.001 a 100.000 habitantes	1
Grande Porte: municípios com população entre 100.001 a 900.000 habitantes	4
Metrópole: municípios com população acima de 900.000 habitantes	0

Fonte: PNAS-04. SNAS/MDS.

Por outro lado, no conjunto dos municípios do Estado, há outros 7 municípios, 6 de Pequeno Porte I e 1 de Pequeno Porte II, que possuem a Gestão do Trabalho instituída de maneira formal, mesmo não havendo orientação nesse sentido. Ademais, há ainda outros 25 municípios de pequeno porte, sendo 20 de Pequeno Porte I e 5 de Pequeno Porte II, que possuem a Gestão do Trabalho instituída de maneira informal, na estrutura do órgão gestor. Ainda assim, na maioria dos municípios do Estado, 53,16% do total, a Gestão do Trabalho não está instituída na estrutura do órgão gestor, seja de maneira formal ou informal (Tabela 2).

Tabela 2 – Número de municípios por forma de constituição de da Gestão do Trabalho na estrutura do órgão gestor, segundo o porte – Mato Grosso do Sul, 2015.

Forma de constituição	PI	PII	M	G	Total	%
Não constituída	28	14	0	0	42	53,16%
Sim, de maneira informal	20	5	1	3	29	36,71%
Sim, na estrutura formal do órgão gestor	6	1	0	1	8	10,13%
Total	54	20	1	4	79	100,00%

Fonte: MDSA, Censo SUAS.

As gestões municipais da Política de Assistência Social, dos 79 municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, contam com 5.223 trabalhadores, considerando inclusive os que estão lotados nas unidades públicas e privadas que ofertam serviços socioassistenciais. Desse total, 1.995 trabalhadores atuam em municípios de

Pequeno Porte I, 1.331 atuam em Municípios de Pequeno Porte II, 120 no município de Porte Médio e 1.817 nos municípios de Porte Grande (Tabela 3).

Tabela 3 - População, trabalhadores do SUAS, municípios e relação de habitantes por trabalhadores segundo o porte e o subporte dos municípios de Mato Grosso do Sul

Rótulos de Linha	População	Total de trabalhadores da AS	Nº de Municípios	Relação de habitantes por trabalhadores
Pequeno Porte I	580.499	1.955	54	297
Pequeno Porte II	607.269	1.331	20	456
Porte Médio	77.872	120	1	649
Porte Grande	1.188.326	1.817	4	654
Metrópole	-	-	-	0
Total geral	2.453.966	5.223	79	2.056

Fonte: MDS, Censo Suas.

Nota: total dos trabalhadores lotados no órgão gestor e nos serviços.

Entretanto, se for considerada a relação entre o total da população e o total de trabalhadores do SUAS, para cada um dos 79 municípios do Estado, observamos que há situações discrepantes que se tornam invisíveis quando utilizamos as médias. É o caso de 2 municípios de Pequeno Porte I e 1 de Pequeno Porte II que possuem, respectivamente 1.169, 1.727 e 2.981 habitantes por cada trabalhador do SUAS. Esta proporção é bastante superior, por exemplo, a relação trabalhador por habitante existente na capital do Estado, que é o município mais populoso de Mato Grosso do Sul, e que possui 732 habitantes por trabalhador. Isso representa uma diferença de mais de 400% para o município com maior proporção de habitantes por trabalhador e que possui pouco mais de 20 mil habitantes (Anexo 1).

No que se refere ao vínculo de trabalho, a maior parte dos trabalhadores do SUAS que atua nos municípios do Estado de Mato Grosso do Sul é formada por estatutários, isto é, 2.099 pessoas, o que representa 40,19% do total de trabalhadores. Em segundo lugar aparecem os celetistas e os que possuem outros vínculos, com 1.103 e 1.063 trabalhadores respectivamente. A menor proporção de trabalhadores está entre os somente comissionados, que representam 18,34% dos trabalhadores (Gráfico 4).

Gráfico 4 – Trabalhadores do SUAS por vínculo de trabalho, segundo os municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

Nota: total dos trabalhadores lotados no órgão gestor e nos serviços.

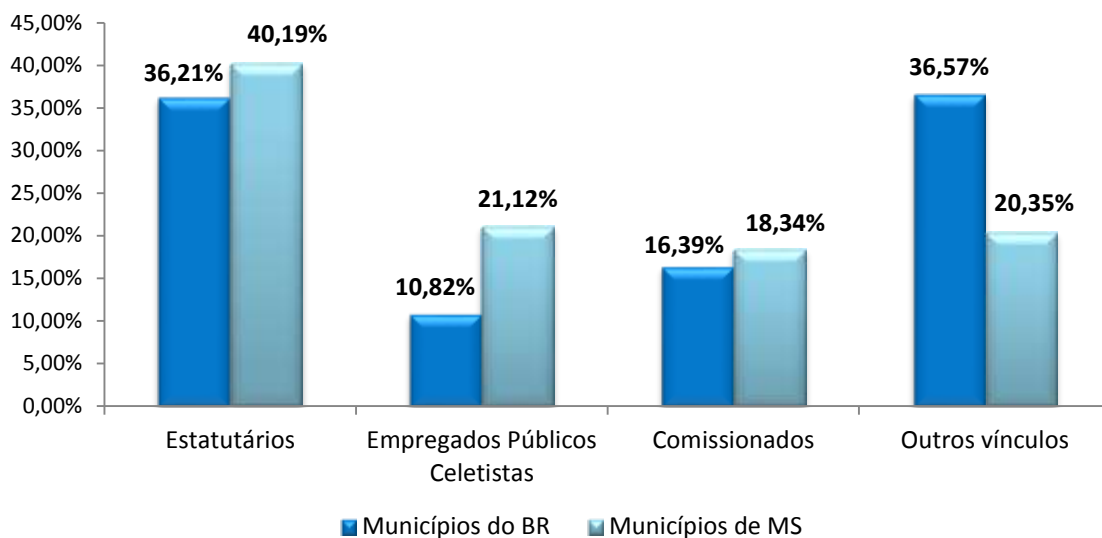
Quando se compara o quantitativo de trabalhadores do SUAS dos órgãos gestores e das unidades ofertantes de serviços socioassistenciais dos municípios de Mato Grosso do Sul, com os municípios brasileiros como um todo, vê-se que no Estado de Mato Grosso do Sul o percentual de trabalhadores estatutários é de 40,19%, resultado superior à média nacional que é de 36,21% de trabalhadores com esse vínculo. Entretanto, a média de trabalhadores estatutários da assistência social nos municípios de Mato Grosso do Sul é inferior à média nacional dos trabalhadores, com o mesmo vínculo, lotados nos governos estaduais (44,78%) e inferior também ao total de trabalhadores estatutários da assistência social do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, que é de 73,13% (Gráficos 1 e 5).

Ademais, a média de trabalhadores estatutários nos municípios sul-mato-grossenses é bastante inferior à meta estabelecida, metade do previsto no II Plano Decenal da Assistência Social (2016/2026) – “Proteção Social para todos/as os/as brasileiros/as”, que é de alcançar 80,00% dos profissionais efetivados na gestão pública da assistência social. Observe-se que 18 municípios apresentam percentual de estatutários abaixo da média nacional (36,21%), variando entre 10,87% a 35,83%. Por outro lado, há 80,00% ou mais trabalhadores estatutários em 7 municípios do Estado (Anexo 2).

Em 7 municípios do Estado há 80% de trabalhadores estatutários ou mais.

Os empregados públicos celetistas, trabalhadores do SUAS, nos municípios do Estado, representam 21,12% do total de trabalhadores, 10 pontos percentuais acima da média nacional. Trabalhadores somente comissionados são 18,34% nos municípios do Estado e 16,39% nos municípios do Brasil. Os trabalhadores classificados por terem outros vínculos, que são os trabalhadores com contratos de trabalho por prazo determinado de seis meses, um ou dois anos, representam 20,35% dos trabalhadores nos municípios sul-mato-grossenses, ao passo que, na média entre os municípios brasileiros, este percentual é de 36,57% (Gráfico 5).

Gráfico 5 – Percentual de trabalhadores do SUAS nos municípios – Brasil e Mato Grosso do Sul, 2015.

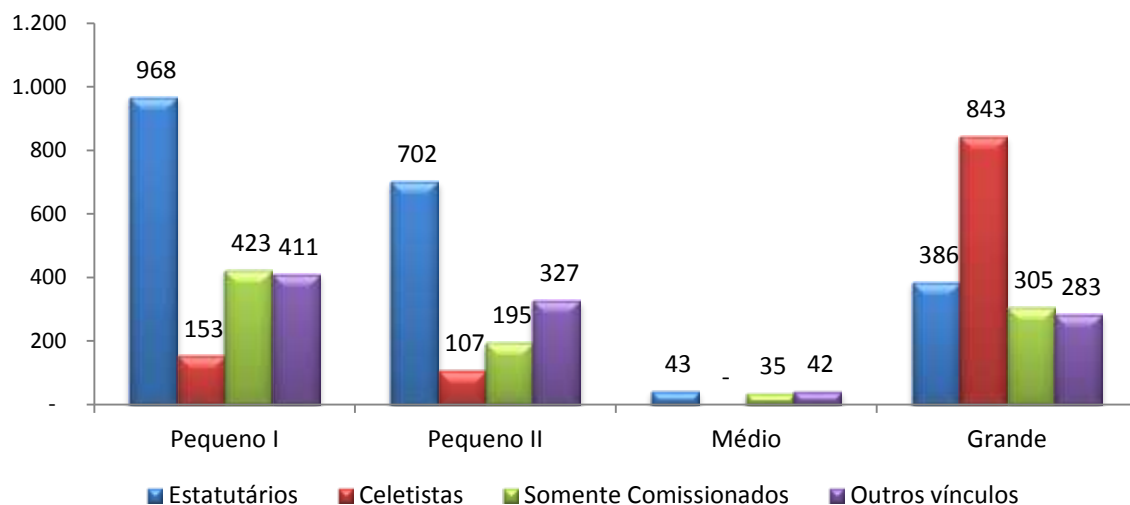


Fonte: MDS, Censo SUAS.

Assim, nota-se que entre os 79 municípios do Estado, 61,31% dos trabalhadores possuem vínculo de trabalho mais estável frente a 47,04% da média nacional. Destaca-se, como já mencionado, que os vínculos considerados mais estáveis representam a soma de trabalhadores estatutários e empregados públicos celetistas. De toda forma, este resultado é ainda distante do preconizado nos objetivos e diretrizes da NOB-RH/SUAS e das metas estabelecidas no Plano Decenal 2016-2026 (Gráfico 5).

Analisando-se o vínculo de trabalho com o porte dos municípios, observa-se que o maior contingente de trabalhadores estatutários localiza-se nos municípios de Pequeno Porte I, ou seja, 968 do total de 5.223 trabalhadores, em todo o Estado. No que se refere aos municípios de Pequeno Porte II, esses somam 702 trabalhadores estatutários, seguidos do Grande Porte, com 386 trabalhadores e o Médio Porte, com 43 trabalhadores (Gráfico 6).

Gráfico 6 – Trabalhadores por vínculo de trabalho, segundo o porte – Mato Grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

O maior contingente de empregados públicos celetistas é observado nos municípios de Grande Porte, registrando 843 trabalhadores, seguido do Pequeno Porte I (153) e do Pequeno Porte II (107), sendo que não há trabalhadores com esse vínculo no único município de Médio Porte do Estado (Gráfico 6).

Vale ressaltar que o regime celetista, associado à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), caracteriza-se por ser típico das relações de trabalho privadas existentes no mercado, entretanto esse regime é também utilizado pela Administração Pública Indireta, como ocorre com as empresas públicas e as Sociedades de Economia Mista. Nesse sentido, há de se investigar se este tipo de vínculo ocorre de fato nos municípios do Estado ou se por ventura possa ter havido algum equívoco na interpretação do questionamento feito pelo MDS, por meio do Censo SUAS 2015.

No que se refere à escolaridade dos trabalhadores do SUAS, nos municípios de Mato Grosso do Sul, dos 5.223 trabalhadores, 968 possuem nível fundamental, 2.082 possuem nível

médio e 2.173 possuem nível superior, cujas proporções se distribuem, respectivamente, em 18,53%; 39,86% e 41,60%. Como ocorre entre os trabalhadores do SUAS no Governo do Estado, nos municípios há maior proporção de trabalhadores de nível superior, seguido pelos níveis médio e fundamental, nesta ordem. Por outro lado, nos municípios, o contingente de trabalhadores de nível fundamental é significativamente inferior ao observado no Governo Estadual, ficando mais próximo do observado na média nacional (Tabela 3).

Tabela 3 - Trabalhadores por vínculo e escolaridade, segundo o porte – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.

Porte Pequeno I - 54 Municípios							
Tipo de Vínculo por Escolaridade	Ensino Fundamental		Ensino Médio		Ensino Superior		Subtotal
Estatutários	213	22,00%	362	37,39%	393	40,57%	968
Empregados Públicos Celetistas	38	24,84%	56	36,54%	59	38,41%	153

Somente Comissionados	60	14,18%	194	45,85%	169	39,90%	423
Outros Vínculos	72	17,52%	163	39,64%	176	42,76%	411
Total Pequeno Porte I	383		775		797		1.955
Porte Pequeno II - 20 Municípios							
Tipo de Vínculo por Escolaridade	Ensino Fundamental		Ensino Médio		Ensino Superior		Subtotal
Estatutários	158	22,51%	221	31,47%	323	45,98%	702
Empregados Públicos Celetistas	21	19,63%	47	43,84%	39	36,23%	107
Somente Comissionados	18	9,23%	91	46,64%	86	43,98%	195
Outros Vínculos	70	21,41%	140	42,79%	117	35,71%	327
Total Pequeno Porte II	267		499		565		1.331
Porte Médio - 1 Município							
Tipo de Vínculo por Escolaridade	Ensino Fundamental		Ensino Médio		Ensino Superior		Subtotal
Estatutários	15	34,88%	17	39,22%	11	25,15%	43
Empregados Públicos Celetistas	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0
Somente Comissionados	0	0,00%	2	5,71%	33	94,13%	35
Outros Vínculos	29	69,05%	7	16,40%	6	14,00%	42
Total Médio Porte	44		26		50		120
Porte Grande - 4 Municípios							
Tipo de Vínculo por Escolaridade	Ensino Fundamental		Ensino Médio		Ensino Superior		Total
Estatutários	38	9,84%	97	25,13%	251	65,03%	386
Empregados Públicos Celetistas	186	22,06%	474	56,23%	183	21,71%	843
Somente Comissionados	30	9,84%	83	27,21%	192	62,95%	305
Outros Vínculos	20	7,07%	128	45,23%	135	47,70%	283
Total Grande Porte	274		782		761		1.817
Total Geral	968	-	2.082	-	2.173	-	5.223

Fonte: MDS, Censo SUAS 2015.

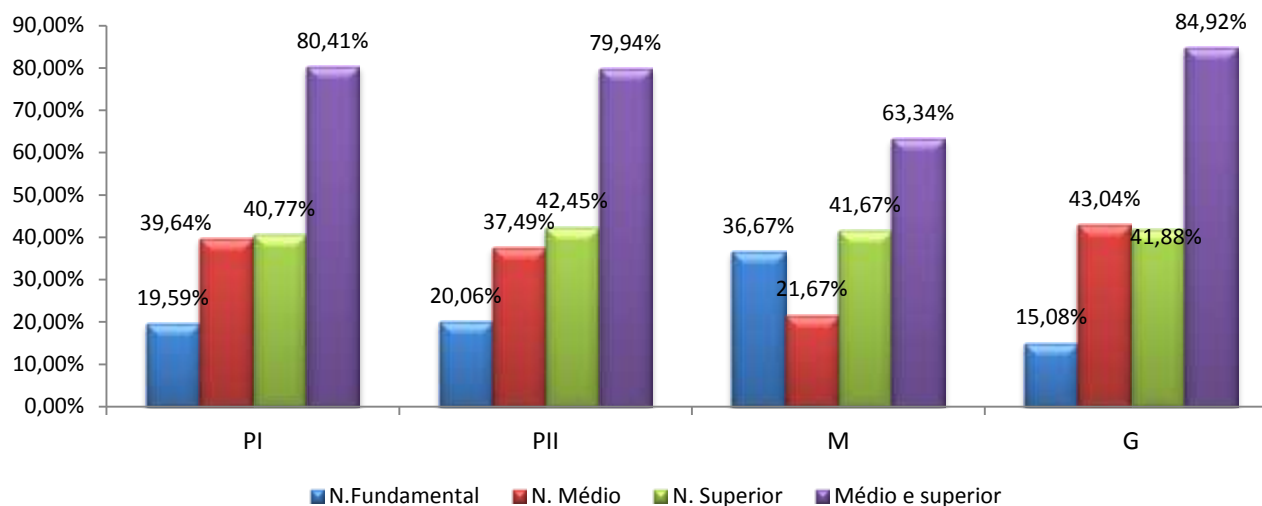
Analisando sob a perspectiva de porte, apenas no Médio Porte, o ensino fundamental apresenta a segunda mais expressiva participação de trabalhadores. Nos demais portes, Pequeno I, Pequeno II e Grande, o menor contingente de trabalhadores do SUAS, por nível de escolaridade, é o nível fundamental (Tabela 3).

A maior concentração de trabalhadores de nível médio foi observada entre os municípios de Grande Porte, com 43,04 % e, a menor, no município de Médio Porte, com 21,67% dos trabalhadores (Gráfico 7).

À exceção dos municípios de Grande Porte, em todos os demais portes há maior proporção de trabalhadores de nível superior sobre os demais níveis de escolaridade. Entre os municípios de Grande Porte, há maior proporção de trabalhadores de nível médio (43,04%), seguidos do nível superior (41,88%) e do nível fundamental (15,08%).

Considerando o total de trabalhadores de nível médio somados ao total de trabalhadores de nível superior, a maior proporção é observada também entre os municípios de Grande Porte, o que possivelmente possa ser explicado pela maior facilidade de acesso à educação, embora a proporção de trabalhadores de nível superior seja bastante equilibrada entre os demais portes, talvez em razão da disseminação da educação a distância.

Gráfico 7 – Percentual de trabalhadores por porte, segundo a escolaridade – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.



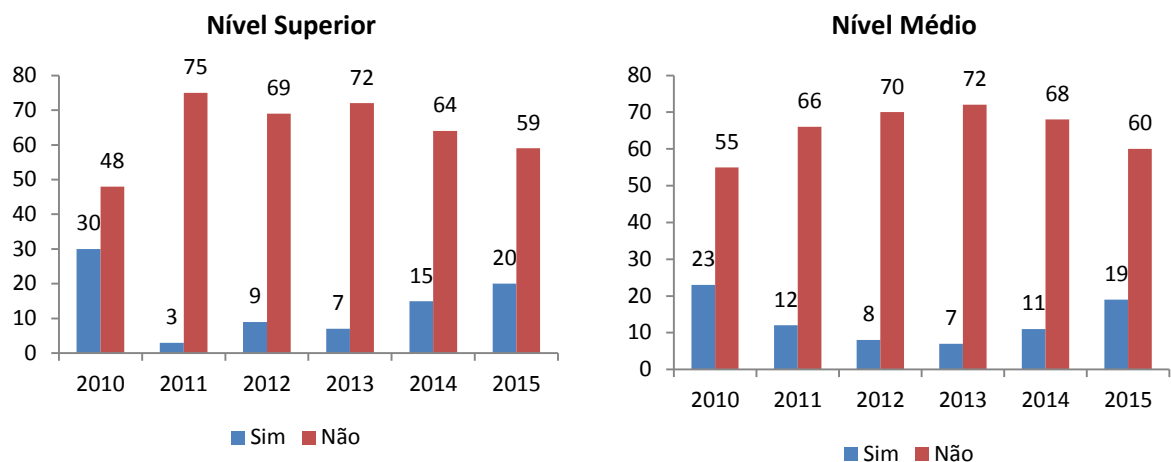
Fonte: MDS, Censo Suas.

No que se refere à realização de concurso público, entre 2010 e 2015, foram realizados vários certames, tanto para nível médio quanto para nível superior, pelos municípios do Estado de

Mato Grosso do Sul. Ao todo, ao longo do período mencionado, 62 municípios realizaram concursos, o que representa 78% do total de municípios do Estado (Gráfico 8).

Entretanto, mesmo com o padrão de realização de concursos observados no período supramencionado, se considerarmos como válida a relação de trabalhadores do SUAS por habitante, apenas para efeito de comparação entre o tamanho das equipes municipais, veremos que há indicativo de que a necessidade de trabalhadores é maior que os quantitativos de trabalhadores efetivos que vêm ingressando no serviço público, especificamente na Assistência Social (Gráfico 8).

Gráfico 8 - Realização de concurso Público pelos municípios, por nível de escolaridade – MS, 2010 a 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

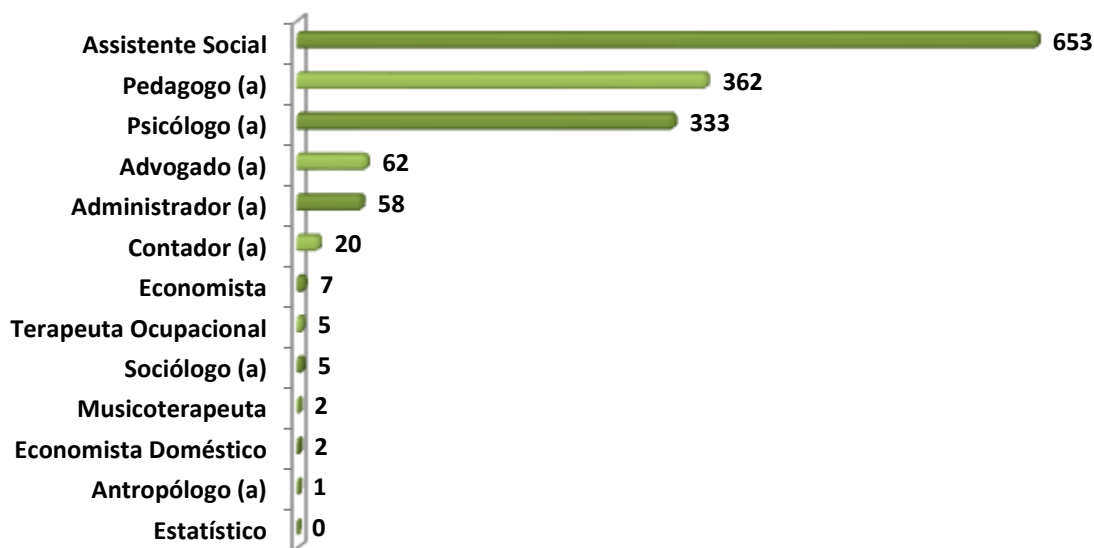
Nesse sentido, cabe destacar que concurso público, como forma de acesso à carreira, é uma diretriz da NOB-RH/SUAS e é atribuição dos entes federal, estaduais e municipais planejar o ingresso de pessoal, com a previsão de quantitativos anuais de vagas a serem preenchidas por meio de concurso público, em consonância com as necessidades da administração pública.

