

RELATÓRIO TÉCNICO | Nº01/2020

Relatório com os requisitos para o sistema SINAJUVE
e versão final do Subsistema de Adesão
(Meta 4.1)

GOVERNO FEDERAL

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

Marcos Cesar Pontes
Ministro da Ciência, Tecnologia e Inovações

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO
EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Cecília Leite Oliveira
Diretora

Reginaldo de Araújo Silva
Coordenação de Administração – COADM

Gustavo Saldanha
Coordenação de Ensino e Pesquisa, Ciência
e Tecnologia da Informação – COEPPE

José Luis dos Santos Nascimento
Coordenação de Planejamento, Acompanhamento
e Avaliação – COPAV

Anderson Itaborahy
Coordenador-Geral de Pesquisa e Desenvolvimento
de Novos Produtos – CGNP

Bianca Amaro de Melo
Coordenadora-Geral de Pesquisa e Manutenção
de Produtos Consolidados – CGPC

Tiago Emmanuel Nunes Braga
Coordenador-Geral de Tecnologias de Informação
e Informática – CGTI

Milton Shintaku
Coordenador de Articulação, Geração e Aplicação
de Tecnologia – COTEC

RELATÓRIO TÉCNICO | Nº01/2020

Relatório com os requisitos para o sistema SINAJUVE
e versão final de Subsistema de Adesão
(Meta 4.1)



Coordenação de Articulação, Geração
e Aplicação de Tecnologia (CoTec)

Brasília
2020

EQUIPE TÉCNICA

Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

Cecília Leite Oliveira

Coordenador-Geral de Tecnologias de Informação e Informática – CGTI

Tiago Emmanuel Nunes Braga

Coordenador do Projeto

Milton Shintaku

Autores

Diego José Macêdo

Ingrid Schiessl

Lucas Rodrigues Costa

Milton Shintaku

Rebeca dos Santos Moura

Frederico Oliveira

Andréia Crystina Silva Jardim

Este Relatório de Técnico é um produto do Projeto de pesquisa sobre o Estudo para Sistematização e Desenvolvimento do Sistema Nacional de Juventude (SINAJUVE).

Ref. SNJ - Processo SEI nº 01302.000288/2018-18

Ref. IBICT 0288/2018 - Processo SEI

Ref. FUNDEP 26658

As opiniões emitidas nesta publicação são de exclusiva e inteira responsabilidade dos autores, não exprimindo, necessariamente, o ponto de vista do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia ou do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

É permitida a reprodução deste texto e dos dados nele contidos, desde que citada a fonte. Reproduções para fins comerciais são proibidas

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Menu superior do site do SINAJUVE, destacando a opção de adesão	12
Figura 2	Página de adesão e unidades no site do SINAJUVE.	12
Figura 3	Cadastro por tipo de entidade.	13
Figura 4	Seção destinada a organismos gestores.	14
Figura 5	Página inicial do cadastro de organismos governamentais.	14
Figura 6	Termo de Declaração.	15
Figura 7	Envio dos documentos.	16
Figura 8	Contatos do governo local.	16
Figura 9	Seleção de cidade e estado.	17
Figura 10	Inserção de dados dos representantes.	17
Figura 11	Indicação de dados do órgão.	18
Figura 12	Dados de contato.	18
Figura 13	Programas e ações de juventude.	19
Figura 14	Descrição da estrutura física.	20
Figura 15	Descrição do orçamento.	20
Figura 16	Descrição de parcerias.	21
Figura 17	Revisão dos dados.	22
Figura 18	Confirmação de dados.	22
Figura 19	Termo de declaração.	22
Figura 20	Cadastro por tipo de entidade.	23
Figura 21	Página inicial do cadastro de Conselhos de Juventude.	23
Figura 22	Termo de declaração.	24
Figura 23	Inserção de documentos.	24
Figura 24	Indicação dos dados do responsável pelo Conselho.	25
Figura 25	Descrição da formação do conselho.	25
Figura 26	Composição do Conselho.	26
Figura 27	Áreas de atuação das entidades que compõem o Conselho.	26
Figura 28	Inserção de dados de contato (A).	26
Figura 29	Inserção de dados de contato (B).	27
Figura 30	Convênios do Conselho de Juventude.	27
Figura 31	Descrição da estrutura física.	28
Figura 32	Descrição do orçamento.	28
Figura 33	Descrição de parcerias do conselho.	29
Figura 34	Revisão dos dados.	30

Figura 35	Confirmação de dados.	30
Figura 36	Termo de declaração.	30
Figura 37	Adesão de entidades de juventude.	31
Figura 38	Página inicial do cadastro.	31
Figura 39	Termo de declaração do responsável.	32
Figura 40	Inserção dos documentos.	32
Figura 41	Inserção de dados do responsável pela entidade.	33
Figura 42	Dados cadastrais gerais da organização.	33
Figura 43	Dados cadastrais específicos da organização.	34
Figura 44	Contatos da organização.	34
Figura 45	Ações para juventude e orçamento.	35
Figura 46	Revisão dos dados.	35
Figura 47	Confirmação de dados.	36
Figura 48	Termo de declaração.	36
Figura 49	E-mail de cadastro de Organismo Gestor.	37
Figura 50	E-mail de cadastro de Conselho de Juventude.	37
Figura 51	E-mail de cadastro de Organização da Sociedade Civil.	37
Figura 52	Início da página de análise.	38
Figura 53	Final da página de análise.	38
Figura 54	E-mail de desistência.	38
Figura 55	Página de acompanhamento da adesão	39
Figura 56	E-mail informando sobre as pendências do processo de adesão.	40
Figura 57	Parecer do avaliador e ajuste das pendências.	40
Figura 58	Antes e depois da edição da pendência identificada pelo avaliador.	41
Figura 59	Envio dos ajustes de pendências.	42
Figura 60	Parecer do avaliador e ajuste das pendências.	42
Figura 61	Página de acompanhamento da adesão	43
Figura 62	Sistemas que o gestor tem acesso	43
Figura 63	Atestado Jurídico de Adesão	44
Figura 64	Certificado de Cadastramento	44
Figura 65	Resumo da Adesão	45
Figura 66	Ambiente do avaliador.	45
Figura 67	Ambiente do avaliador dos organismos gestores e conselhos de juventude	46
Figura 68	Ambiente do avaliador das organizações da sociedade civil	47
Figura 69	Detalhamento dos processos de adesão por estado e municípios.	48
Figura 70	Detalhamento do processo de adesão de um município.	48
Figura 71	Formulário de adesão	49
Figura 72	Parecer do avaliador e escolha da situação do processo de adesão.	49
Figura 73	Processamento de uma adesão avaliada com pendente.	50

Figura 74	Processamento de uma adesão aprovada.	50
Figura 75	E-mail quando a Adesão é apagada por um Avaliador	51
Figura 76	Página de acompanhamento das unidades.	51
Figura 77	Ambiente do gerente para os organismos gestores e conselhos de juventude.	52
Figura 78	Ambiente do gerente para as organizações da sociedade civil.	53
Figura 79	Processo de adesão sem o parecer do avaliador.	54
Figura 80	Processo de adesão classificado como pendente pelo avaliador.	54
Figura 81	Processo de adesão aprovado pelo avaliador.	55
Figura 82	Detalhamento do processo de adesão do Acre.	55
Figura 83	Parecer do avaliador para o organismo gestor do Acre.	56
Figura 84	Ambiente do Avaliador após a avaliação de pendência do organismo gestor do Acre.	56
Figura 85	E-mail enviado para o gestor do órgão de juventude do Acre.	57
Figura 86	Ambiente do avaliador antes e depois do ajuste das pendências do organismo gestor de juventude	57
Figura 87	Detalhamento do processo de adesão de São Paulo.	58
Figura 88	Parecer do Avaliador para o organismo gestor de São Paulo.	58
Figura 89	Ambiente do Avaliador após a aprovação da adesão do organismo gestor de São Paulo.	59
Figura 90	E-mail enviado para o gestor do órgão de juventude de São Paulo	59
Figura 91	Detalhamento do processo de adesão do Acre	60
Figura 92	Parecer do avaliador para o conselho de juventude do Acre	60
Figura 93	Ambiente do Avaliador após a avaliação de pendência do conselho do Acre	60
Figura 94	E-mail enviado para o gestor do conselho de juventude do Acre	61
Figura 95	Ambiente do avaliador antes e depois do ajuste das pendências do conselho de Juventude.	61
Figura 96	Detalhamento do processo de adesão de Santa Catarina	62
Figura 97	Parecer do Avaliador para o conselho de juventude de Santa Catarina.	62
Figura 98	Ambiente do Avaliador após a aprovação da adesão do conselho de juventude de Santa Catarina	62
Figura 99	E-mail enviado para o gestor do conselho de juventude de Santa Catarina.	63
Figura 100	Detalhamento do processo de adesão do Pará	63
Figura 101	Parecer do Avaliador para a organização da sociedade civil do Pará	63
Figura 102	Ambiente do Avaliador após a avaliação de pendência da organização da sociedade civil do Pará	64
Figura 103	E-mail enviado para o gestor da organização da sociedade civil do Pará.	65
Figura 104	Ambiente do avaliador antes e depois do ajuste das pendências da organização da sociedade civil.	65
Figura 105	Detalhamento do processo de adesão de São Paulo	66
Figura 106	Parecer do Avaliador para a organização da sociedade civil de São Paulo	66
Figura 107	Ambiente do Avaliador após a aprovação da adesão da organização da sociedade civil de São Paulo	67
Figura 108	E-mail enviado para o gestor da organização da sociedade civil de São Paulo	68

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	9
2. OBJETIVOS	9
2.1 Objetivo Geral	9
2.2 Objetivos Específicos	9
3. RESULTADOS	9
3.1 Definição dos requisitos dos formulários de adesão	10
3.2 Formulários de Adesão	11
3.2.1 Adesão de Órgãos Gestores de Juventude	13
3.2.2 Adesão dos Conselhos de Juventude	23
3.2.3 Adesão de Organizações da Sociedade Civil	31
3.3 Ambiente do Usuário	36
3.3.1 E-mails de cadastro	37
3.3.2 Página de Análise	38
3.3.3 Página de Acompanhamento	39
3.4 Ambiente do Avaliador	45
3.4.1 Passo a passo para avaliação	48
3.5 Ambiente do Gerente	51
3.6 Testes do Ambiente de Avaliação	55
3.6.1 Adesão do Organismo Gestor avaliada como Pendente	55
3.6.2 Adesão do Organismo Gestor Aprovada	58
3.6.3 Adesão do Conselho de Juventude avaliada como Pendente	59
3.6.4 Adesão do Conselho de Juventude Aprovada	62
3.6.5 Adesão da Organização da Sociedade Civil de Juventude avaliada como Pendente	63
3.6.6 Adesão da Organização da Sociedade Civil Aprovada	66
3.6.7 Considerações sobre os testes desenvolvidos	68
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS	68

1. INTRODUÇÃO

O Sistema Nacional de Juventude (SINAJUVE), instituído pela Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude), constitui uma forma de articulação e organização da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e da sociedade civil para a promoção de políticas públicas de juventude. Este sistema foi disposto pelo Decreto nº 9.306, de 15 de março de 2018, posteriormente alterado pelo Decreto nº 12.226, de 05 de fevereiro de 2020.

O SINAJUVE foi instituído no Estatuto da Juventude e descrito nos dois decretos, tendo a Secretaria Nacional da Juventude (SNJ), órgão vinculado ao Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos (MMFDH), como responsável por sua coordenação e manutenção. A SNJ, à época do Estatuto da Juventude, era denominada como de Secretaria Nacional de Juventude e vinculada à Presidência da República (PR), sendo posteriormente vinculada ao MMFDH.

Para a sua implementação, a SNJ firmou projeto de pesquisa com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), com o objetivo de desenvolver estudos voltados a criação de estratégias para implementar o SINAJUVE. O projeto de pesquisa inicialmente tinha duração de 18 meses, iniciados a partir da assinatura do Termo de Execução Descentralizada (TED), em outubro de 2018. Posteriormente, o projeto foi aditado em tempo, por mais 15 meses, com término previsto em agosto de 2021.

O Projeto de Pesquisa elencou seis metas, sendo que, dentre elas, a de número quatro se apresenta como um marco para o sistema, pois trata do processo de adesão, possuindo impacto em outras metas. A adesão é o processo pelo qual as unidades de juventude vinculam-se ao sistema, sendo efetuada por meio de um sistema informatizado e amparado por instrumentos jurídicos, resultantes de estudos. Para as unidades de juventude que aderirem ao sistema, a SNJ oferta algumas funcionalidades no Portal do SINAJUVE, como canal de comunicação com a SNJ por meio do Fórum, registro no Mapa de Unidades de Juventude, uso do sistema de consulta públicas e acesso ao sistema de disseminação de políticas públicas.

Assim, a Adesão é parte significativa da estratégia de implementação do SINAJUVE, resultado de estudos colaborativos entre a equipe do Ibict, SNJ e pesquisadores do projeto, com a implementação de sistema de informação a sua formalização. Como tal, o Subsistema de informação de Adesão é composto por um sistema informatizado, métodos, atividades, padrões e pessoas em uma completude para que o processo de adesão seja implementado.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Descrever a Implementação do Subsistema de Informação de Adesão ao Sistema Nacional de Juventude, como disposto no Decreto.

2.2 Objetivo Específico

- Apresentar os requisitos levantados para o desenvolvimento do Subsistema de Adesão;
- Descrever o desenvolvimento do Subsistema de Adesão, com todos os seus elementos;
- Apresentar os resultados do estudo.

3. RESULTADOS

Desde o início do projeto, estudos foram efetuados sobre o SINAJUVE voltados para a criação do Subsistema de Adesão. As metas iniciais, em grande parte, apoiam o processo de adesão, ou pelo menos, envolvem elementos a serem estudados e implementados voltados ao processo de Adesão. Como todo projeto de pesquisa, algumas das ações são previsões bem planejadas, propostas de forma ampla e ajustada conforme os estudos avançam.

Por meio da Meta 1, a publicação do livro “Sistema Nacional de Juventude: uma gestão conectada e interativa”, foi possível apresentar conceitos sobre o sistema, resultado dos estudos iniciais, que apoiaram o entendimento do SINAJUVE. Esses conceitos serviram de embasamento teórico para muitas das ações seguintes. A obra também serviu estrategicamente para disseminação do sistema para gestores de juventude no país.

Na Meta 2, o Encontro Nacional de Gestores Estaduais e Distrital de Juventude, ocorrido em abril de 2019, foi outra ação estratégica na implementação do SINAJUVE. Neste evento também ocorreu uma oficina sobre o SINAJUVE, com coleta de informações para levantamento de requisitos para o sistema informatizado. Entretanto, por ser um programa novo, os requisitos levantados não contribuíram significativamente para definir a Adesão, mas apoiaram alguns desenvolvimentos do Portal do SINAJUVE e permitiram compreender as expectativas dos gestores em relação à SNJ. Assim, o encontro e oficina foram frutíferos na estratégia de divulgação do sistema.

O Portal de Juventude, um dos primeiros resultados de pesquisa, funciona como um agregador ao ecossistema do SINAJUVE, com vários subsistemas que o apoiam, incluindo o Subsistema de Adesão. O Subsistema de Adesão, ou Sistema SINAJUVE, é acessado por meio do portal, compartilhando a funcionalidade de identificação, de forma integrada, mesmo com a manutenção da compartimentação entre os diversos subsistemas.

Os decretos que dispõem sobre o SINAJUVE foram os documentos que orientaram a definição do subsistema e seus requisitos. A SNJ também contribuiu, indicando requisitos que foram primordiais para o desenvolvimento e validação do sistema. Assim, o Subsistemas de Adesão fundamentou-se nos decretos, mas também nos requisitos fornecidos pela SNJ, atendendo à necessidade de informação do cadastramento das unidades de juventude, à metodologia de trabalho adotada e outras demandas. Nesse sentido, a servidora Luciana Alves de Lima colaborou intensamente.

O Sistema do SINAJUVE, Subsistema de Adesão, contempla as atividades de Cadastramento das Unidades de Juventude, Avaliação da adesão e Acompanhamento das Adesões. Todas essas ações são atendidas por um sistema informatizado, acessível por meio do Portal do SINAJUVE, a partir de módulos que atendem aos diferentes usuários que acessam o sistema, executando atividades específicas.

O cadastramento para a adesão é efetuado por meio do preenchimento de formulários, um para cada tipo de unidade de juventude. Cabe destacar que, segundo o Estatuto da Juventude e os decretos supracitados, órgãos de governo, conselhos e sociedade civil podem aderir ao SINAJUVE. Assim, requereu-se do sistema a implementação de formulários de cadastramento diferentes. A adesão inicia-se com o cadastramento, por meio dos formulários, e passa pela avaliação e acompanhamento por parte da SNJ, que pode verificar sua adequação.

3.1 Definição dos requisitos dos formulários de adesão

O primeiro levantamento de unidades de juventude no âmbito do projeto de pesquisa se deu em 2019 e tinha como meta a identificação de entidades que pudessem participar do SINAJUVE. No entanto, poucos órgãos estaduais responderam à convocação, e uma porcentagem ainda menor de municípios o fizeram, de modo que se decidiu pela adoção de outros procedimentos metodológicos. Surgiu, então, a demanda por um formulário, que seria divulgado pela SNJ, e que serviria como instrumento para coleta de dados sobre unidades de juventude e sua posterior adesão no sistema. Observe-se que, naquele momento, a secretaria não dispunha de um cadastro unificado e atualizado de órgãos governamentais e entidades civis que atendem a juventude nos âmbitos estadual e municipal.

A fim de estabelecer os dados a serem coletados pelo formulário, o Ibict solicitou à SNJ uma indicação de requisitos para a adesão, bem como informações a serem solicitadas às unidades de juventude. No entanto, considerando que não existia até então normativa legal - estabelecida por meio de decreto ou portaria - que definisse os critérios de adesão ao SINAJUVE, a secretaria não respondeu tal demanda. A equipe do Ibict, então, apresentou uma proposta inicial de formulário, produzida a partir de pesquisa em outros cadastros nacionais e, também, do apoio da equipe jurídica do projeto. Esse esboço do formulário, em que constavam dados a serem captados para o cadastro, foi aprovado pela SNJ.

Naquele contexto, tratava-se de um único tipo de cadastro, sem que houvesse distinção por tipo de pessoa jurídica. O planejamento do sistema era, assim, simplificado: uma página de cadastro de unidades de juventude, outra para o acompanhamento das inscrições por parte do gestor desse órgão e, também, um ambiente para visualização dos cadastros. Esse último seria acessível apenas para a SNJ, que confirmaria as inscrições e apagaria eventuais cadastros inválidos. Como o esboço do formulário havia sido aprovado, a equipe do Ibict iniciou o desenvolvimento do protótipo do sistema.

