



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

**ANEXO VIII.1**

**TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCESSO CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FORMADORAS NAS AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESTADUAL DE INSERÇÃO DE JOVENS NO MUNDO DO TRABALHO, TRILHA SETRE.**

**1. APRESENTAÇÃO**

A proposta de Qualificação Social e Profissional do Estado da Bahia, no âmbito do PROGRAMA TRILHA – SETRE, fundamenta-se nas diretrizes do Termo de Referência do Programa, tendo sido elaboradas de acordo com o Decreto Estadual nº. 11.262, de 21 de outubro de 2008 e sendo, especificamente para esta modalidade, executado sob a gestão da SETRE.

Dessa forma, consolida-se o compromisso assumido pelo Governo do Estado, de continuidade dos programas voltados para juventude, com financiamento do Governo Estadual e/ou Governo Federal, e que vem sendo implementados através das diversas modalidades do Programa Trilha, integrando ações de geração de emprego, trabalho e renda, articuladas com outras políticas públicas, na perspectiva do fortalecimento da cidadania e ampliação das oportunidades de inclusão dos jovens baianos no mundo do trabalho.

Define-se Qualificação Social e Profissional como sendo uma ação de capacitação profissional (formação inicial e continuada) de caráter incluyente e não compensatório e que contribui fortemente para a inserção e atuação cidadã dos jovens no mundo do trabalho, com efetivo impacto para a consecução dos objetivos descritos no Programa Trilha - SETRE:

- I. formação intelectual, técnica e cultural dos jovens;
- II. inclusão social do jovem, combate à discriminação e à vulnerabilidade das populações;
- III. preparação para obtenção de emprego e trabalho decente e participação em processos de geração de oportunidades de trabalho e de renda, ou seja, a inserção no mundo do trabalho;
- IV. permanência no mercado de trabalho, reduzindo os riscos de demissão e as taxas de rotatividade;
- V. êxito do empreendimento individual ou coletivo, na perspectiva da economia popular solidária;
- VI. elevação da produtividade, da competitividade e da renda;
- VII. articulação com as ações de caráter macroeconômico e com micro e pequenos empreendimentos, para permitir o aproveitamento, pelos jovens, das oportunidades geradas pelo desenvolvimento local e regional.

À **SETRE**, compete coordenar o processo de credenciamento e contratação de Instituições Formadoras nas Ações de Qualificação Social e Profissional, estabelecidas no presente Termo de Referência, com vistas a garantir a qualidade político-pedagógica do Programa. Assim, em consonância com o Decreto Estadual nº 11.262, de 21 de outubro de 2008, o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, estabelece orientações e

diretrizes metodológicas e operacionais para o processo de Seleção e Contratação dessas Instituições e procedimentos de execução de ações de qualificação social e profissional no âmbito da Política de Trabalho e Renda do Estado da Bahia, com vistas a garantir a transparência na condução do referido processo.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O credenciamento das Instituições Formadoras obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual 9.433/05 e suas alterações, do art. 37, art. 25, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes à matéria.

## **3. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como objeto o processo credenciamento e contratação, no âmbito do Programa Trilha SETRE, de instituições formadoras para a execução de ações de qualificação social de profissional, em atendimento ao público beneficiário, jovens de 16 a 29 anos, em situação de vulnerabilidade social, que atendam aos seguintes requisitos:

- pertencentes a famílias cadastradas no Programa Bolsa Família;
- matriculados na rede pública de ensino, frequentando regularmente o ensino médio, ou cursos de educação de jovens e adultos (EJA Médio) ou que tenham concluído o ensino médio.

Terão prioridade de atendimento os jovens com filhos e aqueles com idade entre 18 e 29 anos. Haverá possibilidade de atender ao jovem que tenha abandonado o ensino básico regular em alguma série do ensino médio, desde que haja retorno desse jovem à rede pública de ensino.

## **4. DA QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL**

A Qualificação Social e Profissional deverá atender a juventude baiana, e obedecer aos seguintes critérios:

I. Atendimento aos municípios, cadeias produtivas e público beneficiário: jovens em situação de vulnerabilidade social, na faixa etária entre 16 e 29 anos, cursando ou que tenham concluído o ensino médio na rede pública de ensino.

