

# **Manual com orientações técnicas para elaboração das propostas do Avançar SUAS RS**

Edital 04/2023

## **Apresentação**

Esta publicação foi elaborada com o propósito de auxiliar o proponente no esclarecimento sobre os requisitos para participar do Edital, sanar dúvidas e detalhar quanto às exigências para apresentar projetos de obra, reforma, ampliação, manutenção e também de aquisição de material permanente para equipamentos públicos da assistência social dos municípios do RS que buscam o repasse financeiro do convênio.

O presente Manual está dividido em 4 (quatro) seções a fim de orientar o proponente nas atividades para concorrer com seu projeto, indicando a forma de apresentação, quais são os documentos necessários para cada fase, dos prazos e da tramitação do expediente, da comunicação visual de sinalização e alguns esclarecimentos a respeito das perguntas mais frequentes. Quaisquer dúvidas podem ser sanadas junto à equipe técnica da Secretaria através do e-mail [edital04-2023@social.rs.gov.br](mailto:edital04-2023@social.rs.gov.br) e telefone (51) 3288-6510.

As versões poderão ser atualizadas de acordo com a necessidade e frequência estabelecidas pela área técnica da Secretaria. As orientações deste MANUAL não substituem ou alteram as informações do Edital 04/2023, mas as complementam. Existindo alguma divergência entre ambos, deverão ser seguidas as regras do Edital.

## Sumário

SEÇÃO 1 – SOBRE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS, PRAZOS E TRAMITAÇÃO .....	4
<b>Apresentação de Projetos</b> .....	4
<b>Prazos</b> .....	5
SEÇÃO 2 - SOBRE A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA FASE ÚNICA   HABILITAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DAS PROPOSTAS.....	6
SEÇÃO 3 - COMUNICAÇÃO VISUAL – IDENTIDADE REDE SUAS.....	11
<b>Modelo de Totem de Sinalização Externo</b> .....	11
<b>Modelo de Placa de Sinalização Externa</b> .....	12
SEÇÃO 4 – PERGUNTAS E RESPOSTAS .....	15
SUGESTÕES DE LEITURA COMPLEMENTAR.....	16

## **SEÇÃO 1 – SOBRE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS, PRAZOS E TRAMITAÇÃO**

### **Apresentação de Projetos**

As propostas serão apresentadas em ETAPA ÚNICA, classificatória e eliminatória, destinada à habilitação, análise dos planos de trabalho e termos de referência.

### **O que se espera?**

O Programa Avançar SUAS RS visa fortalecer a rede socioassistencial do estado, oportunizando a qualificação dos espaços de trabalho e oferta de serviço aos usuários do SUAS por meio de espaços mais adequados, e em conformidade com o conjunto de legislação de que regulamenta a oferta dos serviços dentro da Política de Assistência Social. O Programa (contemplado pelos editais 03/2023 e 04/2023) tem por objetivo selecionar projetos municipais de qualificação dos equipamentos públicos municipais da Assistência Social a serem realizados por meio de obras, reformas, ampliação, manutenção dos espaços físicos e/ou aquisição de equipamentos e material permanente. O edital 04/2023 destina-se a viabilizar a aquisição de equipamentos e material permanente.

Os projetos municipais apresentados devem ser destinados aos equipamentos públicos que ofertam serviços à população em situação de rua (Centro Pop), serviços da proteção social básica (CRAS) e serviços de proteção social de média e alta complexidade (CREAS).

Será dada prioridade aos projetos municipais que se destinarem à qualificação de Centros Pop que prevejam intervenções de qualificação dos espaços conforme disposto nas “Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop”.

Para a seleção de projetos que se destinem aos equipamentos públicos que ofertem serviços correspondentes ao CRAS ou ao CREAS, a seleção se dará por meio de cálculo das dimensões compostas nos Indicadores de Desenvolvimento CRAS e CREAS (ID-CRAS e ID-CREAS). Uma vez que o presente processo tem por objetivo a melhoria da estrutura física do equipamento público, os projetos destinados aos CRAS e aos CREAS deverão prever em seus planos intervenções que busquem a elevação de pelo menos um nível no ID e que estejam de acordo com os critérios definidos na “Nota Técnica nº 27/2015/DGSUAS/SNAS/MDS”.