Ainda no que se refere aos trabalhadores do SUAS nos municípios de Mato Grosso do Sul, observando-se a escolaridade dos profissionais, nota-se que, dos 5.233 trabalhadores dos Suas, 2.173 possuem nível superior, e, entre estes, 1.510 possuem formação correspondente ao perfil de referência de trabalhadores do SUAS, ou seja, 69,49% do total de profissionais de nível superior (Gráfico 9).

Ademais, assim como no Governo do Estado, entre os municípios, o quantitativo de trabalhadores com formação em sociologia e antropologia é bastante reduzido, quando se considera as peculiaridades estaduais, como as populações tradicionais, quilombolas, ribeirinhos e indígenas, por exemplo.

Verificando-se apenas a população indígena no Estado de Mato Grosso do Sul, que é a segunda maior do Brasil de acordo com o Censo Demográfico de 2010, tem-se um quantitativo de 77.025 habitantes, sendo que, desse total, 61.158 vivem em terras indígenas. Mesmo com esta expressiva população indígena, com parcela significativa vivendo em situação de vulnerabilidade, em todo o Estado tem-se apenas 1 antropólogo, atuando em 1 dos 79 municípios e 5 sociólogos, atuando em outros 5 municípios.

Gráfico 9 – Trabalhadores de nível superior com formação correspondente às equipes de referência dos serviços socioassistenciais e da gestão – Municípios (MS), 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

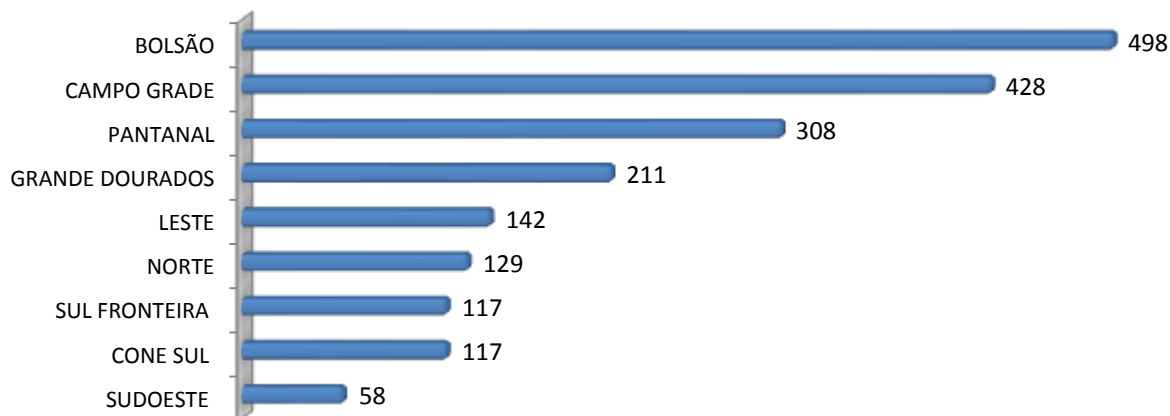
No que se refere à existência de Planos de Capacitação e Educação Permanente, apenas 4 municípios em todo o Estado possuem o documento que permite planejar, monitorar e avaliar o alcance e a qualidade das ações, forma de gestão, indicando responsabilidades e fluxos de decisão, e formas de incentivo para a participação dos profissionais. Desses municípios, dois deles são Grande Porte, 1 de Pequeno Porte I e 1 de Pequeno Porte II (NOB-RH/SUAS, 2012; MDS, 2015). Esse cenário demonstra a ampla possibilidade de ação do ente estadual na orientação técnica dos municípios de Mato Grosso do Sul, para elaboração de seus Planos Municipais de Capacitação e Educação Permanente.

Quanto ao acesso dos trabalhadores da Assistência Social dos municípios a cursos presenciais de capacitação, de acordo com os dados do Censo SUAS 2015, 75 municípios tiveram acesso aos cursos, o que representa 94,94% do total de municípios. Apesar do percentual expressivo, compreendendo quase a totalidade dos municípios do Estado, ainda representa um desafio em âmbito estadual, que todos os municípios sul-mato-grossenses tenham acesso à capacitação, sobretudo na identificação e superação dos fatores que resultam no impedimento de que parte deles tenha seu acesso limitado ou impedido a capacitações.

Um indicativo dos aspectos limitantes ao acesso de trabalhadores do SUAS a cursos de capacitação é a reduzida oferta de capacitações pelos entes municipais. De acordo com o Censo SUAS 2015, apenas 24 municípios do Estado ofertaram cursos presenciais, no ano de 2014. No que se refere a ofertas realizadas pelo ente estadual, houve a participação de 73 municípios, porém apenas 44 municípios declararam que seus servidores tenha participado de capacitações ofertadas pelo ente federal.

Quanto a participação dos trabalhadores em cursos de capacitação por região, considerando as nove regiões de planejamento do Estado de Mato Grosso do Sul³, as regiões de Bolsão e Campo Grande foram as que apresentaram participação mais expressiva em capacitações presenciais (Gráfico 10).

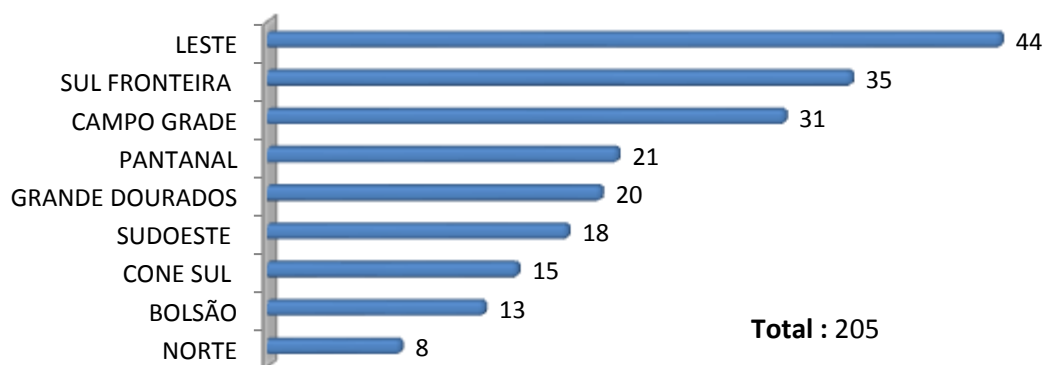
Gráfico 10 - Número aproximado de trabalhadores capacitados nos cursos presenciais – Municípios de Mato Grosso do Sul – 2015



Fonte: MDS, Censo SUAS.

No que se refere à educação à distância, 44 municípios afirmaram ter acessado capacitações ofertadas por meio dessa modalidade de ensino e aproximadamente 205 trabalhadores dos SUAS participaram dessas capacitações, sendo que a região com maior número de participantes foi a Região Leste e, a menor, a Região Norte (Gráfico 11).

Gráfico 11 - Número aproximado de capacitados à distância, Municípios de Mato Grosso do Sul – 2015

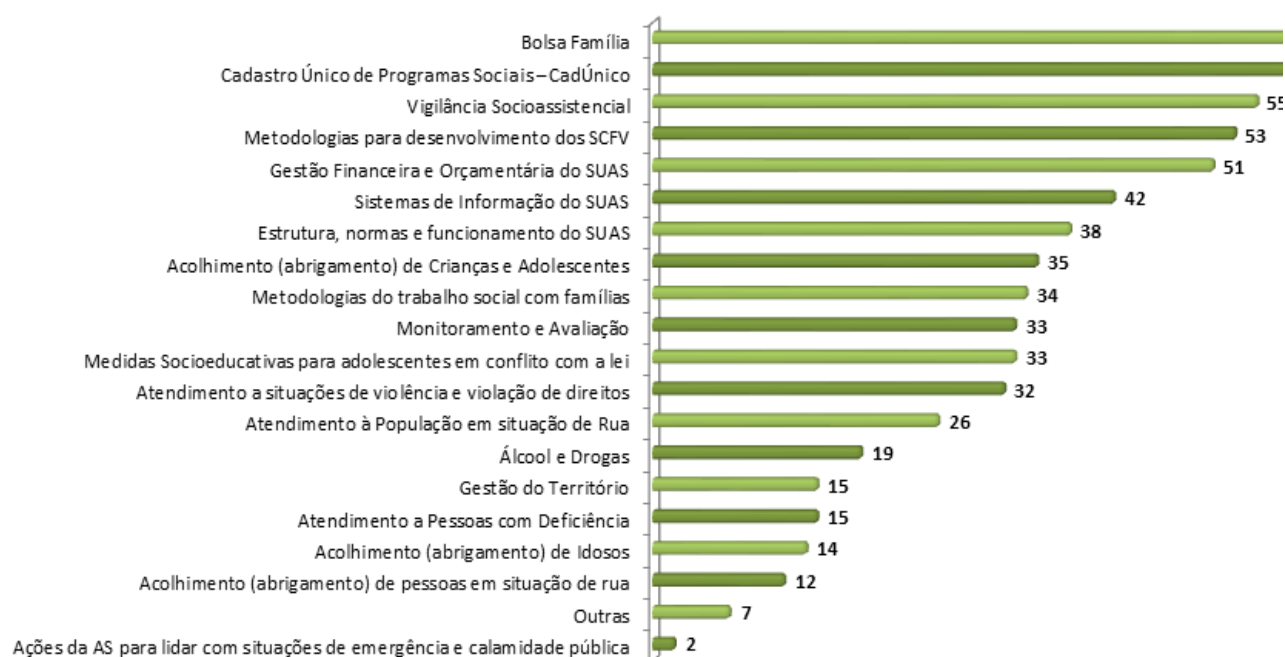


Fonte: MDS, Censo SUAS.

³ As nove regiões de Planejamento do Estado de Mato Grosso do Sul são: Campo Grande, Grande Dourados, Bolsão, Cone Sul, Pantanal, Leste, Norte, Sudoeste, Sul-fronteira. Para mais informações ver o Estudo da Dimensão Territorial do Estado de Mato Grosso do Sul: Regiões de Planejamento, 2015.

As principais temáticas dos cursos realizados pelos municípios podem ser observadas no Gráfico 12. As temáticas Bolsa Família, Cadastro Único para Programas Sociais, Vigilância Socioassistencial e Metodologias para o desenvolvimento de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos foram as que contaram com maior número de capacitados.

Gráfico 12 - Áreas temáticas dos cursos de capacitação realizados - Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.



Obs: Outros temas abordados: Regionalização dos serviços e reordenamento dos serviços de convivência e Fortalecimento; Ética e Serviço Público; Prontuário Motivação para o Trabalho, Elaboração de documentos, Ofícios, Laudos, Pareceres T; BPC; Tráfico humano, Populações tradicionais, Ética profissional e Reorde Capacita SUAS.

Fonte: MDS, Censo SUAS.

Unidades de serviços socioassistenciais

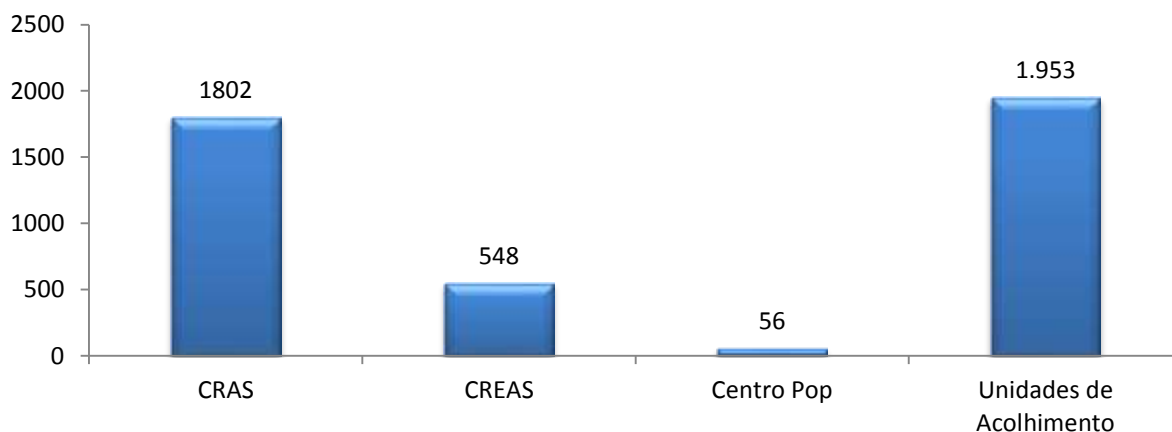
A Política de Assistência Social materializa-se por meio da oferta de Serviços e benefícios socioassistenciais. Os serviços socioassistenciais configuram-se em respostas às desigualdades socioeconômicas manifestadas por uma série de privações que levam famílias e indivíduos às situações de pobreza e/ou vulnerabilidade. Esses serviços são prestados por uma rede de serviços socioassistenciais.

Nessa etapa do diagnóstico, o perfil dos trabalhadores do SUAS dos municípios do Estado de Mato Grosso do Sul será analisado pelas unidades socioassistenciais CRAS, CREAS, Centro POP e Unidades de Acolhimento.

- *CRAS – Centros de Referência da Assistência Social*

Os CRAS são as unidades socioassistenciais que reúnem o segundo maior contingente de trabalhadores do SUAS (1.802). As Unidades de Acolhimento, governamentais e não governamentais, reúnem o maior número de trabalhadores em todo o Estado. Em terceiro e quarto lugar, em número de trabalhadores, figuram os CREAS e os Centros POP, compreendendo 4.359 trabalhadores, de um total 5.223, ou seja, 83,46% do total de trabalhadores (Gráfico 13).

Gráfico 13 – Trabalhadores por unidades públicas de serviços socioassistenciais – Municípios Mato Grosso do Sul, 2015.

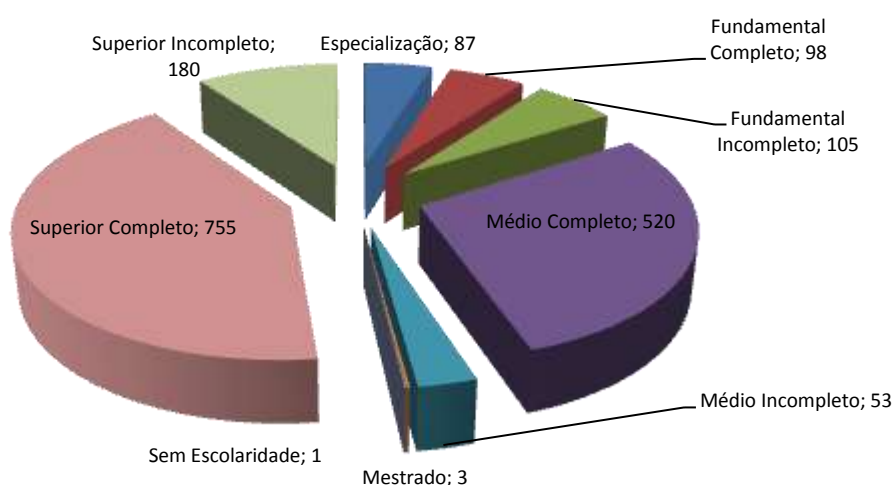


Fonte: MDS, Censo SUAS.

A maior parte dos Trabalhadores dos CRAS possui formação de nível superior completo, totalizando 755 trabalhadores. Além dos que têm formação superior, há 87 trabalhadores com especialização e três com mestrado, e, no conjunto representam 46,89% dos trabalhadores em CRAS, percentual que posiciona o nível de escolaridade dessas unidades, acima da média estadual (Gráfico 14 e Tabela 3).

O segundo nível de escolaridade mais expressivo nos CRAS é o nível médio completo, que representa 28,86% do total de trabalhadores. Somados, nível médio e superior completo, correspondem a 70,75% do total de trabalhadores em CRAS, nos municípios do Estado (Gráfico 14).

Gráfico 14 – Trabalhadores dos CRAS por nível de escolaridade – Mato Grosso do Sul, 2015



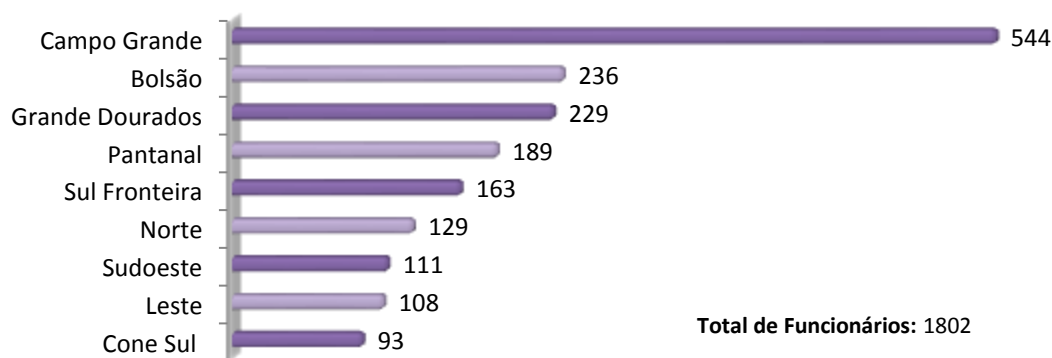
Fonte: MDS, Censo SUAS.

A distribuição de trabalhadores de CRAS, por região de planejamento, aponta

maior concentração na Região de Campo Grande, o que representa 30,19% do total de trabalhadores em CRAS, no Estado. As regiões Bolsão e Grande Dourados, cada uma, correspondem a 13,10 e 12,71% do total de trabalhadores, de modo que somadas à região de Campo Grande, concentram 56,00% dos trabalhadores de CRAS do Estado (Gráfico 15).

As regiões com menor concentração de trabalhadores em CRAS são Cone Sul, Leste e Sudoeste, todas concentram cerca de 5%, 6% e 5% do total de trabalhadores em CRAS, respectivamente.

Gráfico 15 - Trabalhadores de CRAS , por região – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.

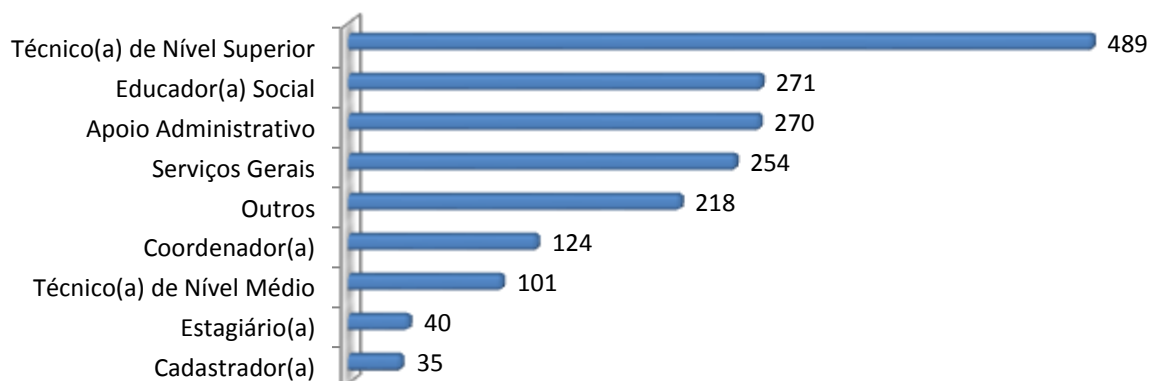


Fonte: MDS, Censo SUAS.

No que se refere à função dos trabalhadores dos CRAS, 489 exercem a função de técnico de nível superior, seguidos das funções de educador social, com 271 trabalhadores e Apoio Administrativo exercido por 270 trabalhadores. Somados os trabalhadores com formação de nível superior e aqueles com pós-graduação, 57,87% deles atuam como técnicos de nível superior. Esses dados expressam que funções que demandam menor nível de escolaridade que o nível superior estão absorvendo trabalhadores com esta escolaridade. Vale destacar que 122 coordenadores de CRAS possuem no mínimo nível superior completo⁴ (Gráfico 16).

Gráfico 16 - Função dos trabalhadores dos CRAS – Municípios de Mato Grosso do Sul - 2015

⁴ Dos 124 coordenadores de CRAS dos municípios de Mato Grosso do Sul, 122 possuem pelo menos nível superior completo, 1 possui nível superior incompleto e 1 possui nível médio completo, de acordo com o Censo SUAS 2015.

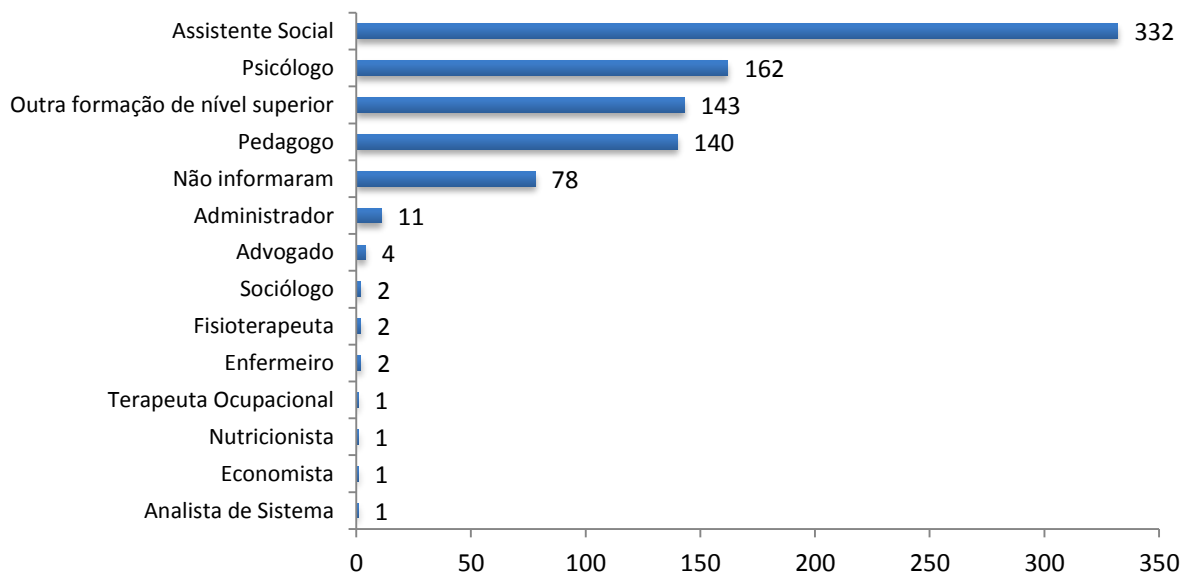


Fonte: MDS, Censo SUAS.

Dessa forma, em face da necessidade de ampliação de vagas de trabalho na Política de Assistência Social, no Estado de Mato Grosso Sul, na extensão de seus municípios, a escolaridade requerida, de nível superior ou maior, não se apresenta como entrave para expansão do quadro de trabalhadores, ao contrário, há maior oferta que a atual demanda apresentada pelo poder público para atuação em CRAS.