Em reuniões subsequentes, no entanto, a SNJ apontou a necessidade de um cadastro separado pela personalidade jurídica da unidade de juventude. Segundo a secretaria, o sistema deveria comportar a adesão de organismos gestores estaduais e municipais, conselhos de juventude e, também, organizações da sociedade civil. Ainda se entendeu que era necessário instituir um tipo de usuário avaliador, cujo papel no sistema seria o acompanhamento e avaliação do cadastro de unidades. Nesse contexto, as normativas legais para a adesão ao SINAJUVE, que detalhariam os requisitos para a adesão - documentos necessários, tipo de unidades que podiam se cadastrar - ainda não estavam definidas por meio de decreto ou portaria.

Considerando as novas orientações da SNJ, a equipe do projeto iniciou o desenvolvimento de um novo sistema, com maior complexidade: acesso por meio de login único, que serviria tanto ao cadastro como para a navegação nos demais sistemas de informação do SINAJUVE - Mapa de Políticas Públicas, Subsistema de Políticas Públicas, Sistema de Consultas Públicas e o Fórum da SNJ. Esse novo modelo garantia que, realizada a adesão, a unidade de juventude não tivesse que se cadastrar em outros sistemas, mas que sua inscrição inicial servisse para tanto. O desenvolvimento foi iniciado pelo subsistema de cadastro, que envolvia três áreas de cadastro distintas - uma para cada tipo de unidade de juventude - e a página de acompanhamento. Desenvolveu-se ainda a área de avaliação, na qual consta uma lista com os 27 estados e o Distrito Federal, indicando-se a quantidade de cadastros a serem avaliados em cada unidade da Federação.

Nesse contexto, diversas reuniões foram realizadas com a SNJ, encontros em que alterações no sistema foram solicitadas. Em um primeiro momento, estabeleceu-se que a adesão de organismos gestores estaduais e municipais estaria vinculada à de conselhos de juventude. O sistema, então, foi desenvolvido de modo que só era possível cadastrar um organismo gestor quando um conselho de juventude daquele mesmo governo realizasse a adesão. Ressalta-se que essa foi uma orientação da SNJ, prontamente atendida no desenvolvimento dos formulários.

Nas reuniões subsequentes, uma série de mudanças nos formulários seriam solicitadas pela secretaria, o que impactou amplamente o desenvolvimento do sistema e os testes de funcionalidade. A publicação do Decreto nº 10.226, em fevereiro de 2020, e de portaria específica do MMFDH garantiu a definição dos requisitos necessários para o termo de adesão, de modo que as alterações no subsistema de cadastro pudessem ser definitivas e mais efetivas. Desse modo, os formulários foram desenvolvidos e testados, bem como passaram pela avaliação da secretaria.

Mesmo o período de isolamento social em função da pandemia de Covid-19 não impediu a realização de ajustes no subsistema de cadastro ou do atendimento às demandas da SNJ. Em reunião da secretaria com o Ibict, apontou-se que a adesão de organismos gestores e conselhos de juventude não seria mais vinculada, como indicou-se inicialmente. Isso implicou no redesenho dos formulários e do sistema em si, que foi planejado considerando uma adesão vinculada. A arquitetura do sistema de adesão como um todo foi afetada, tendo sido prontamente revisada.

3.2 Formulários de Adesão

A adesão ao Sistema Nacional da Juventude (SINAJUVE) é um processo a ser efetuado de forma on-line, por meio da interface do portal do SINAJUVE¹. Para iniciar a inscrição, basta clicar na opção “Adesão”, à esquerda do menu superior, que dá acesso à página de cadastro, como destacado (Figura 1).

¹ Portal do SINAJUVE. Disponível em: <<https://sinajuve.ibict.br/>>.

Figura 1 - Menu superior do site do SINAJUVE, destacando a opção de adesão



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Ao clicar na opção de adesão, o sistema envia para a página de cadastro (Figura 2), que inicia com um breve resumo do que é o SINAJUVE e as vantagens oferecidas aos signatários.

Figura 2 - Página de adesão e unidades no site do SINAJUVE.

CADASTRO NACIONAL DAS UNIDADES DE JUVENTUDE

O QUE É?

O Cadastro Nacional das Unidades de Juventude é o instrumento responsável pelo registro das unidades que desenvolvem ações de promoção das políticas públicas de juventude, conforme disposto no art. 13 do Decreto 9.306/2018, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Juventude.

QUAIS SÃO OS BENEFÍCIOS DE REALIZAR O CADASTRO?

O art. 16-A do Decreto 10.226/2020, determina que a Secretaria Nacional da Juventude poderá disponibilizar aos entes federativos que aderirem ao Sinajuve os seguintes benefícios:

- Informações diretamente enviadas aos aderentes;
- Planejamento modelo para a implementação de políticas públicas a serem replicadas nos Estados e no Distrito Federal;
- Cursos de capacitação para gestores;
- Modelo de minutas contratuais para facilitar a implementação de políticas públicas relacionadas à juventude;
- Projeto destaque a ser enviado pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios;
- Mapa com a geolocalização e as informações dos estabelecimentos promotores de políticas públicas destinadas à juventude no País;
- Fórum de discussão para o debate de temas correlatos à juventude; e
- Participação em consulta pública sobre propostas de atos normativos em matéria de juventude.

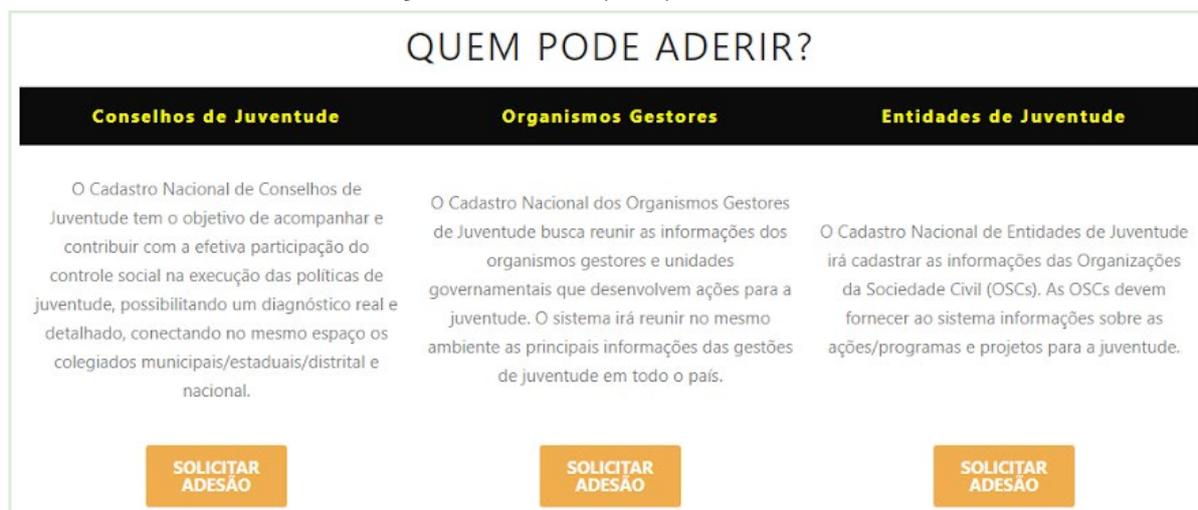
QUEM PODE ADERIR?

Conselhos de Juventude	Organismos Gestores	Entidades de Juventude
O Cadastro Nacional de Conselhos de Juventude tem o objetivo de acompanhar e contribuir com a efetiva participação do controle social na execução das políticas de juventude, possibilitando um diagnóstico real e detalhado, conectando no mesmo espaço os colegiados municipais/estaduais/distrital e nacional.	O Cadastro Nacional dos Organismos Gestores de Juventude busca reunir as informações dos organismos gestores e unidades governamentais que desenvolvem ações para a juventude. O sistema irá reunir no mesmo ambiente as principais informações das gestões de juventude em todo o país.	O Cadastro Nacional de Entidades de Juventude irá cadastrar as informações das Organizações da Sociedade Civil (OSCs). As OSCs devem fornecer ao sistema informações sobre as ações/programas e projetos para a juventude.
SOLICITAR ADESÃO	SOLICITAR ADESÃO	SOLICITAR ADESÃO

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Os tipos de entidades que podem aderir ao SINAJUVE são: conselhos de juventude, órgãos gestores e organizações sociais. Desta forma, cada tipo de entidade deve inscrever-se em seu respectivo campo (Figura 3), selecionando a opção mais adequada.

Figura 3 - Cadastro por tipo de entidade.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

As formas de adesão são diferentes para cada tipo de entidade, por isso, os passos necessários para a adesão ao SINAJUVE são apresentados por tipo de entidade.

3.1.2 Adesão de Órgãos Gestores de Juventude

O Decreto nº 9.306, de 2018², define que a inclusão de municípios, estados e Distrito Federal no SINAJUVE depende da criação de um órgão municipal, estadual ou distrital para a gestão de políticas públicas de juventude e um conselho de juventude. Portanto, só é possível participar do SINAJUVE se existir um órgão que cuida das políticas de juventude no respectivo município ou estado. Para a adesão ao sistema, é necessário cadastrar o organismo gestor e enviar documentação que comprova sua existência, conforme o Decreto nº 9.306, de 2018. Antes do cadastro, como definem os Decreto nº 9.306, de 2018, e a Portaria nº 1.149, de 2020, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, é necessário providenciar a cópia de alguns documentos:

- Documento de criação de órgão gestor da juventude (Secretaria de Juventude ou Coordenadoria de Juventude);
- Portaria de nomeação do gestor da juventude;
- Termo de pactuação (federal ou municipal, a depender da esfera);
- Termo de adesão preenchido;
- Comprovante de instituição de Conselho de Juventude.

No site do SINAJUVE, são disponibilizados modelos para a criação de órgãos gestores e conselhos de juventude. São apresentados modelos de termo de pactuação, tanto para estados quanto para municípios, e de criação de coordenação ou secretaria de juventude. Ainda se apresenta modelo para termo de adesão de unidades de juventude. Com esses documentos, é possível realizar o cadastro no SINAJUVE.

Para tanto, basta clicar em “solicitar adesão”, na seção destinada a organismos gestores.

2 BRASIL. Decreto nº 9.306, de 15 de março de 2018. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Juventude, instituído pela Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013. Diário Oficial da União, Brasília, Brasília, 15 mar. 2018. p. 1. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Decreto/D9306.htm >. Acesso em: 27 maio. 2020.

Figura 4 - Seção destinada a organismos gestores.

Organismos Gestores

O Cadastro Nacional dos Organismos Gestores de Juventude busca reunir as informações dos organismos gestores e unidades governamentais que desenvolvem ações para a juventude. O sistema irá reunir no mesmo ambiente as principais informações das gestões de juventude em todo o país.

SOLICITAR ADESÃO

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O responsável pelo órgão será redirecionado para outra página, em que são apresentadas as etapas da adesão ao SINAJUVE e, também, modelos dos documentos necessários. Para organismos gestores, a inclusão no SINAJUVE envolve quatro etapas: criação do organismo gestor, adesão ao sistema, assinatura de termo de pactuação e atualização do banco de dados em juventude. É o que demonstra a Figura 5.

Nessa seção, indica-se ainda que o usuário deve apresentar documentos que comprovem a veracidade do que consta no cadastro, sendo que o preenchimento com dados inverídicos pode implicar nas penas previstas no artigo 299 do Código Penal, que tipifica a falsidade ideológica. Deve-se, então, informar se há o desejo de continuar o cadastro, clicando “Sim”.

Figura 5 - Página inicial do cadastro de organismos governamentais.

ADESÃO DOS ORGANISMOS GESTORES

ETAPAS PARA O CADASTRO AO SINAJUVE

Atualização do banco de dados de juventude

4. INICIAR

2. ADERIR
Ao SINAJUVE

3. ASSINAR
O Termo de Pactuação Federativo

1. CRIAR
Órgão Gestor e Conselho de Juventude

MODELOS DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADESÃO

Modelo De Termo De Pactuação – Estados **CLIQUE AQUI PARA BAIXAR**

Modelo De Termo De Pactuação – Municípios **CLIQUE AQUI PARA BAIXAR**

Modelo De Criação De Secretaria De Juventude Municipal **CLIQUE AQUI PARA BAIXAR**

Modelo De Criação De Coordenadoria De Juventude Municipal **CLIQUE AQUI PARA BAIXAR**

Modelo De Projeto De Lei – Criação De Conselhos Municipal De Juventude **CLIQUE AQUI PARA BAIXAR**

Modelo De Projeto De Lei – Criação De Conselhos Estadual De Juventude **CLIQUE AQUI PARA BAIXAR**

Modelo De Termo De Adesão – Unidades De Juventude **CLIQUE AQUI PARA BAIXAR**

ATENÇÃO

Informamos que, ao final da adesão você deverá atestar sobre a veracidade das informações prestadas no Cadastro Nacional do Organismos Gestores, sob pena de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal.

Você deseja continuar?

SIM **NÃO**

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O cadastro de organismos gestores, no SINAJUVE, deve ser desenvolvido pelo responsável do órgão. Ao aceitar continuar o processo de adesão, o usuário é encaminhado para uma nova página, onde existe uma breve apresentação do formulário e um termo de declaração. No termo, questiona-se se quem está preenchendo a adesão é o responsável pela unidade de juventude, ou se esse assume suas funções temporariamente. O usuário deve indicar se é o responsável pela secretaria ou órgão de governo voltado à juventude. Em caso afirmativo, deve preencher a caixa de seleção em que se afirma como “responsável pela Unidade de Juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil) ou estar em exercício de suas atribuições” e clicar em “Próximo”.

Figura 6 – Termo de Declaração.

The image shows a web form titled "CADASTRO NACIONAL DOS ORGANISMOS GESTORES" with a sub-section "TERMO DE DECLARAÇÃO". The form contains the following text:

Este formulário tem o objetivo de realizar o Cadastro Nacional dos Organismos Gestores e Unidades Governamentais que desenvolvem ações para a juventude, reunindo no mesmo ambiente as principais informações das gestões de juventude em todo o país.

As informações solicitadas no formulário devem ser fornecidas pelo(a) gestor(a) ou pelo(a) seu substituto(a) em exercício de suas atribuições, que deve ser indicado pelo gestor(a), prefeitura ou governo responsável pela unidade.

TERMO DE DECLARAÇÃO

Asseguro, para os devidos fins, que sou responsável pela Unidade de Juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil). Declaro total ciência de que o fornecimento de informações falsas ou a utilização de informações de terceiros constitui crime, conforme inserto nos art. 299 do Código Penal.

Declaro ser o responsável pela Unidade de Juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil) ou estar em exercício de suas atribuições.

[Próximo](#)

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Após clicar em “Próximo”, o usuário é encaminhado para a próxima seção do cadastro, onde deve encaminhar os seguintes documentos, no formato .pdf (*Portable Document Format*):

- Documento de criação de órgão gestor da juventude (Secretaria de Juventude ou Coordenadoria de Juventude);
- Portaria de nomeação do gestor da juventude;
- Termo de pactuação (federal ou municipal, a depender da esfera);
- Termo de adesão preenchido;
- Comprovante de instituição de Conselho de Juventude.

Para isso basta utilizar o botão “Escolher arquivo”, que abrirá uma janela em que é possível selecionar o arquivo em uma pasta no computador do usuário. Assim que o usuário encontrar o arquivo que deseja enviar, deve clicar em “Abrir” e aguardar o upload. Após esses passos, basta clicar em “Próximo”.

Figura 7 - Envio dos documentos.

DOCUMENTAÇÃO

Baixe os modelos de documentação para adesão [aqui](#).

Atenção: Todos os documentos devem estar no formato PDF.

Envie o documento de criação do Organismo Gestor (**Secretaria De Juventude Municipal ou Coordenadoria De Juventude Municipal**):

Documento 1 – Insira o documento de criação do Organismo Gestor:
 Nenhum arquivo selecionado

Envie a portaria de nomeação do(a) gestor(a):

Documento 2 – Insira a portaria de nomeação do(a) gestor(a):
 Nenhum arquivo selecionado

Envie o Termo de Pactuação Federativo para (**Estadual/Municipal ou Distrito Federal**):

Documento 3 – Insira o termo de pactuação:
 Nenhum arquivo selecionado

Envie o documento de **Termo De Adesão** da Unidade De Juventude:

Documento 4 – Insira o termo de adesão da unidades de juventude:
 Nenhum arquivo selecionado

Envie o comprovante de instituição do Conselho de Juventude:

Documento 5 – Insira o comprovante de instituição do Conselho de Juventude:
 Nenhum arquivo selecionado

Envie uma cópia de algum documento de identificação com foto e assinatura (frente e verso):
De preferência, envie uma cópia do RG ou CNH.

Documento 6 – Insira uma cópia do documento de identificação:
 Nenhum arquivo selecionado

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na próxima etapa do cadastro, o responsável pelo órgão gestor deve preencher dados relacionados ao governo municipal, estadual ou distrital. Municípios devem responder o formulário com os dados de seus prefeitos, assim como estados e Distrito Federal apresentam os contatos de seu governador. Deve-se indicar:

- Nome completo do governador (Estados e DF) ou prefeito (Municípios);
- E-mail do gabinete do governador (Estados e DF) ou prefeito (Municípios);
- Telefone do governador (Estados e DF) ou prefeito (Municípios);
- Endereço da prefeitura ou do governo distrital ou estadual.

Basta preencher os campos e, posteriormente, clicar em “Próximo”. Vale apontar que todos elementos marcados com um asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Figura 8 - Contatos do governo local.

Etapa 1 **Etapa 2** Etapa 3 Etapa 4 Etapa 5 Etapa 6 Etapa 7

DADOS DO GOVERNO DO ESTADO, GOVERNO DISTRITAL OU GOVERNO MUNICIPAL

*Obrigatório

Nome completo do Governador(a) ou Prefeito(a) *

Email do Gabinete *

Telefone do Governador(a) ou Prefeito(a) * Formato: (99) 99999-9999

Telefone do Gabinete Formato: (99) 99999-9999

ENDEREÇO COMPLETO DO GOVERNO DO ESTADO, GOVERNO DISTRITAL OU GOVERNO MUNICIPAL

Estado * Escolha o estado

Cidade * Escolha um estado primeiro!

Endereço *

Complemento do endereço *

CEP do endereço * Formato: XXXXX-XXX

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

É necessário escolher a cidade e o estado em lista suspensa:

Figura 9 – Seleção de cidade e estado.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A etapa seguinte do cadastro envolve a indicação dos dados sobre o representante do órgão governamental ou seu suplente. O nome e e-mail são automaticamente preenchidos com os dados do perfil com que o usuário está logado. É preciso indicar:

- O CPF e RG do representante;
- Sexo do representante;
- Natureza do cargo servidor representante - servidor concursado, com contrato ou outro tipo de vínculo;
- Cargo que ocupa;
- Tempo naquela função;
- Grau de escolaridade;
- Telefones.

Após o preenchimento dos dados, basta selecionar a opção “Próximo”.

Figura 10 - Inserção de dados dos representantes.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A próxima etapa envolve o preenchimento de dados sobre o organismo gestor de políticas de juventude. É preciso indicar:

- O nome do órgão gestor;
- Sigla do órgão gestor;
- Ano de criação do órgão gestor;
- Natureza do órgão gestor, em um menu suspenso.