No caso de projetos que prevejam a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, espera-se que sejam observadas a Nota Técnica nº27, acima referida, assim como a Portaria nº 69, de 24 de junho de 2022, que estabelece o rol padronizado de veículos,

equipamentos e materiais permanentes que podem ser adquiridos com recursos transferidos do Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

Espera-se que por meio deste recurso suplementar os equipamentos tenham condições de melhorar sua estrutura- física resultando, em consequência, a melhoria dos Indicadores de Desempenho no próximo CENSO SUAS.

## **Prazos**

Prazos estabelecidos no Edital 04/2023:

<b>Lançamento do Edital</b>	<b>21/09/2023</b>
<b>Entrega dos documentos FASE ÚNICA</b>	<b>De 22/09/2023 a 06/10/2023</b>
<b>Lista Preliminar dos Habilitados na FASE ÚNICA</b>	<b>30/10/2023</b>
<b>Prazo Recursal</b>	<b>31/10/2023 a 06/11/2023</b>
<b>Homologação Final da FASE ÚNICA</b>	<b>07/11/2023</b>

## SEÇÃO 2 - SOBRE A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA FASE ÚNICA | HABILITAÇÃO E ANÁLISE TÉCNICA DAS PROPOSTAS

O envio dos documentos se dará por meio eletrônico, via e-mail indicado no Edital ([edital04-2023@social.rs.gov.br](mailto:edital04-2023@social.rs.gov.br)). É importante que as instruções de envio sejam seguidas conforme orientações, identificando corretamente o assunto, indicando a etapa, nome do município e do equipamento, a fim de facilitar o controle das propostas enviadas.

Todos os documentos deverão ser encaminhados em arquivo único e individualizado, contendo em seu nome a identificação do documento. Sugerimos que identifiquem os documentos da seguinte forma:

**nomedomunicipio\_ata\_de\_posse\_do\_prefeito.pdf**  
**nomedomunicipio\_identidade\_do\_prefeito.pdf**  
**nomedomunicipio\_che.pdf**

**Em razão dos sistemas internos do Governo Estadual não aceitarem acentuação e “ç”, pedimos que os documentos, preferencialmente, venham sem estes caracteres.** Os documentos poderão ser encaminhados em pastas “compactadas” nas extensões .zip e .rar.

A etapa de Habilitação e análise técnica das propostas tem como finalidade identificar entre os interessados, os proponentes e equipamentos que atendam aos critérios de elegibilidade para classificar os selecionados e suplentes com base nos critérios definidos no edital. Esta etapa é eliminatória e classificatória e, ao final dela, serão definidas quais propostas poderão ser convidadas a formalizar os instrumentos convencionais.

Lista de Documentos:

- a) Requerimento do município direcionado à Secretaria de Assistência Social do Rio Grande do Sul, devidamente datado, com assinatura do Prefeito Municipal, contendo o valor solicitado (discriminando o montante destinado a despesas de capital e corrente), contrapartida, indicar o número do Edital, nome do equipamento, número do equipamento indicado no Censo SUAS (se aplicável), de acordo com modelo disponível no site <https://social.rs.gov.br/editais-sas>

- b) Cartão CNPJ do Município;
- c) Documento de Identificação do (a) Prefeito (a) Municipal contendo CPF;
- d) Ata de Posse do (a) Prefeito (a) Municipal expedida pela Câmara de Vereadores;
- e) Certidão de Habilitação Estadual disponível em SISCHE ([sefaz.rs.gov.br](http://sefaz.rs.gov.br)).
- f) Plano de Trabalho e Termo de Referência, conforme modelo disponível no site [WWW.social.rs.gov.br/editais-sas](http://WWW.social.rs.gov.br/editais-sas)
- g) Declaração do (a) Prefeito (a) Municipal que o município se responsabilizará pelo valor excedente a título de contrapartida conforme modelo disponível <https://social.rs.gov.br/editais-sas>, caso o montante financeiro da proposta apresentada ultrapasse o valor estabelecido no item 1.5 deste processo seletivo;
- h) Extrato da conta corrente específica com saldo zerado;

Da lista de documentos de habilitação indicados no Edital, destacamos alguns que exigem especial atenção dos proponentes:

**Ata de posse do Prefeito ou Ato de Designação:** Ata de posse do prefeito municipal corresponde à ata lavrada na sessão da Câmara de Vereadores, quando empossou o prefeito municipal. Caso o prefeito esteja licenciado ou ausente, é necessária, também, a ata de designação do vice-prefeito ou autoridade em exercício (nesse caso é imprescindível, também, a apresentação da documentação do prefeito em exercício).