II. As ações de Qualificação Social e Profissional definidas neste Termo de Referência compreendem ações formativas denominadas cursos, na modalidade presencial. Os cursos deverão agregar conteúdos específicos de cada ocupação e conteúdos básicos. A frequência mínima obrigatória é 75% do total da carga horária do curso. Cada curso, obrigatoriamente, deverá iniciar pelos conteúdos básicos para, em seguida, serem ministrados os conteúdos específicos concomitante com o planejamento, elaboração e orientação da atividade prática individual ou coletiva.

III. A carga horária do Programa Trilha não deverá exceder 4 horas/aula por dia, 20 (vinte) horas/aula por semana, perfazendo o total de 200 horas cada curso. Os casos excepcionais deverão ser submetidos à apreciação da SETRE.

IV. Os módulos de qualificação serão distribuídos em 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária para as aulas de Qualificação Social e 75% (setenta e cinco por cento) para as aulas de qualificação profissional, a qual deverá contemplar conhecimentos teóricos e práticos, além da elaboração e orientação da atividade prática individual ou coletiva, em conformidade com a modalidade do programa.

- O módulo de qualificação social terá sua carga horária distribuída de acordo com a modalidade do programa e deverá contemplar estudos de gênero, raça, cidadania, direitos humanos, conforme detalhamento abaixo:
- Inclusão digital;
- Direitos humanos, estudos de gênero, raça, ética e cidadania;
- Educação ambiental, higiene pessoal e promoção da qualidade de vida;
- Noções de direitos trabalhistas e prevenção de acidentes de trabalho;
- Estímulo e apoio à elevação da escolaridade: português, matemática, história e geografia.

V. O jovem beneficiário do Programa terá direito a receber até duas parcelas bolsas-auxílio no valor de R\$100,00 (cem reais), totalizando o montante de R\$200,00 (duzentos reais). Para fazer jus às parcelas de bolsas-auxílio o jovem deverá estar **matriculado** no programa, comprovar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do curso por parcela de pagamento e para a 2ª (última) parcela deverá elaborar o plano de ação da atividade prática a ser realizada e relatório sintético com a execução da mesma.

VI. Será matriculado o jovem que, conforme item 3 (três) deste Termo de Referência, apresente documentação que comprove atender ao perfil de beneficiário do programa no prazo estabelecido pela SETRE e dentro do limite de vagas ofertadas no curso.

VII. Será permitida a matrícula de novos alunos e/ou substituição de jovens que abandonarem o curso **apenas** durante o módulo de Qualificação Social, decorridas até 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.

VIII. As vagas dos cursos não preenchidas ou ocupadas por jovens fora do perfil do programa sendo, portanto, não matriculados, serão descontadas nos valores a serem pagos à CREDENCIADA durante as 2 parcelas.

IX. O módulo de qualificação profissional, deverá aliar conhecimentos teóricos e práticos e sua carga horária deverá ser distribuída em 60% (sessenta por cento) das horas para as aulas teóricas e 40% (quarenta por cento) das horas para as aulas práticas que devem ser ministradas em espaços específicos a depender da modalidade do curso ofertado.

X. Para ser certificado pelo programa o educando deverá estar devidamente matriculado e ter tido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso, além de elaborar e apresentar o plano de ação e posteriormente o relatório descritivo da atividade prática de avaliação final.

XI. A atividade prática de avaliação final tem caráter obrigatório e constitui-se condição para o recebimento do certificado do curso, bem como para o recebimento da última parcela do auxílio financeiro. Deverá ser construído durante o curso, a partir de modelo a ser disponibilizado pela SETRE, sob a orientação da Instituição, a qual oferecerá estrutura material e acompanhamento durante as aulas.

XII. A elaboração da atividade prática de avaliação final poderá ser individual ou coletiva (até cinco alunos por equipe), o que favorece o surgimento de empreendimentos vários a formação interdisciplinar, absorvendo experiências, habilidades pessoais, conhecimento tácito e/ou vivência prática no cotidiano empreendedor e laboral. Além disso, as atividades práticas deverão estar voltadas para ação social/comunitária ou para abertura de empreendimentos/negócios.

XIII. As aulas de elaboração das atividades práticas deverão ser trabalhadas concomitantemente ao módulo de qualificação profissional (teoria e prática), preferencialmente em dias de quinta e/ou sextas-feiras. As aulas deverão utilizar uma aprendizagem conceitual e também uma educação empreendedora, articulando conhecimento teóricos com a prática profissional ou vivência pessoal dos educandos.