Figura 11 - Indicação de dados do órgão.

Etapa 1 Etapa 2 Etapa 3 Etapa 4 Etapa 5 Etapa 6 Etapa 7

DADOS DO ORGANISMO GESTOR

***Obrigatório**

Nome do organismo gestor * Sigla do organismo gestor

Ano de criação do organismo gestor: * Secretaria a que está vinculado o organismo gestor

Natureza Jurídica do organismo gestor * Esfera de Governo do organismo gestor *

Escolha a natureza jurídica Estadual
Forma de classificação que determina qual é sua estrutura e modo de funcionamento Municipal

Natureza Jurídica do organismo gestor *

Escolha a natureza jurídica
Órgão Público do Poder Executivo Estadual
Autarquia Municipal
Órgão Público Autônomo Municipal
Outro

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na sequência, o responsável deve informar o endereço completo do órgão gestor, telefones de contato, e-mail e perfis em redes sociais.

Figura 12 - Dados de contato.

DADOS INSTITUCIONAIS PARA CONTATO

Estado do organismo gestor * Cidade do organismo gestor *

Escolha o estado Escolha um estado primeiro!

Endereço do organismo gestor * Complemento do organismo gestor *

CEP do organismo gestor *
Formato: XXXXX-XXX

Telefone do organismo gestor * Celular do organismo gestor
Formato: (99) 9999-9999 Formato: (99) 9999-9999

Email do organismo gestor * Website do organismo gestor
http://exemplo.com

Redes sociais do organismo gestor
Insira as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, Blogger, etc) da unidade de juventude

Anterior Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na sequência, deve-se indicar os programas desenvolvidos no órgão, inserindo, caso existam, documentos e publicações relacionadas. É necessário indicar que ações o órgão já toma em relação à juventude.

O preenchimento dessa seção é obrigatório. É preciso também indicar a equipe que atua no organismo gestor e convênios já desenvolvidos.

Figura 13 – Programas e ações de juventude.

Etapa 1Etapa 2Etapa 3Etapa 4Etapa 5Etapa 6RevisãoEnviar

POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROJETOS E/OU AÇÕES

***Obrigatório**

Políticas, programas, projetos e/ou ações de juventude *

Descreva as políticas, programas, projetos e/ou ações de juventude desenvolvidas/planejadas.

Anexe documentos e/ou publicações, se houver:

Observação: caso tenha mais que um documento, agrupe todos em apenas um arquivo PDF.
Anexo 1 – Documentos e/ou publicações

Escolher arquivo

 Nenhum arquivo selecionado

Políticas, programas, projetos e/ou ações em destaque *

Dos projetos acima relacionados, descreva quais são considerados destaque.

Anexe documentos e/ou publicações, se houver:

Observação: caso tenha mais que um documento, agrupe todos em apenas um arquivo PDF.
Anexo 2 – Documentos e/ou publicações

Escolher arquivo

 Nenhum arquivo selecionadoAnterior Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A próxima etapa exige que se aponte detalhes sobre o órgão:

- Natureza da sede - se própria, alugada, cedida ou outra;
- Infraestrutura: se possui energia elétrica, acesso à internet, telefone, fax, impressora, estações de trabalho e computadores.

Caso o órgão possua computadores ou estações de trabalho, deve indicar quantos.

Figura 14 - Descrição da estrutura física.

Etapa 1 Etapa 2 Etapa 3 Etapa 4 Etapa 5 Etapa 6 Etapa 7

ESTRUTURA FÍSICA, FONTES DE RECURSOS E REDE DE APOIO

***Obrigatório**

SOBRE A ESTRUTURA FÍSICA

Qual espaço físico a unidade possui? *

Sede própria

Espaço alugado

Sala em órgão governamental

Outro

Informações sobre o local físico da unidade de juventude.

Quais itens a unidade possui?

Energia elétrica

Acesso à internet

Telefone institucional

Fax

Impressora

Estações de trabalho

Quantas?

Computadores

Quantos?

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O gestor, então, deve informar qual a origem dos recursos do organismo governamental e seu orçamento para 2020. Caso os recursos não sejam provenientes de orçamento próprio, é necessário descrever sua fonte:

Figura 15 - Descrição do orçamento.

FONTES DE RECURSOS

Os recursos da unidade provêm de: *

Orçamento próprio

Orçamento dependente

Outro

Qual?

Qual o valor disponível para o ano atual? *

R\$

Insira o valor do orçamento disponível para o ano atual em reais.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na sequência, descreve-se com que instituições o organismo governamental mantém convênio para atendimento da juventude. Ainda é necessário indicar, a seguir, parcerias desenvolvidas para os onze eixos prioritários do sistema. Apenas o item “redes de apoio” é de preenchimento obrigatório, de modo que órgãos recém-criados podem cadastrar-se, sob o compromisso de implantar parcerias para desenvolver as políticas públicas para os jovens.

O sistema pede que sejam indicados:

- Rede de apoio: órgãos governamentais e organizações civis que atendem a juventude no estado ou município;
- Instituições governamentais parceiras na definição de projetos em onze eixos.

Após preencher esses dados, basta clicar em “Próximo” para continuar o preenchimento.

Figura 16 - Descrição de parcerias.

REDE DE APOIO

Quais são as instituições governamentais ou não governamentais de maior destaque que tem em seu Estado, Distrito Federal ou Município que prestam atendimento para a juventude? *

Descreva as instituições governamentais ou não governamentais que tem em seu Estado ou Distrito Federal ou Município que prestam atendimento para a juventude.

CITE AS INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS RELACIONADAS AOS 11 EIXOS QUE A SUA UNIDADE DESENVOLVE PARCERIA

Cidadania, Participação Social e Política, e Representação Juvenil:	Educação:
Profissionalização, Trabalho e Renda:	Diversidade e Igualdade:
Saúde:	Cultura:
Comunicação e Liberdade de Expressão:	Desporto e Lazer:
Território e Mobilidade:	Sustentabilidade e Meio Ambiente:
Segurança Pública e Acesso à Justiça:	

[Anterior](#) [Próximo](#)

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Após preencher esses dados, o formulário está completo. Cabe, agora, revisar as respostas indicadas. Basta clicar em "Clique aqui para revisar as informações". Uma aba irá apresentar o que foi preenchido no cadastro:

Figura 17 - Revisão dos dados.

ETAPA 1	
Documento de criação do Organismo Gestor	Cálculo de Contribuições - Guia da Previdência Social.pdf
Portaria de nomeação do(a) gestor(a)	Cálculo de Contribuições - Guia da Previdência Social.pdf
Termo de pactuação	Cálculo de Contribuições - Guia da Previdência Social.pdf
Termo de adesão da unidades de juventude	Cálculo de Contribuições - Guia da Previdência Social.pdf
Comprovante de instituição do Conselho de Juventude	Cálculo de Contribuições - Guia da Previdência Social.pdf

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Caso esteja tudo correto, basta clicar na caixa de seleção “Confirmando que os dados estão corretos” e clicar em Próximo. Caso haja alguma inconsistência nos dados, basta o usuário voltar as etapas nos botões verdes acima do formulário e corrigir os dados.

Figura 18 - Confirmação de dados.

[Clique aqui para revisar as informações](#)

Confirmando que os dados estão corretos.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O sistema, então, abre a última etapa do formulário: trata-se de um termo de declaração, em que o responsável indica que autoriza o uso dos dados, imagens e informações presentes no questionário. Caso concorde, o usuário deve clicar em “Aceito todos os termos” e selecionar “Enviar”. Fazendo isso, a adesão está completa.

Figura 19 - Termo de declaração.

TERMO E DECLARAÇÃO DE USO DE DADOS, IMAGENS E INFORMAÇÕES

Declaro-me ciente das regras de uso dispostas no Termo e Declaração de Uso de Dados, Imagens e Informações, que dispõe sobre o uso dos serviços prestados no sítio eletrônico do Sistema Nacional de Juventude (SINAJUVE).

Disponibilizo meus dados pessoais, nome completo, cadastro de pessoa física (CPF), e-mail e telefone, além dos dados da unidade de juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil), tendo em conta a necessidade latente de prestar tais informações para a navegação no sítio eletrônico, o que faço com base no art. 7º, inciso III da Lei Geral de Proteção de Dados de 14 de agosto de 2018, Lei nº 13.709.

Asseguro que os dados informados no Cadastro Nacional de Unidades de Juventude são verdadeiros e precisos, comprometendo-me a atualizá-los sempre que houver alguma alteração. Declaro total ciência de que o fornecimento de informações falsas ou a utilização de informações de terceiros constitui crime, conforme inserto nos art. 299 do Código Penal.

Manifesto ciência de que o sítio eletrônico utilizado pelo Sistema Nacional de Juventude não se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas, de modo que a responsabilidade pelo conteúdo informado é inteiramente do usuário.

Declaro que o acesso à minha conta será realizado mediante o uso de login e senha, comprometendo-me a não informar os referidos dados a terceiros, responsabilizando-me integralmente pelo uso que deles seja feito.

Aceito que meus dados pessoais, da unidade de juventude e demais informações prestadas fiquem armazenados no banco de dados do sítio eletrônico do Sistema Nacional de Juventude, bem como sejam utilizados posteriormente para Programas e Políticas Nacionais de Juventude.

Declaro que a unidade de juventude se adequa às exigências das Portarias nº 13 de 23 de abril de 2020 e nº 1.149 de 24 de abril de 2020.

Aceito todos os termos e condições de uso.

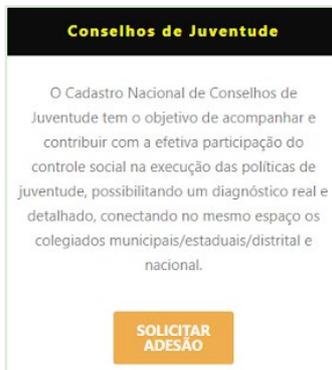
[Anterior](#) [Enviar](#)

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.2.2 Adesão dos Conselhos de Juventude

Representantes de Conselhos de Juventude devem se inscrever no Cadastro Nacional de Conselhos de Juventude para aderir ao SINAJUVE. Na página de cadastro, precisam identificar a seção específica para seu cadastro e solicitar a adesão.

Figura 20 - Cadastro por tipo de entidade.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A adesão de Conselhos de Juventude no SINAJUVE envolve três etapas: criação do conselho de juventude, cadastro no Sistema e atualização do banco de dados em juventude.

Ao “solicitar adesão”, o usuário é encaminhado para uma nova página, que apresenta um infográfico com as etapas de adesão, documentos necessários para o cadastro e um termo em que diz estar ciente que o preenchimento com informações falsas pode tipificar falsidade ideológica de acordo com o Código penal brasileiro.

Figura 21 - Página inicial do cadastro de Conselhos de Juventude.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O cadastro de Conselhos de Juventude é de responsabilidade do presidente ou secretário geral desses órgãos. Assim, é necessário o preenchimento de declaração em que o usuário indica ser o responsável pelo conselho do qual faz parte:

Figura 22 - Termo de declaração.

Este formulário tem o objetivo de realizar o Cadastro Nacional dos Conselhos de Juventude. As informações solicitadas no formulário devem ser fornecidas pelo(a) Presidente e/ou Secretário(a) Executivo(a).

TERMO DE DECLARAÇÃO

Asseguro, para os devidos fins, que sou responsável pela Unidade de Juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil). Declaro total ciência de que o fornecimento de informações falsas ou a utilização de informações de terceiros constitui crime, conforme inserto nos art. 299 do Código Penal

Declaro ser o responsável pela Unidade de Juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil) ou estar em exercício de suas atribuições.

Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na próxima etapa, é necessário inserir os seguintes documentos:

- Documento oficial que registre a criação do conselho;
- Ato de constituição do conselho;
- Ata de eleição de seus membros.

Para isso, basta clicar em “Escolher arquivo” e selecionar o documento em uma pasta do computador. Após selecionar o documento, é necessário clicar em abrir, para iniciar o upload. Nessa etapa do formulário também são oferecidos alguns modelos de documento.

Figura 23 - Inserção de documentos.

DOCUMENTAÇÃO

Baixe os modelos de documentação para adesão [aqui](#).

Atenção: Todos os documentos devem estar no formato PDF.

Envie o documento de criação do conselho (Estadual ou Municipal):

Documento 1 – Insira o documento de criação do conselho:

Nenhum arquivo selecionado

Envie o ato constitutivo:

Documento 2 – Insira o ato constitutivo:

Nenhum arquivo selecionado

Envie a ata de eleição dos conselheiros:

Documento 3 – Insira a ata de eleição dos conselheiros:

Nenhum arquivo selecionado

Abriu

Nome: Documento do Adobe Acrobat

Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Deve-se, então, indicar os dados pessoais de quem está preenchendo o formulário - o presidente ou secretário-geral do conselho. O nome e e-mail são preenchidos automaticamente, a partir do cadastro no site do SINAJUVE. É necessário indicar, ainda, RG, CPF, telefones, cargo e escolaridade.

Figura 24 – Indicação dos dados do responsável pelo Conselho.

O formulário apresenta uma barra de progresso com sete etapas: Etapa 1 (ativa), Etapa 2, Etapa 3, Etapa 4, Etapa 5, Etapa 6, Revisão e Enviar. O título principal é "DADOS DO(A) PRESIDENTE OU SECRETÁRIO(A) DO CONSELHO(A)".

***Obrigatório**

Nome completo do Presidente ou Secretário(a): Frederico Oliveira
Email do Presidente ou Secretário(a): frederoliveira@gmail.com

RG do Presidente ou Secretário(a) *
Órgão expedidor *
UF * (Escolha a UF de expedição)

CPF do Presidente ou Secretário(a) *

Telefone do Presidente ou Secretário(a) * (Formato: (99) 9999-9999)
Celular do Presidente ou Secretário(a) * (Formato: (99) 9999-9999)

Cargo ou função do Presidente ou Secretário(a) *
Escolaridade ou Formação do Presidente ou Secretário(a) * (Escolha a escolaridade)

Botões: Anterior, Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A terceira etapa envolve a coleta de dados sobre o conselho e sua origem. É preciso indicar:

- Nome do conselho;
- Natureza jurídica do conselho;
- Esfera do governo do conselho;
- Autor da iniciativa de criação do conselho – se Poder Executivo, Legislativo, sociedade civil, parcerias entre sociedade civil e governo ou de outro tipo;
- Documento legal que instituiu o conselho.

Figura 25 – Descrição da formação do conselho.

O formulário apresenta uma barra de progresso com sete etapas: Etapa 1, Etapa 2, Etapa 3 (ativa), Etapa 4, Etapa 5, Etapa 6, Etapa 7.

O título principal é "DADOS DO CONSELHO".

***Obrigatório**

Nome do conselho: *
Ano de criação do conselho: *

Natureza Jurídica do conselho *
Forma de classificação que determina qual é sua estrutura e modo de funcionamento

Esfera de Governo do conselho *
 Federal
 Distrital
 Estadual
 Municipal

De quem foi a iniciativa para criação do conselho? *
Escolha a iniciativa Qual? *

Sua institucionalização se deu através de que norma? *
Escolha a institucionalização Qual? *

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Ainda é necessário preencher o número de conselheiros, a duração de seu mandato, o formato da eleição para conselheiros (se por meio de conferência, audiência pública, assembleia, nomeação ou outro), o caráter do conselho (consultivo, normativo, deliberativo, entre outros), e o percentual de integrantes do poder público e da sociedade civil:

Figura 26 – Composição do Conselho.

Qual é o número total de conselheiros? *

Qual é a duração do mandato dos conselheiros? *

De que maneira é realizada a eleição/escolha dos conselheiros? *

Qual é o caráter do conselho? *

Qual é a proporcionalidade do conselho? *

Percentual do Poder Público 50% ————— 50% Percentual da Sociedade Civil

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Por fim, solicita-se que as principais áreas de atuação das entidades que compõem o conselho sejam indicadas:

Figura 27 – Áreas de atuação das entidades que compõem o Conselho.

Quais são as principais áreas de atuação das entidades que participam do conselho?

- Diversidade e Igualdade
- Desporto e Lazer
- Comunicação e Liberdade de Expressão
- Cultura
- Território e Mobilidade
- Segurança Pública e Acesso à Justiça
- Cidadania, Participação Social e Política, e Representação Juvenil
- Profissionalização, Trabalho e Renda
- Saúde
- Educação
- Sustentabilidade e Meio Ambiente

Anterior Próxio

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Em seguida, é preciso indicar o endereço, telefone, e-mail e redes sociais do conselho:

Figura 28 - Inserção de dados de contato (A).

DADOS INSTITUCIONAIS PARA CONTATO

*Obrigatório

Estado do conselho de juventude * Cidade do conselho de juventude *

Endereço do conselho de juventude * Complemento do conselho de juventude *

CEP do conselho de juventude *
Formato: XXXXX-XXX

Telefone do conselho de juventude * Celular do conselho de juventude
Formato: (99) 99999-9999

Email do conselho de juventude * Website do conselho de juventude
http://exemplo.com

Redes sociais do conselho de juventude
Insira as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, Blogger, etc) da unidade de juventude

Anterior Próxio

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na próxima seção do cadastro, o responsável pelo conselho deve indicar as políticas e programas para a juventude, inserindo, caso existam, documentos e publicações relacionados.

Figura 29 - Inserção de dados de contato (B).

Etapa 1 Etapa 2 Etapa 3 Etapa 4 Etapa 5 Etapa 6 Revisão Enviar

POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROJETOS E/OU AÇÕES

***Obrigatório**

Políticas, programas, projetos e/ou ações de juventude *

Descreva as políticas, programas, projetos e/ou ações de juventude desenvolvidas/planejadas.

Anexe documentos e/ou publicações, se houver:

Observação: caso tenha mais que um documento, agrupe todos em apenas um arquivo PDF.
Anexo 1 – Documentos e/ou publicações

Nenhum arquivo selecionado

Políticas, programas, projetos e/ou ações em destaque *

Dos projetos acima relacionados, descreva quais são considerados destaque.

Anexe documentos e/ou publicações, se houver:

Observação: caso tenha mais que um documento, agrupe todos em apenas um arquivo PDF.
Anexo 2 – Documentos e/ou publicações

Nenhum arquivo selecionado

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O conselho deve ainda indicar a existência de convênios para atendimento da juventude e a equipe a eles relacionada.

Figura 30 - Convênios do Conselho de Juventude.

Convênios para o desenvolvimento de políticas, programas, projetos e/ou ações de juventude

Caso o organismo possua convênios para o desenvolvimento de políticas, programas, projetos e/ou ações de juventude, descreva-os.

Descrição da equipe *

Descreva nome, sexo, profissão, função e período de mandato da equipe.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A sexta etapa do cadastro envolve a descrição do espaço físico, orçamento e rede de apoio do conselho. É preciso indicar:

- Natureza da sede - se própria, alugada, cedida ou outra;
- Infraestrutura: se possui energia elétrica, acesso à internet, telefone, fax, impressora, estações de trabalho e computadores;

Caso o órgão possua computadores ou estações de trabalho, deve indicar quantos.