**Cadastro para Habilitação em Convênios do Estado (CHE):** O CHE é um sistema administrado pela CAGE/RS com o objetivo de consolidar e validar a documentação exigida pela Administração Pública Estadual do Rio Grande do Sul para a celebração de convênios e termos de cooperação. A certidão é emitida para todos os Municípios do Estado do Rio Grande do Sul e visa facilitar a etapa de habilitação prévia. Para emitir a CHE, o município poderá acessar [SISCHE \(\[sefaz.rs.gov.br\]\(http://sefaz.rs.gov.br\)\)](http://SISCHE(sefaz.rs.gov.br)). O CHE deverá indicar a situação **HABILITADO**, e, caso haja alguma pendência na CHE, o município poderá entrar em contato com [dcce.cage@sefaz.rs.gov.br](mailto:dcce.cage@sefaz.rs.gov.br), conforme orientações dadas no próprio SISCHE. Ressalta-se que é requisito para o recebimento de transferências voluntárias decorrentes de convênios firmados a adesão do município proponente a programas que envolvam a colaboração entre o Estado e entes municipais, conforme o Anexo Único do Decreto Estadual nº 56.939/2023. Na certidão retirada do CHE constará a informação de adesão do Município.

**Plano de Trabalho e o Termo de Referência:** deverão ser elaborados com o propósito de detalhar as responsabilidades entre as partes, identificar o objeto.

Todo equipamento que apresentar projeto para o edital 04/2023 deverá contemplar, OBRIGATORIAMENTE, no plano de trabalho, no termo de referência, no orçamento e no cronograma a fabricação e instalação de totem de identificação conforme modelo. O totem consiste em mobiliário urbano externo de sinalização, que tem o objetivo de mostrar as informações do AVANÇAR SUAS RS aos usuários que acessam o CRAS, CREAS ou Centros POP pela entrada principal. As especificações deste item estão apresentadas na Sessão 03.

**Pontos de atenção do Plano de Trabalho:**

- **Período de Execução:** A data de início deve constar como “A partir da publicação no DOE”, tanto no item “descrição do projeto”, quanto do item “Cronograma de execução”. A data de término deve ser expressa em meses (ex: 24 meses);
- **Identificação do Objeto:** O objeto diz respeito ao motivo central do convênio e não poderá ser alterado (nem via aditivo). Por essa razão, sugere-se uma descrição abrangente (ex: Qualificação dos espaços físicos visando à melhoria do atendimento do equipamento xxxxxxxxxxxx);
- **Justificativa da Proposição:** Justificativa sintética sobre a necessidade do convênio. Caso seja necessária uma justificativa mais ampla, é necessária a elaboração de uma síntese de até 5 linhas, que permita o cadastro no sistema que gerencia os convênios do estado: FPE-RS;
- **Identificação do Público-alvo:** Público específico atendido pelo serviço;
- **Descrição dos Resultados Esperados:** O que efetivamente se espera com o objeto do convênio, apresentado de forma mensurável indicando neste campo como o conveniente pretende atender aos critérios de elevação de nível esperado. Neste contexto é importante identificar em relação ao que é previsto pela Nota Técnica 27/2015 o que está deficitário e o que pretendem fazer para que adquiram os critérios necessários para elevar a sua classificação em um nível. Para Centros POP, a orientação é de que prevejam intervenções de qualificação dos espaços conforme disposto nas Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop;

- **Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto:** Descrever os recursos humanos municipais envolvidos na elaboração e acompanhamento do objeto do convênio;
- **Valor da contrapartida:** De acordo com a IN nº 6 da CAGE, a contrapartida deve ser calculada em relação ao TOTAL de recursos, e não somente em relação ao valor da concedente. Por isso sugerimos usar a planilha específica para os cálculos (a regra do percentual está [descrita na LDO](#) do exercício em que o convênio for assinado);
- **Conta Corrente:**
  - o É necessário abrir uma nova conta, especificamente para esse convênio e exclusivamente no Banrisul;
  - o A conta precisa, obrigatoriamente, estar aberta no mesmo CNPJ da Prefeitura Municipal.
  - o É necessária a apresentação do extrato da conta zerado para iniciar o cadastro no sistema (não pode ser apenas o documento que comprove a abertura da conta).
- **Cronograma de Execução:** Esse é o item que mais comumente gera necessidade de adequações nos Planos de Trabalho. O importante aqui é dividir o objeto em fases ou etapas e entender que será necessária a comprovação da efetivação destas fases.
  - o Sugere-se que a primeira etapa seja justamente a de licitação/ ou processo equivalente que possibilite a aquisição dos itens;
  - o No caso de realização de obras/reformas, o cronograma do plano de trabalho deverá refletir estas etapas;
  - o Os indicadores físicos podem ser itens adquiridos, pessoas atendidas, salas reformas, etc.
- **Plano de Aplicação:** Descrição detalhada de onde será despendido o orçamento. Cada um dos itens deve estar descrito de forma detalhada e a previsão orçamentária deve ser calculada a partir dos orçamentos que foram obtidos pelo Termo de Referência (no caso de aquisição de itens);