No que se refere às profissões dos trabalhadores dos CRAS, a maioria é formada por assistentes sociais (332), seguidos de psicólogos (162). Entretanto, nenhum antropólogo atua nessas unidades e apenas dois sociólogos atuam em CRAS, sendo 1 em Alcínópolis e 1 em Taquarussu (Gráfico 17).

Gráfico 17 - Profissão dos trabalhadores dos CRAS – Municípios de Mato Grosso do Sul - 2015

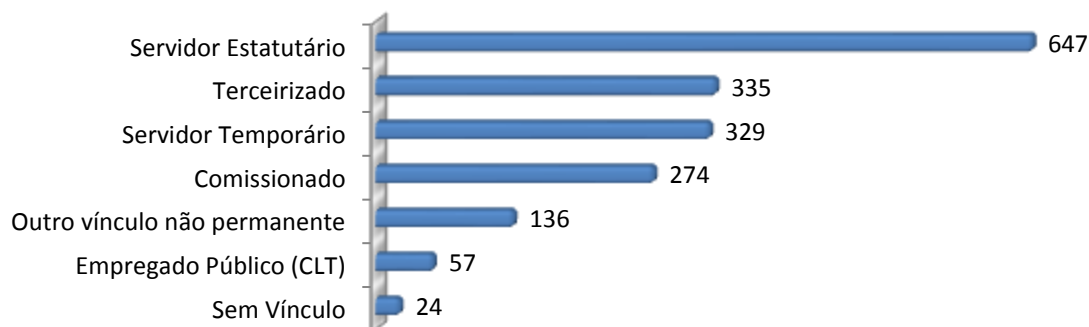


Fonte: MDS, Censo SUAS.

Quanto ao vínculo dos trabalhadores dos CRAS, a maior parte é formada por servidores estatutários, somando 647 trabalhadores. Esse total de trabalhadores estatutários em CRAS representa 35,90% dos vínculos de trabalho destas unidades no Estado. A média dos CRAS em todo o País conta com 32,04% dos trabalhadores com

vínculo estatutário. O maior percentual de Trabalhadores estatutários em CRAS está no Distrito Federal (95,48%) e, o menor percentual, em Pernambuco (10,20%).

Gráfico 18 – Tipo de vínculo de trabalho em CRAS – Mato Grosso do Sul , 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

Entre os trabalhadores com vínculos não estáveis, o mais expressivo é formado por terceirizados, que figuram como o segundo vínculo de trabalho mais presente em CRAS. Os trabalhadores terceirizados são aqueles contratados por empresas que desempenham atividades de outras empresas (geralmente, a administração pública) de forma que não se estabelece vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante. Em seguida, aparecem os servidores temporários, comissionados e com outros vínculos não permanentes. Há ainda 24 trabalhadores sem vínculo, que se caracterizam por exercer atividades no CRAS, mas não possuem qualquer vínculo empregatício ou recebem pagamento pelo serviço prestado (Gráfico 18).

No que se refere aos coordenadores de CRAS, dos 130 CRAS existentes em 2015, quando da realização do Censo SUAS, cinco deles não possuíam nenhum trabalhador nessa função e, em outros 100, havia um trabalhador exercendo exclusivamente a função de coordenador. Em 19,23% dos CRAS, todavia, os coordenadores acumulavam funções seja com atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, seja com funções de técnico no próprio CRAS (Tabela 4).

Tabela 4 – Coordenadores de CRAS por função desempenhada – Municípios de MS, 2015

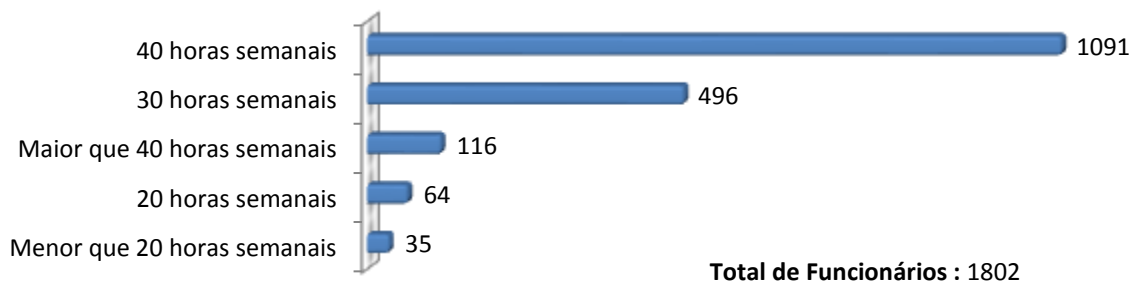
Função	Nº de unidades
Não há coordenador neste CRAS	5
Acumula as funções de coordenador com outra atividade da Secretaria Municipal de Assistência Social	8
Acumula as funções de coordenador e de técnico neste CRAS	17
Exerce exclusivamente a função de coordenador	100

Fonte: MDS, Censo SUAS.

Quanto às horas trabalhadas, a maior parte dos trabalhadores (1.091) realiza 40 horas de trabalho semanais. Os demais 711 trabalhadores de CRAS realizam 30 horas semanais, mais que 40 horas semanais, 20 horas semanais ou menos de 20 horas semanais, respectivamente. Considerando que a maior parte dos

profissionais de nível superior atuando em CRAS são assistentes sociais, há de se identificar em quantos municípios do Estado vigora a lei de 30 horas semanais de trabalho para esses profissionais.

Gráfico 19- Horas Semanais dos Trabalhadores em CRAS – Municípios de MS, 2015



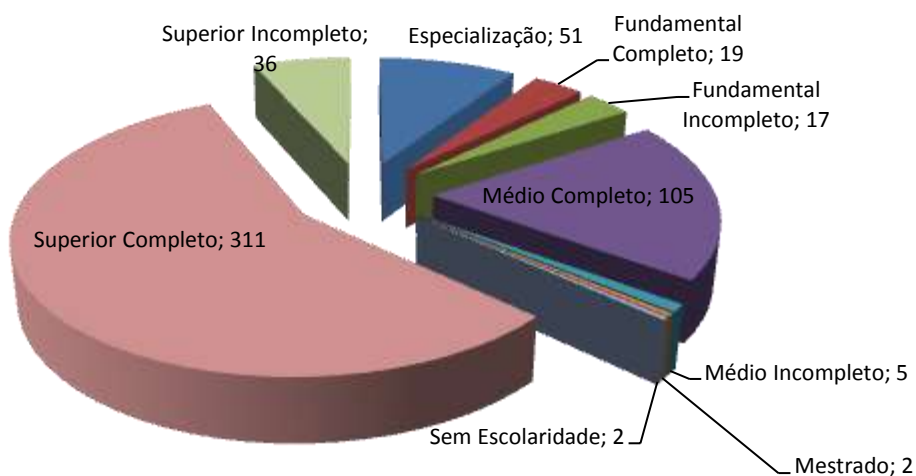
Fonte: MDS, Censo SUAS.

- *CREAS – Centros de Referência Especializados da Assistência Social*

Nos CREAS, assim como observado nos CRAS, a maior parte dos trabalhadores possuía nível de escolaridade superior. Eram 311 trabalhadores de nível superior, além de 51 trabalhadores com especialização e dois com mestrado. Somados os trabalhadores com nível superior completo e os trabalhadores com pós-graduação, verifica-se uma participação percentual de 66,42% dos 548 trabalhadores em CREAS no Estado (Gráfico 19).

O segundo principal grupo de escolaridade entre os trabalhadores dos CREAS é o nível médio completo que conta com 105 trabalhadores. Considerando o ensino superior incompleto, que possui 36 trabalhadores, e o ensino médio completo, registra-se 25,73% sob o total de trabalhadores nesse tipo de unidade socioassistencial (Gráfico 19).

Gráfico 20 – Escolaridade dos trabalhadores dos CREAS – MS, 2015.

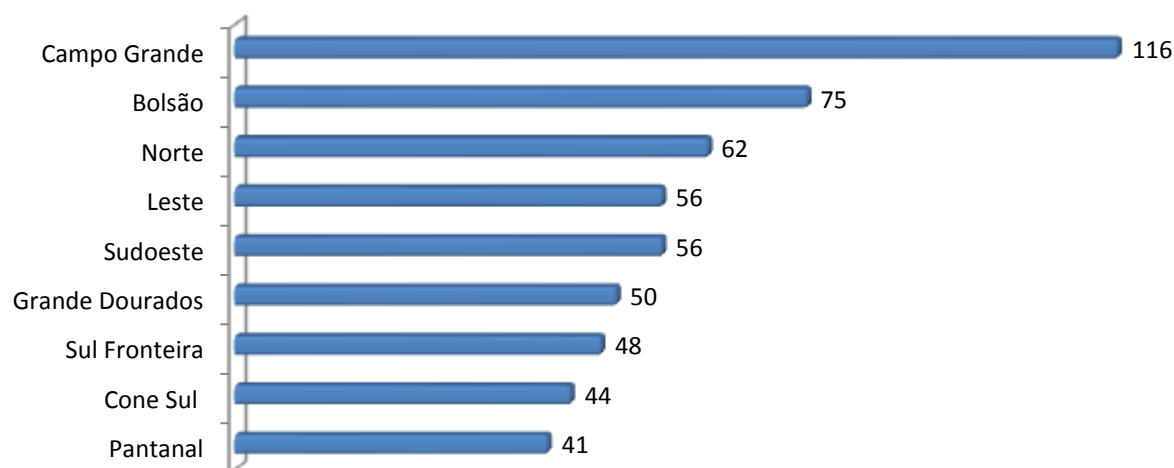


Fonte: MDS, Censo SUAS.

Trabalhadores com ensino fundamental completo e incompleto são ao todo 36 e trabalhadores sem escolaridade são dois. Assim, os trabalhadores com menor escolaridade representam 6,93% do total de trabalhadores em CREAS, no Estado.

A distribuição de trabalhadores de CREAS por região de planejamento aponta as regiões de Campo Grande, Bolsão e Norte como aquelas que concentram maior número de trabalhadores. As regiões que possuem menor contingente de trabalhadores são Pantanal, Cone Sul e Sul fronteira, que possuem, respectivamente (Gráfico 20).

Gráfico 20 - Trabalhadores de CREAS , por região – Municípios de MS, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

No que se refere à função dos trabalhadores nos CREAS, assim como nos CRAS, as duas funções mais expressivas em quantitativo de trabalhadores são técnico de nível superior e educador social, cada uma representando 44,53% e 14,60% do total de trabalhadores, respectivamente. As funções com menor número de trabalhadores são as de técnico de nível médio e estagiário, que juntas representam 2,74% do total de trabalhadores (Gráfico 22).

Gráfico 22- Função e profissão dos trabalhadores dos CRAS – Municípios de MS – 2015

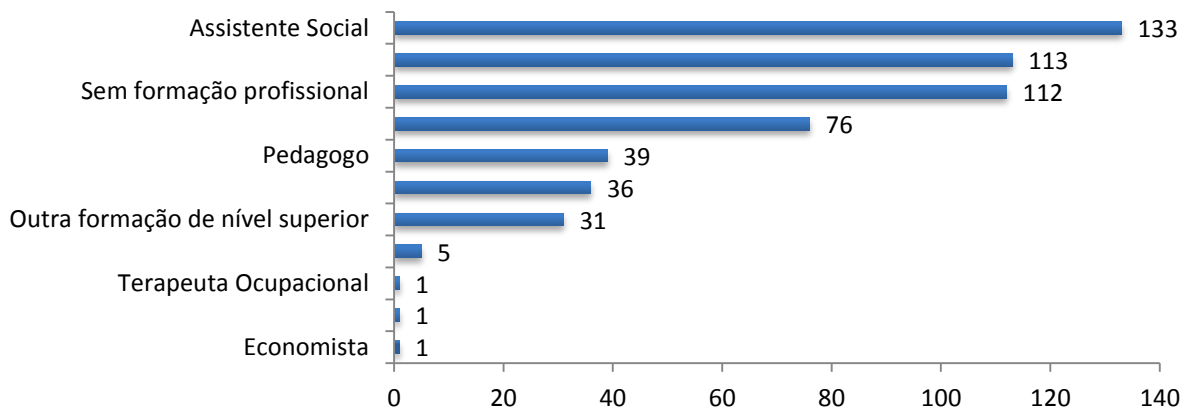


Fonte: MDS, Censo SUAS.

Entre as profissões dos trabalhadores dos CREAS, a profissão com maior contingente de trabalhadores é a de assistente social. A segunda profissão mais representativa é a de psicólogo, com 113 trabalhadores. Registra-se ainda 112 trabalhadores sem formação profissional.

Ressalta-se ainda a ausência, nos CREAS do Estado, de profissionais formados em antropologia e a presença de apenas 1 sociólogo, vis-à-vis as especificidades estaduais marcadas pela presença de povos tradicionais, reconhecidamente mais vulneráveis à pobreza e outras vulnerabilidades e, portanto, público das unidades que atendem à população em situação de violação de direitos.

Gráfico 22- Profissão dos trabalhadores dos CREAS – Municípios de MS, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

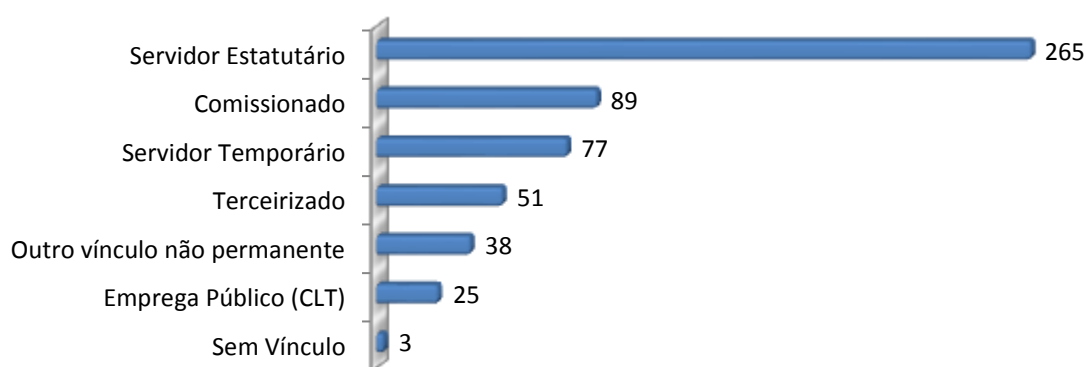
Vale destacar que, dos 548 trabalhadores que atuam em CREAS, 65 exercem a função de coordenador, sendo que entre os coordenadores, todos possuem, no mínimo, ensino superior completo. Entretanto, registra-se 364 trabalhadores com nível superior completo ou pós-graduação nessas unidades, de forma que, assim como nos CRAS, há trabalhadores nos CREAS cuja escolaridade é superior a exigida para o exercício da função desempenhada.

Quanto ao vínculo dos trabalhadores, a maior parcela deles é formada por servidores estatutários, totalizando 265 pessoas, o que representa uma participação de 48,36% dos trabalhadores estaduais.

Considerando os servidores mais estáveis, estatutários e empregados públicos, a representação percentual é elevada a 52,92% dos trabalhadores estaduais.

Os trabalhadores com vínculos de trabalho mais precários e instáveis (comissionados, temporários, terceirizados e outros vínculos não permanentes) representam pouco menos da metade do total de trabalhadores em CREAS, em todo o Estado de Mato Grosso do Sul, cerca de 47%. O que aponta para uma das principais dificuldades enfrentadas na oferta de serviços socioassistenciais, a alta rotatividade dos trabalhadores nas unidades em função da instabilidade do vínculo de trabalho.

Gráfico 23 – Tipo de vínculo de trabalho em CREAS – Mato Grosso do Sul - 2015



Fonte: MDS, Censo SUAS.

Quanto à função específica de coordenador de CREAS, das 67 unidades, em 49 há coordenador que exerce exclusivamente esta função. Em duas unidades não havia coordenador com função exclusiva, enquanto em 16 unidades verificava-se a acumulação da função de coordenador com outras funções e atividades (Tabela 5).

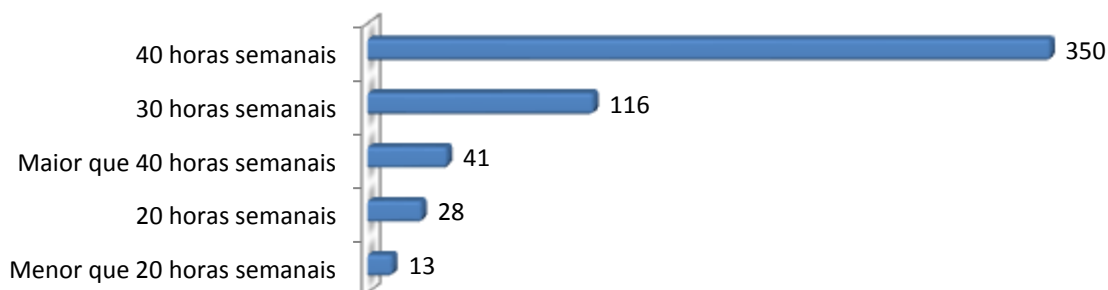
Tabela 5 – Coordenadores de CREAS por função desempenhada – Municípios de MS, 2015

Coordenador do CREAS	Nº de Unidades
Acumula as funções de coordenador com outra atividade da Secretaria Municipal de Assistência Social	2
Não há coordenador neste CREAS	2
Acumula as funções de coordenador e de técnico neste CREAS	14
Exerce exclusivamente a função de coordenador	49

Fonte: MDS, Censo SUAS.

Conforme se verifica na Tabela 24, a grande maioria (71,35%) dos profissionais que atuam em CREAS trabalham quarenta horas semanais ou mais; enquanto, 26,28% trabalham entre 20 e 30 horas. Isto é, menos de 3,00% possuem carga horária inferior a 20 horas semanais.

Gráfico 24 - Horas Semanais dos Trabalhadores em CREAS – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.

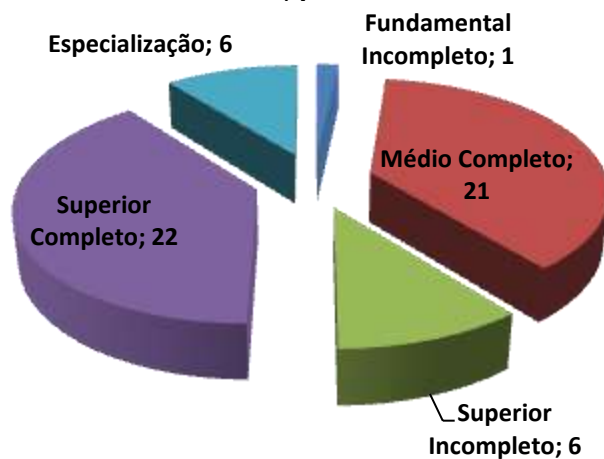


Fonte: MDSA, Censo SUAS.

- *CENTROS POP – Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua*

No Estado de Mato Grosso do Sul, há quatro Centros POP localizados nos municípios de Campo Grande, Corumbá, Dourados e Três Lagoas. Nessas unidades atuam 56 trabalhadores, dos quais, 28 possuem escolaridade de nível superior completo, sendo seis com especialização, 27 possuem no mínimo o ensino médio completo e um possui nível fundamental.

Gráfico 26 – Trabalhadores de Centros POP, por nível de escolaridade – Municípios de MS, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

Semelhante aos CRAS e CREAS, as duas funções com maior número de trabalhadores em Centros POP são, respectivamente, técnico de nível superior (22) e educador social (15). Entretanto, quando comparamos as profissões, os trabalhadores com nível médio são mais numerosos que os assistentes sociais que ocupam a segunda posição no quantitativo de trabalhadores por profissão, totalizando 12 pessoas.

Gráfico 27 – Trabalhadores de Centros POP, por função – Municípios de Mato grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

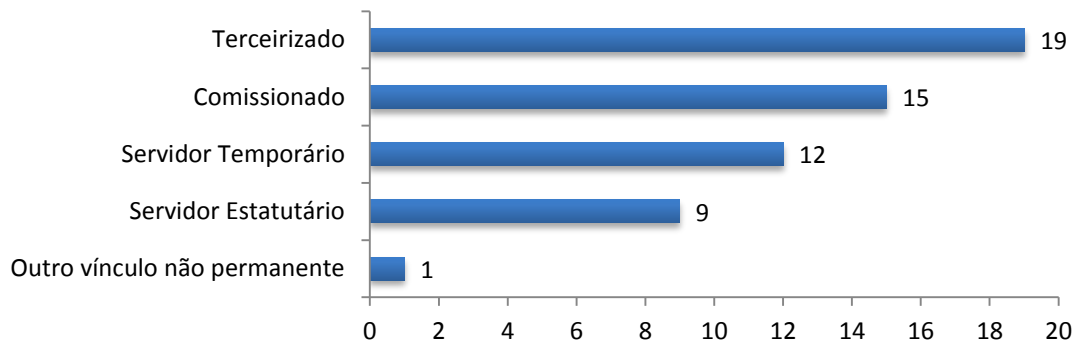
Gráfico 28 – Trabalhadores de Centros POP por profissão – Municípios de Mato grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDSA, Censo SUAS.

No que se refere ao vínculo de trabalho, a maioria dos trabalhadores dos Centros POP são terceirizados (19) e apenas nove são servidores estatutários. Se considerarmos os trabalhadores com vínculos instáveis, terceirizados, temporários, comissionados e outros vínculos não permanentes, chegaremos a um total de 47 trabalhadores, o que representa 83,93% dos trabalhadores em CREAS no Estado de Mato Grosso do Sul. Dessa forma, observamos que os Centros POP são as unidades com maior precariedade de vínculo de trabalho, quando comparados aos CRAS e CREAS.

Gráfico 29 – Trabalhadores de Centros POP, por vínculo – Municípios de Mato grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

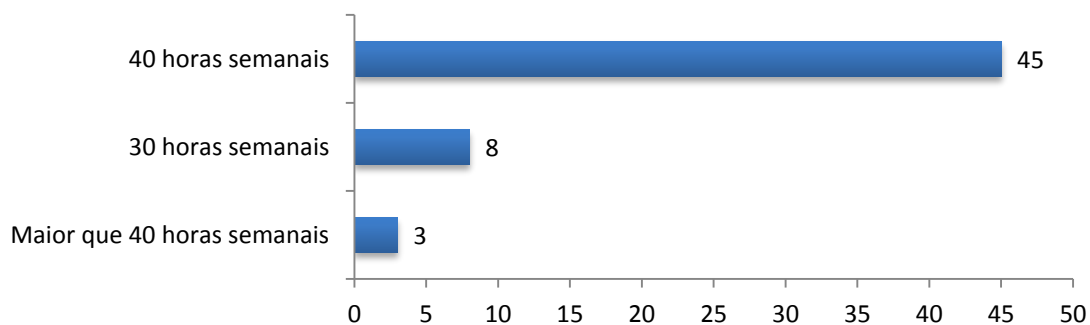
Quanto a coordenação dos Centros POP, apenas em uma unidade há acumulação das funções de coordenador com outra atividade da Secretaria Municipal de Assistência Social, nas demais, os coordenadores exercem exclusivamente esta função (Tabela 6).