Figura 31 - Descrição da estrutura física.

The screenshot shows a web form with a progress bar at the top containing seven steps: Etapa 1, Etapa 2, Etapa 3, Etapa 4, Etapa 5, Etapa 6, and Etapa 7. Etapa 6 is currently selected. The main title of the form is 'ESTRUTURA FÍSICA, FONTES DE RECURSOS E REDE DE APOIO'. Below the title, there is a red asterisk indicating a mandatory field: '*Obrigatório'. The section is titled 'SOBRE A ESTRUTURA FÍSICA'. The first question is 'Qual espaço físico a unidade possui? *' with four radio button options: 'Sede própria', 'Espaço alugado', 'Sala em órgão governamental', and 'Outro'. Below this question is a text input field for 'Informações sobre o local físico da unidade de juventude.'. The second question is 'Quai itens a unidade possui?' with two columns of checkboxes. The first column includes 'Energia elétrica', 'Acesso à internet', 'Telefone institucional', 'Fax', and 'Impressora'. The second column includes 'Estações de trabalho' and 'Computadores'. To the right of each checkbox in the second column is a text input field labeled 'Quantas?'. The 'Estações de trabalho' field is currently empty, and the 'Computadores' field contains a greyed-out input box.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O presidente ou secretário-geral, então, deve informar qual a origem dos recursos do conselho de juventude e seu orçamento para 2020. Caso os recursos não sejam provenientes de orçamento próprio, é necessário descrever sua fonte:

Figura 32 - Descrição do orçamento.

The screenshot shows a web form titled 'FONTES DE RECURSOS'. The first question is 'Os recursos da unidade provêm de: *' with three radio button options: 'Orçamento próprio', 'Orçamento dependente', and 'Outro'. Below these options is a text input field labeled 'Qual?' which is currently empty. The second question is 'Qual o valor disponível para o ano atual? *' with a text input field starting with 'R\$'. Below this field is a text label: 'Insira o valor do orçamento disponível para o ano atual em reais.'

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na sequência, descreve-se com que instituições o conselho mantém convênio para atendimento da juventude. Ainda é necessário indicar, a seguir, parcerias desenvolvidas para os onze eixos prioritários do sistema.

Figura 33 - Descrição de parcerias do conselho.

REDE DE APOIO

Quais são as instituições governamentais ou não governamentais de maior destaque que tem em seu Estado, Distrito Federal ou Município que prestam atendimento para a juventude? *

Descreva as instituições governamentais ou não governamentais que tem em seu Estado ou Distrito Federal ou Município que prestam atendimento para a juventude.

CITE AS INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS RELACIONADAS AOS 11 EIXOS QUE A SUA UNIDADE DESENVOLVE PARCERIA

Cidadania, Participação Social e Política, e Representação Juvenil:	Educação:
Profissionalização, Trabalho e Renda:	Diversidade e Igualdade:
Saúde:	Cultura:
Comunicação e Liberdade de Expressão:	Desporto e Lazer:
Território e Mobilidade:	Sustentabilidade e Meio Ambiente:
Segurança Pública e Acesso à Justiça:	

[Anterior](#) [Próximo](#)

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Após preencher esses dados, o formulário está completo. Cabe, agora, revisar as respostas indicadas. Basta clicar em "Clique aqui para revisar as informações". Uma aba irá apresentar o que foi preenchido no cadastro:

Figura 34 - Revisão dos dados.

Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Etapa 6	Revisão	Enviar
REVISE OS DADOS							
Clique aqui para revisar as informações							
ETAPA 1							
Documento de criação do conselho	Criação do órgão gestor.pdf						
Ato constitutivo	Criação do órgão gestor.pdf						
Ata de eleição dos conselheiros	Criação do órgão gestor.pdf						
ETAPA 2							
Nome completo do Presidente ou Secretário(a)	Frederico Oliveira						

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Caso esteja tudo correto, basta clicar na caixa de seleção “Confirmo que os dados estão corretos” e clicar em Próximo. Se forem necessárias alterações, basta selecionar as etapas anteriores (botões verdes) e corrigir o cadastro.

Figura 35 - Confirmação de dados.

[Clique aqui para revisar as informações](#)

Confirmo que os dados estão corretos.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A última etapa do cadastro de conselhos de juventude envolve a assinatura de um termo em que o presidente ou secretário-geral afirma estar ciente dos dados pessoais que compartilhou e de seus usos. Ainda declara a autenticidade das informações que encaminhou e a adequação do conselho de juventude às normas para adesão ao SINAJUVE. Para concluir o cadastro, basta clicar na caixa de seleção “Aceito todos os termos e condições de uso” e clicar em Enviar.

Figura 36 - Termo de declaração.

Etapa 1 Etapa 2 Etapa 3 Etapa 4 Etapa 5 Etapa 6 Revisão Enviar

TERMO E DECLARAÇÃO DE USO DE DADOS, IMAGENS E INFORMAÇÕES

Declaro-me ciente das regras de uso dispostas no Termo e Declaração de Uso de Dados, Imagens e Informações, que dispõe sobre o uso dos serviços prestados no sítio eletrônico do Sistema Nacional de Juventude (SINAJUVE).

Disponibilizo meus dados pessoais, nome completo, cadastro de pessoa física (CPF), e-mail e telefone, além dos dados da unidade de juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil), tendo em conta a necessidade latente de prestar tais informações para a navegação no sítio eletrônico, o que faço com base no art. 7º, inciso III da Lei Geral de Proteção de Dados de 14 de agosto de 2018, Lei nº 13.709.

Asseguro que os dados informados no Cadastro Nacional de Unidades de Juventude são verdadeiros e precisos, comprometendo-me a atualizá-los sempre que houver alguma alteração. Declaro total ciência de que o fornecimento de informações falsas ou a utilização de informações de terceiros constitui crime, conforme inserto nos art. 299 do Código Penal.

Manifesto ciência de que o sítio eletrônico utilizado pelo Sistema Nacional de Juventude não se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas, de modo que a responsabilidade pelo conteúdo informado é inteiramente do usuário.

Declaro que o acesso à minha conta será realizado mediante o uso de login e senha, comprometendo-me a não informar os referidos dados a terceiros, responsabilizando-me integralmente pelo uso que deles seja feito.

Aceito que meus dados pessoais, da unidade de juventude e demais informações prestadas fiquem armazenados no banco de dados do sítio eletrônico do Sistema Nacional de Juventude, bem como sejam utilizados posteriormente para Programas e Políticas Nacionais de Juventude.

Declaro que a unidade de juventude se adequa às exigências das Portarias nº 13 de 23 de abril de 2020 e nº 1.149 de 24 de abril de 2020.

Aceito todos os termos e condições de uso.

Anterior Enviar

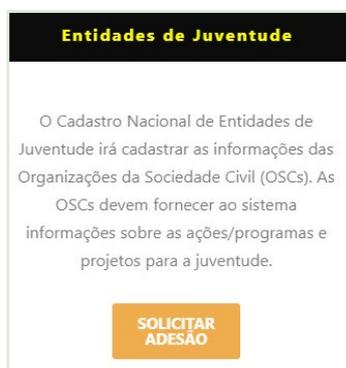
Aceito todos os termos e condições de uso.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.2.3 Adesão de Organizações da Sociedade Civil

Também podem aderir ao SINAJUVE entidades da sociedade civil que atendam a juventude. Nesse caso, bastam duas etapas: a criação dessa entidade, sua adesão ao Sistema e posterior atualização do banco de dados de juventude. Para iniciar o cadastro, basta clicar em “Solicitar adesão”:

Figura 37 - Adesão de entidades de juventude.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O usuário é encaminhado a uma página que contém um infográfico que demonstra o fluxo do processo de adesão e, também, informa que o preenchimento do cadastro com dados inverídicos pode ser punido por lei. Ciente disso, deve clicar em “Sim” para continuar o cadastro.

Figura 38 - Página inicial do cadastro.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Apenas o presidente, vice-presidente ou secretário da organização civil pode celebrar a adesão ao SINAJUVE. É por isso que a próxima etapa é um termo de declaração, em que ele afirma ser responsável pela entidade civil que atende a juventude:

Figura 39 – Termo de declaração do responsável.

Este formulário tem o objetivo de realizar o Cadastro Nacional das Organizações da Sociedade Civil. As informações solicitadas no formulário devem ser fornecidas pelo(a) presidente, pelo(a) vice-presidente ou pelo secretário(a).

TERMO DE DECLARAÇÃO

Asseguro, para os devidos fins, que sou responsável pela Unidade de Juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil). Declaro total ciência de que o fornecimento de informações falsas ou a utilização de informações de terceiros constitui crime, conforme inserto no art. 299 do Código Penal.

Declaro ser o responsável pela Unidade de Juventude (órgão gestor, conselho de juventude ou organização da sociedade civil) ou estar em exercício de suas atribuições.

Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na próxima etapa, devem ser inseridos documentos que comprovem a adequação da entidade social ao SINA-JUVE: a ata de fundação, estatuto e registro em cartório da organização de sociedade civil, seu comprovante de cadastro e a situação de seu cadastro no CNPJ, e ata de eleição ou posse mais recente. Basta clicar em “Escolher arquivo” e selecionar o documento no computador e, posteriormente, clicar em “Abrir”. Feito o upload, deve-se selecionar “Próximo”.

Figura 40 – Inserção dos documentos.

Etapa 1 | Etapa 2 | Etapa 3 | Etapa 4 | Etapa 5 | Revisão | Enviar

DOCUMENTAÇÃO

Atenção: Todos os documentos devem estar no formato PDF.

Ata de fundação da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 1 – Insira a ata de fundação:
 Nenhum arquivo selecionado

Estatuto aprovado da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 2 – Insira o estatuto aprovado:
 Nenhum arquivo selecionado

Registro em cartório da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 3 – Insira o registro em cartório:
 Nenhum arquivo selecionado

Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ:
Documento 4 – Insira o comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ:
 Nenhum arquivo selecionado

Ata de eleição ou posse (mais recente):
Documento 5 – Insira a ata de eleição ou posse (mais recente):
 Nenhum arquivo selecionado

Próximo

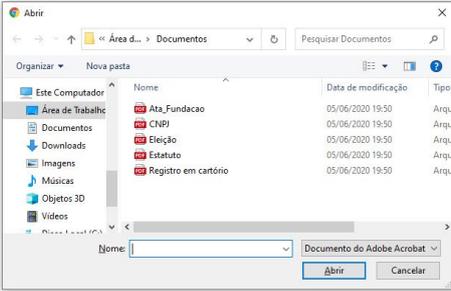
DOCUMENTAÇÃO

Atenção: Todos os documentos devem estar no formato PDF.

Ata de fundação da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 1 – Insira a ata de fundação:
 Nenhum arquivo selecionado

Estatuto aprovado da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 2 – Insira o estatuto aprovado:
 Nenhum arquivo selecionado

Registro em cartório da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 3 – Insira o registro em cartório:
 Nenhum arquivo selecionado



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A próxima etapa envolve o preenchimento dos dados do presidente, vice-presidente ou secretário que cadastrou a instituição no SINAJUVE. É preciso indicar:

- RG e CPF do presidente ou secretário;
- Telefone do presidente ou secretário;
- Sexo do presidente ou secretário;
- Escolaridade do presidente ou secretário.

O nome e e-mail são preenchidos automaticamente, a partir do cadastro no portal do SINAJUVE.

Figura 41 - Inserção de dados do responsável pela entidade.

DADOS DO(A) PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE OU SECRETÁRIO(A)

***Obrigatório**

Nome completo do presidente ou secretário: Frederico Oliveira

Email do Presidente ou Secretário(a): freddroliveira@gmail.com

RG do Presidente ou Secretário(a) * Órgão expedidor * UF *
Escolha a UF de expedição

CPF do Presidente ou Secretário(a) *

Telefone do Presidente ou Secretário(a) * Celular do Presidente ou Secretário(a)
Formato: (99) 99999-9999

Indique o sexo do Presidente ou Secretário(a) *
 Masculino
 Feminino
 Prefiro não declarar

Escolaridade ou Formação do Presidente ou Secretário(a) *
Escolha a escolaridade

Anterior Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na próxima etapa, é necessário descrever a organização, indicando razão social, nome fantasia, CNPJ, ano de fundação, natureza jurídica do gestor:

Figura 42 - Dados cadastrais gerais da organização.

DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

***Obrigatório**

Razão social: * Qual é o nome fantasia? *

Qual é o CNPJ? * Ano de fundação: *

Qual Natureza Jurídica do organismo gestor *
Escolha a natureza jurídica

Forma de classificação que determina qual é sua estrutura e modo de funcionamento

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Também é necessário indicar as áreas de atuação da organização social e, também, títulos e certificados recebidos:

Figura 43 - Dados cadastrais específicos da organização.

Quais são as principais áreas de atuação das entidades que participam do conselho?

- Diversidade e Igualdade
- Desporto e Lazer
- Comunicação e Liberdade de Expressão
- Cultura
- Território e Mobilidade
- Segurança Pública e Acesso à Justiça
- Cidadania, Participação Social e Política, e Representação Juvenil
- Profissionalização, Trabalho e Renda
- Saúde
- Educação
- Sustentabilidade e Meio Ambiente

Titulações e Certificações

- Entidade Ambientalista
- Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – Educação
- Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – Saúde
- Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – Assistência Social
- Utilidade Pública Federal
- Utilidade Pública Estadual
- Utilidade Pública Municipal
- Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP
- Outro

Qual? *

Anterior Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A próxima seção está destinada para a coleta de dados de contato com a entidade, como endereço, telefone e e-mail. Também é possível indicar o site e as páginas da instituição em redes sociais:

Figura 44 - Contatos da organização.

DADOS INSTITUCIONAIS PARA CONTATO

*Obrigatório

Estado da organização *
Escolha o estado

Cidade da organização *
Escolha um estado primeiro!

Endereço da organização *
Complemento da organização *

CEP da organização *
Formato: XXXXX-XXX

Telefone da organização *
Formato: (99) 99999-9999

Celular da organização
Formato: (99) 99999-9999

Email da organização *
Website da organização
http://exemplo.com

Redes sociais da organização
Insira as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, Blogger, etc) da unidade de juventude

Anterior Próximo

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na etapa 5, devem ser descritos programas e ações para a juventude em desenvolvimento, bem como é necessário indicar o tipo de orçamento e, também, o valor disponível para o ano de 2020.

Figura 45 - Ações para juventude e orçamento.

POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROJETOS E/OU AÇÕES E FONTES DE RECURSOS

***Obrigatório**

Políticas, programas, projetos e/ou ações de juventude *
 Descreva as políticas, programas, projetos e/ou ações de juventude desenvolvidas/planejadas.

Anexe documentos e/ou publicações, se houver:
 Observação: caso tenha mais que um documento, agrupe todos em apenas um arquivo PDF.
 Anexo 1 – Documentos e/ou publicações

Nenhum arquivo selecionado

Políticas, programas, projetos e/ou ações em destaque *
 Dos projetos acima relacionados, descreva quais são considerados destaque.

Anexe documentos e/ou publicações, se houver:
 Observação: caso tenha mais que um documento, agrupe todos em apenas um arquivo PDF.
 Anexo 2 – Documentos e/ou publicações

Nenhum arquivo selecionado

FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos da unidade provêm de: *

Orçamento próprio
 Orçamento dependente
 Outro

Qual o valor disponível para o ano atual? *

R\$

Insira o valor do orçamento disponível para o ano atual em reais.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Após preencher esses dados, o formulário está completo. Cabe, agora, revisar as respostas indicadas. Basta clicar em “Clique aqui para revisar as informações”. Uma aba irá apresentar o que foi preenchido no cadastro:

Figura 46 - Revisão dos dados.

[Clique aqui para revisar as informações](#)

ETAPA 1	
Ata de fundação	Ata de criação.pdf
Estatuto aprovado	Ata de criação.pdf
Registro em cartório	Ata de criação.pdf
Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ	Ata de criação.pdf
Ata de eleição ou posse (mais recente)	Ata de criação.pdf

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Caso esteja tudo correto, basta clicar na caixa de seleção “Confirmo que os dados estão corretos” e clicar em Próximo. Se forem necessárias alterações, basta selecionar as etapas anteriores (botões verdes) e corrigir o cadastro.

Figura 47 - Confirmação de dados.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Por fim, a última etapa envolve o preenchimento de termo em que o responsável diz estar ciente dos dados pessoais que foram coletados e seu uso no sistema. Ainda indica que todas as informações são verdadeiras e que a entidade está de acordo com os termos para adesão ao SINAJUVE. Após selecionar “Aceito os termos e condições de uso”, basta clicar em “Enviar” para concluir o cadastro.

Figura 48 - Termo de declaração.

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.3 Ambiente do Usuário

O Gestor que quer aderir ao SINAJUVE assume diferentes papéis de usuário durante o processo de adesão, todos intrínsecos ao sistema, de forma a facilitar a utilização da plataforma.

Quando o usuário inicia o processo de adesão ao preencher e enviar um dos formulários de adesão, ele tem acesso à Página de Análise, na qual só é possível revisar o formulário enviado e desistir do processo, caso se desejar.

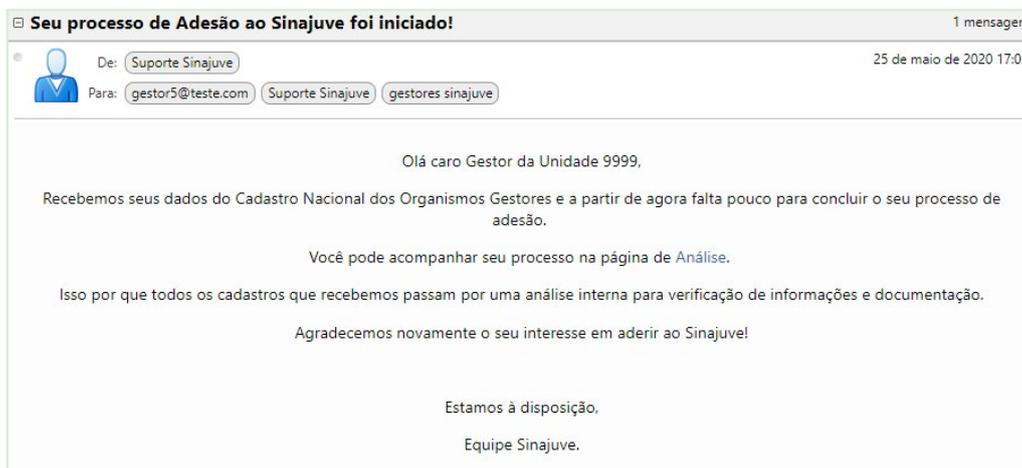
Uma vez que sua adesão for avaliada, o usuário tem acesso à Página de Acompanhamento. Caso tenha sido avaliado como pendente, ele pode ajustar as pendências no cadastro e reenviar o formulário para uma nova avaliação. Caso contrário, sua adesão foi aprovada. Nesse caso, a página mostra um resumo de todo o processo de adesão e atalhos para os subsistemas que o gestor tem acesso no SINAJUVE.