XIV. Para fins de verificação e validação dos certificados pela SETRE, a CREDENCIADA deverá encaminhar os planos de ação com o detalhamento referente a execução da atividade prática para avaliação elaborados pelos jovens, quando concluída até 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso. Após conhecimento, avaliação e aprovação do projeto, a atividade deverá ser realizada e posteriormente deverá ser enviado relatório sintético demonstrando sua execução.

XV. Os educadores contratados pela CREDENCIADA irão ministrar as aulas de qualificação profissional, elaboração de planos de ação e relatórios descritivos da atividade prática de avaliação final deverão apresentar formação nas respectivas áreas, comprovada por meio de certificados, contratos, declarações ou cópia da CTPS.

XVI. No caso de substituição de educadores, a CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente à SETRE e apresentar os documentos que comprovem a formação dos educadores substitutos.

XVII. No Plano de Trabalho (modelo anexo) apresentado pela CREDENCIADA para fins de execução das ações de qualificação deverá ser apresentado: descrição dos objetivos, disciplinas e conteúdos (conforme ementa fornecida pela SETRE), metodologia utilizada (fundamentos e instrumentos), modalidade de ensino presencial, tipo de atividade, carga horária (conforme modalidade do programa), cronograma de execução das ações e especificação do material didático.

XVIII. Deverão constar no cronograma de execução, parte integrante do plano de trabalho das ações, as seguintes informações:

- a. denominação de cada ação;
- b. identificação de cada turma/módulo;
- c. especificação dos conteúdos básicos e específicos;
- d. detalhamento da atividade prática (visando vivência prática empreendedora e/ou laboral)
- e. datas de início e término de cada ação (dia, mês e ano);
- f. horário de realização de cada ação;
- g. número de alunos em cada ação;
- h. local de realização de cada ação (endereço completo);
- i. carga horária de cada ação;
- j. nome completo dos educadores de cada módulo.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

A CREDENCIADA, além das determinações decorrentes de lei, obriga-se a:

I. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados e suficientes, cumprindo, dentro dos prazos estabelecidos todas as obrigações assumidas, sujeitando-se a fiscalização da equipe da SETRE para a observância das determinações da contratação;

II. Iniciar a execução das ações de qualificação social e profissional por meio de cursos presenciais, somente após aprovação do plano de trabalho e em conformidade com as orientações fornecidas pela equipe da SETRE;

III. Enquanto perdurar as medidas de segurança por conta da pandemia causada pelo Coronavírus, a CREDENCIADA deverá fornecer aos educandos um ambiente limpo, amplo, ventilado, respeitando o distanciamento de no mínimo 1,5m entre os educandos, disponibilização de sabão e água pontos para lavagem das mãos e álcool à 70%. Vale destacar que todo o local da realização das aulas deve passar por uma limpeza geral de duas em duas horas (cadeiras, mesas, maçanetas de portas, banheiro, entre outros), visando a segurança de todos.

IV. Fornecer aos alunos do programa auxílio transporte diário, um lanche por turno, kit educando da aula

teórica composto por pasta, caderno, caneta, lápis, borracha e apontador, kit educando das aulas práticas contendo os instrumentos e materiais necessários para o aprendizado da profissão, kit proteção Covid (máscaras e álcool à 70%), material didático (módulos) e fardamento (constituído de duas camisas) com *layout* a ser fornecido pela SETRE, e todos os benefícios constantes neste Termo de Referência;

V. Enviar à SETRE, após a assinatura da Autorização de Prestação de Serviços (APS), uma cópia do material didático a ser utilizado nas ações de qualificação social e profissional, devidamente adaptado às exigências deste Termo de Referência;

VI. Distribuir e exigir a utilização de camisas de identificação com *layout* a ser fornecido pela SETRE, por parte dos instrutores e educandos. A utilização do fardamento será ainda obrigatória em qualquer outra atividade relacionada à execução das ações previstas;

VII. Disponibilizar todos os equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços;

VIII. Disponibilizar estrutura física adequada para realização das aulas teóricas e práticas com mobiliário apropriado (cadeira universitária ou mesa e cadeira, quadro de giz ou similar), banheiro, água para consumo e área de convivência.