Tabela 6 – Coordenadores de CENTROS POP por função desempenhada – Municípios de Mato grosso do Sul, 2015.

Função	Nº de unidades
Acumula as funções de coordenador com outra atividade da Secretaria Municipal de Assistência Social ou do DF	1
exerce exclusivamente a função de coordenador	3

Fonte: MDS, Censo SUAS.

Gráfico 29 – Carga horária dos Centros POP – Municípios de Mato grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

- *Unidades de Acolhimento*

O Estado de Mato Grosso do Sul possui 172 unidades de acolhimento, sendo que a maior parte delas atua na modalidade de abrigo institucional, o que corresponde a 63,95% do total de unidades. A segunda modalidade mais representativa de abrigamento em unidades socioassistenciais é a Casa Lar, com 27 unidades (Tabela 7).

Tabela 7 - Unidade de Acolhimento Institucional por tipo - Municípios de Mato grosso do Sul, 2015.

Tipo de Unidade	Quantidade
-----------------	------------

Abrigo Institucional	110
Casa de Passagem	21
Casa Lar	27
Casa Lar em Aldeia	1
Outra	2
Programa/Serviço de Família Acolhedora	3
Residência Inclusiva	8
Total	172

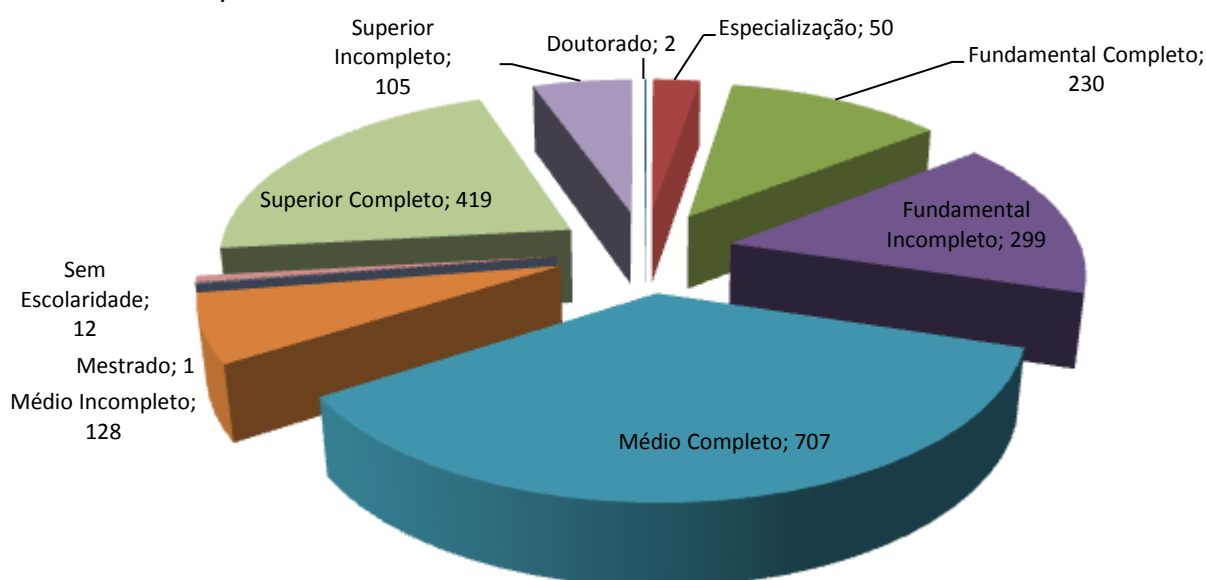
Fonte: MDS, Censo SUAS.

Nessas 172 unidades que ofertam Serviço de Acolhimento Institucional, atuam 1.953 trabalhadores, dos quais, a maior parte possui escolaridade de ensino médio completo (707). Se forem considerados os trabalhadores com ensino médio completo e os trabalhadores com ensino superior incompleto, obtém-se 41,58% sob o total de trabalhadores (Gráfico 28).

Os trabalhadores com ensino superior completo formam o segundo maior grupo por escolaridade, com 419 trabalhadores. Contabiliza-se ainda 50 trabalhadores com algum tipo de especialização, dois com nível de doutorado e um com mestrado.

Trabalhadores com nível fundamental completo e médio incompleto somam 358 pessoas, 18,33% sob o total de trabalhadores. Os trabalhadores com nível fundamental incompleto e sem escolaridade representam 15,92% do total de trabalhadores, em Unidades de Acolhimento.

Gráfico 290 – Trabalhadores de Unidades de Acolhimento, por nível de escolaridade – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.

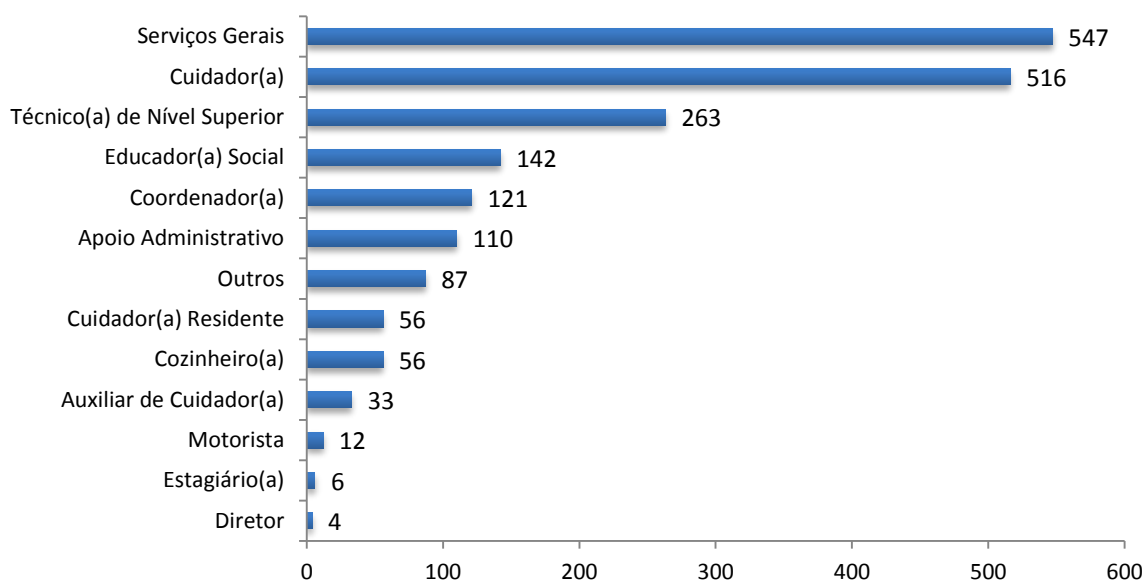


Fonte: MDS, Censo SUAS.

Entre todas as funções exercidas nas unidades de acolhimento institucional no Estado, a função que reúne maior número de trabalhadores é a de serviços gerais, com 547 trabalhadores, contingente um pouco maior que o número de cuidadores, que somam 516 trabalhadores. Infere-se que parte dos trabalhadores contratados para a função de serviços gerais desempenhe efetivamente a função de cuidador, em razão das menores remunerações atribuídas à função de serviços gerais. Entretanto, para que se confirme essa hipótese, já observada pelos técnicos de monitoramento em alguns municípios, há de realizar uma pesquisa específica sobre a temática.

Entre as funções com contingente mais expressivo de trabalhadores registram-se técnico de nível superior (263), educador social (142), coordenador (121) e apoio administrativo (110), totalizando 636 trabalhadores.

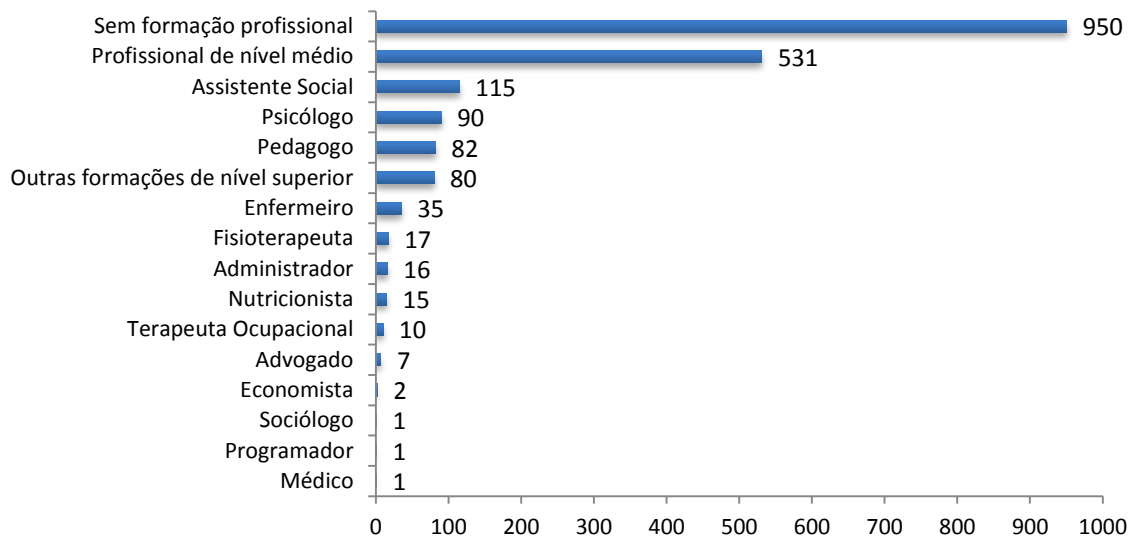
Gráfico 31 – Trabalhadores Unidades de Acolhimento, por função – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

No que se refere às profissões, a maior parte dos trabalhadores das unidades de acolhimento não possuem formação profissional (950), o que representa 48,64% dos trabalhadores em Unidades de Acolhimento em todo o Estado. Em seguida, registra-se profissional de nível médio (27,19%) e assistentes sociais (5,89%).

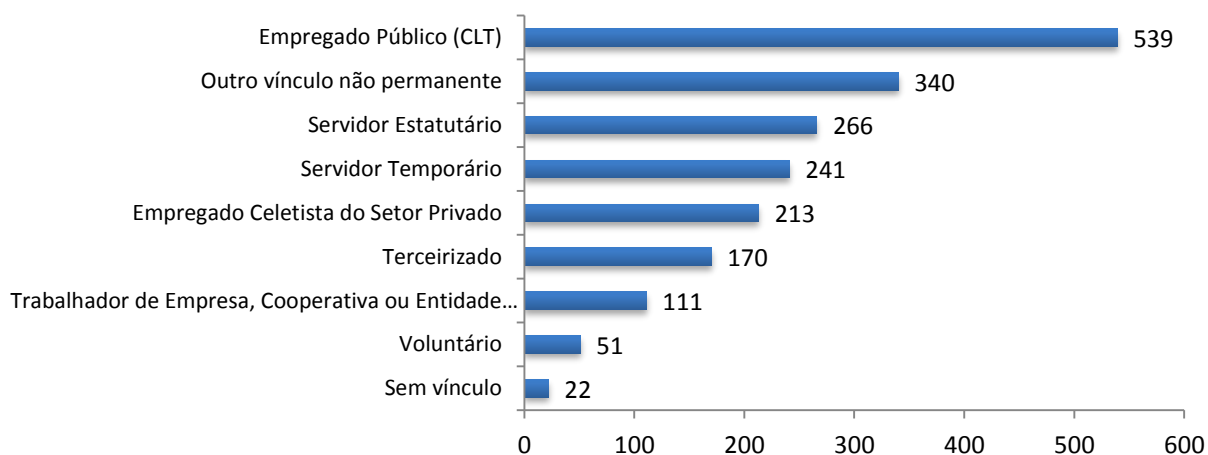
Gráfico 30 – Trabalhadores Unidades de Acolhimento, por profissão – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

No que se refere à natureza das entidades, das 172 unidades de acolhimento do Estado, registra-se 74 governamentais e 98 não governamentais. A distribuição dos trabalhadores pela natureza das entidades ocorre da seguinte forma: 1.253 atuam em instituições não governamentais e 700 em instituições governamentais. Quanto ao vínculo de trabalho, 539 dos trabalhadores são empregados públicos (CLT), seguidos de trabalhadores com outro vínculo não permanente (340) e servidor estatutário (266).

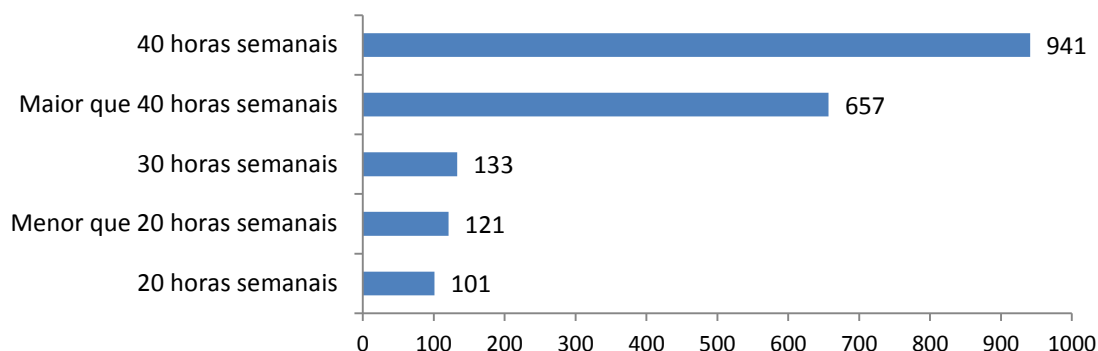
Gráfico 31 – Trabalhadores de Unidades de Acolhimento, por vínculo – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

No que se refere à carga horária das unidades de acolhimento, 941 trabalhadores possuem carga horária semanal de 40 horas e 657 trabalhadores possuem carga horária maior que 40 horas semanais. Juntos, os trabalhadores que cumprem essas duas cargas horárias representam 81,82% do total de trabalhadores em unidades de acolhimento, em todo o Estado.

Gráfico 34 - Carga horária de Unidades de Acolhimento – Municípios de Mato Grosso do Sul, 2015.



Fonte: MDS, Censo SUAS.

4 - PÚBLICO DA POLÍTICA DE GESTÃO DO TRABALHO DO SUAS

O público envolvido na Política de Gestão do Trabalho do SUAS são todos os atores da assistência social, trabalhadores do SUAS com ensino fundamental, médio e superior que atuam na rede socioassistencial governamental e não governamental, assim como nos órgãos gestores e nas instâncias de controle social, no exercício de suas competências e responsabilidades.

5 OBJETIVOS DA POLÍTICA ESTADUAL DE GESTÃO DO TRABALHO DO SUAS

Geral

Instituir a Política Estadual de Gestão de Trabalho do SUAS, no Estado de Mato Grosso do Sul, com vistas a sua organização, em consonância com o sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

Específicos

Ampliar e melhorar a capacidade laboral do trabalhador, em função de suas necessidades individuais, da equipe de trabalho e da instituição em que trabalha;

Desenvolver, junto aos trabalhadores e conselheiros, condições para que possam distinguir e fortalecer a centralidade dos direitos socioassistenciais do cidadão, no processo de gestão e no desenvolvimento das atenções em benefícios e serviços;

Desenvolver, junto aos trabalhadores da Assistência Social, as competências e capacidades específicas e compartilhadas requeridas para a melhoria e qualidade continuada da gestão do SUAS e da oferta e provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais;

Implantar e implementar a estrutura para o desenvolvimento das ações que estabelecem os mecanismos para a implantação da gestão do trabalho, como dimensão estratégica para a efetivação do SUAS.

6 Das Atribuições e Responsabilidades dos Gestores Municipais, na Gestão do Trabalho no SUAS.

A implantação e posterior implementação da Gestão do Trabalho será possível se houver trabalho articulado entre trabalhadores da gestão, e proteções sociais, gestores municipais integrados ao gestor estadual, em relação horizontal e de cooperação mútua.

As equipes técnicas terão condições de trabalho se receberem o respaldo político de seus respectivos gestores. Para tanto, são necessários recursos humanos, físicos, materiais e financeiros. A prioridade precípua é a realização de diagnósticos que demonstrem a situação de gestão do trabalho existente em sua área de atuação, incluindo os seguintes aspectos:

- a) quantidade de trabalhadores, por cargo, da administração direta e indireta, os cedidos de outras esferas de gestão e os terceirizados;
- b) local de lotação;
- c) distribuição por serviços, por base territorial, comparando-os com o tamanho da população usuária, por nível de proteção social (básica e especial de média e alta complexidade);
- d) categorias profissionais e especialidades;
- e) vencimentos ou salários pagos por categoria profissional ou por grupos ocupacionais, vantagens e benefícios;
- f) qualificação/formação;
- g) número de profissionais que compõem a Secretaria Executiva do CMAS;
- h) número de profissionais que compõem equipe de monitoramento e avaliação;
- i) número de profissionais que compõem a gestão do FMAS; j) número de profissionais que compõem a equipe responsável pela capacitação;
- k) número de profissionais que compõem a equipe de monitoramento e assessoramento à rede conveniada.
- l) número de profissionais que compõem a equipe de monitoramento e avaliação do BPC;
- m) número de profissionais que compõem a equipe do sistema de informação e monitoramento;
- n) outros aspectos de interesse (BRASIL, 2013, p .78).

De posse de dados relacionados à situação dos trabalhadores da Assistência Social, a segunda e não menos importante, é viabilizar a realização de concursos públicos e planos de cargos e carreiras, estabilizando e valorizando as equipes técnicas, municipal e estadual.

A Equipe Técnica deve ser respaldada para cumprir atribuições importantes, tais como: (NOB/RH/2016, p.79).

- Definir e organizar do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;
 - Manter e alimentar o Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS, de modo a viabilizar o diagnóstico, planejamento e avaliação das condições da área de gestão do trabalho para a realização dos serviços socioassistenciais, bem como seu controle social;
 - Aplicar o Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS, em sua base territorial, considerando também entidades/organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios existentes;
-

- Participar na formulação e execução da Política Nacional de Capacitação preconizada na competência da União, dos Estados e do Distrito Federal, com objetivo de contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, programas, projetos e benefícios, observando as peculiaridades locais, os perfis profissionais, a territorialidade e o nível de escolaridade dos trabalhadores, com base nos princípios desta NOB-RH/SUAS.
- Elaborar e implementar, junto aos dirigentes de órgãos da estrutura gestora municipal do SUAS e coordenadores dos serviços socioassistenciais, os Planos Municipal e Estadual de Gestão do Trabalho, envolvendo coordenadores de serviços, os conselheiros municipais, regionais e/ou locais de assistência social.

7. Diretrizes para Implementação da Política de Gestão do Trabalho

7.1 Abrangência Valorização do trabalhador

7.1.1 Concurso público;

O concurso público⁵, de acordo com Orientações para Processos de Recrutamento e Seleção de Pessoal no Sistema Único de Assistência Social (2011), é, por natureza, um processo seletivo que permite o acesso a emprego ou cargo público de modo amplo e democrático por meio de prova teórica, prática e/ou títulos, devendo-se assegurar igualdade de oportunidades a todos os interessados, selecionando-se aqueles que melhor preencham os requisitos exigidos para o exercício dessas atribuições, mediante critérios e objetivos.

Ainda segundo o Guia de Orientações, tem-se como diretriz, construir uma sociedade livre, justa e solidária, buscando garantir igualdade entre os cidadãos brasileiros e impedindo que interesses particulares ou privados se sobreponham aos interesses mais gerais.

Um importante avanço trazido pela NOB-RH/SUAS foi a definição da composição das equipes de referência dos CRAS, CREAS e dos Serviços de Acolhimento de Alta Complexidade, tornando claro quais/quantos profissionais devem compor essas equipes, conforme porte populacional, nível de gestão e número de famílias referenciadas ou indivíduos atendidos.

O CNAS, por meio da Resolução nº. 17, de 20 de junho de 2011, ratificou a composição das equipes de referência estabelecidas pela NOB-RH/SUAS, a saber:

I. Da Proteção Social Básica: Assistente Social e Psicólogo.

II. Da Proteção Social Especial de Média Complexidade: Assistente Social; Psicólogo e Advogado.

III. Da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Assistente Social e Psicólogo.

Conforme a referida Resolução, essas categorias poderão integrar as equipes de referência, considerando a necessidade de sua estruturação e composição, a partir das especificidades e particularidades locais e regionais,

⁵ Anexo 5 - Procedimentos Metodológicos para realização de concursos Públicos

do território e das necessidades dos usuários, com a finalidade de aprimorar e qualificar os serviços socioassistenciais. Com essa finalidade, deverão possuir formação e habilidades para o desenvolvimento de atividades específicas e, ou, de assessoria à equipe técnica de referência.

A realização de concurso público no âmbito SUAS é fundamental para ressaltar a estabilidade, numa relação de trabalho segura e fortalecida, por exemplo, influencia nos serviços prestados e no vínculo de profissionais com a população, já que a rotatividade das equipes de referências será menor, o que contribuirá também com a organização e com a continuidade do trabalho da equipe, na forma prescrita pela PNAS (2004) e NOB-RH/SUAS.

Por isso, lutar contra a precarização do trabalho significa defender a qualidade dos serviços socioassistenciais prestados à população que intervêm, desde o assessoramento, planejamento, execução, avaliação até o controle social dessas políticas no âmbito das gestões municipais, estaduais e nacional.

7.1.2 Da instituição de avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho consiste na análise regular e sistemática do desempenho de cada servidor, comparado com as tarefas que executa, com as metas e resultados pretendidos e com o seu potencial de desenvolvimento. Essa ferramenta facilita e organiza a apreciação do valor, analisando os pontos fortes e fracos do servidor, permitindo que se verifique, sobretudo, qual é a sua contribuição atual e potencial para o serviço que executa.

Tem como principais objetivos identificar pontos de melhoria de gestores e técnicos, integrar os servidores na coletividade, adequar os servidores aos cargos, identificar discrepâncias ou carências de treinamento e estabelecer meios e programas para reduzi-las ou eliminá-las, melhorar a qualidade de vida e de trabalho do servidor público.

O processo contínuo de avaliação consiste em importante subsídio na política de carreira e remuneração nas situações de promoções, transferências e dimensionamento de quadro, integrando os processos de RH com as estratégias do serviço público. Para tanto, é necessário:

- Dar feedback aos servidores sobre como estão se saindo no trabalho e sugerir as mudanças necessárias, tanto no comportamento e atitudes, quanto nas habilidades ou conhecimentos.
 - Identificar pontos fortes e aspectos a desenvolver de cada servidor, fornecendo dados para a determinação de ações de desenvolvimento pessoal e profissional.
 - Reforçar a comunicação entre gestores e técnicos, de forma a motivar, orientar, acompanhar e dar um feedback sobre o seu desempenho.
-

Os processos são responsáveis por um conjunto de ações que constituem um produto ou serviço. “O controle de processo é a essência do gerenciamento em todos os níveis hierárquicos da empresa, desde o presidente até os operadores” (CAMPOS, 2004b,p. 19).