**IMPORTANTE!**

✓ A descrição deve ser detalhada, mas não ao ponto de inviabilizar a aquisição (ex: modelos muito específicos, etc). E não pode constar na descrição nenhuma marca ou nenhum modelo que seja praticado exclusivamente por uma determinada marca.

✓ Os totais devem ser condizentes com a soma de cada um dos itens (sugere-se a utilização de uma planilha do excel ou similar para garantir que a soma seja realizada adequadamente). O total geral deve ser a soma da concedente + proponente, e esse número deve ser exatamente o mesmo que constará no cronograma de desembolso. Além disso, o total do proponente deve ser exatamente o mesmo que informado no item “valor da contrapartida”, e no item “proponente” do cronograma de desembolso”.

- **Declarações:** As declarações devem ser preenchidas corretamente. Importante atentar que o valor da dotação orçamentária para a contrapartida seja igual ou maior do que a contrapartida estipulada nos itens “descrição do projeto”, “plano de aplicação” e “contrapartida”.
- **Monitoramento e Avaliação:** Esse item tem como objetivo identificar se o equipamento qualificado prevê tem condições de continuidade. No caso dos equipamentos permanentes (CREAS, CRAS ou Centro POP), o importante é descrever o quadro funcional que os serviços dispõem, bem como será realizado o processo de monitoramento e avaliação do convênio em si.

Pedimos que todos fiquem atentos aos seus e-mails, pois poderá haver diligências em razão destas análises.

### SEÇÃO 3 - COMUNICAÇÃO VISUAL – IDENTIDADE REDE SUAS

#### **Modelo de Totem de Sinalização Externo**

**Todo equipamento que apresentar projeto para o edital 04/2023 deverá contemplar, OBRIGATORIAMENTE,** no plano de trabalho, no projeto, no orçamento e no cronograma a fabricação e instalação de totem conforme modelo. O totem consiste em mobiliário urbano externo de sinalização, que tem o objetivo de mostrar as informações do AVANÇAR SUAS RS aos usuários que acessam o CRAS, CREAS ou Centros POP pela entrada principal.

**Local de Aplicação:** externa – área próxima ao acesso principal, que não obstrua a passagem de pedestres, cadeirantes, veículos, entre outros.

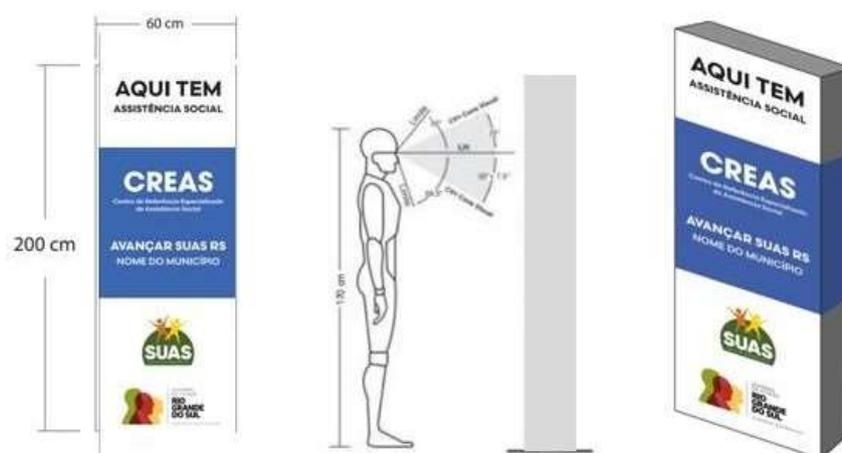
**Material/ Aplicação:** confecção e instalação de totem com dimensões conforme projeto específico, executado em chapa de alumínio composto (ACM) na cor branca, nas dimensões gerais de 60 cm de largura, por 25 cm de profundidade e 200 cm de altura. Estrutura interna em tubos metálicos soldados e parafusados, com aplicação de primer anticorrosão e pintura epóxi preta.

**Fixação:** base de sustentação em chapa de aço estrutural parafusada à fundação em bloco de concreto armado. A peça inteira deverá ser chumbada em base de concreto a fim de aumentar a resistência de toda estrutura. As estruturas em contato com o solo devem ser impermeabilizadas.

**Acabamentos:** rebites e parafusos embutidos aplicados na parte lateral da estrutura, sem a presença de parafusos aparentes nas faces principais da placa.

**Programação visual:** executado em adesivo vinílico de alta resistência nas faces frontal e posterior (se aplicável), e cores conforme padrão estabelecido no manual de comunicação visual.

### Modelo Totem Externo



Fonte: ASSCOM/ SAS, 2023.

**Exemplos de aplicação:** imagens ilustrativas para simular a instalação do totem próximo ao acesso principal do equipamento.



Fonte: ASSCOM/ SAS, 2023.

### Modelo de Placa de Sinalização Externa

Nos casos em que não exista espaço físico externo próximo à entrada principal, no recuo de ajardinamento, fica facultada a opção de instalar placa na parede da fachada externa, também próxima ao acesso principal, conforme modelo.

## Modelo Placa Externa



Fonte: ASSCOM/ SAS, 2023.

**Local de Aplicação:** fachada externa - área próxima ao acesso principal.

**Material/ Aplicação:** confecção e instalação de placa com dimensões conforme projeto específico, executado em chapa de alumínio composto (ACM) na cor branca. Estrutura com aplicação de primer anticorrosão e pintura epóxi, com rebites e parafusos embutidos.

**Fixação:** A peça inteira deverá ser chumbada na parede. As especificações de estrutura e dimensões conforme projeto específico.

**Programação visual:** executado em adesivo vinílico de alta resistência, e cores conforme padrão estabelecido no manual de comunicação visual.

**Exemplo de aplicação:** imagem ilustrativa para simular a instalação da placa próximo ao acesso principal do equipamento.



Fonte: ASSCOM/ SAS, 2023.

As artes e documentos editáveis estão disponíveis em Modelo padrão disponível em:  
[www.social.rs.gov.br/editais-sas](http://www.social.rs.gov.br/editais-sas).

## SEÇÃO 4 – PERGUNTAS E RESPOSTAS

Aqui estão algumas respostas para perguntas frequentes. No primeiro momento, certifique-se se as suas dúvidas estão contempladas nas respostas contidas neste Manual. Caso tenha mais dúvidas, pode entrar em contato com a Secretaria pelos canais de contato descritos na apresentação deste MANUAL.

### *Quem pode enviar projetos para participar dos editais?*

Poderá encaminhar a documentação o servidor responsável pelo projeto, desde que devidamente identificado e portador de e-mail institucional.

### *Quem pode participar do processo seletivo do Edital?*

Equipamentos públicos da assistência social municipal que os municípios possuam:

- Conselho, Plano e Fundo Municipal de Assistência Social;
- Certificado de Habilitação em Convênios (CHE) na condição de Habilitado;
- Sejam CRAS ou CREAS com Indicadores de Desenvolvimento dos Equipamentos disponíveis no censo SUAS 2022 ou ser Centro POP;

### *O Programa AVANÇAR SUAS RS abrirá dois editais, posso me candidatar nos dois editais com o mesmo equipamento da assistencial beneficiário?*

O edital 03/2023 limitará isso. O equipamento que for classificado por meio do edital 03/2023 não poderá seguir participando do edital 04/2023.

### *Pode enviar mais de um projeto?*

Cada proponente poderá enviar um projeto por edital, desde que seja para equipamentos diferentes. No caso de o município manter um Centro POP, o mesmo poderá apresentar proposta para todos os Centros POP que tiver, desde que atendam os critérios de habilitação. *Por exemplo: Município X tem dois Centros POP, dez CRAS e dois CREAS. Ele poderá submeter duas propostas para os centros pop e ainda escolher qual dos seus dez CRAS ou o CREAS será objeto do plano de trabalho.*

## **SUGESTÕES DE LEITURA COMPLEMENTAR**

Apresenta-se aqui as principais normas legais e administrativas relacionadas a obras e serviços de engenharia. Em alguns casos, as normas são aplicáveis apenas a órgãos federais, mas podem ser úteis aos gestores que não possuem regulamentação própria sobre as matérias.

- Instrução Normativa CAGE nº 6/2016. Dispõe sobre os convênios a serem celebrados no âmbito do Poder Executivo, inclusive Autarquias e Fundações, Poder Legislativo e Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública e do Tribunal de Contas do Estado.