IX. Fornecer todo o material de capacitação teórica e prática profissional, assistência técnica e pedagógica, avaliação e outros para o bom desenvolvimento do programa;

X. Executar ações de qualificação social e profissional de acordo com o plano de trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade pedagógica nas ações de qualificação social e profissional a serem executadas;

XI. Apoiar a SETRE na captação e na inscrição de alunos nos locais de execução das ações de qualificação social e profissional;

XII. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado a SETRE e/ou a terceiros;

XIII. Comunicar imediatamente à SETRE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;

XIV. Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal relativas à prestação dos seus serviços;

XV. Acatar apenas as solicitações de serviços emitidos por servidores (as) formalmente autorizados pela SETRE;

XVI. Manter, durante toda a execução das ações do programa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação comprovadas no processo;

XVII. Manter o cadastro individualizado atualizado dos beneficiários do programa, conforme ficha de inscrição específica fornecida pela SETRE;

XVIII. Enviar, em casos excepcionais, as alterações do cronograma do projeto para apreciação da SETRE;

XIX. Realizar as devidas correções, em caso de ocorrências constatadas pelo acompanhamento e supervisão da SETRE, às ações de qualificação social profissional, dentro do prazo fixado pela SETRE;

XX. Registrar e manter em sala de aula, durante toda ação de qualificação social e profissional, a frequência dos alunos em sala de aula, através de assinaturas diárias dos mesmos, garantindo a frequência mínima obrigatória de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do programa (conforme modalidade contratada), bem como assinaturas dos alunos para controle do recebimento de auxílio transporte e lanche, conforme modelo padrão fornecido pela SETRE;

XXI. Apresentar listas de frequência e lanche, listas do auxílio transporte e listas de entrega do kit proteção Covid (máscaras e álcool à 70%) a cada parcela de prestação de contas do programa, visando comprovar a carga horária realizada, **exclusivamente** no modelo a ser disponibilizado pela SETRE. As listas

(frequência-lanche e auxílio transporte) devem conter identificação dos alunos, educadores e responsável pela Instituição, carga horária do dia, horário de início e término das aulas, data, endereço da CREDENCIADA e do local do curso, e local para assinatura dos alunos e educadores;

XXII. Utilizar instrumento legal de contratação dos educadores que irão trabalhar na execução das ações do programa, e encarregar-se exclusivamente pelos custos com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, patronais, tributários, prêmio de seguro pessoal, conforme previsto na legislação trabalhista e previdenciária em vigor e todas as demais despesas diretas e indiretas necessários à perfeita execução do programa, devendo apresentar à SETRE sempre que solicitado;

XXIII. Apresentar a SETRE, no momento da prestação de contas final (última parcela de pagamento), cópias dos instrumentos de contratação dos educadores, bem como os comprovantes de pagamentos com os respectivos recolhimentos dos tributos;

XXIV. Custear quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social decorrentes das despesas com recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como, os ônus tributários que incidam sobre o serviço prestado relativo ao programa;

XXV. Proceder com a aplicação de formulários e instrumentos de avaliação, de acordo com modelos fornecidos pela SETRE, junto aos alunos e educadores do programa de qualificação social e profissional e encaminhar no momento da prestação de contas final conforme os prazos previamente estabelecidos;

XXVI. Atentar para não ultrapassar a taxa máxima permitida de 10% de evasão do total de alunos contratados;

XXVII. Enviar à SETRE, relatórios técnicos parciais e finais das ações de qualificação, comprovando as frequências e fornecimento do lanche, o fornecimento do auxílio transporte, a entrega do fardamento (camisas), o material didático (módulos), kit proteção Covid (máscaras e álcool à 70%) conforme modelos enviados pela SETRE, para efeito de recebimento das parcelas financeiras, bem como comprovação de Regularidade Fiscal e Previdenciária dos instrutores no momento da prestação de contas final;

XXVIII. Fornecer todas as informações de natureza técnica e financeira, esclarecer dúvidas, mediante solicitação da SETRE e/ou equipe de auditoria credenciada pelo Estado ou União, assim como, permitir o acesso da equipe técnica da SETRE para realizar acompanhamentos e monitoramento das ações do programa realizadas pela CREDENCIADA;

XXIX. Realizar e apresentar a SETRE o registro fotográfico (contendo data e hora) das aulas de todas as turmas do programa ao longo da execução dos módulos de qualificação social, teoria e prática profissional;