Quando existe uma situação problema dentro de uma organização, inicialmente é preciso compreender o processo, o ambiente, o contexto em que está inserido para o desempenho de tal atividade, para então ter condições de identificar sua a origem. Campos reforça este argumento, quando diz que “o primeiro passo no entendimento do controle de processo é a compreensão do relacionamento causa efeito” (CAMPOS, 2004b, p. 19).

É válido ressaltar que a avaliação de desempenho com resultados efetivos estão intrinsecamente ligados ao fluxo de atividades, desenhos de funções e habilidades respectivamente. Cabe à Educação Permanente, no âmbito da Gestão do Trabalho, conduzir essas discussões.

7.1.2.1 Adequação dos perfis profissionais às necessidades do SUAS

A adequação dos perfis profissionais às necessidades do SUAS dispõe de um conjunto de habilidades apresentadas pelo trabalhador da Assistência Social, que podem ser ou não compatíveis com as exigidas pelo cargo.

Para conceituar essas **habilidades**, faz-se necessário relacionar as aptidões em cumprir especificamente uma tarefa com um determinado nível de destreza, capacidade, talento, engenho, agilidade.

A fim de viabilizar a distribuição de recursos hábeis, cujo critério a ser considerado é o desempenho e as aptidões individuais de cada pessoa, a **Meritocracia** é um princípio essencial que justifica e legitima tais esforços, por meio da qualificação e do trabalho desempenhado por servidor, individualmente. Esse sistema de gestão considera o mérito como a razão principal para se atingir posições de topo. Segundo a meritocracia, as posições hierárquicas devem ser conquistadas com base no merecimento, considerando valores como educação, moral e aptidão específica para determinada atividade. Constitui-se numa forma ou método de seleção e, num sentido mais amplo, pode ser considerada uma ideologia governativa.

Para que sejam considerados os esforços e, conseqüentemente, avaliados, os servidores Gestores, Técnicos ou administrativos, deverão obter características hábeis destinadas às funções que exercem, e, a esse conjunto de competências chamamos, **habilidades**. Tais conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA), independentes ou não entre si, que, afetando as atividades realizadas por uma pessoa ou por uma equipe, têm efeito sobre o desempenho, podendo ser medidas por meio de padrões definidos e aperfeiçoadas por meio de treinamento e desenvolvimento.

- A avaliação por competências visa ampliar a capacidade dos colaboradores, acrescentando algumas e aumentando as já existentes.

- Procura identificar as competências essenciais para a eficácia profissional e as lacunas de qualificação do colaborador, para a execução de suas tarefas e fornecer recursos para o aperfeiçoamento.

Em qualquer organização, seja ela pública, privada ou do terceiro setor, existem processos de trabalho que são classificados, de modo geral, como repetitivos e não repetitivos. Os processos são responsáveis por um conjunto de ações que constituem um produto ou serviço. "O controle de processo é a essência do gerenciamento em todos os níveis hierárquicos da empresa, desde o presidente até os operadores" (CAMPOS, 2004b,p. 19).

Quando existe uma situação problema dentro de uma organização, inicialmente é preciso compreender o processo, o ambiente e o contexto em que está inserido para o desempenho de tal atividade, para então ter condições de identificar sua origem. Campos reforça esse argumento, quando diz que "o primeiro passo no entendimento do controle de processo é a compreensão do relacionamento causa efeito" (CAMPOS, 2004b, p. 19).

7.1.3 Implementação de Plano de Capacitação e Educação Permanente com certificação

Educação Permanente é uma nova nomenclatura na política pública de Assistência Social, reconhecendo que só será possível encontrar trabalhadores que se ajustem às constantes mudanças ocorridas nos complexos sistemas, por meio da aprendizagem significativa, que prevê que o conhecimento deve ser construído, considerando as novidades e o que já se tem como consolidado.

É proposta como uma nova forma de transformar os serviços, com todos os trabalhadores do SUAS, oferecendo subsídios para que consigam elucidar seus problemas e estabeleçam estratégias que amenizem as necessidades de seu território. Trata-se do aprimoramento do método educacional na assistência social, tendo o processo de trabalho como seu objeto de transformação, com intenção de melhorar a qualidade dos serviços, partindo da reflexão quanto a sua realidade e das necessidades existentes. Nessa perspectiva, a Educação Permanente é considerada como a educação no trabalho, pelo trabalho e para o trabalho nos diferentes serviços, tendo capacidade de se remodelar frente às necessidades de forma processual, incluindo tanto as experiências de nível individual quanto coletiva.

Entendendo que aprender e ensinar devem se incorporar ao cotidiano do trabalhador do SUAS, a Educação Permanente tem como objetivos a transformação das práticas profissionais e da própria organização do trabalho, sendo estruturados a partir da problematização do processo de trabalho, onde a atualização técnico-científica é um dos aspectos da transformação das práticas, porém, não é seu foco central. Dessa forma, é considerada como algo mais abrangente da educação, enquanto formação integral e contínua do ser humano.

A Educação Continuada tem intuito de atualizar os profissionais, para que possam exercer suas funções com melhor desempenho, como um processo permanente que se inicia após a formação básica e tem intenção de atualizar e melhorar a capacidade de uma pessoa ou grupo, frente à evolução técnico-científica e às necessidades sociais. É possível classificar educação continuada como educação no trabalho e se define como algo que engloba as atividades de ensino, após o curso de graduação, com finalidades mais restritas de atualização, aquisição de novas informações, com atividades de duração definida e por meio de metodologias tradicionais. Podem ser

atribuídos tanto aos programas pontuais de capacitação inicial para o trabalho ou atualização científica e tecnológica, logo transitórios, como para serviços incluídos nos organogramas oficiais das secretarias de assistência social.

A Educação Permanente não se confunde com Educação Continuada, ambas são aplicadas ao desenvolvimento no mundo do trabalho. A Educação Continuada é uma prática pela qual se desenvolvem ações educativas de forma organizada e ofertam-se cursos. A Educação Permanente desenvolve as ações educativas e a oferta de cursos, capacitações e qualificações, mobilizando processos de aprendizagem, trabalha a produção de conhecimentos e saberes que analisam e buscam questionar a realidade social e institucional, intra e entre as equipes de trabalho. Ou seja, visa oportunizar um aprendizado focado na reflexão da prática profissional, considera os preceitos da Andragogia⁶, focando o princípio da aprendizagem significativa.

EDUCAÇÃO CONTINUADA	EDUCAÇÃO PERMANENTE
Interesse individual e da organização.	Interesse coletivo sem distinção de categoria, nível profissional e hierarquização do saber.
Temas teóricos, técnicos e científicos que exigem certificação (geralmente, com conteúdo e carga horária pré-definidos).	Temas derivados das práticas no trabalho. Formação integral e permanente, sem exigências de formação específica para determinado conteúdo a ser certificado.
Capacitações pontuais e sequenciais.	Educação contextualizada e desenvolvida em serviço articulado às mudanças das práticas.
Demanda espontânea do indivíduo ou ofertas externas para suas necessidades pessoais.	Demanda do grupo de trabalho, no contexto da realidade vivenciada.
Conteúdo elaborado previamente (ofertas de cursos prontos, pacotes de conteúdos e metodologias padronizadas).	Conteúdo derivado de problema identificado no <i>locus</i> do cotidiano de trabalho, na gestão dos processos, por demanda do trabalho e do controle social.
Perspectiva do ensino-aprendizagem; algo a ser transmitido a alguém que não domina ou domina pouco o conteúdo.	Perspectiva da aprendizagem científica: o trabalhador aprende porque precisa construir algo para resolver os problemas do trabalho no cotidiano.

Ministério do Desenvolvimento Social – Gestão do Trabalho

A concepção político-pedagógico da Educação Permanente, segundo a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS - PNEP/SUAS, tem como foco o trabalho cotidiano e a valorização do profissional da assistência social, quer seja em conselhos, Centros de Referência ou na gestão.

O Plano Estadual de Educação Permanente do SUAS do Estado de Mato Grosso do Sul, considerando a Política Nacional de Capacitação, as demandas municipais, da gestão estadual da assistência social e a ótica estrutural que se pretende com a qualificação dos serviços, estabelecendo patamares formativos que fundamentarão as estratégias de execução, quais sejam:

- Capacitação introdutória (nivelamento) de 20 a 40 h/a;
- Capacitações para atender agendas pactuadas de 20 a 40 h/a;
- Atualização de 40 a 100 h/a;

⁶ Andragogia - conceito de educação voltada para o adulto, em contraposição à pedagogia, que se refere à educação de crianças. (portaleducacao.com.br)

- Aperfeiçoamento de 180 h/a;
- Especialização (lato sensu) de 360 h/a;
- Mestrado profissional (stricto sensu) de 2 anos.

7.1.3.1 Ações de Capacitação

Admitir-se-á concepção, oferta e realização dos tipos de ação de formação e capacitação definida a seguir:

Tipos de ação de Capacitação

a) Capacitação Introdutória: poderão ser concebidas, ofertadas e realizadas ações de capacitação, com carga horária entre 20 e 40 horas/aula de duração, que tenham por finalidade promover o nivelamento de competências basilares ao desenvolvimento comum das três funções do trabalho no SUAS ou ao desenvolvimento específico de cada uma delas.

As ações assim compreendidas poderão ser destinadas a trabalhadores e conselheiros com qualquer nível de formação. No caso dos trabalhadores, as diferenças quanto ao nível de formação ensejam a concepção e a oferta de ações de capacitação específicas, não obstante, no entanto, a realização de capacitações comuns, quando estas forem a solução didático-pedagógica mais adequada ao desenvolvimento das competências requeridas pelo SUAS.

b) Capacitação de Atualização: poderão ser concebidas, ofertadas e realizadas ações de capacitação, com carga horária entre 40 e 100 horas/aula de duração, as quais tenham por finalidade atualizar e manter as competências necessárias ao desenvolvimento comum das três funções do trabalho no SUAS ou ao desenvolvimento específico de cada uma delas.

As Capacitações de Atualização poderão ser destinadas a trabalhadores e conselheiros com qualquer nível de formação, sendo que no caso dos trabalhadores, as diferenças quanto ao nível de formação ensejam a concepção e a oferta de ações de capacitação específicas, não obstante, no entanto, a realização de capacitações comuns, quando essa for a solução didático-pedagógica mais adequada ao desenvolvimento das competências requeridas pelo SUAS.

7.1.3.2 Ações de Formação

As ações de formação obedecem às determinações legais do Ministério da Educação (MEC) que a elas digam respeito.

- Aperfeiçoamento I: ofertadas e realizadas ações de formação, com carga horária de 180 horas/aula de duração, as quais são destinadas, exclusivamente, a trabalhadores e conselheiros, portadores de diploma de

Graduação e que têm, por finalidade, gerar, aprimorar e aperfeiçoar as competências necessárias e essenciais ao desenvolvimento das três funções do trabalho no SUAS ou ao desenvolvimento específico de cada uma delas.

- Aperfeiçoamento II: ofertadas e realizadas ações de formação com carga horária de 180 horas/aula de duração, as quais são destinadas, exclusivamente, a trabalhadores e conselheiros, portadores de diploma de Ensino Médio e que têm por finalidade a qualificação profissional, promovendo, além do estudo dos conhecimentos necessários, a reflexão quanto às atitudes adequadas à garantia dos direitos sociassistenciais dos usuários e à aquisição de habilidades relacionadas a métodos e técnicas referentes ao desempenho das atividades de orientação social no SUAS.

- Especialização: poderão ser concebidas, ofertadas e realizadas, com carga horária mínima de 360 horas/aula de duração, com a finalidade de permitir o aprofundamento de estudos dos profissionais e a elaboração de pesquisas, em uma área específica do conhecimento, assim como a geração de novas competências para a produção de textos teóricos destinados ao desenvolvimento do SUAS. Esse tipo de formação destina-se exclusivamente a trabalhadores e conselheiros detentores de diploma de Ensino Superior.

- Mestrado: formação de longa duração (cerca de 2 anos de curso) que tem por finalidade a realização de estudos aprofundados e a elaboração de pesquisas direcionadas a investigar e a responder a questões e problemáticas que digam respeito ao cotidiano e aos desafios do trabalho e da intervenção profissional no SUAS. Esse tipo de formação destina-se exclusivamente a trabalhadores e conselheiros portadores de diploma de Ensino Superior.

7.1.3.3 Percursos Formativos

A noção de Percurso Formativo corresponde ao conceito de trilha de aprendizagem. Esse conceito evidencia uma forma de desenvolvimento de competências profissionais, na qual o percurso ou trilha construída pelo participante para o seu desenvolvimento profissional resultam, de um lado, das suas próprias conveniências, necessidades e aspirações profissionais; e, de outro lado, das necessidades da organização na qual trabalha, da avaliação do seu desempenho na realização da função e das atividades que lhes são incumbidas, das competências que já possui e das que necessita desenvolver. As ações de formação e capacitação encontram-se organizadas em torno de três diferentes Percursos Formativos, assim denominados:

a) **Percurso Formativo – Gestão do SUAS:** engloba as diferentes ações de formação e capacitação destinadas à geração, manutenção e desenvolvimento de competências aplicadas especificamente ao desenvolvimento da função de gestão do SUAS, em consonância às normativas vigentes.

b) **Percurso formativo – Provimento de Serviços e Benefícios e Benefícios sociassistenciais:** inclui as diferentes ações de formação e capacitação destinadas especificamente à geração, manutenção e desenvolvimento de competências aplicadas especificamente ao desenvolvimento da função de provimento de serviços e benefícios, relacionadas às: a) competências individuais relacionadas ao desempenho da função e atribuição laboral que cada profissional desempenha no quadro das Equipes de Referência ou nas atividades de

apoio finalístico a estas; b) relacionadas à articulação e combinação sinérgica dessas competências individuais para a resolução de problemas e a consecução de objetivos comuns às equipes.

c) **Percurso formativo – Controle Social do SUAS:** inclui as diferentes ações de formação e capacitação destinadas especificamente à geração, manutenção e desenvolvimento de competências aplicadas especificamente ao desenvolvimento da função de controle social do SUAS.

7.1.3.4 Outros Processos Formativos:

São ações articuladas e complementares àquelas realizadas, de forma a compor um processo de formação, buscando qualificá-lo e aprimorá-lo, compreendidas por:

I- seminário: aula, encontro didático ou reunião especializada para debate e estudo aprofundado sobre tema específico com apoio de um especialista. Deve ter duração mínima de quatro horas com a emissão de Declaração de Participação;

II- mesa redonda: reunião intermediada por um coordenador para debate de um tema de estudo, pesquisa ou prática, compartilhado pelos profissionais. Deve ter duração mínima de três horas;

III - jornada: evento que reúne os profissionais da área em torno de temas e atividades de ensino, pesquisa e extensão que envolva a Assistência Social, por meio de apresentação de projetos de pesquisa, de extensão e relatos de experiência. Pode ser aberto ao público, e tem, como objetivo, mobilizar e divulgar pesquisas e práticas profissionais no âmbito da Assistência Social. Deve ter duração mínima de um dia, compreendendo oito horas de duração, e tem emissão de Certificado de participação;

IV - oficina: exposição presencial dialogada e trabalhos grupais, mediada por profissional(s), visando auxiliar os participantes na apreensão conceitual que fundamenta a abordagem dos temas e conteúdos, e na incorporação dos instrumentos de gestão, por meio do estabelecimento de relações dinâmicas entre a reflexão teórico-prática, a leitura da realidade em diferentes escalas (nacional/regional/estadual/local), contemplando as particularidades e diversidades socioculturais de contexto e desigualdades socioterritoriais, as experiências e os conhecimentos trazidos pelos sujeitos do processo. Deve ter duração mínima de oito horas, e tem emissão de Certificado;

7.1.3.5 Certificação

Indica-se aos órgãos gestores do SUAS que, todas as ações de capacitação e formação, pelas quais tenha passado o público dessa política, devem gerar a certificação aos participantes, desde que a ação de capacitação e formação tenha, no mínimo, 40 h/a.

Os certificados que não estejam de acordo com os critérios acima especificados deverão ser submetidos a um processo específico de validação, por parte do Núcleo de Educação Permanente do SUAS - NEEPSUAS-MS. Por esse processo, será analisada a compatibilidade da qualificação que se pretende validar com alguma das ações de formação e capacitação, ofertadas pelas instituições da Rede Nacional de Capacitação e Educação Permanente do SUAS.

A análise deverá resultar em julgamento conclusivo de tal compatibilidade, em relação: a) aos aspectos didático-pedagógicos; b) ao conteúdo trabalhado; e c) às competências desenvolvidas.

Para fins de apresentação de propostas para desenvolvimento da Educação Permanente do SUAS, no âmbito da Escola da Assistência Social de MS, "Mariluce Bittar", define-se o modelo de projeto a ser encaminhado à Coordenadoria da escola, para apreciação e aprovação do NEEPSUAS-MS. O período de apresentação de projetos fica assim definido: para 1º semestre, de cada ano, deverão ser encaminhados entre os meses de outubro a novembro do ano anterior. E, para o 2º semestre, as propostas deverão ser enviadas entre os meses de maio a junho do ano corrente, conforme modelo de proposta, anexo deste documento.

7.1.3.6 Operacionalização

A operacionalização da Educação Permanente e Continuada terá a organização didático-pedagógica com recursos tecnológicos avançados, possibilitando a interação em todo processo de ensino e aprendizagem, conforme descrito na PNEP/SUAS. A educação presencial, semipresencial e educação à distância constituem modalidades para a execução dos patamares que compõem o processo formativo no SUAS:

Educação Presencial – Possibilita encontros presenciais, materializando o processo ensino aprendizagem, tendo um mediador no processo partilhado de construção do conhecimento, organizando os conteúdos e as estratégias de ensino.

Educação Semipresencial – materializa-se em momentos presenciais e à distância, e esta última requer mediadores (tutores), capacitandos, separados fisicamente no espaço e/ou no tempo, por meio de tecnologias de comunicação.

Educação à Distância (EAD) – é uma modalidade de formação com recursos, meios, sistemas de trabalho e de organização próprios e característicos, possibilitando diferentes metodologias e meios interativos para sua efetivação, desde o material impresso, utilização de rádio e televisão ou via internet.

Internet - na organização didática e pedagógica com tutoria terá de ser planejada de modo que os capacitandos assumam a construção autônoma do seu processo de aprendizagem, sem a presença física do tutor. A relação com o capacitando pode ser de forma online, por meio de chats ou off-line, por meio da plataforma Moodle ou similar.

Teleconferência - São reuniões virtuais, nas quais diversas pessoas em locais diferentes participam, ao mesmo tempo, por meio de sistemas de telecomunicação. Deve ser disponibilizado número de telefone ou e-mail para os participantes participarem do processo.

Videoconferência - São reuniões virtuais realizadas por vídeo e câmera dentro de uma sala de reuniões.

7.1.3.7 Supervisão Técnica

A supervisão técnica compreendida na NOB 2012, como ação relativa à estruturação do processo de trabalho institucional, é regulamentada por meio da Resolução nº 06 do CNAS, de 13 de abril de 2016. Neste documento são estabelecidos parâmetros para sua implementação, desenvolvimento e certificação.

Esta ação é fundamental para a implementação dos princípios da andragogia no campo da Educação Permanente. Segundo Malcon Knowles, o processo andragógico se estabelece pela necessidade de saber do aprendiz, seu autoconceito, experiências, receptividade, orientação que possibilite a aprendizagem e, por fim, motivação. Nessa perspectiva, a aprendizagem é baseada em experiências e "caracterizada por projetos inquisitivos, experimentação e estudo independente" (DeAquino, 2007, p. 12)

Segundo as diretrizes da Resolução 06, a supervisão técnica deve ser implementada com foco na centralidade dos processos de trabalho e práticas profissionais; na interdisciplinaridade; aprendizagem significativa; historicidade, diversidade sociocultural e territorial e no desenvolvimento de capacidades e competências requeridas pelo SUAS (BRASIL, 2016).

A organização da supervisão técnica é de fundamental importância para o fortalecimento das equipes de referência e demais trabalhadores do SUAS. Trata-se de uma ação que favorece a construção de processos metodológicos de trabalho, a partir das experiências da prática e dificuldades para a implementação dos serviços de proteção social básica e especial. O elemento que alavanca a qualidade dos serviços prestados pela Assistência Social é o conhecimento. Porém, o aprofundamento de conceitos é realizado a partir da construção coletiva e discussões que permitam ampliar o patamar de entendimento e, conseqüentemente, de ação.

As possibilidades de oferecimento da Supervisão Técnica subdividem-se em: local, regional, estadual e nacional. Compete aos municípios e estado organizarem-se de acordo com a realidade, desafios e dificuldades a serem superadas. No campo regional há a possibilidade de trabalho por meio de consórcios intermunicipais e termo de cooperação.

Os trabalhos da Supervisão Técnica serão certificadas pela Instituição de Ensino (IE) cadastrada na Rede Nacional de Capacitação de Educação Permanente do SUAS e pelo Núcleo de Educação Permanente. Essa ação compõe o percurso formativo dos trabalhadores do SUAS, sendo considerada na progressão funcional do servidor. Tal como preconiza o artigo 10, "os critérios para certificação das práticas serão definidos de forma descentralizados pelos entes federados." (BRASIL, 2016, p.5).

Como a Supervisão Técnica está atrelada à Educação Permanente, é importante que não a confundamos com o caráter estreito da fiscalização ou mero acompanhamento de ações. Trata-se da possibilidade do fortalecimento da especificidade da Assistência Social, retirando-a da complementaridade às demais políticas públicas sociais, em especial: Habitação, Saúde e Educação.

É importante ressaltar que, entre a Supervisão Técnica e a Vigilância Socioassistencial deve existir uma relação estreita, uma vez que a segunda é responsável direta pela identificação de situações de vulnerabilidade relacionadas ao público, territórios e serviços.

7.1.5 Da instituição das Mesas de Negociação

A Mesa de Negociação Permanente do SUAS é um espaço de fomento, discussão e, principalmente, de negociação entre gestores e trabalhadores da Assistência Social. Sua efetivação ocorre por meio de portaria do órgão gestor “devendo o mesmo designar em sua estrutura uma coordenação e secretaria técnica-executiva”. (Brasil, 2012, p.172). As decisões negociadas na Mesa devem ser legitimadas por meio do referendo do Conselho de Assistência Social, em seu âmbito de atuação.

A implantação deste espaço democrático de discussão para melhoria das condições de trabalho no âmbito do SUAS, em Mato Grosso do Sul, deve ser estabelecida em consonância com a Portaria nº137 de 18 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União, nº 246, de 19 de dezembro de 2013, seção 1, página 331 e, considerando o disposto na Resolução nº269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), como também, o que preconiza a Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011, do CNAS.

Embora em âmbito estadual exista uma Mesa de Negociação, criada em 2015, denominada “Fórum Dialoga”⁷, os interesses tratados abrangem todos servidores públicos estaduais.⁸ As especificidades dos trabalhadores da Assistência Social, previstos em Plano de Cargos e Carreiras não são tratadas separadamente. Por esses motivos, faz-se necessário atentar-se para criação de Mesas de Negociações específicas em âmbito estadual e municipais.