3.3.1 E-mails de cadastro

Quando um usuário que pretende aderir ao SINAJUVE preenche e envia um dos formulários de adesão, ele receberá um e-mail comunicando que seus dados de cadastro foram recebidos pelo sistema.

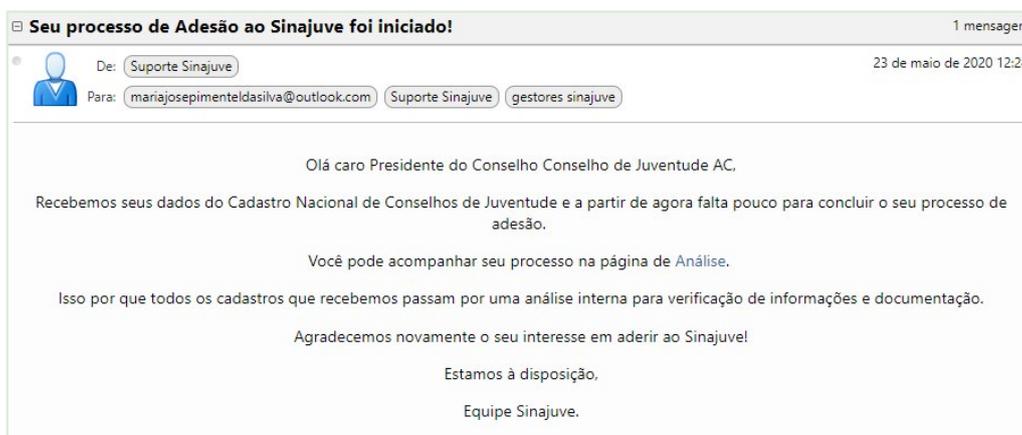
Nas Figuras 49, 50 e 51 são mostrados, respectivamente, os e-mails recebidos pelo usuário quando ele realiza o cadastro de um Organismo Gestor, um Conselho de Juventude e uma Organização da Sociedade Civil.

Figura 49 - E-mail de cadastro de Organismo Gestor.



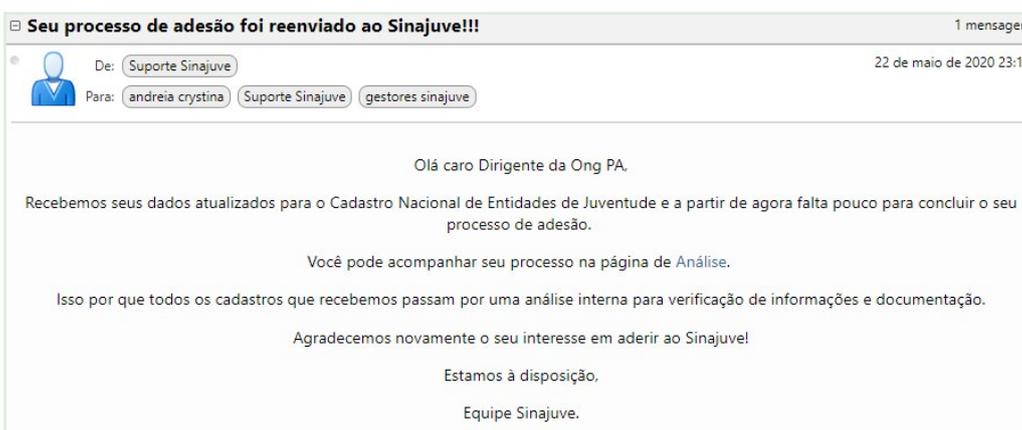
Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 50 - E-mail de cadastro de Conselho de Juventude.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 51 - E-mail de cadastro de Organização da Sociedade Civil.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Todos os e-mails informam ao usuário que ele pode acompanhar seu processo na Página de Análise, que será descrita a seguir.

3.3.2 Página de Análise

A Página de Análise é mostrada para o usuário que ainda não teve sua adesão avaliada por um Avaliador. Nesta página, o usuário pode rever as informações inseridas no cadastro, mas não pode editá-las. Como o processo de submissão foi iniciado, a única interação disponível é a desistência do processo.

Figura 52 - Início da página de análise.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

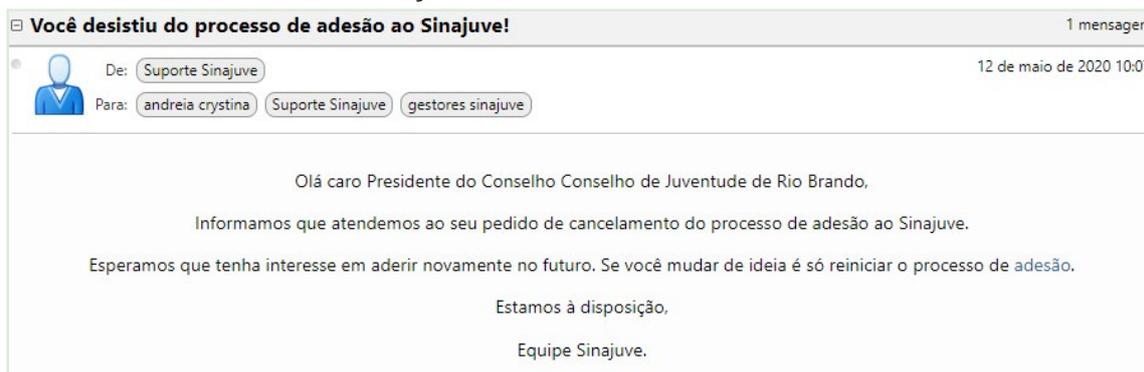
Figura 53 - Final da página de análise.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Caso o usuário queira desistir do processo de adesão, deve clicar em "Desistir do Processo". Ele receberá um e-mail comunicando a desistência (Figura 54) e poderá iniciar um novo processo de adesão normalmente, caso deseje.

Figura 54 - E-mail de desistência.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Os e-mails enviados em caso de desistência de organismos gestores, conselhos de juventude e organizações da sociedade civil são semelhantes, seguindo o modelo apresentado na Figura 54. Em função dessa semelhança, apenas uma captura de tela foi apresentada.

3.3.3 Página de Acompanhamento

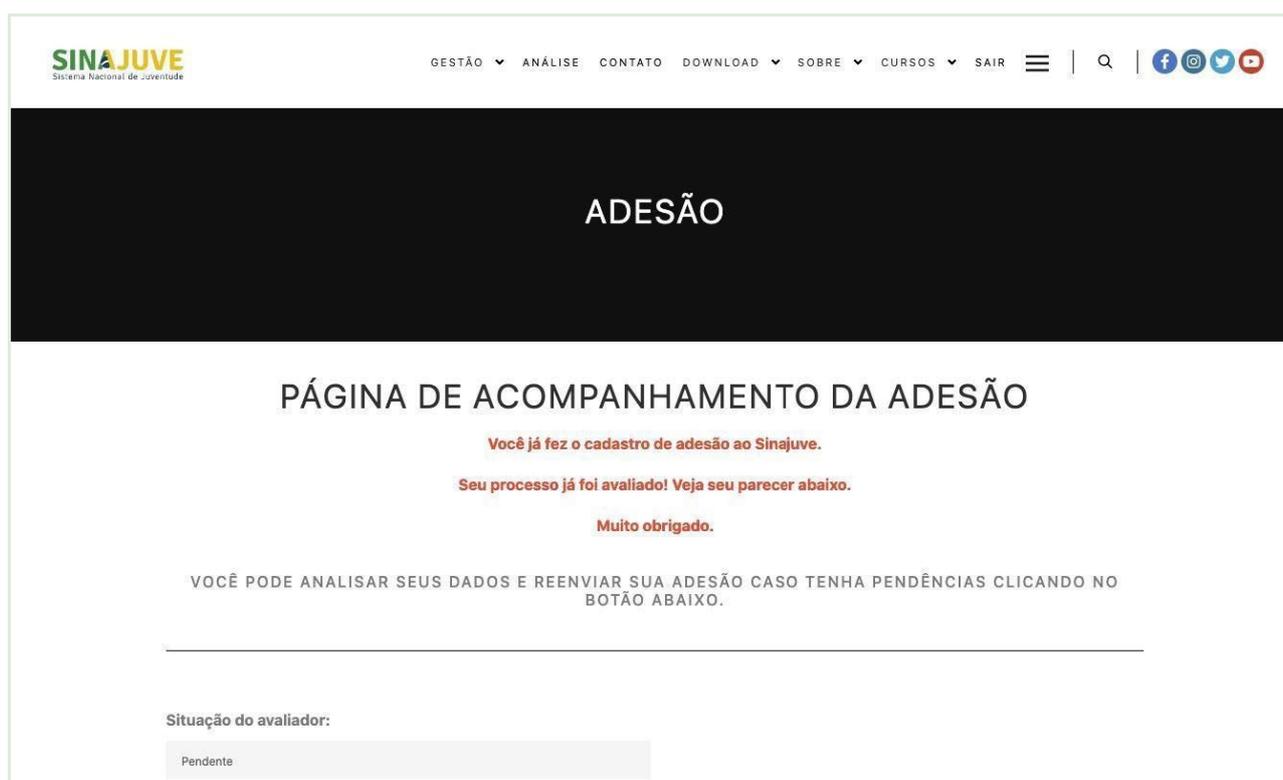
Os processos de adesão podem ser avaliados como **Pendente** (quando falta alguma informação por parte do requerente) ou como **Aprovado** (quando todos os dados informados estão nos conformes). Quando a adesão do usuário for avaliada, ele passa a ver a **Página de Acompanhamento** da adesão.

Nesta página, se a adesão for avaliada como pendente, o usuário pode ajustar pendências e reenviar os dados para uma nova avaliação. Caso a adesão for aprovada, a página mostra um resumo do processo de adesão, do formulário da adesão e atalhos com informações dos subsistemas que o gestor tem acesso no SINAJUVE.

3.3.3.1 Adesão pendente

A Página de Acompanhamento para uma adesão avaliada como pendente é mostrada na Figura 55. Nela, o responsável pelo cadastro poderá desistir do processo de adesão ou ajustar pendências, além de visualizar o histórico de pareceres do avaliador sobre seu processo.

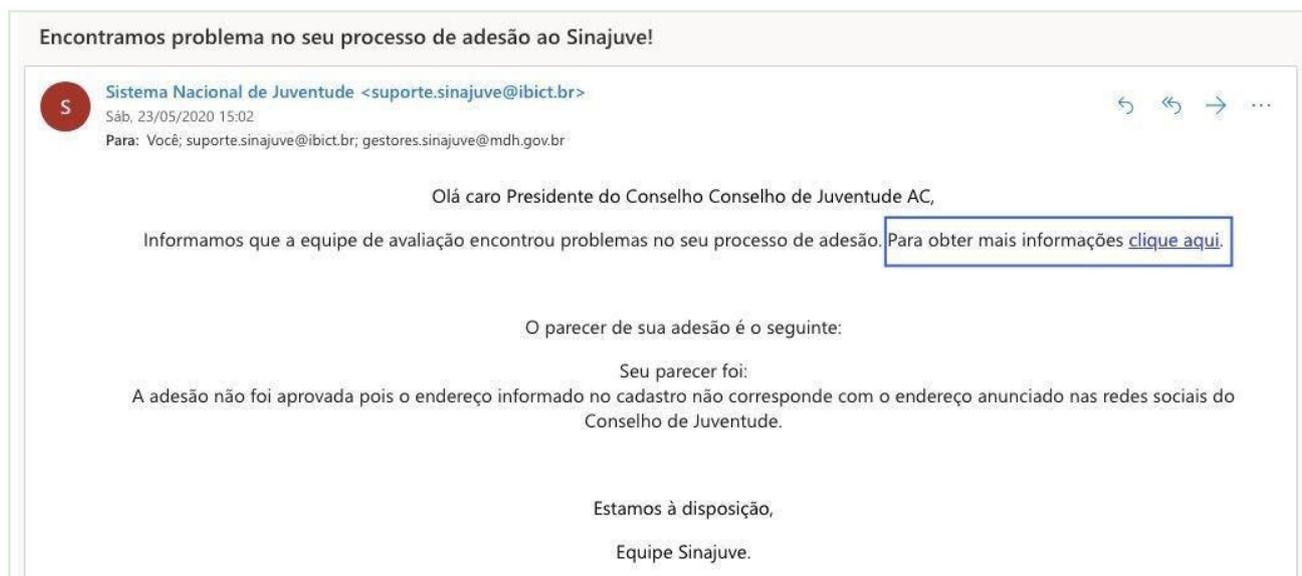
Figura 55 - Página de acompanhamento da adesão



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Ao ser avaliado, o responsável pelo preenchimento do cadastro da unidade de juventude recebe um e-mail, com o parecer do avaliador e um *link* (Figura 56) que irá direcioná-lo para a **Página de Acompanhamento**.

Figura 56 - E-mail informando sobre as pendências do processo de adesão.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Na Página de Acompanhamento, o usuário pode rever o parecer enviado pelo avaliador (Figura 57) e consertar as pendências destacadas. Na Figura 58 é mostrado como o cadastro estava antes do parecer do avaliador, e depois, quando as informações foram editadas.

Figura 57 - Parecer do avaliador e ajuste das pendências.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 58 - Antes e depois da edição da pendência identificada pelo avaliador.

DADOS INSTITUCIONAIS PARA CONTATO

Estado da organização* PA Cidade da organização* Aurora do Pará

Endereço da organização* ALMIRANTE BARROSO, 1503 Complemento da organização* sala 20

CEP da organização* 96010-280

Telefone da organização* (53) 98156-3494 Celular da organização* Formato: (99) 99999-9999

Email da organização* andrea.crystina@hotmail.com Website da organização* http://exemplo.com

↓

DADOS INSTITUCIONAIS PARA CONTATO

Estado da organização* PA Cidade da organização* Aurora do Pará

Endereço da organização* GONÇALVES CHAVES, 1577 Complemento da organização* sala 20

CEP da organização* 96010-390

Telefone da organização* (53) 98156-3494 Celular da organização* Formato: (99) 99999-9999

Email da organização* andrea.crystina@hotmail.com Website da organização* http://exemplo.com

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Ao final do processo, o usuário pode enviar novamente seus dados para avaliação (Figura 59) e aguardar um novo parecer. O usuário receberá um e-mail indicando que seu processo foi reenviado (Figura 60).

Figura 59 - Envio dos ajustes de pendências.

Políticas, programas, projetos e/ou ações em destaque *

spspspspspspspsp

Documentos e/ou publicações, se houver:

Anexo 2: Sem anexo

Caso necessário, insira documentos e/ou publicações:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos da unidade provêm de *

Orçamento próprio

Orçamento dependente

Outro

Qual o valor disponível para o ano atual? *

R\$ 50.000,60

Cancelar **Reenviar**

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 60 - Parecer do avaliador e ajuste das pendências.

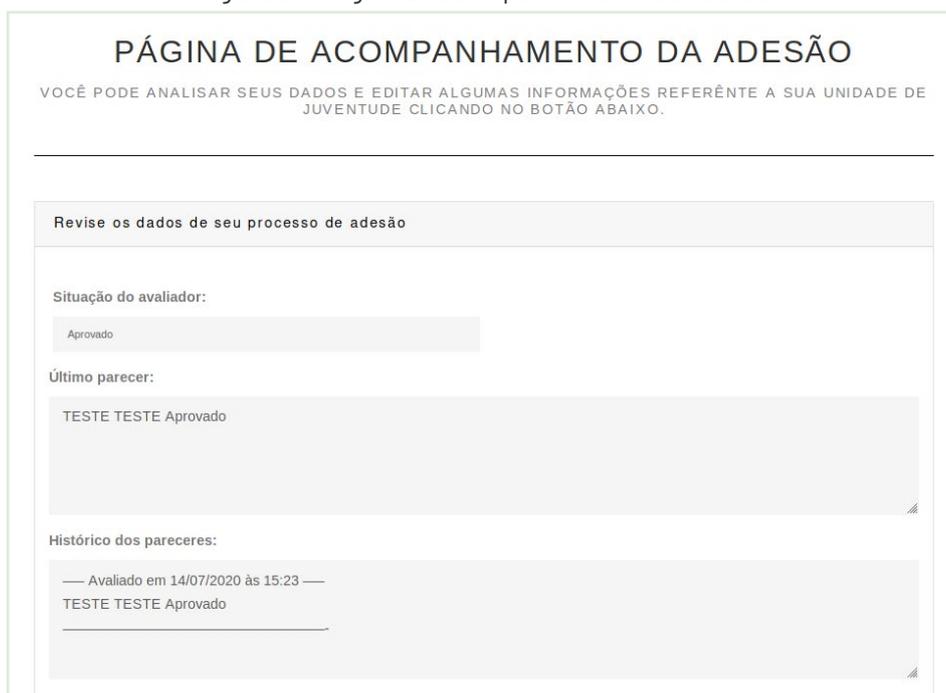


Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.3.3.2 Adesão aprovada

Uma vez que a adesão é aprovada pelo avaliador, o usuário responsável pelo cadastro dessa unidade de juventude se torna Gestor e passa a ter acesso à página de acompanhamento da adesão. Nela, ele pode acompanhar o histórico de pareceres sobre sua adesão (Figura 61) e os dados cadastrados de sua unidade de juventude.

Figura 61 – Página de acompanhamento da adesão

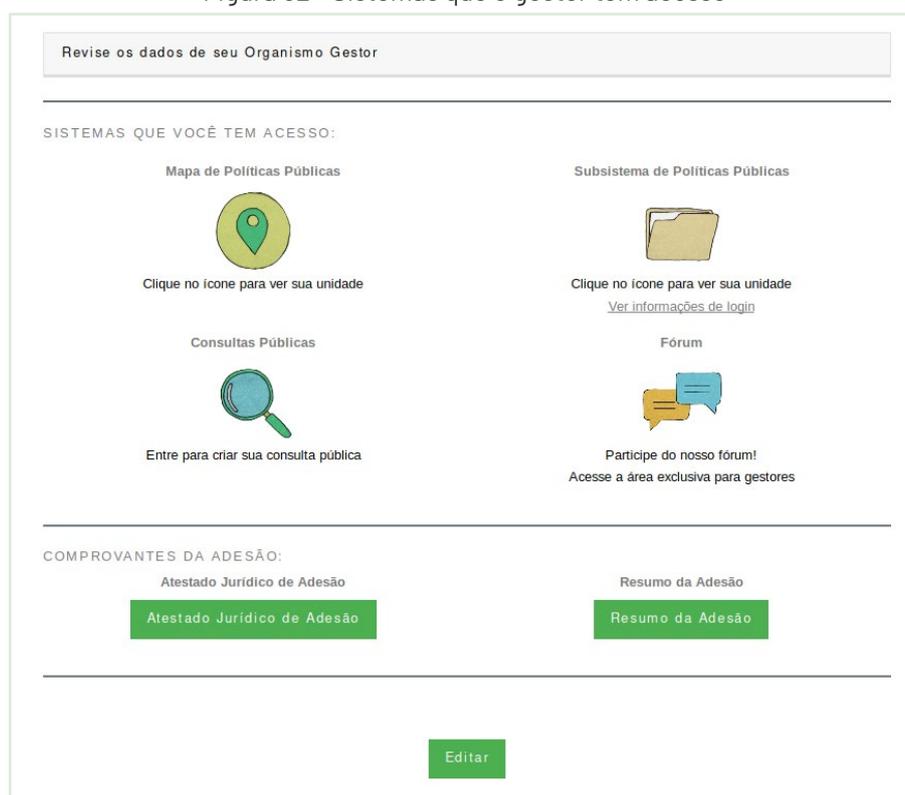


Fonte: Elaboração dos autores (2020).