XXX. Apresentar relatórios técnicos contendo informações quantitativas e qualitativas das ações/atividades desenvolvidas, além das informações referentes ao acompanhamento psicopedagógico com os alunos do programa. Ao longo do curso a CREDENCIADA deverá apresentar **dois** relatórios psicopedagógicos;

XXXI. Realizar alimentação do Sistema informatizado, com inserção dos dados sobre frequência dos alunos, visando à liberação do auxílio financeiro dos alunos do programa pela SETRE;

XXXII. Fornecer mensalmente à SETRE informação sobre a frequência dos alunos, visando subsidiar na liberação do pagamento do auxílio financeiro ao aluno do programa;

XXXIII. Orientar e acompanhar a elaboração da atividade prática final pelos alunos, a fim de garantir o envio do material à SETRE para avaliação e validação, conforme prazo definido pela SETRE.

XXXIV. Substituir o(s) curso(s) contratado(s) por outro(s) de igual custo na impossibilidade da execução do(s) inicialmente oferecido(s), desde que com a concordância e/ou solicitado pela SETRE;

XXXV. Cumprir meta mínima de inserção no mundo do trabalho de 30% (trinta por cento) dos alunos qualificados pela Instituição. Serão aceitos como modalidade de inserção no mundo do trabalho o emprego formal, o estágio remunerado e a ação de Jovem Aprendiz, nos termos da legislação vigente. Na hipótese da não consecução do percentual de inserção mínimo previsto neste inciso, a CREDENCIADA deverá apresentar justificativa fundamentada acerca da impossibilidade de alcance da meta proposta para análise e aprovação da SETRE;

XXXVI. Para fins de comprovação da inserção de que trata o inciso acima, serão aceitos os seguintes documentos por modalidade de inserção, apresentados em cópias legíveis:

a) Emprego formal: página da carteira de trabalho do aluno, onde constam os dados (nome, CPF e carteira de identidade) e o registro pela empresa SETRE ou documento de intermediação de mão de obra operacionalizada no sistema informatizado do Ministério do Trabalho;

b) Estágio ou Ação de Jovem Aprendiz: contrato celebrado com a empresa ou órgão onde o beneficiário foi inserido.

XXXVII. Garantir a participação de, no mínimo, 02 (dois) representantes da Instituição Formadora na oficina de treinamento viabilizada pela SETRE (os representantes devem ser os responsáveis pela execução das atividades da área técnica e de prestação de contas da Instituição);

XXXVIII. Promover, antes do início das aulas, a formação dos educadores de forma que estejam capacitados para a implementação das ações de qualificação social e profissional do programa;

XXXIX. Participar de congressos, fóruns, oficinas, treinamentos e outros eventos realizados pelo ESTADO com o objetivo de realização das ações de qualificação social e profissional;

XL. Apresentar relatório sobre a análise qualitativa dos resultados finais efetivamente obtidos na execução das ações contratadas, ingresso dos alunos no mundo do trabalho, bem como registro da avaliação interna realizada junto aos alunos e educadores do programa conforme modelo a ser fornecido pela SETRE;

XLI. Entregar em até 60 dias após o final da ação de qualificação social e profissional os certificados de conclusão do curso, conforme modelo a ser fornecido pela SETRE, observando o percentual mínimo de frequência, bem como a elaboração da atividade prática final, com o devido registro de sua entrega em listas constando assinatura dos alunos;

XL. Manter arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, à disposição da SETRE, todos os originais dos extratos bancários da conta específica aberta com a finalidade de movimentar recursos deste contrato, formulários de matrícula dos educandos, cópias das listas de frequência e de entrega de certificados e demais documentos referentes aos alunos e à execução do programa;

XLI. Manter cartazes, banners e/ou faixas afixados nos locais do curso, durante toda a realização do programa e constando: nome do programa, nome da CREDENCIADA, informações sobre o código da turma, nome do educador, período e horário de realização da carga horária da turma; endereço, e-mail e telefone da SETRE ou da Unidade SINEBAHIA, quando houver, para que os alunos possam formular eventuais reclamações;

XLII. Enviar à SETRE relação de alunos matriculados por turma contendo nome completo, data de nascimento, sexo, gênero, CPF, endereço, telefone para contato, e-mail e escolaridade e encaminhar nova relação à SETRE caso haja atualização de informações. As atualizações devem ser realizadas em, no mínimo, dois momentos: após 20% de carga horária executada (período de substituição permitida) e após a conclusão do curso com a informação dos educandos concluintes.