Nesse contexto, percebe-se que há uma necessidade eminente de estruturação da carreira dos trabalhadores concursados do SUAS, que o Plano de Cargos e Carreiras e Salários⁹ possa de fato sair do papel e ser colocado na Mesa de Negociação, com vistas a um investimento em concurso público à valorização do servidor, atendendo às demandas dessa categoria profissional. Tem-se um desafio no que tange aos mecanismos de regulação entre os gestores e os trabalhadores, com vistas à efetivação de direitos e a não precarização das condições de trabalho dos profissionais do SUAS. Os operadores da Política de Assistência Social precisam assumir o compromisso de que a qualificação técnica-política dos agentes (trabalhadores), visando à efetivação da Gestão do Trabalho.

A discussão das condições de trabalho no âmbito do SUAS é recente, se considerarmos que a NOB/RH é datada de 2006. Estruturar a Gestão do Trabalho é tarefa de construção coletiva. Embora os trabalhadores do SUAS trabalhem na perspectiva de assegurar direitos de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e pessoal, o campo de defesa de seus direitos é terreno timidamente frequentado.

Porém, é possível perceber que a luta por melhorias das condições de trabalho contribuem para a visibilidade de tais trabalhadores e conseqüentemente, respectiva valorização.

A Mesa de Negociações tem como principais objetivos:

- 1 – Propor diretrizes sobre as condições técnicas e éticas dos trabalhadores do SUAS em MS.
- 2 – Auxiliar o Fórum Estadual de Trabalhadores do SUAS/FETSUAS, quando demandada a necessidade de aprovar assuntos pertinentes à atuação profissional dos trabalhadores do SUAS;

⁷ Criado pelo decreto nº 14.161 de 22 de abril de 2015. Diário oficial nº 8.905, pag.01.

⁸ Vide item 7.1.6 deste documento.

3 – Propor ações de capacitação e de formação dos trabalhadores, conselheiros, em consonância com a PNEP/SUAS (Política de Educação Permanente do SUAS);

4 – Propor conteúdos relativos aos SUAS, para serem introduzidos em cursos, capacitações, grades curriculares dos cursos de graduação, que sejam de interesse dos trabalhadores do SUAS;

5 – Acompanhar a execução das ações voltadas à Gestão do Trabalho;

6 - Propor a instituição das Mesas de Gestão do Trabalho do SUAS, em âmbito estadual;

7 – acompanhar a implementação da NOB/RH e seus desmembramentos;

8 – Promover o debate em relação à Gestão do Trabalho;

9 – Propor ações para o aperfeiçoamento dos vínculos dos trabalhadores do SUAS ;

10 – Propor a criação de Comissões Temporárias, de acordo com a necessidade e as temáticas, com o objetivo de esclarecer, aprofundar as discussões, garantindo a participação paritária de representantes (nível médio e superior), apoiados por uma assessoria técnica.

Sua composição deve prever a participação de representantes de órgãos do Executivo, Legislativo, Procuradoria, Conselho da assistência social e representante do Fórum dos trabalhadores do SUAS, em seus respectivos âmbitos de atuação. (ANEXO 2)

As reuniões para organização e operacionalização da MENPE/SUAS-MS serão realizadas por meio de Secretaria Executiva, que deverá articular, conduzir, acompanhar e encaminhar os trabalhos nas pautas e a agenda de trabalho da Mesa, com os recursos que se fizerem necessários durante as reuniões. Vale ressaltar que as atribuições da secretaria executiva estão contidas no regimento interno anexo.

Os temas objetos de discussão das reuniões das Mesas serão escolhidos conforme a decisão da maioria dos membros em reunião, tendo-se ainda as sugestões indicadas como prioritárias. Após a consolidação das apresentações na Mesa de Negociação, as propostas serão encaminhadas ao Fórum dos Trabalhadores e ao Conselho de Assistência Social para homologação e posterior publicação em diário oficial.

7.1.5.1 Processo de Negociação de Trabalho

A negociação coletiva é um direito dos trabalhadores prevista nos artigos 7º, 8º e 114. O primeiro artigo assegura "reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho", o segundo artigo trata da liberdade de associação profissional ou sindical e o terceiro artigo discorre sobre a conciliação de dissídios coletivos e individuais entre trabalhadores e empregados.

Segundo David Berley (The Positive Negotiation Program – 1984), a negociação é um processo, em que duas ou mais partes, com interesses comuns e antagônicos, reúnem-se para confrontar e discutir propostas explícitas, com o objetivo de alcançarem um acordo.

Em todo processo de negociação, há necessidade de planejamento, execução e controle, sendo que as partes envolvidas precisam manifestar o desejo que de fato estão dispostas a negociar.

Para se chegar a um denominador comum, no processo precisam ser cumpridas algumas etapas, quais sejam:

- Estratégias e táticas: deverão ser seguidas para minimizar ou evitar o aparecimento de problemas;
-

- Necessidade de fazer concessões: serão permitidos alguns ajustes para se chegar a um denominador comum;
- Conhecer os objetivos, critérios de decisão, alternativas, para tomar decisões assertivas.

O processo de negociação do trabalho age como uma metodologia democrática de tratamento dos conflitos e impasses nas relações interpessoais, que se estabelece quando se quer chegar a uma solução ou, pelo menos, a um entendimento. Nesse processo estarão contidos os temas prioritários a serem pautados, observando que os outros itens podem ser acrescidos no processo entre os negociadores.

As pessoas indicadas para negociar, devem ter conhecimento pleno da situação e valores a serem negociados e os objetivos pretendidos, pessoas que saibam discutir, ouvir, ponderar, analisar e tomar decisões assertiva. Somente dessa forma, as partes podem fazer um bom acordo, pois em uma negociação bem feita, ambos saem satisfeitos.

O ambiente da negociação deverá ser em território neutro ou no ambiente de trabalho, tendo-se como vantagem o fato, o conhecimento dos ambientes físicos e meios, possibilitando a qualquer momento requisitar informações e pessoas, para colaborar nos assuntos tratados. A desvantagem está no fato do negociador ser requerido por sua chefia imediata, em meio ao processo de negociação.

Na negociação, tem-se o espaço fundamental para a democratização das relações de trabalho, ao funcionar como estratégia de tratamento dos conflitos, numa lógica de negociação e pactuação entre as diversas pessoas envolvidas.

7.1.6 Da instituição de Planos de Cargos, Carreira e Salários (PCCS)

O aprimoramento do SUAS e a qualidade da oferta dos serviços socioassistenciais são o grande desafio a todos os seus atores, nesta nova fase do processo de sua consolidação no País. Inegavelmente, a desprecarização das relações de trabalho de um elevado contingente de trabalhadores, bem como a ampliação do quadro de servidores preparados para garantir a cobertura qualificada necessária à crescente demanda via concurso público, como determina a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), amparada pela Constituição Federal de 1988, corresponde a um dos principais aspectos dessa empreitada.

(Muniz, 2010)

Os Planos de Cargos e Carreiras e Salários são importantes instrumentos gerenciais para as questões relacionadas à remuneração e carreira profissional dentro de uma organização, característicos de grandes corporações, empresas estatais e administração pública (federal estadual e municipal). Permite ao trabalhador enxergar a trajetória que tem pela frente, em termos de evolução salarial e sua perspectiva de carreira. Nesse sentido, a carreira do trabalhador deve começar no processo de ingresso no exercício do cargo e prosseguir por meio do desenvolvimento profissional e de sua atuação dentro do órgão, seguindo até sua aposentadoria. É o PCCS que determina a composição de cargos e funções, jornadas de trabalho; mecanismos de evolução funcional e avaliação de desempenho. Suas principais vantagens são:

- Minimização de problemas trabalhistas;
 - Propicia equilíbrio interno e externo;
-

- Aperfeiçoa a atração e retenção de talentos;
- Equaliza a estrutura de funções e fornece critérios eficazes para a gestão de cargos e evolução salarial;
- Fortalece o senso de Transparência, Justiça e Meritocracia.

A Elaboração de um Plano de Carreiras, Cargos e Salários voltado especificamente aos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social, representa avanços, tanto no sentido de regular as relações de trabalho, como também no desenvolvimento do trabalhador, por intermédio de progressão por capacitação e por mérito, estabelecendo as possibilidades concretas de consolidação da carreira, como instrumento estratégico para o fortalecimento e a consolidação do SUAS, reivindicação histórica dos trabalhadores da Assistência Social.

7.1.6 Da garantia de ambiente de trabalho saudável e seguro, em consonância às normativas de segurança e saúde dos trabalhadores.

O processo de intensificação do trabalho aportado, em especial no modelo de produção toyotista, onde a mescla de máquinas em substituição ao trabalho humano, associado à tecnologia avançada, impõe ao trabalhador um ritmo intenso de trabalho físico e subjetivo. Neste campo, a discussão sobre ergonomia surge como alternativa para minimizar as consequências do processo de produção na mente e corpo do trabalhador. Na Assistência Social, essa discussão tem tomado fôlego recentemente, com a discussão da Gestão do Trabalho.

A organização do ambiente laboral oportuniza ao trabalhador do SUAS, o conforto para exercer sua função e meios para evitar acidentes ou doenças provenientes das atividades desenvolvidas. Assim sendo, é condição *sine qua non* o entendimento de Ergonomia, sua aplicabilidade no trabalho, dando elementos para as equipes de Gestão do Trabalho pensarem em atividades que assegurem a saúde do trabalhador.

A Ergonomia, segundo Couto (1995:11) “[...] é um conjunto de ciências, tecnologias, que procura a adaptação confortável e produtiva entre o ser humano e seu Trabalho, basicamente procurando adaptar as condições de trabalho às características do ser humano.” Apoia-se também em outras áreas do conhecimento humano, como: antropometria, fisiologia, psicologia e sociologia e, ao mesmo tempo, é de natureza aplicada a adaptar os postos de trabalho e o ambiente às necessidades dos trabalhadores.

Estuda fatores humanos: físico, psicológico, social, influência do sexo, idade, treinamento e motivação. Fatores ambientais: temperatura, ruído, luzes. Informações: organização, horários, turnos, consequências do trabalho: fadiga, estresse. Refere-se às aplicações práticas de tais conhecimentos, oportunizando a redução de acidentes, doenças ocupacionais, erros, fadigas e estresse no trabalho, aumentando a produtividade e o bem-estar, mas não é aplicação de receitas, pois, para necessidades e realidades diferentes, exigem-se pesquisas diferentes.

Seu objeto de estudo é o homem e o trabalho na produtividade social, seu objetivo é a qualidade de vida no trabalho e na produtividade. Os objetivos ainda podem ser: de correção (mais caro e mais utilizado), prevenção (mais barato e válido), orientação, inovação. A ergonomia trabalha com os limites e as dificuldades das condições de trabalho do ser humano.

Em atendimento ao que preconiza a NOB-RH/SUAS é necessário dotar a Gestão dos municípios do estado de uma institucionalidade responsável, do ponto de vista operacional, administrativo e técnico-político, criando os meios para efetivar a Política de Assistência Social.

Planejar ações que envolvem o cuidado com a Saúde do Trabalhador exige das equipes municipal e estadual:

Desencadear ações visando conhecer o perfil de morbimortalidade dos trabalhadores do SUAS do Estado, considerando a distribuição por sexo, faixa etária, região geográfica, tipos de atividades laborais desenvolvidas;

Desenvolver/estimular a articulação entre diversas instituições que possuem interface neste campo, visando aperfeiçoar as ações desta área;

Implantar Comissão Interinstitucional que discuta, delibere e encaminhe ações integradas de saúde do trabalhador;

Implantar a Vigilância em Saúde do Trabalhador do SUAS, por meio das fiscalizações nos ambientes de trabalho normatizada, conforme Portaria GM 3.120/1988.

7.1.7 Da instituição de observatórios de práticas profissionais.

Observatório é um espaço para o exercício da cidadania, que deve ser democrático, sem fins lucrativos e vínculos político-partidários, com o objetivo de contribuir para a melhoria da gestão pública, permitindo retirar conclusões sobre tendências e transformações das relações de trabalho entre os trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

O Observatório busca apreciar e analisar, bem como acompanhar a evolução de um fenômeno ou de um tema, referente ao trabalho, da Política de Assistência Social, contribuindo a partir da produção de informações que possam subsidiar gestores, trabalhadores, usuários e conselheiros de Assistência Social.

As boas práticas profissionais, portanto, procuram valorizar questões inerentes aos serviços públicos em sentido amplo, de forma a contemplar as necessidades dos trabalhadores desde que sejam estudadas, estimuladas e disseminadas.

O Observatório tem como objetivos:

- Atuar como organismo de apoio, análise e divulgação de informações sobre as ações inerentes à Política de Assistência Social, bem como os resultados gerados e a qualidade dos serviços prestados.

- Incentivar e contribuir com o aprimoramento pessoal e profissional de profissionais ligados às áreas de interesse do Observatório, em articulação com a Educação Permanente, por meio de cursos, seminários, palestras, debates, grupos de estudos, entre outras atividades.

- Propor atividades e estudos que contemplem a promoção de mudanças fundamentais e essenciais no processo de gestão dos recursos públicos, principalmente nas áreas de assistência social, recursos humanos, licitações, gastos dos recursos oriundos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e outros recursos que cofinanciam as ações desenvolvidas no âmbito da Política de Assistência Social, dentre outras, inerentes ao bem estar dos servidores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

- Incentivar os trabalhadores do SUAS, para atuarem como protagonistas na produção de diagnósticos para a solução dos problemas a serem enfrentados no cotidiano dos processos de trabalho.

- Acompanhar os projetos, programas locais, municipais, estaduais e o Plano Decenal de Assistência Social.

- Identificar e disponibilizar os dados para relatórios, pesquisas, estudos e projetos nacionais e estaduais relativos à Política de Assistência Social.

- Acompanhar as boas práticas profissionais no âmbito da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), e nos 79 municípios do Estado.

O Observatório opera por intermédio de processos metodológicos que favoreçam o levantamento, identificação, acompanhamento, documentação, implementação e análise das ações relativas às boas práticas que

são desenvolvidas no âmbito dos equipamentos estaduais e municipais de Gestão, incluindo Gestão do Trabalho e Vigilância Socioassistencial, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Alta e Média Complexidade). Nesse sentido, são consideradas pautas importantes processos metodológicos de trabalho e atuação profissional.

7.2 Da Abrangência Estruturação do Processo de Trabalho Institucional

7.2.1 Desenhos Organizacionais

De acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB/RH), a Gestão do Trabalho é a Gestão do Processo de trabalho necessário ao funcionamento da organização do Sistema, que abarca novos desenhos organizacionais. Esse desenho retrata a configuração da estrutura e implica o arranjo dos órgãos, no sentido de aumentar a eficiência e a eficácia das unidades de proteção básica e especial que executam os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

O modelo de organização dessas estruturas de cargos e a base conceitual são de responsabilidade de cada município, mantendo a devida atenção às normas que regulamentam o Sistema único da assistência Social e fundamentaram as pactuações e deliberações realizadas pela Comissão Intergestores Tripartite (CIT) Resolução CNAS Nº 18/2013, que trata das metas específicas para a gestão municipal do SUAS, para o quadriênio 2014-2017, e pelo CNAS, na Resolução Nº 32/2013, que dispõe sobre o Pacto de Aprimoramento da Gestão dos Estados.

Estruturar as secretarias municipais de assistência social com a instituição formal nas subdivisões administrativas das seguintes áreas essenciais, conforme o porte do município:

1. Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e a área de Gestão do SUAS com competência de Vigilância Socioassistencial para os municípios de pequeno porte I, II e médio porte;
2. Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, com subdivisão de Média e Alta Complexidade, Gestão Financeira e Orçamentária, Gestão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda, Gestão do SUAS com competência de Gestão do Trabalho, Regulação do SUAS e Vigilância Socioassistencial, para os municípios de grande porte e metrópole;

Os Desenhos Organizacionais para as unidades que executam os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais devem ser orientados pelos princípios e diretrizes da NOB-RH/SUAS, que definem as equipes de referências, da Resolução CNAS nº 17/2011 e da Resolução CNAS nº 09/2014, que definem os profissionais que podem compor as equipes de referência do SUAS de nível fundamental, médio e superior.

É importante destacar que, o dimensionamento do quantitativo dos profissionais que devem compor as equipes para o órgão gestor ou para as unidades e o dimensionamento do quantitativo de equipes necessárias ao atendimento das especificidades de cada território devem ser peças fundamentais do planejamento, baseado em um diagnóstico socioterritorial, levando em consideração as orientações e as normativas citadas.

8 Metas

Metas	2016	2017	2018	Legislações e/ou normativas de referencia
Elaboração e aprovação nas instâncias de pactuação e controle social da Política Estadual de Gestão do Trabalho	x			Deliberação do CEAS e pactuação da CIB
Desprecarização dos vínculos trabalhistas das equipes que atuam nos serviços socioassistenciais e na gestão do SUAS.		x		Pacto de Aprimoramento da Gestão

Atingir o percentual mínimo de 80% dos trabalhadores do SUAS, de nível superior e médio, com vínculo de servidor estatutário ou Gestor público.	x	x	x	Pacto de Aprimoramento da Gestão
Atingir 100% dos municípios de médio, grande porte e metrópole com instituição formal, na estrutura de órgão gestor de assistência social, com competência de: Gestão do Trabalho, Regulação do SUAS e Vigilância Socioassistencial.		x	x	Pacto de Aprimoramento da Gestão

9. MECANISMOS E FONTE DE FINANCIAMENTO

Os recursos a serem investidos na implementação das ações desta Política Estadual de Gestão do Trabalho do SUAS devem ser previstos no Plano Estadual de Assistência Social, assim como, nos instrumentos de planejamento, previstos na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

10. MONITORAMENTO , AVALIAÇÃO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

A atuação dos Estados na implementação da política de assistência social tem sido cada vez mais complexa e relevante. As crescentes demandas por aplicabilidade e transparência na gestão dessa política têm exigido um esforço contínuo de aperfeiçoamento na gestão.

Nesse cenário, o uso de técnicas de monitoramento e de avaliação para afilar os resultados e alcançar efetividade e completude das políticas municipais e estaduais, torna-se de fundamental importância, a fim de ter uma melhor compreensão do desempenho da atuação governamental no uso dos recursos públicos.

Com a promoção da transparência das ações do Estado, tanto as funções estratégicas de governo quanto as operacionais, produziram evidências nas atividades da unidade de avaliação para os gestores dos Programas, evidenciando a construção de uma gestão mais eficaz e transparente.

Pelo exposto, vê-se que, acompanhar o percurso formativo trilhado pelo trabalhador desde o seu ingresso no SUAS requer adequações necessárias ao seu aperfeiçoamento, concebendo a possibilidade de qualificação do desenvolvimento de progressão funcional, melhorando assim a qualidade dos serviços da informação, do monitoramento e da avaliação no âmbito do SUAS.

Para Rolim, 2009, a definição de monitoramento é descrito como uma ação que ocorre frequentemente e é descritivo, registra insumos, resultados e atividades; a avaliação, por sua vez, ocorre periodicamente, é mais analítica e examina processos. Desse modo, torna-se importante ter a clareza das diferenças e complementaridade do processo de monitoramento e avaliação, para propiciar um melhor gerenciamento dos recursos, acompanhamento e avaliação das ações.

Diante de todas as dificuldades que a implementação de sistemas de avaliação e monitoramento apresenta, quer na legitimidade de sua organização, quer nos usos de seus resultados, a avaliação evidencia e contribui para a excelência na eficácia dos Programas e políticas públicas, bem como para a construção de uma gestão pública clara e profissionalizada.

10.1 Sistemas Estaduais de Informação de Assistência Social

O Sistema Estadual de Informação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), denominado Rede SUAS MS, tem por finalidade precípua, empreender ações para o desenvolvimento de práticas voltadas para gestão por resultados, contribuindo para o processo de consolidação de uma administração participativa e democrática, por meio da modernização tecnológica.

O sistema Rede SUAS MS, com seu conjunto de aplicativos, configura-se como importante ferramenta para o aprimoramento do SUAS em Mato Grosso do Sul, especialmente nas questões relativas à Gestão do Trabalho. Possui cadastro dos trabalhadores do SUAS desde o órgão gestor, aos serviços ofertados pela rede de atendimento pública e privada, de acordo com os vínculos, formação e função desempenhada.

O Sistema de Informação Estadual combinado com os aplicativos do Sistema de Informação Nacional, incluindo os dados do Censo SUAS, formam a base tecnológica do monitoramento e do acompanhamento da formação e capacitação dos técnicos, gestores e conselheiros que atuam diretamente nessa política pública, constituindo um conjunto de ferramentas essenciais para o planejamento de ações relacionadas à gestão do trabalho e à Educação Permanente.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Capacitação do SUAS**. - Brasília, DF: MDS, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Norma Operacional Básica**. NOB-RH/SUAS. Brasília, DF, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Educação Permanente do SUAS**/Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – 1ª Ed. – Brasília, DF, 2013.

BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. MUNIZ, E. **Orientações Para Processos de Recrutamento e Seleção de Pessoal no Sistema Único de Assistência Social**. 1ª. ed. Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Gestão do Trabalho no Âmbito do SUAS: Uma contribuição necessária para ressignificar as ofertas e consolidar o direito socioassistencial**. Brasília, DF, 2011.

SANTOS PAULA, R.F. **Gestão Pública e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Fundamentos para gestão**. 1.ed.1v. São Paulo, SP, Livrus Negócios Editoriais, 2013.

SANTOS PAULA, R.F. **Gestão Pública e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Desenvolvimento e questão social**. 1.ed. 2v. São Paulo, SP, Livrus Negócios Editoriais, 2013.

AQUINO, C. T. E. **Como Aprender: andragogia e as habilidades de aprendizagem**. São Paulo, SP, Pearson, 1ª Ed., 2007.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. **Resolução nº 06, de 2016**. Diário Oficial da União, Ano CLIII. Nº 77. Disponível em <https://blogcnas.org/2016-resolucoes> . Acesso em 08/09/2016 às 11H18.

RODRIGUES L. C. – OLIVEIRA JOSÉ V. **O Processo de Negociação, Sua Estrutura e importância no Contexto Atual**.

CHIAVENATO. I. **Gestão de Pessoas: O Novo Papel de Recursos Humanos nas Organizações**, SP, São Paulo. 1.999.

FLUXO DE TRABALHO DA DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DO TRABALHO – ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DE AFASTAMENTO PELO SERVIDOR DA SES/PE. Disponível em: < <http://www.cpqam.fiocruz.br/bibpdf/2011lima-cs.pdf> >

Acesso em 19 de julho de 2016.

GUIA PARA MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – COMISSÃO TÉCNICA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS – ABRAPP/Outubro de 2009. Disponível em: < <http://sistemas.abrapp.org.br/apoio/guiaavaliacao/guia.pdf>

Acesso em 30 de julho de 2016

Anexos

ANEXO 1

PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA MESA DE NEGOCIAÇÃO PERMANENTE DO SUAS/MS.