A página apresenta também *links* para a visualização do Mapa de Unidades de Juventude, do Subsistema de Políticas Públicas, do Sistema de Consultas Públicas e do Fórum da SNJ, como mostra a Figura 62.

Também nesta página é possível atualizar alguns dados da unidade do gestor. Só são editáveis os dados que podem se alterar com o tempo como, por exemplo, telefone, e-mails, dados relativos ao prefeito, projetos e políticas públicas. Para visualização dos dados o usuário deve clicar na aba “Revise os dados do Organismo Gestor”, por exemplo.

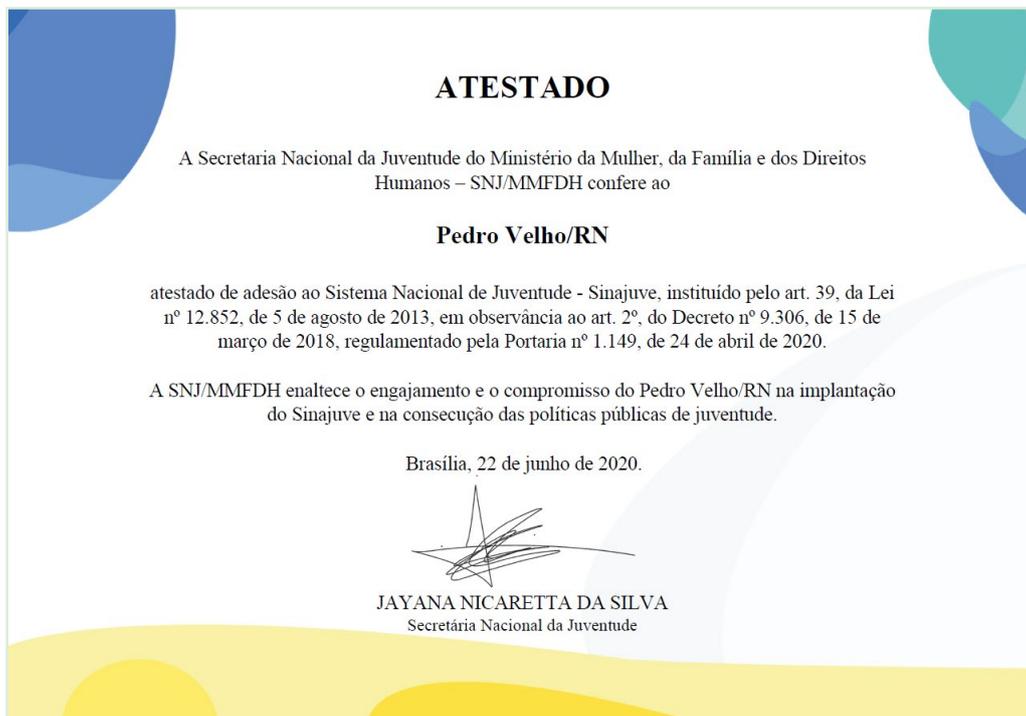
Figura 62 – Sistemas que o gestor tem acesso



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Ainda na Figura 62 é possível observar dois botões ao fim da página. A seção “Comprovantes da Adesão” apresenta os botões para que o Gestor possa baixar o Atestado Jurídico de Adesão (caso sua unidade seja Organismo Gestor) ou baixar o Certificado de Adesão (se Conselho de Juventude ou Organização da Sociedade Civil). Ambos apresentam um modelo de certificado com a assinatura da Secretária Nacional da Juventude. Além desses documentos o Gestor ainda pode baixar o resumo de sua adesão com os dados informados do cadastro. A Figura 63 apresenta um exemplo de Atestado Jurídico de Adesão, enquanto a Figura 64 apresenta um exemplo de Certificado de Cadastramento, já a Figura 65 é um exemplo de Resumo da Adesão.

Figura 63 - Atestado Jurídico de Adesão



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 64 - Certificado de Cadastramento



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 65 - Resumo da Adesão


Relatório

Organismo Gestor

Nome da unidade: Teste OG1

Sua adesão ao Sistema Nacional de Juventude está confirmada. Ao participar do SINAJUVE, o órgão gestor de juventude tem acesso à oferta de cursos de capacitação, a um mapa de unidades de juventude, a fóruns de discussão, dentre outros. Também participa ativamente das políticas públicas brasileiras para a juventude, seja por meio de consultas públicas ou da execução de projetos. O membro do sistema também se responsabiliza a atender o que é disposto no termo de pactuação federativo e no termo de adesão.

Esse documento comprova a adesão do Teste OG1 ao SINAJUVE. Os dados utilizados no cadastro são apresentados abaixo, sendo possível atualizá-los conforme necessário.

Documento de criação do Organismo Gestor	https://sinajuve.ibict.br/wp-content/uploads/2020/06/Borderô-de-Pagamento.pdf
Portaria de nomeação do(a) gestor(a)	https://sinajuve.ibict.br/wp-content/uploads/2020/06/Borderô-de-Pagamento-1.pdf
Termo de Pactuação Federativo	https://sinajuve.ibict.br/wp-content/uploads/2020/06/Borderô-de-Pagamento-2.pdf

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.4 Ambiente do Avaliador

O ambiente do Avaliador permite a avaliação dos processos de adesão das unidades de juventude que se cadastraram no sistema. O(s) avaliador(es) designado(s) pela Secretaria Nacional da Juventude podem escolher entre os formulários de Organismos Gestores/Conselhos de Juventude e Organização da Sociedade Civil (Figura 66).

Figura 66 - Ambiente do avaliador.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Quando o botão “Organismos Gestores / Conselhos de Juventude” da Figura 66 é clicado, a página retorna todos os Organismos Gestores e Conselhos de Juventude que estão no processo “Em análise” para que o Avaliador possa avaliar. A navegação é autoexplicativa: são apresentados os 26 estados da federação junto ao Distrito Federal e a contagem de Unidades que solicitaram o cadastro até o momento, como mostra a Figura 67.

Figura 67 - Ambiente do avaliador dos organismos gestores e conselhos de juventude

ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE		
Estado	Organismos Gestores	Conselhos de Juventude
Acre	1 (21/05/2020)	1 (21/05/2020)
Alagoas	0	0
Amapá	0	0
Amazonas	0	0
Bahia	0	0
Ceará	0	0
Distrito Federal	0	0
Espírito Santo	0	0
Goiás	0	0
Maranhão	0	0
Mato Grosso	0	0
Mato Grosso do Sul	0	0
Minas Gerais	0	0
Pará	0	0
Paraíba	0	0
Paraná	0	0
Pernambuco	0	0
Piauí	0	0
Rio de Janeiro	0	0
Rio Grande do Norte	0	0
Rio Grande do Sul	0	0
Rondônia	1 (21/05/2020)	1 (21/05/2020)
Roraima	0	0
Santa Catarina	0	1 (22/05/2020)
São Paulo	1 (22/05/2020)	1 (22/05/2020)
Sergipe	0	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Quando clicar no botão “Organização da Sociedade Civil” da Figura 66, a página retorna todas as Organizações da Sociedade Civil que estão no processo “Em análise”, para que o Avaliador possa avaliar. A navegação é facilitada: são apresentados os 26 estados da federação junto ao Distrito Federal e a contagem de Unidades que solicitaram o cadastro até o momento, como mostra a Figura 68.

Figura 68 - Ambiente do avaliador das organizações da sociedade civil

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL	
Estado	Organização Sociedade Civil
Acre	0
Alagoas	0
Amapá	0
Amazonas	0
Bahia	0
Ceará	0
Distrito Federal	0
Espírito Santo	0
Goiás	0
Maranhão	0
Mato Grosso	0
Mato Grosso do Sul	0
Minas Gerais	0
Pará	1 (21/05/2020)
Paraíba	0
Paraná	0
Pernambuco	0
Piauí	0
Rio de Janeiro	0
Rio Grande do Norte	0
Rio Grande do Sul	0
Rondônia	0
Roraima	0
Santa Catarina	0
São Paulo	1 (21/05/2020)
Sergipe	0
Tocantins	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Ao escolher um estado e a unidade que será avaliada, o Avaliador irá analisar os dados enviados, selecionar uma situação ("Aprovado" ou "Pendente") e escrever um parecer para a unidade avaliada. As mensagens do parecer são guardadas em um histórico, que o usuário pode consultar em sua Página de Acompanhamento. Caso a adesão da unidade seja avaliada como Pendente, e passar por uma reavaliação, o parecer da primeira avaliação será mostrado no histórico, tanto para o usuário quanto para o Avaliador, mas sem discriminar o nome do Avaliador responsável.

3.4.1 Passo a passo para avaliação

Para navegar pelos processos de adesão, o Avaliador pode escolher os formulários por tipo: Organismos Gestores/Conselhos de Juventude e Organização da Sociedade Civil, como já mostrado na Figura 66. Ao escolher o formulário de um dos tipos de unidades de juventude, o Avaliador consegue acompanhar a quantidade de adesões em cada estado do Brasil (Figura 67 e Figura 68).

O Avaliador pode escolher um estado específico para acompanhar os processos de adesão. Desse modo, pode obter maior detalhamento sobre as inscrições cadastradas no sistema, já que é apresentada uma lista de municípios que se inscreveram e a data de realização de cada cadastro. Na Figura 69, foi selecionado o estado do Pará e são apresentados os municípios onde já foram enviadas pedidos de adesão.

Figura 69 - Detalhamento dos processos de adesão por estado e municípios.

Cidade	Organização da Sociedade Civil
Aurora do Pará	1 (23/05/2020)

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Ao selecionar um município para análise (Figura 70), o Avaliador pode acessar o formulário enviado pelo responsável da unidade de juventude (Figura 71). Nele será possível visualizar os dados de cadastro e os documentos enviados. Com esses elementos, o avaliador poderá buscar informações que comprovem a veracidade dos dados enviados.

Figura 70 - Detalhamento do processo de adesão de um município.

FORMULÁRIO DE ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Ong PA (23/05/2020)

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 71 - Formulário de adesão

FORMULÁRIO DE ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Ong PA (21/05/2020)

DOCUMENTAÇÃO

Ata de fundação da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 1: [Etapas-para-Adesão-SINAJUVE-12.pdf](#)

Estatuto aprovado da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 2: [Etapas-para-Adesão-SINAJUVE-13.pdf](#)

Registro em cartório da Organização da Sociedade Civil (OSC):
Documento 3: [Etapas-para-Adesão-SINAJUVE-14.pdf](#)

Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ:
Documento 4: [Etapas-para-Adesão-SINAJUVE-15.pdf](#)

Ata de eleição ou posse (mais recente):
Documento 5: [Etapas-para-Adesão-SINAJUVE-16.pdf](#)

DADOS DO(A) PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE OU SECRETÁRIO(A)

Nome completo do presidente ou secretário:	Email do Presidente ou Secretário(a)
Andréia Jardim	andrea.cristina@hotmail.com

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

No final da Página de Avaliação, o avaliador insere o seu parecer sobre determinado cadastro e escolhe qual situação se adequa a sua análise (Figura 72), podendo classificar a situação da adesão como pendente (Figura 73) ou aprovada (Figura 74). Além da classificação da adesão, também é possível acompanhar, se houver, as avaliações de pendências enviadas anteriormente pelo avaliador para as unidades de juventude cadastradas através do histórico.

Figura 72 - Parecer do avaliador e escolha da situação do processo de adesão.

Insira o parecer *

Insira o parecer da avaliação

Veja o histórico do parecer

Nenhuma avaliação no histórico

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

Escolha uma situação

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 73 - Processamento de uma adesão avaliada com pendente.

Insira o parecer *

Por gentileza, verifique novamente a documentação enviada para comprovação da existência de conselho de juventude no município de Rio Branco - ACRE.

Veja o histórico do parecer

----- 03/06/2020 -----
A adesão não foi aprovada pois o endereço informado no cadastro não corresponde com o endereço anunciado nas redes sociais da Coordenação de Juventude. Por gentileza, verifique novamente o endereço informado.

----- 03/06/2020 -----
A adesão não foi aprovada pois o telefone da unidade de juventude informado no cadastro não corresponde com o telefone

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

Enviar como Pendente

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 74 - Processamento de uma adesão aprovada.

Insira o parecer *

Adesão aprovada!

Veja o histórico do parecer

----- 03/06/2020 -----
A adesão não foi aprovada pois o endereço informado no cadastro não corresponde com o endereço anunciado nas redes sociais da Coordenação de Juventude. Por gentileza, verifique novamente o endereço informado.

----- 03/06/2020 -----
A adesão não foi aprovada pois o telefone da unidade de juventude informado no cadastro não corresponde com o telefone

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

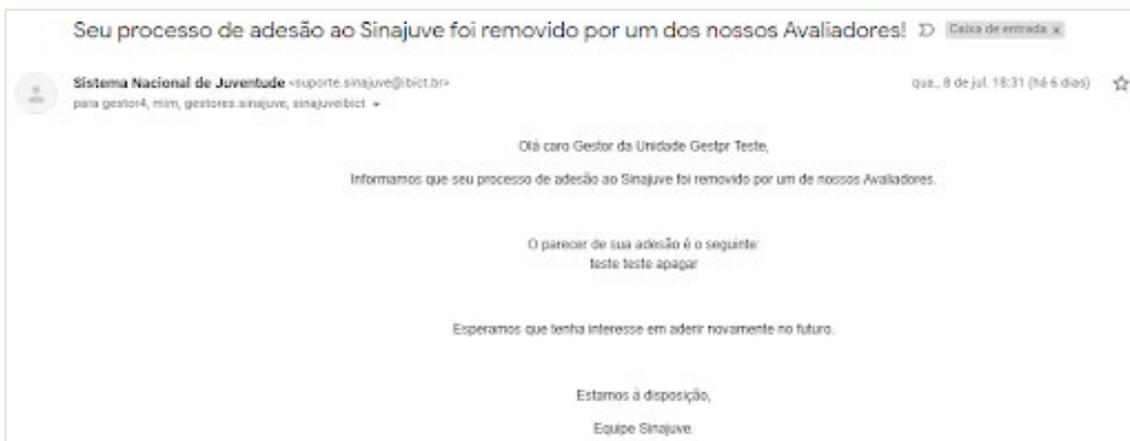
Enviar como Aprovado

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Após o processamento da adesão, o usuário responsável pela unidade irá receber um e-mail que informa o parecer do Avaliador. Caso a adesão seja aprovada, o usuário poderá usufruir dos serviços do SINAJUVE destinados aos gestores. Por outro lado, se a adesão for classificada como pendente, o usuário poderá enviar novamente o cadastro com os dados corretos e seu processo retornará para a Página de Avaliação (Figura 66). Em caso de dúvidas sobre o processo de adesão ou sobre o parecer do avaliador, o usuário poderá enviar um e-mail para a equipe do SINAJUVE.

O Avaliador pode também apagar um processo de adesão que está em processo de avaliação, ou seja, que não foi aprovado ainda. Ele precisa fornecer um parecer (uma justificativa) e clicar em Apagar na página de processamento da adesão. O usuário receberá um e-mail informando que seu processo foi apagado, visto na Figura 75.

Figura 75 - E-mail quando a Adesão é apagada por um Avaliador



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.5 Ambiente do Gerente

Além do ambiente do Avaliador, o SINAJUVE também possui o ambiente do Gerente (Figura 76), cujo objetivo é possibilitar o acompanhamento de todas as adesões submetidas ao SINAJUVE, independente do seu *status* de avaliação. Diferente do Avaliador, o Gerente não pode avaliar processos de Adesão, mas ele pode apagar qualquer processo do sistema.

Com o intuito de facilitar uma visão geral do sistema, a página mostra um resumo dos processos de adesões ativos, separados por: Unidades Aguardando Avaliação, Unidades Pendentes e Unidades Aprovadas.

Figura 76 - Página de acompanhamento das unidades.

Tipo de Unidade	Unidades Aguardando Avaliação	Unidades Pendentes	Unidades Aprovadas
Organismos Gestores	8	1	8
Conselhos de Juventude	3	0	2
Organização Sociedade Civil	1	0	3
Todas	12	1	13

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

De forma similar ao Avaliador, o Gerente pode escolher entre os formulários de Organismos Gestores/Conselhos de Juventude e Organização da Sociedade Civil e ver uma lista com os 26 estados da federação junto ao Distrito Federal e a contagem de Unidades em processo de Adesão (Figuras 77e 78). Assim, o Gerente consegue visualizar em seu ambiente:

- os processos de adesão que ainda não passaram pela análise do avaliador;
- os processos de adesão que foram classificados como pendentes pelo avaliador; e
- os processos de adesão que foram aprovados pelo avaliador.

Figura 77 - Ambiente do gerente para os organismos gestores e conselhos de juventude.

Estado	Organismos Gestores	Conselhos de Juventude
Acre	2 (23/05/2020)	1 (23/05/2020)
Alagoas	0	0
Amapá	0	0
Amazonas	0	0
Bahia	0	0
Ceará	0	0
Distrito Federal	1 (29/05/2020)	0
Espírito Santo	0	0
Goiás	0	0
Maranhão	0	0
Mato Grosso	0	0
Mato Grosso do Sul	0	0
Minas Gerais	0	0
Pará	0	0
Paraíba	0	0
Paraná	0	0
Pernambuco	0	0
Piauí	0	0
Rio de Janeiro	0	0
Rio Grande do Norte	0	0
Rio Grande do Sul	0	0
Rondônia	1 (23/05/2020)	1 (21/05/2020)
Roraima	0	0
Santa Catarina	0	1 (23/05/2020)
São Paulo	1 (23/05/2020)	1 (22/05/2020)
Sergipe	0	0
Tocantins	0	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 78 - Ambiente do gerente para as organizações da sociedade civil.

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL	
Estado	Organização Sociedade Civil
Acre	0
Alagoas	0
Amapá	0
Amazonas	0
Bahia	0
Ceará	0
Distrito Federal	0
Espírito Santo	0
Goiás	0
Maranhão	0
Mato Grosso	0
Mato Grosso do Sul	0
Minas Gerais	0
Pará	1 (23/05/2020)
Paraíba	0
Paraná	0
Pernambuco	0
Piauí	0
Rio de Janeiro	0
Rio Grande do Norte	0
Rio Grande do Sul	0
Rondônia	0
Roraima	0
Santa Catarina	0
São Paulo	1 (23/05/2020)
Sergipe	0
Tocantins	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Ao selecionar um estado/município, o Gerente pode rever as informações do cadastro assim como o Avaliador, porém só a opção de Apagar estará disponível para os processos de adesão que não foram avaliados (Figura 79) ou estão na situação "Pendente" (Figura 80).