## OBRIGAÇÕES DA SETRE

A SETRE, além das obrigações contidas no Termo de Adesão por determinação legal, obriga-se a:

Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e cláusulas contratuais, aplicando as penalidades previstas quando for o caso;

- I. Monitorar, supervisionar e avaliar as ações de qualificação social e profissional, orientando a CREDENCIADA e adotando medidas corretivas, caso necessário, para o perfeito andamento do programa;
- II. Comunicar e/ou notificar a CREDENCIADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer problemas ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- III. Analisar e validar as propostas de reformulação do cronograma de execução, bem como a planilha abertade custos das ações de qualificação social e profissional;
- IV. Analisar e validar o material didático referente às ações de qualificação social e profissional contratadas;
- V. Efetuar o pagamento dos serviços prestados na forma e condições ajustadas.

## DA FORMA DE PAGAMENTO

Em consonância com o §5º do art. 6º, combinado com a letra “a” do inciso XI do art. 79 da Lei 9.433/05 e art. 8º, parágrafo 3º combinado com o artigo 40, inciso XI da Lei 8.666/93, os pagamentos devidos à CREDENCIADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada etapa, o que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias.

- I. Para a execução dos serviços, a SETRE pagará à CREDENCIADA, em até 3 (três) parcelas, que somente serão liberadas mediante apresentação obrigatória dos seguintes documentos:
  - a) Nota Fiscal ou fatura, devidamente atestada pela SETRE;
  - b) Comprovação de Regularidade Fiscal e Previdenciária;
  - c) Relatórios Parciais do serviço executado com foto (contendo data e hora) de todas as turmas;
  - d) Apresentação de listas originais de comprovação da frequência dos alunos das ações de qualificação social e profissional;
  - e) Apresentação de listas originais assinadas pelos alunos, comprovando o fornecimento de auxílio transporte, duas camisas do curso por educando, lanche, material didático, kit educando, certificados de conclusão e comprovação de inserção;
  - f) Prestação de contas das metas físicas;
  - g) Apresentação de lista de cadastro dos alunos e atualizações contendo nome completo, data de nascimento, CPF, endereço, telefone para contato, e-mail e escolaridade;
  - h) Prestação de Contas Financeira conforme orientação da equipe técnica da SETRE, seguindo aplanilha detalhada de custos do plano de trabalho contratado;
  - i) Para a 3ª e última parcela deverá ser entregue também a lista de entrega dos certificados assinadas pelos alunos, a relação dos jovens que elaboraram as atividades práticas finais e dos documentos comprobatórios de pagamento dos instrutores e serviços de transporte, quando houver).
- II. A liberação das três parcelas de pagamento obedecerá ao seguinte critério:
  - a) **1ª Parcela** - correspondente a 20% (vinte por cento) do valor contratado, após o início das aulas, mediante apresentação de relatório fotográfico datado, relatório parcial de atividades e as listas originais

assinadas pelos alunos comprovando: frequência-lanche comprovando execução de 5% da carga horária total do curso, fornecimento do material didático (módulo) e entrega do fardamento (camisas). Também deverão ser apresentados pela CREDENCIADA os modelos de instrumentos de divulgação dos cursos para análise e validação da SETRE. A CREDENCIADA também deverá apresentar comprovação da regularidade fiscal e previdenciária;

b) **2ª Parcela** - correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor contratado, quando da execução de 40% (quarenta por cento) do total da carga horária do curso e mediante apresentação de relatório fotográfico datado, relatório parcial de atividades e as listas originais assinadas pelos alunos comprovando: frequência- lanche e fornecimento do auxílio transporte. Além disso, os mecanismos de controles de matrícula e informação para liberação da bolsa auxílio dos alunos deverão estar devidamente alimentados pela CREDENCIADA. A CREDENCIADA também deverá apresentar comprovação da regularidade fiscal e previdenciária;

c) **3ª Parcela**- correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor contratado, quando da execução de 100% (cem por cento) do total da carga horária do curso e mediante apresentação de relatório fotográfico, relatório de inserção dos alunos, relatório final de atividades e as listas originais assinadas pelos alunos comprovando: frequência-lanche, fornecimento do auxílio transporte e entrega dos certificados. Além disso, os mecanismos de controles de matrícula e informação para liberação da bolsa auxílio dos alunos deverão estar devidamente alimentados pela CREDENCIADA. A CREDENCIADA também deverá apresentar comprovação da regularidade fiscal e previdenciária, a relação dos jovens que elaboraram trabalhos finais de curso e os documentos comprobatórios de pagamento dos instrutores e serviços de transporte quando houver.

III. O pagamento das parcelas disposta no parágrafo anterior, também estará condicionado ao cumprimento do saneamento das irregularidades identificadas.

IV. Os valores contratados devem cobrir todas as despesas de custeio vinculadas às ações de qualificação social e profissional conforme planilha aberta de custos, discriminada no programa, parte integrante do Termo de Adesão, como também ao acompanhamento pedagógico e supervisão da programação das ações de qualificação social e profissional pela CREDENCIADA.

V. Suspensão do pagamento nos casos de evasão superior a 50% (cinquenta por cento).

VI. Evasão menor ou igual a 50% (cinquenta por cento), paga-se proporcional ao realizado.

VII. No caso da evasão estar entre 11% (onze por cento) e 50% (cinquenta por cento), será descontado proporcionalmente o que exceder os 10% (dez por cento) permitidos para evasão.

VIII. A CREDENCIADA poderá contabilizar como meta de inserção, alunos que evadiram do programa em função de sua inserção no mundo do trabalho. Para tanto, deverá informar a empresa empregadora, o CNPJ e a ocupação na qual o jovem foi empregado.

IX. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir da sua regularização por parte da CREDENCIADA.

X. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

# MODELO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO (PROGRAMA TRILHA) PROJETO

## TÉCNICO PEDAGÓGICO

1. NOME DA ENTIDADE PROPONENTE (Nome completo, sem abreviaturas)

2. NATUREZA JURÍDICA

3. PÚBLICO BENEFICIÁRIO A SER ATENDIDO

4. JUSTIFICATIVA / IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA QUE PRETENDE ATENDER

A justificativa deve ser apresentada fundamentando a proposta de Qualificação Social e Profissional para aquele público a ser atendido (observar o contexto econômico e social de cada território de identidade/município), com base na capacidade logística, operacional e expertise na execução das ações.

5. OBJETIVOS

- GERAL

- ESPECÍFICOS

6. METAS DE QUALIFICAÇÃO E INSERÇÃO NO MUNDO DO TRABALHO (qualificando e quantificando)

7. ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

- COM QUEM

- ATRIBUIÇÕES DE CADA PARCEIRO

OBS.: A CREDENCIADA deverá apresentar os termos que consolidam cada parceria em anexo.

8. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (explicitar o princípio metodológico que norteia o programa)

EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE QUALIFICAÇÃO POR CURSO A SER TRABALHADO (organizar por cadeia produtiva)

Descrição do projeto ou atividade prática a ser executada ao longo da qualificação, visando a experimentação e vivência prática e pessoal no segmento do empreendedorismo ou mercado formal.

QUADRO II (programação pedagógica contendo: ementas, conteúdos, área de conhecimento e carga horária) METODOLOGIA DE INSERÇÃO (apresentar estratégias visando o atendimento da meta mínima obrigatória de inserção de 30% dos jovens qualificados, contemplando os métodos de captação de vagas no mercado de trabalho, mecanismos de sensibilização junto ao setor empresarial, além de outras estratégias com foco nas demais formas alternativas de geração de renda, como: empreendedorismo, cooperativismo, associativismo, autônomo, economia solidária, etc.).

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- Acompanhamento pedagógico das ações: quem realiza e a sistemática;

- Acompanhamento psicopedagógico dos jovens (turmas): quem realiza e a sistemática;

- Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do programa a serem utilizados (instrumentos, periodicidade, pontos a serem avaliados).

10. PLANILHA ABERTA DE CUSTO contemplando:

- MATERIAL DE CONSUMO

- FARDAMENTO (DUAS CAMISETAS POR EDUCANDO)

- MATERIAL DIDÁTICO (P/ CADA EDUCANDO)

- PESSOAL / INSTRUTOR

- TRANSPORTE P/ O EDUCANDO
- LANCHE P/ O EDUCANDO
- COORDENAÇÃO
- APOIO ADMINISTRATIVO
- OUTROS (ESPECIFICAR)
- TOTAL

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

12. EQUIPE TÉCNICA POR MUNICÍPIO

13. RELAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS (por curso e por município).