A Mesa de Negociação Permanente do SUAS/MS, instituída conforme Resolução/SEDHAST/Nº -----de ----- de -----, pela 1ª Reunião Ordinária, devidamente constituída, reger-se-à nos termos do presente documento, da seguinte forma:

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art.1º - A MENPESUAS/MS, doravante denominada Mesa de Negociação Permanente do SUAS/MS, constitui-se de um instrumento de negociação permanente entre a Gestão Pública Estadual e os trabalhadores estaduais do Sistema único de Assistência Social, lotados na SEDHAST, cabendo-lhe dar tratamento às questões pertinentes a Gestão do Trabalho, dos quais são participantes os trabalhadores do SUAS, empregados em seu âmbito de atuação.

Parágrafo Único: por este Regimento Interno, a Mesa de Negociação Permanente do SUAS, ratifica objetivos, princípios legais e preceitos democráticos, adotados na Metodologia utilizada pelo SUAS, para cuidar na forma de sua constituição, estruturação, regras de funcionamento e dos procedimentos formais, para todo o processo negocial.

Capítulo II Da Constituição da Mesa da MENPESUAS/MS

Art.2º - A MENPESUAS/MS, é constituída por: 6 representantes Trabalhadores Efetivos do SUAS, da Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Assistência Social, 1 da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, 1 da Secretaria de Estado de Fazenda, 1 da Casa Civil da Governadoria, 1 da Procuradoria-Geral do Estado, 1 do Conselho Estadual de Assistência Social e 1 da Comissão da Política de Assistência Social, da Assembléia Legislativa, tendo direito a uma suplência indicada de cada representante.

Capítulo III Dos Objetivos

Art.3º - Constituem objetivos da MENPESUAS/MS

- Propor diretrizes sobre as condições técnicas e éticas dos trabalhadores do SUAS em MS.
- Auxiliar o Fórum Estadual de Trabalhadores do SUAS/FETSUAS, quando demandada, a necessidade de aprovar assuntos pertinentes a atuação profissional, dos trabalhadores do SUAS;
- propor ações de capacitação e de formação dos trabalhadores, conselheiros, em consonância com a PNEPSUAS (Política de Educação Permanente do SUAS);
- Propor conteúdos relativos aos SUAS, para serem introduzidos em cursos, capacitações, grades curriculares dos cursos de graduação, que sejam de interesse dos trabalhadores do SUAS;
- Acompanhar a execução das ações voltadas a Gestão do Trabalho;
- Propor a instituição das Mesas de Gestão do Trabalho do SUAS, em âmbito estadual;
- acompanhar a implementação da NOB/RH e seus desmembramentos;
- Promover o debate em relação à Gestão do Trabalho;
- Propor ações para o aperfeiçoamento dos vínculos dos trabalhadores do SUAS e
- Propor a criação de Comissões Temporárias, de acordo com a necessidade e as temáticas, com o objetivo de esclarecer aprofundar as discussões, garantindo a participação paritária de representantes (nível médio e superior), apoiados por uma assessoria técnica, devendo após a consolidação das propostas apresentadas na Mesa de Negociação, serem encaminhadas ao Fórum dos Trabalhadores e ao Conselho Estadual de Assistência Social do MS, para homologação.

CAPÍTULO IV Dos princípios Constitucionais e Preceitos Democráticos

Art. 4º - A MENPESUAS/MS, tem como princípios norteadores, a legalidade, moralidade, impessoalidade, qualidade dos serviços, participação dos servidores, a publicização das ações, a liberdade de expressão e a representatividade.

Art.5º - A MENPESUAS/MS, no que tange aos preceitos democráticos, adota como norte de suas ações, a ética, a confiança entre os pares, a legitimidade e a honestidade em relação aos propósitos firmados, a flexibilidade de negociação.

§ 1 - Quando houver solicitação por uma das partes envolvidas na composição da mesa, esta irá buscar seu direito de reunir-se para negociarem;

§ 2 - Todos os componentes da Mesa, terão direito à todas as informações pertinentes a causa a ser negociada;

§3 - Terão os membros da MENPESUAS/MS, o direito a afastamento para viagens de Capacitação, Reuniões com outros segmentos, participação em Seminários da Gestão do Trabalho, custeados com Recursos do Estado para passagens aéreas e diárias, em havendo necessidade, em função da legitimidade de suas ações;

§4 - Da independência de passar informações pertinentes a Gestão do Trabalho e as Ações da MENPESUAS/MS, dentro de sua esfera de trabalho;

Capítulo V Da Sua Estrutura

Artigo 6º - A MENPESUAS/MS, tem sua estrutura verticalizada e horizontalizada, como segue:

§1 - A sua estrutura verticalizada diz respeito a sua integral liberdade de participação em fóruns, eventos e atividades asseguradas aos membros da MENPESUAS/MS, devendo ser publicado em diário oficial por meio de Decreto "p' DO Governador a sua composição;

§2 - A sua estrutura horizontalizada poderá constituir-se de Comissões ou Grupos de Trabalhos, temporários ou permanentes, de interesse comum, devendo estes ser nominados e publicados em

Diário Oficial, com o indicativo da duração, em causa;

Capítulo VI Das Prerrogativas e Competências

Art.7º - Cabe neste capítulo evidenciar que a MENPESUAS/MS, tratará dos conflitos e das demandas decorrentes destes, com foco nos vínculos funcionais e de atividades laborativas, dentro de sua área de abrangência, com as garantias estabelecidas pelo SUAS e a termo, dentro do que concerne este Regimento Interno.

Capítulo VII Do Estímulo à Instância de Negociação

Art.8º - Todas as partes que compõem a MENPESUAS/MS, assumem o compromisso de buscar soluções negociadas para assuntos de interesse dos trabalhadores do SUAS, baseando-se no princípio de boa fé e atuando com transparência, além de envidar todos os esforços necessários para que os pontos negociados sejam cumpridos.

Capítulo VIII Do Caráter Deliberativo e Sistema Decisório

Ar.9º - A instalação da reunião da MENPESUAS/MS, somente acontecerá se estiverem presentes a maioria absoluta das partes representadas, cabendo a plenária por consenso deliberar a pauta apresentada.

§ 1º - Inexistindo consenso para tomada de decisões, as proposições divergentes poderão ser encaminhadas para apreciação e deliberação do Conselho Estadual de Assistência Social, desde que haja acordo entre as partes para a adoção dessa providência.

Art.10º - Para produzirem efeito, as decisões emanadas da MENPESUAS/MS, deverão obedecer os preceitos legais e àqueles que regem o Sistema Único de Assistência Social/SUAS e da Administração Pública, seja quanto à forma, seja quanto ao mérito.

Capítulo IX

Das Regras e Procedimentos Formais do Processo de Negociação

Seção I – Da Coordenação dos Trabalhos

Art.11 – O processo de negociação da MENPESUAS/MS, será coordenado por um representante escolhido na reunião anterior em sistema de rodízio, intercalando gestor e representantes dos trabalhadores do SUAS.

§1º - Para organização e operacionalização da MENPESUAS/MS, fica constituída uma Secretaria Executiva com a finalidade de articular e encaminhar os trabalhos de acordo com a agenda deliberada em plenária da Mesa, devendo esta Secretaria, ser de uma servidora de nível superior concursada, identificada como trabalhadora do SUAS e que faça parte da equipe da Gestão do Trabalho do SUAS.

§2º - Compete a Secretaria Executiva da MENPESUAS/MS, entre outras atribuições que lhes forem expressamente conferidas:

- a) Providenciar as condições necessárias à realização das reuniões da Mesa e ao bom funcionamento do sistema de negociação;
- b) Convocar os participantes para as reuniões ordinárias e extraordinárias da Mesa;
- c) Definir, após consulta aos membros, sempre que possível, o local e o horário das reuniões extraordinárias da Mesa, quando esta estiver impossibilitada de assim o decidir;
- d) Receber as sugestões de pauta, as demandas oficiais por meio de ofícios, e-mails e demais documentos formais, elaborar e encaminhar aos partícipes a Pauta da Reunião, com no mínimo cinco dias de antecedência;
- e) Reunir e distribuir material, estudos e pareceres para subsidiar as discussões, quando for o caso;
- f) Secretariar as reuniões;
- g) Elaborar atas de reuniões e repassá-las aos partícipes, para assinatura de todos os membros participantes;
- h) Organizar todo o arquivo da MENPESUAS/MS, de forma a facilitar a sua consulta quando necessário, pelos seus membros;
- i) Encaminhar providências para participação em atividades e eventos programados no âmbito da MENPESUAS/MS.

Seção II – Do Facilitador do Processo

Art.12 – A MENPESUAS/MS, poderá ter seus trabalhos acompanhados pela figura de um facilitador, que detenha experiência específica em negociação coletiva, devendo este nome ser de consenso dos membros da Mesa;

§1º - A competência material do facilitador do processo restringe-se aos aspectos referentes à formulação e à forma de funcionamento da MENPESUAS/MS, não lhe competindo atuar sobre o mérito das questões tratadas.

§2º - Na impossibilidade de indicação por comum acordo, a designação do facilitador será promovida em sistema de rodízio, nos termos estabelecidos pela Mesa.

Seção III De Assessoria Técnica e Mediação

Art.13 – As partes envolvidas no processo de negociação poderão solicitar a participação de assessorias técnicas na Mesa de Negociação, incluindo os Grupos de Trabalhos, desde que previamente acordadas;

Art.14 – Em havendo impasse, poderá ser nomeado um mediador, desde que acordado entre as partes;

Seção IV Dos procedimentos Negociais

Art.15 – As demandas trazidas pelos partícipes deverão ser de forma escrita e arrazoada.

Parágrafo Único – Ao partícipe, a quem é dirigida à questão, poderá apresentar sua avaliação por escrito, arrazoando sua posição frente ao que lhe foi apresentado, em prazo estabelecido pela Coordenação, preferencialmente de comum acordo ou, não sendo isso possível, o mesmo não poderá ultrapassar a 15 (quinze) dias, prorrogáveis, de comum acordo, por até mais 15 (quinze) dias.

Seção V Das Reuniões

Art.16 - Quando não estabelecido calendário específico, as reuniões ordinárias da MENPESUAS/MS, serão mensais.

§ 1º - Em conjunturas especiais e em comum acordo poderão ser propostos calendários complementares de reuniões extraordinárias;

§ 2º - Convocações de reuniões, apresentação de itens à pauta, definição de datas e outros, poderão ser realizados de forma verbal ao final de cada reunião, mas deverá ficar registrado na Ata, pela Secretaria Executiva;

§3º - A MENPESUAS/MS, deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) Os partícipes deverão apresentar propostas de itens à pauta da reunião, no prazo de 10 (dez) dias úteis anteriores à sua realização;
- b) Em situações excepcionais, por comum acordo os partícipes poderão apresentar itens extraordinários na pauta, com prazo inferior ao previsto;
- c) A convocação dos partícipes para a reunião ordinária, será de no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da realização da reunião;
- d) A convocação informará a data e o local da reunião e a proposta de pauta, cabendo a MENPESUAS/MS, decidir sobre esta no dia da reunião.

Art.17 – Poderão ocorrer reuniões extraordinárias da MENPESUAS/MS, a qualquer tempo, desde que requerida pela maioria absoluta dos seus integrantes.

§ 1º - O requerimento de reunião extraordinária, deverá conter os itens da proposta de pauta que conformará a ordem do dia;

§ 2º - A data da realização da reunião extraordinária será designada pela Secretaria Executiva, em prazo não inferior a 10(dez) dias úteis, contados da data do recebimento da solicitação.

Seção VI Da Formalização de Resultados

Art.18 - As decisões da MENPESUAS/MS serão registradas em atas ou em protocolos, dependendo da sua complexidade.

§1º - Os protocolos da MENPESUAS/MS, conterão as considerações preliminares que motivaram a decisão, seu conteúdo propriamente dito e os procedimentos legais e burocráticos previstos para sua efetiva implementação e cumprimento.

§2º - A MENPESUAS/MS, adotará modelos de protocolos e seguirá orientações padronizadas desde que formalmente recomendados pelos órgãos de representação e os partícipes da Mesa.

Art.19 - Os assuntos tratados pela Mesa de Negociação, serão registrados em atas de reunião pela Secretaria Executiva que as submeterá, após a leitura, à assinatura dos partícipes.

Art.20 - Todos os documentos pertinentes à MENPESUAS/MS serão públicos, arquivados no Setor de Gestão do Trabalho, na Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho/SEDHAST.

Capítulo X Das Disposições Gerais

Art.21 - O descumprimento deste Regimento será considerado como rompimento das bases fundamentais da Mesa de Negociação.

Art.22 - Os casos omissos, dúvidas e controvérsias referentes à aplicação do presente Regimento Interno, serão dirimidos pelos membros da MENPESUAS/MS.

Art,23 - Compete a MENPESUAS/MS, decidir sobre a alteração do presente Regimento.

Art. 24 - Os membros da MENPESUAS/MS, não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado, e seus serviços prestados serão considerados como de interesse público e de relevante valor social.

Parágrafo Único - Os trabalhadores de instituições públicas e privadas serão liberados do trabalho para o exercício de qualquer de suas atividades, sem prejuízo.

ANEXO 2

SUGESTÃO PARA COMPOSIÇÃO DA MESA DE NEGOCIAÇÃO PERMANENTE DO SUAS EM AMBITO

ESTADUAL:

- 1) Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Assistência Social, com seis representações de Trabalhadores Efetivos do SUAS : Jurídico(1), Apoio ao Servidor(1), Gerência da SUPAS(1), CAGSUAS (3) – Gestão do Trabalho (2) e Núcleo de Educação Permanente do SUAS(1);
- 2) Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, com um representante;
- 3) Secretaria de Estado de Fazenda, com um representante;
- 4) Casa Civil da Governadoria; com um representante;
- 5) Procuradoria Geral do Estado , com um representante;
- 6) Conselho Estadual de Assistência Social;
- 7) Assembleia Legislativa de MS, 1 membro da Comissão da Política de Assistência Social;
- 8) Colegiado de Gestores Municipais de Assistência Social/COEGEMAS/MS: 1 representante titular e 1 suplente dos trabalhadores do SUAS;
- 9) Conselho Estadual de Assistência Social/CEAS/MS: 1 representante titular e 1 suplente, não necessariamente na mesma função que desempenha como conselheiro.
- 10) 1representante do Fórum Estadual dos Trabalhadores do SUAS.

Anexo 3

Estrutura de um Observatório

1. Apresentação

1.1 Definição

Contextualizar, explicar o que é um Observatório Social.

1.2 Surgimento

Após a promulgação da Constituição Federal de 1988, o conceito de Assistência Social revestiu-se de novos significados, passando a compor as discussões públicas e deixando de restringir-se apenas ao âmbito da benemerência. Procurou-se recuperar o sentido público do Estado, tornando-o receptível à influência externa e apto para interagir com outras instituições na busca de soluções de problemas. Com o processo de redemocratização do Brasil decorrente do término do estado de exceção (1964-1985), cidadãos e especialistas na

temática, passaram a discutir questões inerentes à Assistência Social e pensar soluções alternativas para superação do modelo antigo.

Atualmente observa-se que a Política de Assistência Social vem avançando muito rapidamente em sua regulação pelo Estado, na definição de seus parâmetros, padrões e prioridades. Resta o imenso desafio de operacionalizar os benefícios, serviços e projetos de acordo com os parâmetros, padrões e critérios do Sistema Único de Assistência Social, sob a lógica da proteção social.

Neste contexto, buscando aprimorar as ações da Política de Assistência Social, há a necessidade de mobilização democrática e exigência de práticas inovadoras, levando - se em consideração o Respeito aos Direitos Humanos, Respeito aos princípios e garantias constitucionais dos servidores públicos, Profissionalização, Responsabilização, Transparência e melhorias nas condições de trabalho.

Para tanto, a instituição de Observatórios de Boas Práticas Profissionais propiciará através do levantamento, identificação, acompanhamento, estudos, propostas, documentação e análise a identificação das boas práticas profissionais desenvolvidas no âmbito da Política Estadual de Assistência Social em Mato Grosso do Sul.

1.3 Objetivos gerais

Elencar os objetivos do Observatório de acordo com propósito relativo ao objeto.

1.4 Objetivos específicos (Programas Institucionais) Elencar todos que forem necessários.

Exemplo:

1.4.1 Programa: "Indicadores da Gestão Pública"

- Levantamento comparativo dos indicadores relativos às funções de governo, incluindo desempenho financeiro (receitas/despesas) e indicadores sociais.

2. Estrutura, meios e custos

A estrutura operacional básica de um OS, considerando um município de tamanho médio (até 100 mil habitantes), se constitui de:

- 1) uma sala que comporte o trabalho permanente de três pessoas;
- 2) uma sala de reuniões com capacidade para, pelo menos, 12 pessoas (pode ser cedida ou emprestada por outra instituição);
- 3) uma linha de telefone convencional e um telefone móvel;
- 4) equipamentos de informática com acesso à rede web;
- 5) pessoal permanente: um coordenador executivo e dois servidores com conhecimento de gestão pública, licitações e contratos;

O nível estratégico é constituído de um conselho de administração, não remunerado, composto, via de regra, por cinco membros indicados pelas instituições fundadoras do OS.

O custo de funcionamento de um OS depende da forma pela qual os mantenedores integralizam suas contribuições. Se uma das instituições oferece as instalações, por exemplo, reduz-se a despesa com aluguel. Mas em qualquer caso, considerando que o Coordenador Executivo que dará expediente integral deve ser remunerado (valor médio de R\$ 1.500 mais encargos), assim como os estagiários permanentes (total de R\$ 1.200), despendem-se nos OBS já funcionando valores da ordem de R\$ 3.000 a R\$ 5.000 mensais.

3. Criação

3.1 Demanda

É condição natural indispensável para a criação de um Observatório Social, sendo necessário que lideranças tomem conhecimento do projeto, despertem para a importância da participação de todos os assuntos de políticas públicas e coloquem assunto na pauta de suas organizações.

Ao constatar a vontade de pessoas, grupos ou organizações, faça contato com o Observatório Social do Brasil (OSB) para marcar a data para realização de palestra de sensibilização dos segmentos envolvidos.

Entre no site do OSB no endereço www.observatoriosocialdobrasil.org.br

Preencha o formulário que se encontra na sessão "Faça parte da Rede" (ao final do texto "Agende uma palestra em sua cidade")

O contato também pode ser feito por telefone, no entanto é imprescindível o preenchimento do formulário.

3.2 Seminário de Sensibilização:

Constitui-se uma comissão com o objetivo de buscar apoios institucionais para a organização de um seminário de sensibilização das lideranças e da sociedade em geral.

Itens importantes a observar na organização do Seminário:

Contatar o Observatório Social do Brasil para solicitar e agendar a presença de Palestrante;

Fazer o convite às Superintendências e Fundações da SEDHAST e outras Instituições Governamentais, etc..

Providenciar local e equipamentos para a realização do evento.

Elaborar lista de presença para registrar os participantes que possivelmente irão dar início a criação do Observatório Social.

Convidar e enviar sugestão de pauta para os veículos de comunicação local e regional a fim de promover a maior participação possível.

Agendar entrevista nos veículos de comunicação local para que o palestrante exponha ideias e contextualize o tema para a comunidade e desenvolva empatia nos profissionais de comunicação.

3.3 Comissão de Constituição:

Se possível, identificar previamente ao Seminário de Sensibilização os representantes de organizações que participarão da comissão constitutiva do OS, que será criada ao final do seminário, para elaborar os atos constitutivos do futuro OS, montar a Diretoria, sensibilizar e recrutar voluntários, escolher o Coordenador Executivo, entre outras atribuições, conforme segue:

- Definir formas de captação de recursos para a compra de móveis, equipamentos, material de expediente e custeio de empregados.
-

- Identificar os mantenedores que vão doar receita para custeio das despesas de funcionamento do Observatório Social, pessoas físicas e jurídicas.
- Estudar o modelo de Estatuto proposto pelo Observatório Social do Brasil.
- Definir a composição prévia dos integrantes da primeira diretoria.
- Definir o endereço para o funcionamento do Observatório Social, mesmo que provisório.
- Publicar edital de convocação para a assembleia de fundação do Observatório Social, em jornal de circulação regional.

3.4 Assembleia de Constituição:

Como último ato a Comissão Constitutiva organizará a Assembleia Geral de Constituição, devendo dar especial atenção para os seguintes aspectos: a elaboração da lista de presença, peça histórica onde figurarão os membros fundadores; a discussão e aprovação do Estatuto Social; eleição da primeira diretoria; e, registros históricos por fotos e ou filmes para posterior divulgação e acervo.

É desejável que entre os Diretores ou entre os voluntários já recrutados, haja um Advogado e um Contador, que se disponha a realizar os devidos registros legais da organização recém-criada.

3.5 Primeiros Atos

3.5.1 Registros

Faça constar em ata todas as decisões tomadas na assembleia (Ata da Assembleia de Constituição);

Registre em fotos e/ou em filme o momento histórico da criação do OS.

Registro do Observatório Social junto ao Cartório de Títulos e Documentos da cidade.

Após a efetivação do registro do Observatório Social pelo Cartório de Títulos e Documentos, inscrição do CNPJ junto a Receita Federal do Brasil.

Com o registro no CNPJ, solicitar o Alvará junto a Prefeitura da cidade.

Na sequência, buscar reconhecimento como organização de utilidade pública junto às três esferas de governo.

3.5.2 Definição da equipe Operacional

Estabelecer salário baseado na realidade regional e na capacidade financeira do Observatório Social, sem desconsiderar a complexidade do porte da cidade e, portanto, os resultados a serem atingidos.

Abrir campanha para sensibilização e seleção e recrutamento de voluntários, levando em conta a ausência de ligações político partidária, perfil idôneo, equilíbrio emocional, perfil cordial e educado, discrição e urbanidade e habilidade com informática e com a área afeta a administração pública.

Selecionar os candidatos em reunião da diretoria, evitando parentesco com membros detentores de cargos em órgãos públicos.

3.5.3 Planejamento Estratégico

Montar Oficina com toda a Diretoria, a equipe operacional e voluntários selecionados, para elaborar o Planejamento Estratégico tendo por base a proposta do Observatório, sendo que a proposta poderá sofrer adequação de acordo com a realidade local do Observatório Social.

3.5.4 Sensibilização dos servidores

Elaborar e realizar calendário de mini palestras tais com: os servidores públicos, Conselhos Profissionais (OAB, CRESS, CRP14/MS, etc.), associações de profissionais liberais e de empregados, Maçonaria, Lions, Rotary, igrejas, sindicatos, escolas, universidades, associações comunitárias, etc..

3.5.5 Contatos com as autoridades locais

Agendar visitas aos órgãos públicos para apresentar o Observatório Social e explicar a metodologia de trabalho junto às repartições de governo. Contatar, além do Governo do Estado/Prefeito Municipal, os Secretários de Governo, os Órgão de Controle Interno, e o Programa de Educação Fiscal, se houver.