Figura 79 - Processo de adesão sem o parecer do avaliador.

Insira o parecer *

Insira o parecer da avaliação

Veja o histórico do parecer

Nenhuma avaliação no histórico

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Nos processos de adesão **Pendentes** (Figura 80) e **Aprovados** (Figura 81), o parecer das primeiras avaliações é mostrado no histórico, agora acrescidos do nome do Avaliador responsável.

Figura 80 - Processo de adesão classificado como pendente pelo avaliador.

Insira o parecer *

Insira o parecer da avaliação

Veja o histórico dos pareceres

----- Avaliado em 20/07/2020 às 18:10 -----
Agradecemos o interesse em aderir ao Sinajuve!

Encontramos a seguinte pendência no seu processo de adesão:
A ata de eleição dos conselheiros enviada corresponde a gestão 2017/2019.

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

Escolha uma situação

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Nas adesões aprovadas (Figura 81), além de apagar, o Gerente pode imprimir em PDF o Atestado Jurídico de Adesão (para Organismo Gestores), visto na Figura 63, ou o Certificado de Cadastramento (para Conselhos de Juventude e Organizações da Sociedade Civil), visto na Figura 64, além do Resumo da Adesão (Figura 65) para os três tipos de unidades, já mostradas na Página de Acompanhamento do Gestor.

Figura 81 – Processo de adesão aprovado pelo avaliador.

The screenshot shows a web interface for evaluation approval. At the top, there is a section titled "Insira o parecer *" with a text input field containing "Insira o parecer da avaliação". Below this is a section titled "Veja o histórico dos pareceres" with a scrollable area showing a record: "----- Avaliado em 14/07/2020 às 15:23 -----", "TESTE TESTE Aprovado", and "Avaliador: Rebeca S. Moura". At the bottom left, there is a section titled "Insira a situação *" with two radio buttons: "Aprovado" (selected) and "Pendente". To the right of these buttons are three green buttons: "Atestado em PDF", "Resumo em PDF", and "Apagar".

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.6 Testes do Ambiente de Avaliação

Para testar o ambiente de avaliação do Sistema de Adesão ao SINAJUVE, foram criadas nove (9) contas, nas quais foi desenvolvido o cadastro de três (3) Organismos Gestores de Juventude, quatro (4) Conselhos de Juventude e duas (2) Organizações da Sociedade Civil. Os testes foram realizados na página de avaliação com um usuário Avaliador e incluem a avaliação como pendente e aprovado para cada um dos tipos de unidades de juventude, acompanhado das telas e e-mails respectivos.

3.6.1 Adesão do Organismo Gestor avaliada como Pendente

Para o teste de adesão de um Organismo Gestor avaliado como pendente, a submissão de uma unidade desse tipo no Acre foi escolhida (Figura 82) e avaliada como pendente (Figura 83).

Figura 82 – Detalhamento do processo de adesão do Acre.

The screenshot shows a form titled "FORMULÁRIO DE ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE". It has two main sections: "ORGANISMO GESTOR" and "CONSELHO DE JUVENTUDE". The "ORGANISMO GESTOR" section has a text input field containing "Coordenação de Juventude AC (23/05/2020)". The "CONSELHO DE JUVENTUDE" section has a text input field containing "Conselho de Juventude AC (23/05/2020)". At the bottom, there are two green buttons: "Anterior" and "Voltar para escolha de formulários".

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 83 – Parecer do avaliador para o organismo gestor do Acre.

Insira o parecer *

Por gentileza, verifique novamente a documentação enviada para comprovação da existência de conselho de juventude no município de Rio Branco - ACRE.

Veja o histórico do parecer

----- 03/06/2020 -----
 A adesão não foi aprovada pois o endereço informado no cadastro não corresponde com o endereço anunciado nas redes sociais da Coordenação de Juventude. Por gentileza, verifique novamente o endereço informado.

----- 03/06/2020 -----
 A adesão não foi aprovada pois o telefone da unidade de juventude informado no cadastro não corresponde com o telefone

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

Enviar como Pendente

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Dessa forma, a unidade a unidade deixa de aparecer no ambiente do Avaliador (Figura 84) mas continua a aparecer no ambiente do Gerente.

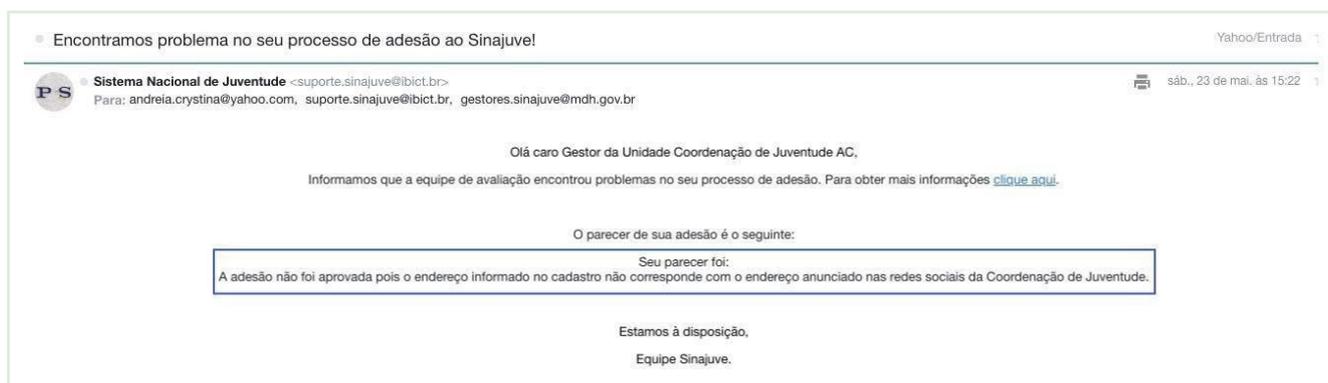
Figura 84 - Ambiente do Avaliador após a avaliação de pendência do organismo gestor do Acre.

ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE		
Estado	Organismos Gestores	Conselhos de Juventude
Acre	0	1 (23/05/2020)
Alagoas	0	0
Amapá	0	0
Amazonas	0	0
Bahia	0	0
Ceará	0	0
Distrito Federal	0	0
Espírito Santo	0	0
Goiás	0	0
Maranhão	0	0
Mato Grosso	0	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O responsável pela unidade recebe um e-mail informando que a equipe de avaliação encontrou problemas no cadastro, indicando o parecer do avaliador, de modo que o usuário saiba quais foram os erros encontrados no processo de adesão (Figura 85).

Figura 85 - E-mail enviado para o gestor do órgão de juventude do Acre.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O usuário responsável pela unidade também pode checar o histórico de mensagens do avaliador em sua Página de Acompanhamento. Após o ajuste das pendências e reenvio dos dados pelo usuário, o processo de adesão retorna para o ambiente do Avaliador para que seja realizada novamente a análise (Figura 86).

Figura 86 - Ambiente do avaliador antes e depois do ajuste das pendências do organismo gestor de juventude

ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE		
Estado	Organismos Gestores	Conselhos de Juventude
Acre	0	1 (23/05/2020)
Alagoas	0	0
Amapá	0	0
Amazonas	0	0
Bahia	0	0

↓

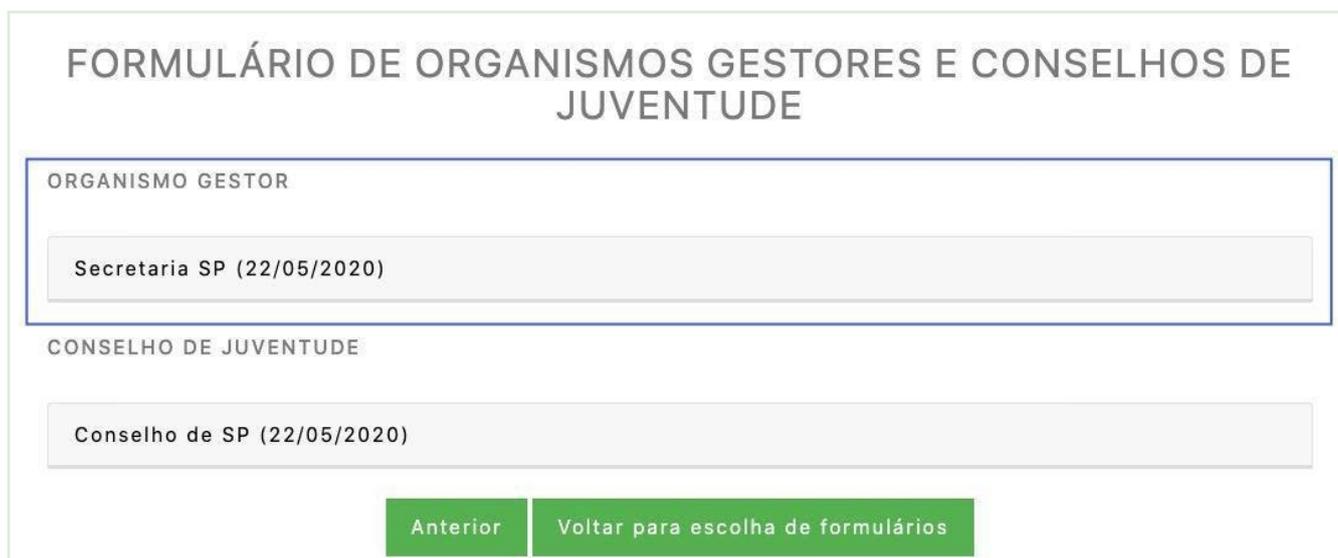
Estado	Organismos Gestores	Conselhos de Juventude
Acre	1 (23/05/2020)	1 (23/05/2020)
Alagoas	0	0
Amapá	0	0
Amazonas	0	0
Bahia	0	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.6.2 Adesão do Organismo Gestor Aprovada

Nesse caso, a adesão de um Organismo Gestor de Juventude de São Paulo foi escolhida (Figura 87) para aprovação. O Avaliador preenche o parecer e escolhe a situação "Aprovado" na Figura 88.

Figura 87 - Detalhamento do processo de adesão de São Paulo.



FORMULÁRIO DE ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE

ORGANISMO GESTOR

Secretaria SP (22/05/2020)

CONSELHO DE JUVENTUDE

Conselho de SP (22/05/2020)

Anterior Voltar para escolha de formulários

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 88 - Parecer do Avaliador para o organismo gestor de São Paulo.



Insira o parecer *

Adesão aprovada!

Veja o histórico do parecer

Nenhuma avaliação no histórico

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

Enviar como Aprovado

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

De forma similar ao caso pendente, a unidade a unidade deixa de aparecer no ambiente do Avaliador (Figura 89) mas continua a aparecer no ambiente do Gerente.

Figura 89 - Ambiente do Avaliador após a aprovação da adesão do organismo gestor de São Paulo.

Rio de Janeiro	0	0
Rio Grande do Norte	0	0
Rio Grande do Sul	0	0
Rondônia	1 (23/05/2020)	1 (21/05/2020)
Roraima	0	0
Santa Catarina	0	1 (22/05/2020)
São Paulo	0	1 (22/05/2020)
Sergipe	0	0
Tocantins	0	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O responsável pela unidade recebe um e-mail informando que a equipe de avaliação aprovou seu processo de adesão (Figura 90).

Figura 90 - E-mail enviado para o gestor do órgão de juventude de São Paulo



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.6.3 Adesão do Conselho de Juventude avaliada como Pendente

Para o teste de adesão de um Conselho de Juventude avaliado como pendente, a submissão de uma unidade desse tipo no Acre foi escolhida (Figura 91) e avaliada como pendente (Figura 92).

Figura 91 - Detalhamento do processo de adesão do Acre

FORMULÁRIO DE ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE

ORGANISMO GESTOR

Coordenação de Juventude AC (23/05/2020)

CONSELHO DE JUVENTUDE

Conselho de Juventude AC (23/05/2020)

Anterior
Voltar para escolha de formulários

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 92 - Parecer do avaliador para o conselho de juventude do Acre

Insira o parecer *

A adesão não foi aprovada pois o endereço informado no cadastro não corresponde com o endereço anunciado nas redes sociais do Conselho de Juventude.

Veja o histórico do parecer

Nenhuma avaliação no histórico

Insira a situação *

Aprovado
 Pendente

Apagar
Enviar como Pendente

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Dessa forma, a unidade a unidade deixa de aparecer no ambiente do Avaliador (Figura 93) mas continua a aparecer no ambiente do Gerente.

Figura 93 - Ambiente do Avaliador após a avaliação de pendência do conselho do Acre

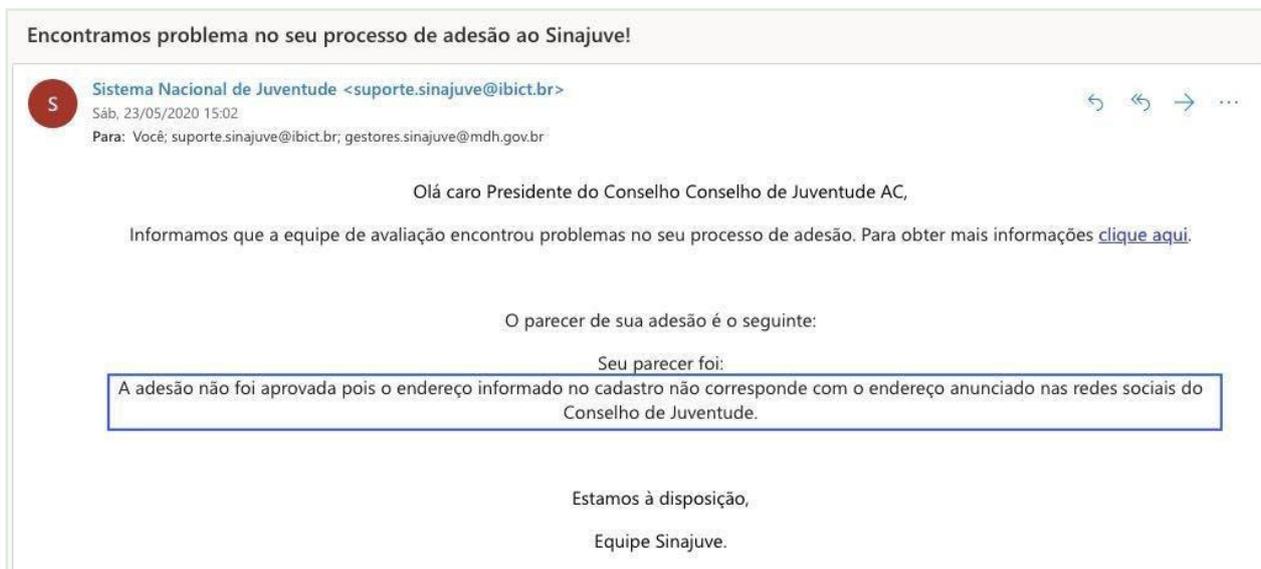
ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE

Estado	Organismos Gestores	Conselhos de Juventude
Acre	1 (23/05/2020)	0
Alagoas	0	0
Amapá	0	0
Amazonas	0	0
Bahia	0	0
Ceará	0	0
Distrito Federal	0	0
Espírito Santo	0	0
Goiás	0	0
Maranhão	0	0
Mato Grosso	0	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O responsável pela unidade recebe um e-mail informando que a equipe de avaliação encontrou problemas no cadastro, indicando o parecer do avaliador, de modo que o usuário saiba quais foram os erros encontrados no processo de adesão (Figura 94).

Figura 94 - E-mail enviado para o gestor do conselho de juventude do Acre



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O usuário responsável pela unidade também pode checar o histórico de mensagens do avaliador em sua Página de Acompanhamento. Após o ajuste das pendências e reenvio dos dados pelo usuário, o processo de adesão retorna para o ambiente do Avaliador para que seja realizada novamente a análise (Figura 95).

Figura 95 - Ambiente do avaliador antes e depois do ajuste das pendências do conselho de Juventude.

ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE		
Estado	Organismos Gestores	Conselhos de Juventude
Acre	1 (23/05/2020)	0
Alagoas	0	0
Amapá	0	0
Amazonas	0	0
Bahia	0	0

↓

Estado	Organismos Gestores	Conselhos de Juventude
Acre	1 (23/05/2020)	1 (23/05/2020)
Alagoas	0	0
Amapá	0	0
Amazonas	0	0
Bahia	0	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.6.4 Adesão do Conselho de Juventude Aprovada

Nesse caso, a adesão de um Conselho de Juventude de Santa Catarina foi escolhida (Figura 96) para aprovação. O Avaliador preenche o parecer e escolhe a situação "Aprovado" na Figura 97.

Figura 96 - Detalhamento do processo de adesão de Santa Catarina

FORMULÁRIO DE ORGANISMOS GESTORES E CONSELHOS DE JUVENTUDE

ORGANISMO GESTOR

CONSELHO DE JUVENTUDE

Conselho SC (22/05/2020)

Anterior Voltar para escolha de formulários

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 97 - Parecer do Avaliador para o conselho de juventude de Santa Catarina.

Insira o parecer *

Adesão aprovada!

Veja o histórico do parecer

Nenhuma avaliação no histórico

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

Enviar como Aprovado

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

De forma similar ao caso pendente, a unidade a unidade deixa de aparecer no ambiente do Avaliador (Figura 98) mas continua a aparecer no ambiente do Gerente.

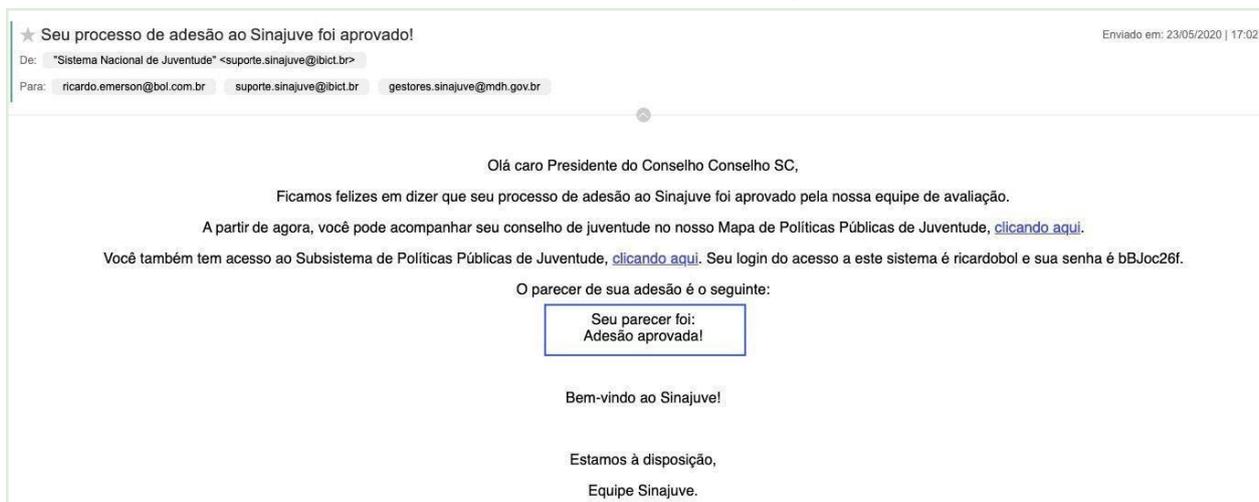
Figura 98 - Ambiente do Avaliador após a aprovação da adesão do conselho de juventude de Santa Catarina

Rio de Janeiro	0	0
Rio Grande do Norte	0	0
Rio Grande do Sul	0	0
Rondônia	1 (23/05/2020)	1 (21/05/2020)
Roraima	0	0
Santa Catarina	0	0
São Paulo	0	1 (22/05/2020)
Sergipe	0	0
Tocantins	0	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O responsável pela unidade recebe um e-mail informando que a equipe de avaliação aprovou seu processo de adesão (Figura 99).