Estabelecer articulações com os órgãos institucionais de controle da Administração Pública, em especial com os representantes locais dos seguintes órgãos: Tribunais de Contas (TCU e TCE), Ministério Público (Federal e Estadual), Judiciário (Federal e Estadual), Ministério Público de Contas, Controle Interno da União e do Estado (CGU e CAGE), Receita Federal e Estadual (Programas de Educação Fiscal).

3.5.6 Capacitação da equipe operacional e dos voluntários

Agendar a participação do Coordenador e do(s) auxiliar (es) no Programa de Capacitação da Rede de Controle Social.

Agendar a capacitação dos voluntários, juntamente com os agentes públicos indicados pela Administração Estadual/Municipal em parceria com outros órgãos estaduais e/ou municipais.

Ministrar palestra sobre o Observatório Social, dando ênfase para o conceito de Rede de Controle Social, Cidadania Fiscal, Direitos dos trabalhadores do SUAS, direito constitucional a informação dos atos dos Agentes Públicos e do uso dos recursos públicos, licitações, etc.

Fonte de pesquisa: www.observatoriosocialdobrasil.org.br

Anexo 4

Orientações para formulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

As Diretrizes do PCCS-SUAS foram pensadas de maneira a oferecer ao trabalhador oportunidades de desenvolvimento profissional e dotar o SUAS de um instrumento de gestão de pessoal, instituindo uma política de ingresso, evolução, desenvolvimento e avaliação de desempenho.

I – Orientar a organização dos trabalhadores do SUAS em estrutura de carreira, observando os requisitos de valorização e alocação profissional, com vistas à estruturação, desenvolvimento e profissionalização do trabalho social desenvolvido e, conseqüentemente, à melhoria na qualidade dos serviços prestados na Assistência Social.

II - Estimular a elaboração de Planos de Carreiras com estruturas e formas de desenvolvimento semelhantes em todos os municípios do Estado de Mato Grosso do Sul que ofertam programas, projetos e serviços de Assistência Social no Âmbito do SUAS;

III- Incentivar ações permanentes de qualificação dos trabalhadores; e

IV - Buscar o estabelecimento de compromisso solidário entre gestores e trabalhadores do SUAS com a qualidade e profissionalismo na prestação dos serviços públicos de Assistência Social.

Anexo 5

Procedimentos Metodológicos para realização de Concursos Públicos

Um dos primeiros passos refere-se à elaboração de um diagnóstico da situação de gestão do trabalho em sua área de atuação, compreendendo:

- a) quantidade de trabalhadores por cargo, da administração direta e indireta, os cedidos de outras esferas de gestão e os terceirizados;
 - b) local de lotação;
 - c) distribuição por serviços, por base territorial, comparando- os com o tamanho da população usuária, por nível de proteção social (básica e especial de média e alta complexidade);
 - d) categorias profissionais e especialidades;
 - e) vencimentos ou salários pagos por categoria profissional ou por grupos ocupacionais, vantagens e benefícios;
 - f) qualificação/formação;
 - g) número de profissionais que compõem a Secretaria Executiva do CAS e CIB, no caso dos entes estaduais;
 - h) número de profissionais que compõem equipe de monitoramento e avaliação;
 - i) número de profissionais que compõem os Fundos de Assistência Social;
 - j) número de profissionais que compõem a equipe responsável pela capacitação;
 - k) número de profissionais que compõem a equipe de assessoramento aos municípios ou de monitoramento e assessoramento à rede conveniada;
-

- l) número de profissionais que compõem a equipe de monitoramento e avaliação do BPC;
- m) número de profissionais que compõem a equipe do sistema de informação e monitoramento;
- n) outros aspectos de interesse.

O “Quadro de Necessidades” e o “Plano de Ingresso de Trabalhadores” deverão ser contemplados no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA, de forma a garantir que venha a ser respondido ao longo dos anos e compatibilizado ao orçamento existente.

Os concursos públicos serão planejados conforme o Plano de Ingresso de Trabalhadores e de Substituição dos Trabalhadores Terceirizados e deverão ser organizados de acordo com a metodologia que apresentaremos a seguir:

- **1ª FASE: PREPARAÇÃO**

É o momento do planejamento, de se pensar sobre o que se quer do concurso e cuidar para que ele seja realizado de forma a atender todos os requisitos legais estabelecidos e a atingir sua finalidade, isto é, a escolha de profissionais que efetivamente preencham as requisições éticas e técnicas requeridas pelo SUAS.

- **Instauração de processo administrativo motivando a necessidade do Concurso**

Esta fase tem início com representação do Gestor Municipal do SUAS ao Prefeito Municipal ou setor da Administração Pública encarregado da gestão de pessoal, justificando as dificuldades de prestação de serviços sob sua responsabilidade em razão da falta de pessoal ou eventualmente reclamos da população, vereadores ou mídia sobre a qualidade dos serviços.

Autorizado, instaura-se um processo que deverá conter todos os documentos relativos, comprovando a legalidade e moralidade do concurso.

- **Levantamento da demanda para o concurso**

Com base no diagnóstico da situação de gestão do trabalho, o órgão gestor procede a indicação dos cargos vagos nas unidades de gestão ou de operação dos serviços e benefícios sócioassistenciais onde serão lotados os futuros profissionais, indicando: denominação, número de cargos, requisitos de provimento, valor dos vencimentos e lei que os criou, enviando o documento ao setor de Administração.

- **Levantamento de custos/dotação orçamentária**

De posse deste inventário, a Administração realiza levantamento das despesas decorrentes das novas contratações com os respectivos encargos e verifica-se com esse acréscimo as despesas com pessoal, se permanecerão dentro dos limites fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Deve-se verificar também se há dotação orçamentária com saldo suficiente para satisfazer, no exercício em que os selecionados serão nomeados, as despesas decorrentes dessas nomeações e, caso não haja, solicitar a necessária suplementação a qual, poderá exigir autorização legislativa.

- **Criação ou ampliação de cargos**

Se a necessidade de pessoal ultrapassar o número de cargos vagos ou mesmo esses cargos não existir nos quadros de pessoal, o órgão gestor deverá indicar os cargos que necessita criar ou ampliar mencionando, no primeiro caso: denominação e quantidade de cada cargo, atribuições, requisitos de provimento e vencimento. No segundo caso, deverá indicar apenas cargos, funções ou empregos públicos cuja quantidade precisa ver aumentada e em quanto. Em ambos os casos a proposta deve ser devidamente justificada.

Em seguida elabora-se projeto de lei para criação ou ampliação dos cargos e aguarda-se a mesma ser aprovada e sancionada pelo executivo para que se possa dar continuidade à operacionalização do concurso.

- Designação de Comissão de Concurso

Neste momento pode ser designada oficialmente uma comissão responsável pela coordenação de todas as fases da operacionalização do concurso. Esta comissão tem como atribuições executar, coordenar e acompanhar todo o processo de realização do concurso, devendo proceder a análise, deferimento ou indeferimento dos pedidos de inscrições, instrução dos recursos interpostos, podendo também responsabilizar-se pela elaboração e correção de provas e análise de títulos, embora esta responsabilidade possa ser delegada para bancas especializadas escolhidas e indicadas especialmente para este fim.

- Contratação de instituições para realização do concurso e escolha da banca

Independente da Comissão de Concurso, o Município, Estado ou Distrito Federal pode decidir pela contratação de instituição para realização do concurso. Neste caso, é importante que se garanta a escolha de uma instituição que tenha plenas condições de realizar um processo seletivo que não apenas atenda aos requisitos legais, porém, mais do que isto, que tenha condições de efetuar a seleção de trabalhadores que atendam todas as requisições do SUAS.

Neste sentido, é desejável requerer da instituição o currículo dos docentes que comporão a banca responsável pela preparação e correção das provas e que se estabeleça como quesitos para a escolha da instituição que os mesmos possuam formação relacionada ao SUAS: cursos de especialização e, preferencialmente, de mestrado ou doutorado, com monografias, dissertações ou teses na área e/ou experiência comprovada de capacitações como docentes em cursos no âmbito do SUAS, comprovando que estão acompanhando todos os avanços conceituais e normativos do Sistema.

Esta é uma condição essencial para garantir que sejam selecionados trabalhadores com o perfil necessário para atuar no SUAS, não podendo ser descuidada sob pena de não se avançar no processo de sua consolidação no país. Os trabalhadores constituem a principal "tecnologia" do SUAS e é fundamental que tenham os conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à sua operação conforme as normativas estabelecidas pelo Sistema, por isso a necessidade do concurso público apurar com muita consistência e seriedade quais os candidatos que efetivamente possuem essas competências.

- Definição do perfil do cargo ou cargos

Nesse momento, é necessário especificar todos os cargos, apresentando em relação a cada um: requisitos para a investidura no cargo, descrição sumária das atividades, remuneração, carga horária, número de vagas, incluindo o número de vagas disponíveis para pessoas com deficiência e lotação.

Os cargos e suas especificações deverão estar em consonância com as normativas no âmbito do SUAS, devendo obedecer o prescrito na Resolução CNAS no. 269/2006, que aprova a NOB-RH/SUAS e a Resolução CNAS no. 17/2011, que ratifica as equipes de referência estabelecidas pela NOB-RH e reconhece as categorias profissionais para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e as funções de gestão.

- Elaboração do Edital de Abertura do Concurso

O edital é o documento que dita às regras do processo seletivo e, portanto, o mais importante ato de todo o procedimento do concurso. Devem constar do edital, informações sobre todas as etapas do processo seletivo: número de vagas, cargos ou funções, valor dos vencimentos ou remunerações, nível de escolaridade exigido (fundamental, médio, médio técnico ou superior), período de inscrição, data das provas, prazo de validade do concurso e conteúdo programático, entre outros.

A Lei exige que seja publicado o aviso resumido do edital, e não seu texto completo, tendo em vista a economicidade, mas os candidatos devem ser informados sobre o local onde poderão ter acesso a seu inteiro teor. No entanto, o Decreto 6. 944, de 21 de agosto de 2009, estabelece que no âmbito federal o Edital deva ser publicado na íntegra no Diário Oficial da União.

- **2ª FASE: MOBILIZAÇÃO OU RECRUTAMENTO**

Além de dar cumprimento ao princípio constitucional da publicidade, pelo qual se deve proceder à divulgação necessária de todo ato público possibilitando a democratização das informações e o controle social, é fundamental que procure atingir e motivar o maior número possível de candidatos potencialmente qualificados e capazes de atender as requisições do SUAS.

Do ponto de vista de sua aplicação, pode-se destacar que o recrutamento poderá ser interno e externo. Recrutamento interno é realizado junto aos servidores do próprio órgão onde se realiza o concurso e, neste caso, tem dois objetivos: o primeiro é possibilitar a servidores que eventualmente preencham os requisitos do cargo possam dele participar. Na Administração Pública não se admite transposição de cargo, mas o servidor pode participar do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, submetendo-se a todas as suas exigências. O segundo é contar com sua colaboração na divulgação do processo seletivo.

Como técnicas de recrutamento interno podem ser utilizadas a comunicação eletrônica por meio de mensagem enviada aos funcionários, quadros de avisos, jornais ou boletins internos ou sítio oficial do órgão, entre outras. o recrutamento externo, atendendo ao princípio da publicidade, deve ser o mais amplo possível. No entanto, deve se dar atenção toda especial para atingir os candidatos que potencialmente preencham os requisitos do cargo ou cargos em aberto.

Nesta perspectiva, recomendam-se, além da divulgação pela mídia falada e escrita, contatos com escolas, universidades, associações de classe (conselhos regionais, sindicatos, associações de ex-alunos) e associações profissionais das categorias abrangidas. Estas organizações, incluindo as Universidades, costumam manter cadastro de endereços eletrônicos de seus associados ou ex-alunos e têm interesse de enviar este tipo de informação para os mesmos, sob forma de prestação de serviços.

Nos casos de municípios, todos, especialmente os de pequeno porte, devem ampliar a divulgação para as sedes regionais das organizações citadas, além de jornais e imprensa falada ou televisionada de amplitude regional.

- **3ª FASE: INSCRIÇÃO**

Nesta fase, por um determinado período, horários e local estabelecidos no Edital e amplamente divulgados, os candidatos interessados irão requerer formalmente sua participação no processo seletivo. As normativas jurídicas estabelecem que existem dois tipos de requisitos a serem exigidos do candidato: requisitos de inscrição e requisitos do cargo.

- **Requisitos de inscrição**

Os requisitos de inscrição são as exigências reclamadas pela Administração para participação do candidato no concurso público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Gozar dos direitos políticos e estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Preencher a ficha de inscrição, com letra legível, completa e corretamente, disponível nos locais de inscrição, constando necessariamente: nome completo, endereço completo, carteira de identidade e CPF;
- e) Pagar a taxa de inscrição.

- **Requisitos do cargo**

Os requisitos do cargo dizem respeito à natureza das funções a serem exercidas e não ao procedimento seletivo levado a efeito pela Administração. São requisitos do cargo, por exemplo, o nível de escolaridade e a idade mínima para o seu exercício. No caso de profissionais graduados em nível superior, torna-se requisito o registro no respectivo órgão de fiscalização da categoria profissional.

Em princípio, a Administração não precisa exigir prova, no início do concurso, de requisitos que só serão necessários para investidura no cargo e recomenda-se, com base nas regras legais vigentes, que esses sejam solicitados apenas no momento subsequente à nomeação e anterior à posse. Assim, diplomas ou certificados de conclusão de cursos e registros em conselhos profissionais serão solicitados apenas aos candidatos aprovados.

- Formas de recebimento de inscrição

As inscrições poderão ser efetuadas: pessoalmente, via correio ou online (via internet) e, em qualquer caso, deve-se estabelecer prazo e horário para seu recebimento (data e horário de início e final). Nas inscrições online, deve-se resguardar explicitando no Edital que não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Para aqueles candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a instituição organizadora do concurso poderá disponibilizar acesso à Internet em períodos e locais pré-determinados por ela.

- Taxa de inscrição

O valor cobrado a título de inscrição no concurso público será fixado em edital, levando-se em consideração os custos estimados indispensáveis para a sua realização, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, respeitado o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

- Isenção da taxa de inscrição

Para a isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, a instituição realizadora do concurso deve observar o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, o qual dispõe que estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que: a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, caso seja online, ou nos locais de atendimento ao candidato, O edital do concurso definirá a forma de apresentação e os prazos-limites para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato sobre o deferimento ou não do seu pedido. A instituição realizadora do concurso consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e, ou, torná-las inverídicas;
- b) fraudar e, ou, falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no edital.

A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser publicada.

- Emissão de relatório das inscrições

Após o encerramento das inscrições, a comissão responsável deverá analisá-las cuidadosamente no sentido de verificar se atendem todas as condições de inscrição e homologá-las. Em seguida, deve emitir um relatório dos candidatos por ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição, inscrições deferidas e inscrições indeferidas, com motivo de indeferimento.

• 4ª FASE: PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS PROVAS

Este processo funciona como uma espécie de filtro que permite que possam ingressar nos quadros públicos apenas aqueles candidatos que efetivamente preenchem as características necessárias ao trabalho na gestão ou nos serviços socioassistenciais, tendo em vista a qualificação dos serviços prestados e a concretização destes.

A seleção pode ser entendida como um processo de comparação entre duas variáveis, como pontua Chiavenato (1999): de um lado, os requisitos do cargo a ser preenchido e, de outro, o perfil dos candidatos que se apresentam para preenchê-lo, ou seja, primeiro é necessário definir o que o cargo requer e depois comparar com o que cada candidato oferece, para, finalmente, escolher aquele ou aqueles que melhor preencham as requisições do cargo.

Cargo público, conforme Hely Lopes Meirelles (2005, p. 403), "é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei". Função, por sua vez, "é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais".

Torna-se fundamental todo cuidado na preparação das provas, de forma que elas possibilitem comprovar se os candidatos apresentam efetivamente os conhecimentos e habilidades requeridas para o trabalho na gestão e operação do SUAS. É essencial que os programas e bibliografias relativas aos cargos da gestão, serviços e benefícios expressem o conjunto de conteúdos e normativas, produzidas no âmbito do SUAS, pactuadas na Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), além de conhecimentos e habilidades das categorias profissionais às quais se destina a seleção, os quais, por sua vez, devem ser compatíveis com as competências exigidas de cada cargo.

Quanto aos conteúdos e bibliografias específicas de cada categoria profissional de nível superior, sugere-se articulação com as respectivas entidades de classe visando incorporar as diretrizes e referências técnicas produzidas para orientação da atuação profissional no âmbito do SUAS.

As provas podem ter caráter eliminatório e classificatório e podem ser de conhecimentos gerais e específicos, particularmente quando o concurso é realizado para o preenchimento de vários cargos, podendo a prova de conhecimentos gerais serem aplicada para todos os candidatos, indistintamente.

- Aplicação das provas

A aplicação efetiva das provas deve ser realizada com a presença da Comissão do Concurso e da coordenação da instituição contratada, se for o caso, além de fiscais em número proporcional ao número de salas e de candidatos em cada sala.

- Correção das provas

Realizadas as provas, cabe à Comissão de Concurso ou à Banca especialmente designada, promover a sua correção. As provas objetivas poderão ser corrigidas manualmente, dependendo do número de candidatos, ou através da leitura dos cartões de respostas por leitora ótica e neste caso é interessante que seja feita a revisão crítica da gravação dos referidos cartões.

Em relação às provas discursivas, é fundamental que a banca elabore critérios claros e objetivos de correção, evitando a possibilidade de qualquer discricionariedade.

• 5ª FASE: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Considerando que o concurso tem em vista a escolha dos melhores candidatos, quanto a conhecimento, habilidade e atitudes, é recomendável levar em consideração também a experiência. Neste sentido, é desejável valorizar a obtenção de diplomas de cursos de graduação ou pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado), certificados de participação em cursos de extensão, atualização, aperfeiçoamento, pós-graduação *lato sensu* (especialização); realização de pesquisas, experiências profissionais, magistério em cursos diversos, publicações acadêmicas e técnicas.

Os títulos devem ter pertinência com a natureza das atribuições públicas em avaliação e não podem suprimir a importância das provas realizadas previamente. O Edital deverá estabelecer se os títulos terão caráter apenas classificatório ou também eliminatório e poderá também estabelecer o número mínimo de pontos a ser obtidos nos títulos, podendo a não apresentação de títulos serem considerado critério de desclassificação do certame.

• 6ª FASE: CURSO DE FORMAÇÃO

Um dos maiores desafios refere-se à definição de critérios para avaliar os aspectos relacionados às atitudes e valores, componentes fundamentais das competências profissionais requeridas pelo SUAS, pois os concursos usuais acabam priorizando a escolha de candidatos capazes intelectualmente, mas, por vezes, sem o perfil adequado para um bom desempenho num determinado cargo ou função.

Para superar a dificuldade de analisar essas competências, algumas organizações públicas têm implementado uma segunda etapa em seu processo seletivo, conforme possibilita o Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009, que no seu artigo 13, §7º estabelece:

No caso da realização do concurso em duas etapas, a segunda será constituída de curso ou programa de formação, de caráter eliminatório e classificatório, ressalvada disposição diversa em lei específica. O curso é considerado uma etapa do concurso e pode ser oferecido para todos os candidatos aprovados, como condição eliminatória, como possibilita o referido Decreto, podendo também ter caráter exclusivamente classificatório.

- **7ª FASE - RECEBIMENTO DE RECURSOS**

A interposição de recursos pode se realizar em várias fases do concurso, pois, com base nos princípios da ampla defesa e do contraditório qualquer candidato tem o direito de requerer revisão se julgar que um direito tenha sido violado, tanto em relação às inscrições. Esses recursos podem ser interpostos após o encerramento das inscrições, após a divulgação dos resultados das provas ou provas e títulos e do curso de formação, se for o caso, desde que o Edital estabeleça o prazo para a interposição de recurso; a forma como o deverá ser elaborado (se pode ser digitado ou terá que ser elaborado manualmente); para qual autoridade deverá ser direcionado; bem como o local em que deverá ser protocolado, podendo também disponibilizar impresso para tal.

- **8ª FASE - CLASSIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

Se houver empate de notas, terá preferência o candidato que tiver a maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003). Além deste, outros critérios poderão ser adotados, devendo constar do Edital.

Em seguida, o órgão ou entidade responsável pela realização do concurso público, após verificar a regularidade de todo o processo, *deve homologar e publicar no Diário Oficial ou afixar nos editais públicos* a relação dos candidatos aprovados no certame, por ordem de classificação. Finalmente, deve ser elaborado relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

- **9ª FASE – NOMEAÇÃO, PROVIMENTO, POSSE E EXERCÍCIO.**

A nomeação é o ato de provimento de cargo, que se completa, de acordo com Hely Lopes Meirelles (2005, p. 422), com a posse e o exercício. Após a homologação do concurso segue-se o provimento do cargo, através da nomeação do candidato aprovado. A investidura do servidor no cargo ocorre com a posse, por meio da qual se conferem ao servidor as prerrogativas, os direitos e os deveres do cargo ou do mandato. Sem a posse o provimento não se completa, nem pode haver exercício da função pública.

ANEXO 6

Modelo de Projeto

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1 Título do projeto:

1.2 Nome do setor ou órgão:

1.3 Coordenador do projeto:

1.4 Fone: () _____ Fax () _____

2 JUSTIFICATIVA: Este item deverá responder o quê será desenvolvido e por quê existe a necessidade do projeto. Deve explicar a relevância do projeto, para os usuários, instituição e políticas públicas para qual sua atuação está voltada. Sugestão: até 50 linhas.

3. OBJETIVO (S): Este item deve responder para que vai ser realizado o projeto. Poder conter apenas o objetivo geral, ou objetivo geral e objetivos específicos, sempre, relacionados com os resultados que se pretende alcançar com o projeto. Descrever com clareza e concisão, em até 20 linhas.

4. PÚBLICO BENEFICIADO: Este item refere-se a quantas pessoas, para quem e quais as características do público a ser beneficiado pelo projeto. Sugestão: até 10 linhas

5. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA: Descrever com clareza e concisão (cerca de 20 linhas) as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto. Por exemplo, em caso de uma oficina de informática, para qual pretende-se a destinação de recursos para a aquisição de equipamentos de informática, as etapas devem prever: compra, instalação de equipamentos, adequação de espaço físico, contratação de instrutor, início das oficinas, duração do curso, etc. Caso o objetivo seja a qualificação de ação, projeto ou programa, já em andamento, favor referir.

6. IMPACTO: Este item refere-se a quais são os resultados esperados e repercussão do projeto para o público a que se destina, mantendo coerência com os objetivos e a justificativa. Sugestão: de 20 linhas.

7. PARCERIAS E INTERFACES: Este item deve identificar os apoios externos com quem será executado o projeto. Por interfaces entende-se órgãos da esfera pública (federal, estadual ou municipal) que poderão estar cedendo suas estruturas técnicas, humanas, administrativas, financeiras e de materiais, ao projeto. Por parceria entende-se empresas e /ou entidades e/ou organizações da comunidade que possam apoiar o projeto.