Figura 99 – E-mail enviado para o gestor do conselho de juventude de Santa Catarina.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.6.5 Adesão da Organização da Sociedade Civil de Juventude avaliada como Pendente

Para o teste de adesão de uma Organização da Sociedade Civil de Juventude avaliada como pendente, a submissão de uma unidade desse tipo no Pará foi escolhida (Figura 100) e avaliada como pendente (Figura 101).

Figura 100 - Detalhamento do processo de adesão do Pará

The image shows a web form titled "FORMULÁRIO DE ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL". Below the title, it says "ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL". There is a text input field containing "Ong PA (23/05/2020)". At the bottom of the form, there are two green buttons: "Anterior" and "Voltar para escolha de formulários".

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 101 - Parecer do Avaliador para a organização da sociedade civil do Pará

The image shows a web form for an evaluator's opinion. It has a title "Insira o parecer *". Below it, a text area contains the message: "O endereço informado no cadastro não corresponde com o endereço anunciado nas redes sociais da OSC." Below this, there is a section titled "Veja o histórico do parecer" with a greyed-out area containing the text "Nenhuma avaliação no histórico". At the bottom left, there is a section titled "Insira a situação *" with two radio buttons: "Aprovado" (unselected) and "Pendente" (selected). At the bottom right, there are two green buttons: "Apagar" and "Enviar como Pendente".

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Dessa forma, a unidade a unidade deixa de aparecer no ambiente do Avaliador (Figura 102) mas continua a aparecer no ambiente do Gerente.

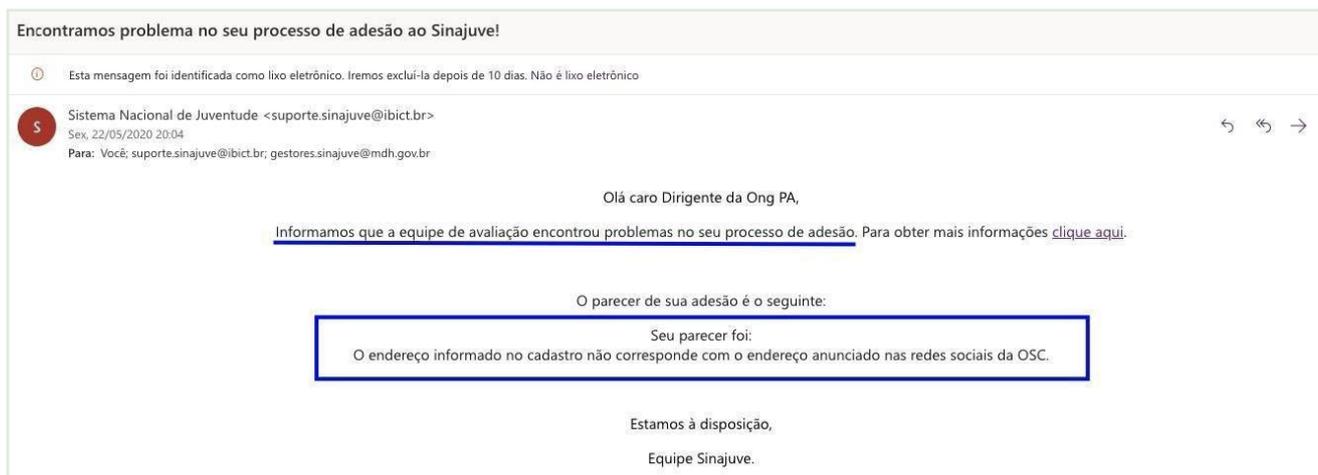
Figura 102 - Ambiente do Avaliador após a avaliação de pendência da organização da sociedade civil do Pará

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL	
Estado	Organização Sociedade Civil
Acre	0
Alagoas	0
Amapá	0
Amazonas	0
Bahia	0
Ceará	0
Distrito Federal	0
Espírito Santo	0
Goiás	0
Maranhão	0
Mato Grosso	0
Mato Grosso do Sul	0
Minas Gerais	0
Pará	0
Paraíba	0
Paraná	0
Pernambuco	0
Piauí	0
Rio de Janeiro	0
Rio Grande do Norte	0
Rio Grande do Sul	0
Rondônia	0
Roraima	0
Santa Catarina	0
São Paulo	1 (21/05/2020)

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O responsável pela unidade recebe um e-mail informando que a equipe de avaliação encontrou problemas no cadastro, indicando o parecer do avaliador, de modo que o usuário saiba quais foram os erros encontrados no processo de adesão (Figura 103).

Figura 103 – E-mail enviado para o gestor da organização da sociedade civil do Pará.



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O usuário responsável pela unidade também pode checar o histórico de mensagens do avaliador em sua Página de Acompanhamento. Após o ajuste das pendências e reenvio dos dados pelo usuário, o processo de adesão retorna para o ambiente do Avaliador para que seja realizada novamente a análise (Figura 104).

Figura 104 - Ambiente do avaliador antes e depois do ajuste das pendências da organização da sociedade civil.

Mato Grosso	0
Mato Grosso do Sul	0
Minas Gerais	0
Pará	0
Paraíba	0
Paraná	0
Pernambuco	0
Piauí	0

↓

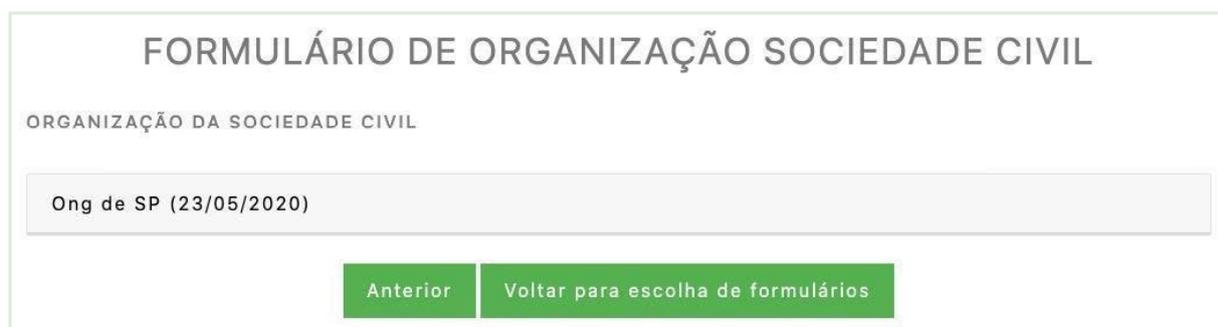
Mato Grosso	0
Mato Grosso do Sul	0
Minas Gerais	0
Pará	1 (23/05/2020)
Paraíba	0
Paraná	0
Pernambuco	0
Piauí	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.6.6 Adesão da Organização da Sociedade Civil Aprovada

Nesse caso, a adesão de uma Organização da Sociedade Civil de São Paulo foi escolhida (Figura 105) para aprovação. O Avaliador preenche o parecer e escolhe a situação “Aprovado” na Figura 106.

Figura 105 - Detalhamento do processo de adesão de São Paulo



FORMULÁRIO DE ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

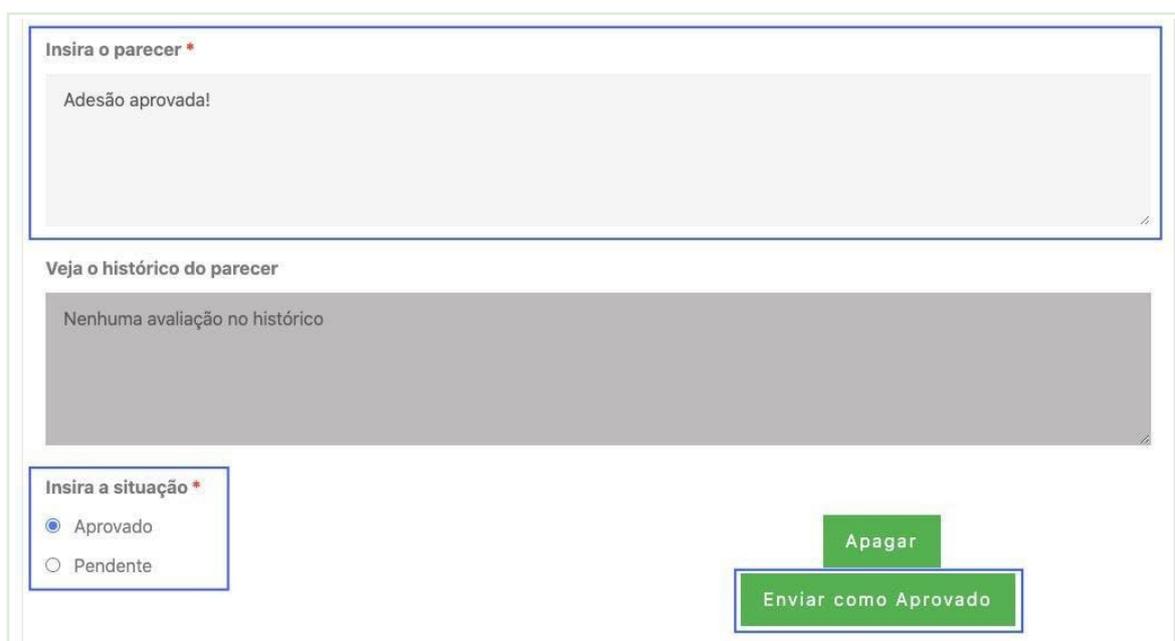
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Ong de SP (23/05/2020)

Anterior Voltar para escolha de formulários

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

Figura 106 - Parecer do Avaliador para a organização da sociedade civil de São Paulo



Insira o parecer *

Adesão aprovada!

Veja o histórico do parecer

Nenhuma avaliação no histórico

Insira a situação *

Aprovado

Pendente

Apagar

Enviar como Aprovado

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

De forma similar ao caso pendente, a unidade a unidade deixa de aparecer no ambiente do Avaliador (Figura 107) mas continua a aparecer no ambiente do Gerente.

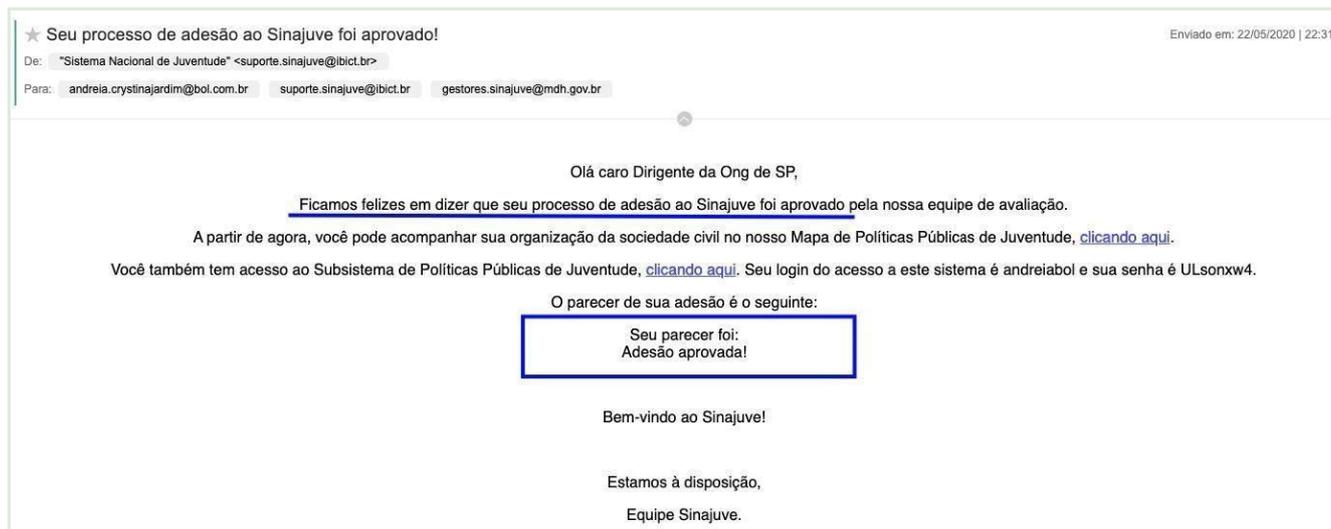
Figura 107 - Ambiente do Avaliador após a aprovação da adesão da organização da sociedade civil de São Paulo

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL	
Estado	Organização Sociedade Civil
Acre	0
Alagoas	0
Amapá	0
Amazonas	0
Bahia	0
Ceará	0
Distrito Federal	0
Espírito Santo	0
Goiás	0
Maranhão	0
Mato Grosso	0
Mato Grosso do Sul	0
Minas Gerais	0
Pará	1 (23/05/2020)
Paraíba	0
Paraná	0
Pernambuco	0
Piauí	0
Rio de Janeiro	0
Rio Grande do Norte	0
Rio Grande do Sul	0
Rondônia	0
Roraima	0
Santa Catarina	0
São Paulo	0
Sergipe	0

Fonte: Elaboração dos autores (2020).

O responsável pela unidade recebe um e-mail informando que a equipe de avaliação aprovou seu processo de adesão (Figura 108). Este é um e-mail automático, gerado pelo sistema, conforme a decisão do avaliador. Assim, a mensagem inclui vários links, que remetem a outros subsistemas do SINAJUVE.

Figura 108 - E-mail enviado para o gestor da organização da sociedade civil de São Paulo



Fonte: Elaboração dos autores (2020).

3.6.7 Considerações sobre os testes desenvolvidos

Conforme apresenta esse documento, os testes de adesão indicaram que o sistema está em pleno funcionamento e atende aos princípios da legislação e, também, às demandas da SNJ. Os formulários permitem a coleta de dados essenciais para o desenvolvimento do cadastro de instituições membras do SINAJUVE, bem como permitem o envio de documentação comprobatória. O processo de adesão, por sua vez, é orientado em duas grandes etapas: cadastro e avaliação da inscrição, o que garante que a SNJ possa acessar indicadores do cadastramento - número de cadastros realizados, aprovados e pendentes.

O Subsistema de Adesão, em sua organização atual, envolve um avaliador, que verifica a adequação do cadastro às normativas do SINAJUVE, e um gerente, que pode analisar todas as inscrições realizadas, inclusive aquelas pendentes. Tal proposta é importante, porque garante a conferência dos dados indicados pelos subscreventes, sendo possível verificar sua veracidade e o atendimento das unidades de juventude às regras vigentes. Ainda garante a possibilidade de auditoria de inscrições, de modo a se analisar pendências mais comuns, erros no cadastro e, também, a adequação do processo de adesão.

Esse modelo de adesão foi planejado juntamente com a SNJ e pensado considerando as díspares realidades dos entes federativos e entidades civis que aderirem ao sistema. Garante-se, assim, um modelo único de cadastro que é flexível o suficiente para atender tanto unidades de juventude com tradição como aquelas recém-criadas. Os testes aplicados permitiram confirmar a eficiência do subsistema de adesão e sua adequação aos princípios do SINAJUVE.

4. Considerações finais

O SINAJUVE, enquanto sistema pensado para o planejamento e gestão de políticas públicas para o jovem no Brasil, tem como desafio garantir uma atuação adequada, considerando as diversas realidades dos entes federativos brasileiros e unidades de juventude. Tal disparidade manifesta-se em diversas instâncias do sistema, do seu planejamento ao processo de adesão, bem como da participação de cada membro e sua relação com a SNJ. Nesse relatório apresentou-se, especificamente, como o processo de adesão foi planejado e, também, o subsistema utilizado nas inscrições.

O portal do SINAJUVE, além de ser um canal de comunicação que apresenta informações sobre o sistema e sobre políticas públicas de juventude, também abriga o subsistema de adesão. Compõem o subsistema de adesão os formulários de adesão, a página de acompanhamento da avaliação e, também, a página do avaliador. Os formulários de inscrição são diferentes, a depender do tipo de unidade de juventude, enquanto a página de acompanhamento é a mesma para todos inscritos.

O processo de desenvolvimento do subsistema de cadastro envolveu a SNJ, que indicou os requisitos para a adesão e, também, solicitou diversas alterações nos formulários e no ambiente do sistema. Se hoje o subsistema de adesão é robusto e se adequa às necessidades trazidas pela implantação do SINAJUVE, é porque uma série de esforços foi empreendida na produção de documentos jurídicos - os decretos e portarias relacionadas ao sistema -, na definição dos ambientes do sistema e papéis dos usuários e no desenvolvimento de testes de usabilidade. A segurança trazida pela normativa legal garantiu a adequação dos formulários de cadastro aos princípios da Administração Pública e à lógica administrativa do SINAJUVE, enquanto a definição dos ambientes e das permissões de usuário permitem um processo eficiente de adesão.

Conforme apresentou esse relatório, o preenchimento do formulário envolve não apenas o envio de documentação comprobatória, mas também a inserção de dados de contato e sobre programas e ações desenvolvidas na unidade de juventude que se inscreve. Ao final do cadastro, o usuário pode revisar suas respostas, considerando sua adequação e, caso necessário, realizar alterações. Ressalta-se que tais formulários estão presentes no portal do SINAJUVE, sendo parte do subsistema de adesão.

Em relação a página de acompanhamento, destacou-se que seu acesso é permitido apenas aos já inscritos, que podem observar o andamento do seu processo de adesão. Já o ambiente de avaliação é restrito aos avaliadores e gerentes, que podem observar inscrições já realizadas e verificar sua adequação. Ambos compõem o subsistema de adesão.

Por fim, ressalta-se que a realização de testes apontou que o sistema criado para a adesão é adequado às demandas de implantação do SINAJUVE, bem como às orientações da SNJ. Observou-se que o preenchimento do cadastro e o sistema de avaliação possui boa usabilidade e atende ao seu objetivo. Tal ferramenta garante suficiente flexibilidade para que as diversas unidades de juventude possam se inscrever no sistema.

SAS - Quadra 05 - Lote 06 -
Bloco H - Sobreloja
Cep: 70070-912 - Brasília / DF

Telefone: +55 61 3217 6213
E-mail: shintaku@ibict.br



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
E INOVAÇÕES



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL