



0906019

00135.217239/2019-18



**MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
GABINETE DO(A) MINISTRO(A)**

Esplanada dos Ministérios - Bloco A, 5º Andar, Sala 529
Brasília, DF. CEP 70760-543. - <http://www.mdh.gov.br>

EDITAL Nº 2/2019

**CHAMAMENTO PÚBLICO DE EMPRESAS INTERESSADAS NA CONCESSÃO DO SELO EMPRESA
AMIGA DA FAMÍLIA (SEAF) – EDIÇÃO 2019**

PROCESSO Nº 00135.217239/2019-18

A MINISTRA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS, SUBSTITUTA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 87, incisos I e II, da Constituição, tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.673, de 2 de janeiro de 2019 e considerando o disposto na Portaria Ministerial nº 1.468, de 19 de julho de 2019, que institui o Selo Empresa Amiga da Família (SEAF), torna públicas a abertura das inscrições e as normas estabelecidas para a realização da Edição 2019 do Selo Empresa Amiga da Família (SEAF), na forma estabelecida neste Edital.

1. OBJETO

1.1. Chamamento público de empresas interessadas na concessão do Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) – Edição 2019, na modalidade SEAF – Adesão ou SEAF – Empresa Amiga da Família, conforme disposto no art. 7º do Regulamento anexo à Portaria nº 1.468, de 19 de julho de 2019, que institui o Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) (Anexo I do presente Edital).

2. OBJETIVO

2.1. Contribuir com o fomento da adoção voluntária de práticas organizacionais de equilíbrio entre trabalho e família pelas empresas brasileiras, mediante o chamamento público de empresas interessadas em se candidatarem ao Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) – edição 2019.

3. PÚBLICO-ALVO

3.1. De acordo com art. 6º do Regulamento anexo Portaria nº 1.468, de 19 de julho de 2019, que institui o Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) (Anexo I do presente Edital), constituem o público-alvo do Selo, independentemente da modalidade:

3.1.1. Empresas privadas com faturamento anual bruto superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), considerando-se matriz e filiais, caso haja, e que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro;

3.1.2. Empresas estatais do Poder Executivo Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

4. REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE

4.1. Além do acima disposto, no item 3 deste Edital, acerca do público-alvo do SEAF, são também requisitos para a inscrição, independentemente da modalidade:

4.1.1. Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;

4.1.2. Apresentação de declaração de que a empresa, bem como seus dirigentes, administradores, sócios ou representantes legalmente constituídos, não constam do Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, previsto na legislação vigente, na data de inscrição.

5. INSCRIÇÃO

5.1. As empresas interessadas em se candidatar ao SEAF deverão realizar sua inscrição no período de 9 de setembro a 7 de outubro de 2019 (até às 23:59 horas, horário de Brasília), conforme cronograma estabelecido no item 9 do presente Edital.

5.1.1. Não serão aceitas, sob nenhum pretexto, inscrições fora do prazo estipulado.

5.1.2. A Secretaria Executiva não se responsabilizará por inscrição não concretizada em decorrência de problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados requeridos.

5.2. O processo de inscrição dar-se-á mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição e o posterior envio, por meio de correio eletrônico, de documentação complementar.

5.2.1. Toda documentação, inclusive a complementar, deverá ser encaminhada concomitantemente ao prazo estabelecido para a inscrição.

5.3. O Formulário de Inscrição estará disponível no sítio eletrônico do Observatório Nacional da Família (ONF), através do link: <https://www.mdh.gov.br/navegue-por-temas/observatorio-nacional-da-familia>.

5.3.1. As empresas interessadas deverão providenciar o preenchimento completo do Formulário de Inscrição.

5.4. Após o preenchimento do Formulário de Inscrição, a empresa deve enviar ao endereço de correio eletrônico inscricao.seaf@mdh.gov.br, dentro do prazo estabelecido no item 5.1, os seguintes documentos:

5.4.1. Documento comprobatório relativo a cada um dos requisitos de admissibilidade previstos nos itens 4.1.1 e 4.1.2 deste Edital;

5.4.2. As empresas que optarem por se candidatar na modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família, deverão enviar documento(s) comprobatório(s) relativo(s) a cada prática organizacional de equilíbrio trabalho-família assinalada no Formulário de Inscrição;

5.4.2.1. As empresas que optarem por participar da modalidade SEAF – Adesão não precisarão enviar o documento referido no item 5.4.2.

5.4.3. As empresas que optarem por se candidatar na modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família, deverão enviar arquivo em formato Excel contendo a lista de funcionários da empresa, com as seguintes informações: nome do(a) funcionário(a), CPF, e-mail e telefone celular.

5.4.3.1. Todas as cautelas necessárias para o resguardo e manutenção do sigilo de tais informações serão adotadas pela Administração Pública.

5.4.3.2. As empresas que optarem por participar da modalidade SEAF – Adesão não precisarão enviar o documento referido no item 5.4.3.

5.5. Os documentos citados no item 5.4 deverão respeitar o tamanho máximo de 5MB por arquivo e deverão ser apresentados, à exceção da lista de funcionários da empresa (item 5.4.3), em formato PDF.

5.6. As informações prestadas são de inteira responsabilidade da empresa, reservando-se a Secretaria Executiva o direito de invalidar a inscrição que apresentar documentação ou informação contendo dados parciais, incorretos, inconsistentes ou inverídicos.

5.7. Em consonância com o art. 17 do Regulamento anexo à Portaria nº 1.468, de 19 de julho de 2019, que institui o Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) (Anexo I do presente Edital), apenas as empresas com inscrições válidas e que tenham se candidatado à modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família serão submetidas ao processo de avaliação.

5.8. Ainda de acordo com o mesmo Regulamento citado no item 5.7, em seu art. 7º, combinado com o art. 18, as empresas com inscrições válidas e que tenham se candidatado à modalidade SEAF – Adesão serão convidadas a assinar termo de compromisso (Anexo IV), pelo qual se comprometem a implementar medidas organizacionais de equilíbrio trabalho-família e a submetê-las ao processo de avaliação do SEAF – Empresa Amiga da Família na edição subsequente.

5.8.1. O período para assinatura do termo de compromisso está previsto no cronograma estabelecido no item 9 do presente Edital.

5.8.2. O termo de compromisso deverá ser assinado pelo dirigente máximo da empresa.

5.8.3. A não-assinatura do termo de compromisso pelo dirigente máximo da empresa no prazo estipulado implicará a desclassificação automática da empresa para o recebimento do SEAF –

Adesão.

6. PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1. Conforme o art. 19 do Regulamento anexo à Portaria nº 1.468, de 19 de julho de 2019, que institui o Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) (Anexo I do presente Edital), o processo de avaliação referente à modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família ocorrerá em duas etapas, quais sejam:

6.1.1. Análise documental, destinada a averiguar e mensurar a implementação das práticas organizacionais de equilíbrio entre trabalho e família declaradas pelas empresas candidatas;

6.1.2. Aplicação de questionário, destinado a verificar e mensurar a percepção dos funcionários das empresas candidatas em relação ao equilíbrio entre trabalho e família em seus respectivos ambientes de trabalho.

6.2. Para a análise documental, serão considerados os documentos comprobatórios relativos às práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família assinaladas pela empresa no Formulário de Inscrição, conforme item 5.4.2 deste Edital.

6.2.1. A lista de práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família consideradas para fins de avaliação no processo previsto pelo presente Edital estão descritas no quadro que consta do Anexo II.

6.3. Na segunda etapa, os funcionários das empresas receberão o *link* de acesso ao questionário e serão convocados a respondê-lo no prazo de até 15 (quinze) dias, conforme o previsto no cronograma estabelecido no item 9 do presente Edital.

6.3.1. O questionário será composto por um bloco de questões relacionadas ao perfil sociodemográfico, além de questões referentes à percepção dos funcionários sobre o equilíbrio trabalho-família na empresa em que trabalham.

6.3.2. É de responsabilidade da Secretaria Executiva do SEAF o envio do *link* de acesso ao questionário aos funcionários das empresas.

6.4. Para que as respostas dos funcionários ao questionário sejam consideradas para fins de avaliação na segunda etapa, é necessário que no mínimo 10% (dez por cento) dos funcionários da empresa, considerando-se o total de funcionários existentes, de acordo com o documento indicado no item 5.4.3 deste Edital, respondam ao questionário.

6.5. A nota final do processo de avaliação será aferida por meio do IETF – Indicador de Equilíbrio Trabalho-Família, cuja metodologia de cálculo encontra-se descrita no Anexo III deste Edital.

6.6. Para aprovação no processo de avaliação, é necessário que a empresa obtenha nota mínima de 50 pontos no IETF.

7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A divulgação do resultado das inscrições válidas, do resultado da primeira etapa do processo avaliativo (análise documental), do resultado da segunda etapa do processo avaliativo (aplicação de questionário) e do resultado preliminar para a concessão do SEAF será realizada mediante a publicação da lista de empresas no Diário Oficial da União e, posteriormente, no sítio eletrônico do Observatório Nacional da Família , conforme o previsto no cronograma estabelecido no item 9 do presente Edital.

7.2. A divulgação do resultado final será realizada mediante a publicação da lista de empresas às quais será concedido o SEAF no Diário Oficial da União e, posteriormente, no sítio eletrônico do Observatório Nacional da Família.

7.3. Não serão divulgados o nome ou outras informações disponibilizadas pelas empresas interessadas que não atenderem os prazos, as condições ou os requisitos necessários à concessão do SEAF, em quaisquer de suas modalidades.

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Após a divulgação de cada um dos resultados mencionados no item 7.1 do presente Regulamento, caberá a interposição de recursos no prazo de até 3 (três) dias úteis.

8.2. Os recursos deverão ser enviados para o endereço eletrônico inscricao.seaf@mdh.gov.br.

9. CRONOGRAMA

Atividades	Datas	
	SEAF – Adesão	SEAF – Empresa Amiga da Família
Lançamento do Edital de Chamada Pública (Diário Oficial da União/sítio eletrônico do SEAF) e início do prazo de inscrição		9 de setembro de 2019
Data limite para inscrição	7 de outubro de 2019	
Divulgação das inscrições válidas		A partir de 14 de outubro de 2019
Período para assinatura e para envio do termo de compromisso	A partir de 1º de novembro de 2019, pelo período de 30 (trinta) dias corridos	-
Divulgação do resultado da análise documental	-	A partir de 25 de outubro de 2019
Período de aplicação de questionário aos funcionários	-	A partir de 1º de novembro de 2019, pelo período de 15 (quinze) dias corridos
Divulgação do resultado da análise dos questionários	-	A partir de 29 de novembro de 2019
Divulgação do resultado preliminar		A partir de 5 de dezembro de 2019
Divulgação da lista de empresas às quais será concedido o SEAF (Diário Oficial da União/sítio eletrônico do SEAF)		A partir de 11 de dezembro de 2019
Concessão do SEAF		A partir de 18 de dezembro de 2019

10. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

10.1. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital poderão ser obtidos através do correio eletrônico inscricao.seaf@mdh.gov.br ou pelo telefone (61) 2027-3217.

10.2. A íntegra deste Edital estará disponível no sítio eletrônico do Observatório Nacional da Família, através do link: <https://www.mdh.gov.br/navegue-por-temas/observatorio-nacional-da-familia>.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação das empresas interessadas em obter o Selo Empresa Amiga da Família, em qualquer de suas modalidades, será gratuita.

11.2. As informações e os documentos apresentados pelas empresas interessadas em obter o Selo Empresa Amiga da Família, em qualquer de suas modalidades, assim como os relatórios produzidos pela Secretaria Executiva do SEAF não serão fornecidos a terceiros.

11.3. Ao se inscrever no presente edital, a empresa candidata declara-se ciente de todo o seu conteúdo, inclusive o disposto em seus anexos.

11.4. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Edital serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo do SEAF.

TATIANA BARBOSA DE ALVARENGA



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana Barbosa de Alvarenga, Ministro(a) de Estado da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Substituto(a)**, em 06/09/2019, às 17:04, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0906019** e o código CRC **54FDD173**.

ANEXOS

ANEXO I – Portaria nº 1.468, de 19 de julho de 2019, que institui o Selo Empresa Amiga da Família (SEAF)

PORTRARIA Nº 1.468, DE 19 DE JULHO DE 2019

Institui o Selo Empresa Amiga da Família (SEAF), destinado a fomentar e reconhecer empresas que adotam práticas organizacionais de equilíbrio entre trabalho e família.

O MINISTRO DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS, SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto nº 8.851, 20 de setembro de 2016, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.673, de 2 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Selo Empresa Amiga da Família (SEAF), destinado a fomentar e reconhecer empresas que desenvolvam práticas organizacionais que visem o equilíbrio entre trabalho e família, nos termos do Regulamento anexo a essa Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SERGIO LUIZ CURY CARAZZA

ANEXO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) tem por finalidade fomentar a adoção voluntária de práticas organizacionais familiarmente responsáveis pelas empresas brasileiras, por meio do reconhecimento público daquelas que se mostram comprometidas com o equilíbrio trabalho-família.

Parágrafo único. Ademais, visa o florescimento pessoal e profissional, bem como o desenvolvimento sustentável da sociedade.

Art. 2º São objetivos específicos do SEAF:

I – Sensibilizar as empresas acerca dos impactos negativos da ausência de práticas organizacionais voltadas ao equilíbrio entre trabalho e família, situação que afeta a produtividade e a competitividade das empresas, a qualidade de vida dos funcionários e suas famílias, e o desenvolvimento social e econômico do país;

II – Aumentar o conhecimento das empresas acerca das práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família por meio da divulgação de boas práticas;

III – Reconhecer publicamente, por meio da concessão do SEAF, as empresas que implementam práticas organizacionais familiarmente responsáveis voltadas a promover o equilíbrio trabalho-família de seus funcionários.

Art. 3º A Secretaria Nacional da Família (SNF) lançará edital referente ao Selo Empresa

Amiga da Família em periodicidade anual.

Parágrafo único. O edital regulamentará, por meio do estabelecimento de prazos e critérios objetivos, o processo de inscrição, avaliação e divulgação dos resultados obtidos pelas empresas candidatas.

Art. 4º O Selo terá a validade de um ano, contado a partir da data de concessão, podendo ter seu uso suspenso ou cassado a qualquer tempo caso algum dos requisitos previstos deixem de ser atendidos pela empresa.

Art. 5º O recebimento do SEAF não gera à empresa quaisquer direitos, garantias ou privilégios em suas relações com o setor público, tampouco certifica a legalidade ou idoneidade da empresa e dos atos por ela praticados.

CAPÍTULO II **DO PÚBLICO ALVO**

Art. 6º São público-alvo do Selo Empresa Amiga da Família:

I – Empresas privadas com faturamento anual bruto superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), considerando-se matriz e filiais, caso haja, e que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro;

II – Empresas estatais do Poder Executivo Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

CAPÍTULO III **DAS MODALIDADES DO SELO EMPRESA AMIGA DA FAMÍLIA**

Art. 7º O Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) possuirá duas modalidades:

I – SEAF - Adesão;

II – SEAF - Empresa Amiga da Família.

§ 1º Poderão receber o SEAF - Adesão as empresas que, cumprindo os prazos e critérios previstos por este Regulamento e pelo Edital de Chamamento Público referente à edição em vigência, assinarem termo de compromisso, pelo qual se comprometem a implementar medidas organizacionais de equilíbrio trabalho-família e a submetê-las ao processo de avaliação do SEAF na edição subsequente.

I – a empresa que não cumprir com o disposto no termo de compromisso do SEAF - Adesão, não poderá participar da edição subsequente na mesma modalidade.

II – a empresa não poderá receber o SEAF - Adesão por edições consecutivas.

§ 2º Poderão receber o SEAF - Empresa Amiga da Família as empresas que, cumprindo os prazos e critérios previstos por este Regulamento e pelo Edital de Chamamento Público referente à edição em vigência, submeterem suas práticas organizacionais de equilíbrio entre trabalho e família ao processo de avaliação do SEAF e obtiverem aprovação.

CAPÍTULO IV **DA ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E ATRIBUIÇÕES**

Art. 8º A estrutura de governança do SEAF será composta pelas seguintes instâncias:

I – Conselho Deliberativo;

II – Secretaria Executiva.

Seção I

Do Conselho Deliberativo

Art. 9º O Conselho Deliberativo do SEAF será composto por 11 (onze) representantes da Secretaria Nacional da Família do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH) e de instituições convidadas dos setores público e privado.

§ 1º A presidência do Conselho Deliberativo será exercida pelo(a) Secretário(a) Nacional da Família e, nos impedimentos deste(a), por seu Secretário-Adjunto.

§ 2º Os demais membros do Conselho Deliberativo serão indicados para exercer suas funções em cada edição específica do SEAF.

§ 3º As instituições convidadas a integrar o Conselho Deliberativo deverão observar, quando da indicação dos membros titulares e suplentes, a qualificação técnica nos assuntos relacionados ao SEAF e a reputação dos representantes indicados.

§ 4º Não poderão ser indicados como membros do Conselho Deliberativo pessoas que façam parte de empresas que tenham interesse direto nos resultados do SEAF, especialmente pessoas que façam parte de empresas candidatas.

§ 5º Cada membro do Conselho Deliberativo deverá assinar termo de confidencialidade em relação às informações obtidas no âmbito do SEAF, sob pena de ficar impedido de participar do Conselho Deliberativo.

§ 6º O quórum mínimo para a instalação dos trabalhos do Conselho é o de maioria simples dos membros e as decisões do colegiado serão tomadas, preferencialmente, por consenso.

§ 7º Na impossibilidade de obtenção de consenso, será feita votação para possibilitar a decisão sobre a matéria em análise.

§ 8º A decisão sobre a matéria em análise será tomada com base na obtenção do apoio da maioria simples dos membros do Conselho presentes.

§ 9º Caso a instituição integrante do Conselho Deliberativo deixe de se fazer representar em 2 (duas) reuniões consecutivas, sem justificativa, poderá ser excluída do colegiado, conforme deliberação dos demais membros.

§ 10 A partir da indicação dos representantes pelas instituições convidadas, os membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo serão oficialmente designados por meio de Portaria do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, a ser disponibilizada na página oficial do SEAF na internet.

§ 11 A atuação no âmbito do Conselho Deliberativo não enseja qualquer remuneração para seus membros.

Art. 10 Compete ao Conselho Deliberativo do SEAF:

I – deliberar sobre a aprovação das empresas para concessão do SEAF a partir do relatório submetido pela Secretaria-Executiva;

II – deliberar sobre propostas de alteração deste Regulamento e demais documentos relativos ao SEAF, bem como de atualização dos requisitos para a concessão do Selo;

III – zelar pela observância do disposto neste Regulamento, dirimir dúvidas e deliberar sobre casos omissos; e

IV – promover a divulgação do SEAF no seu âmbito de atuação e contribuir para o alcance de seus objetivos.

Art. 11 O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez ao ano, conforme data acordada com a Secretaria-Executiva, e extraordinariamente, a qualquer tempo, para tratar de assuntos considerados urgentes e relevantes.

Parágrafo único. O pedido de convocação de reunião extraordinária poderá ser feito por qualquer um dos membros à Secretaria-Executiva, que poderá deliberar junto aos demais sobre a relevância e urgência da matéria antes de realizar a convocação.

Seção II

Da Secretaria Executiva

Art. 12 A Secretaria Executiva do SEAF será composta por servidores da Secretaria Nacional da Família do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH).

§ 1º A Secretaria Nacional da Família poderá contratar uma equipe ou empresa especializada para auxiliá-la no cumprimento das atividades ao encargo da Secretaria Executiva do SEAF.

§ 2º A coordenação da Secretaria Executiva do SEAF ficará ao encargo da Diretoria de Equilíbrio Trabalho-Família, Estudos, Pesquisas e Avaliação, da Secretaria Nacional da Família.

Art. 13 À Secretaria Executiva do SEAF compete:

I – analisar as inscrições recebidas, verificando o cumprimento dos prazos e

critérios exigidos, e submetê-la à deliberação do Conselho Deliberativo;

II – analisar a suficiência das informações e documentos referentes às práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família implementadas, produzir relatórios quanto ao atendimento dos critérios para a concessão do SEAF e submetê-los à deliberação do Conselho Deliberativo;

III – classificar o grau de sigilo, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, dos documentos apresentados pela empresa em cumprimento às regras de participação estabelecidas para o SEAF;

IV – prestar apoio técnico e administrativo aos trabalhos do Conselho Deliberativo, propondo inclusive o calendário de reuniões;

V – levar ao conhecimento do Conselho Deliberativo quaisquer fatos que tenham impacto sobre o SEAF, acompanhados de informações ou estudos que subsidiem o processo decisório desse colegiado;

VI – responder às solicitações de informação e aos questionamentos em relação ao SEAF;

VII – eleger, em conjunto com o Conselho Deliberativo, exemplos de boas práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família adotadas entre as empresas às quais tenha sido concedido o SEAF – modalidade Empresa Amiga da Família e dar publicidade a essas medidas;

VIII – aplicar questionário a funcionários das empresas candidatas, de modo a verificar a percepção dos mesmos em relação ao equilíbrio entre trabalho e família em seus respectivos ambientes de trabalho;

IX – realizar e disseminar publicações utilizando os dados disponíveis a partir do preenchimento do formulário de inscrição, assim como dos questionários de avaliação preenchidos pelos funcionários, sempre preservando a identidade das empresas e de seus funcionários.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO SELO EMPRESA AMIGA DA FAMÍLIA

Art. 14 O ciclo de realização de cada edição do Selo Empresa Amiga da Família será de 1 (um) ano e compreenderá:

I – o lançamento do edital;

II – o período de inscrições;

III – a análise de validade das inscrições;

IV – a divulgação do resultado da análise de validade das inscrições;

V – o período de recursos eventualmente apresentados pelas empresas candidatas;

VI – o período para a assinatura do termo de compromisso (apenas para a modalidade SEAF – Adesão);

VII – a análise dos documentos comprobatórios das práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família das empresas candidatas (apenas para a modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família);

VIII – a divulgação do resultado da análise documental (apenas para a modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família);

IX – o período de recursos eventualmente apresentados pelas empresas candidatas (apenas para a modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família);

X – a aplicação de questionário aos funcionários (apenas para a modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família);

XI – a análise dos dados provenientes dos questionários respondidos pelos funcionários (apenas para a modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família);

XII – a divulgação dos resultados da análise dos questionários (apenas para a modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família);

XIII – o período de recursos eventualmente apresentados pelas empresas candidatas (apenas para a modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família);

XIV – a divulgação do resultado preliminar do processo;

XV – o período de recursos eventualmente apresentados pelas empresas candidatas;

XVI – a divulgação da lista de empresas às quais será concedido cada modalidade de Selo (SEAF – Adesão ou SEAF - Empresa Amiga da Família);

XVII – a concessão do selo nas modalidades SEAF – Adesão e SEAF – Empresa Amiga da Família às empresas citadas nas listas especificadas no inciso anterior;

XVIII – a realização de ações de fomento com as empresas às quais foram concedidas o SEAF – Adesão ou o SEAF – Empresa Amiga da Família.

Seção I

Das Inscrições

Art. 15 A empresa interessada em se candidatar ao SEAF deverá realizar sua inscrição de acordo com os prazos e critérios estipulados.

Parágrafo único. No caso de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, todas as interessadas em se candidatar ao SEAF deverão realizar sua inscrição.

Art. 16 Somente serão consideradas válidas as inscrições das empresas que cumprirem os prazos e critérios estipulados e se enquadarem nos requisitos de admissibilidade previstos.

Parágrafo único. O processo de inscrição, com seus respectivos prazos e critérios, bem como os requisitos de admissibilidade, serão descritos em Edital de Chamamento Público, que terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União e, posteriormente, será disponibilizado na íntegra na página do SEAF na internet.

Art. 17 Apenas as empresas com inscrições válidas e que tenham se candidatado à modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família serão submetidas ao processo de avaliação.

Art. 18 As empresas com inscrições válidas e que tenham se candidatado à modalidade SEAF – Adesão serão convidadas a assinar termo de compromisso, conforme descrito no Art. 7º, § 1º, do presente Regulamento, dentro do prazo estabelecido no respectivo Edital de Chamamento Público.

Seção II

Da Avaliação

Art. 19 O processo de avaliação referente à modalidade SEAF – Empresa Amiga da Família conterá duas etapas:

I – análise documental, destinada a averiguar e mensurar a implementação das práticas organizacionais de equilíbrio entre trabalho e família declaradas pelas empresas candidatas;

II – aplicação de questionário, destinado a verificar e mensurar a percepção dos funcionários das empresas candidatas em relação ao equilíbrio entre trabalho e família em seus respectivos ambientes de trabalho.

Parágrafo único. Os critérios de julgamento, bem como a metodologia de cálculo da nota de cada uma das etapas serão estabelecidos em Edital de Chamamento Público.

Art. 20 Com base na nota auferida nas etapas de análise documental e de aplicação de questionário será calculada a nota final por meio de indicador sintético intitulado IETF - Indicador de Equilíbrio Trabalho-Família.

Parágrafo único. A metodologia de construção do IETF bem como a nota mínima necessária para que a empresa faça jus à concessão do selo SEAF – Empresa Amiga da Família serão estabelecidas em Edital de Chamamento Público.

Art. 21 Após a análise dos documentos apresentados e a aplicação do questionário, a Secretaria-Executiva submeterá relatório ao Conselho Deliberativo, que deliberará de forma conclusiva sobre a aprovação das empresas, de acordo com a nota final calculada através do IETF e demais critérios cabíveis previstos neste Regulamento e no respectivo Edital de Chamamento Público.

Parágrafo único. Após a reunião do Conselho Deliberativo, será lavrada ata, a ser assinada pelos membros presentes, em que constará o resultado da deliberação e a lista das empresas aprovadas para o recebimento do SEAF em suas diferentes modalidades.

Art. 22 Não serão divulgados os nomes e demais informações das empresas inscritas que não forem aprovadas para a concessão do SEAF – Empresa Amiga da Família.

Seção III

Dos Recursos Administrativos

Art. 23 Após a divulgação de cada resultado, haverá prazo, a ser estipulado em Edital de Chamamento Público, para a interposição de recursos.

§ 1º Serão admitidos apenas os recursos que tenham por objeto:

I – pedido de esclarecimento sobre omissões e contradições;

II – correção de erros materiais contidos na comunicação.

§ 2º No recurso, o recorrente deverá apontar de forma objetiva a omissão, contradição ou erro material questionado, bem como expor os motivos que justifiquem o questionamento.

§ 3º Na fase de recursos não caberá a apresentação de novos documentos.

Art. 24 O recurso deverá ser dirigido à mesma instância que proferiu o resultado.

Seção IV

Da Concessão do SEAF

Art. 25 A concessão do SEAF nas modalidades SEAF – Adesão ou SEAF - Empresa Amiga da Família será efetuada mediante a publicação da lista de empresas aprovadas em Portaria do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

Art. 26 A lista de empresas aprovadas será divulgada pela Secretaria Executiva no sítio eletrônico do SEAF.

CAPÍTULO VI

DA MARCA “SELO EMPRESA AMIGA DA FAMÍLIA”

Art. 27 A marca referente ao Selo Empresa Amiga da Família (SEAF), será adaptada anualmente com a identificação da edição a que se refere.

Art. 28 O uso da marca SEAF é permitido, exclusivamente, para as empresas que compõem a lista específica da edição, conforme divulgada pela Secretaria Executiva.

§ 1º É vedada a extensão do uso da marca para grupo econômico ou para empresas que compõem um mesmo grupo econômico, salvo se todas as empresas do grupo tenham sido aprovadas e incluídas na lista.

§ 2º É vedado o uso da marca em associação com outras empresas que não tenham sido aprovadas ou avaliadas no SEAF, ainda que do mesmo grupo econômico.

Art. 29 O uso da marca deverá obedecer estritamente aos critérios previstos no manual de uso, a ser disponibilizado pela Secretaria Executiva.

Art. 30 As empresas que usarem a marca SEAF de forma indevida serão notificadas pela Secretaria Executiva para cessação imediata da irregularidade.

Parágrafo único. Caso a empresa não solucione a irregularidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da notificação:

I - o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, por meio da Secretaria Nacional da Família, poderá veicular notícia que dê amplo conhecimento sobre o uso inapropriado da marca por aquela empresa, sem prejuízo de apuração de responsabilidade por meio de processo administrativo instaurado para tal finalidade;

II – a empresa poderá perder o direito de inscrever-se no processo de avaliação do SEAF por duas edições consecutivas.

Art. 31 Cabe às empresas às quais foi concedido o SEAF zelar pelo bom uso da marca.

CAPÍTULO VII

DO RECONHECIMENTO DAS MELHORES PRÁTICAS

Art. 32 A cada edição, a Secretaria Executiva poderá publicar exemplos de boas práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família adotadas pelas empresas detentoras do SEAF, com objetivo de:

I – reconhecer, destacar e divulgar as empresas responsáveis por aquelas práticas;

II – incentivar a adoção de boas práticas por outras empresas.

§ 1º A seleção das melhores práticas de cada edição ficará a cargo da Secretaria Executiva, com a participação do Conselho Deliberativo.

§ 2º Serão considerados como critérios para a escolha das melhores práticas a efetividade, a inovação e a consistência das medidas adotadas.

§ 3º Antes da publicação, as devidas empresas serão consultadas para fins de autorização expressa quanto à publicação de material de divulgação da boa prática escolhida.

§ 4º Não caberá recurso da escolha das melhores práticas realizada nos termos desse capítulo.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS DAS EMPRESAS

Art. 33 É direito da empresa que se inscrever no SEAF, ter sua inscrição analisada nos termos do Capítulo 3, Seção I, deste Regulamento.

Art. 34 São direitos da empresa detentora do SEAF:

I – Ter seu nome divulgado na lista de empresas aprovadas para o recebimento do SEAF nas modalidades SEAF – Adesão ou SEAF - Empresa Amiga da Família, no sítio eletrônico do SEAF e em quaisquer outros meios ou ocasiões em que se dê publicidade à lista;

II – Utilizar a marca SEAF referente à edição em vigência;

III – Ser consultada previamente sobre a divulgação de informações relacionadas às suas práticas organizacionais de equilíbrio entre trabalho e família.

CAPÍTULO IX

DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS

Art. 35 São obrigações da empresa que se inscrever no SEAF:

I – Garantir a veracidade e a atualização de todas as informações prestadas e documentos enviados à Secretaria Executiva;

II – Prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitados, e no prazo determinado pela Secretaria Executiva;

III – Observar os prazos estabelecidos e garantir o envio de formulários, informações e quaisquer outros documentos para a Secretaria Executiva, zelando pela obtenção das respectivas confirmações de recebimento;

IV – Evitar envolver-se em situações ou denúncias que ensejem dúvidas ou questionamentos sobre seu compromisso em criar um ambiente de trabalho familiarmente responsável.

Art. 36 São obrigações das empresas detentoras do SEAF:

I - Utilizar a marca SEAF referente à edição em vigência na forma deste Regulamento e do Manual de Uso da Marca indicado no artigo 29;

II – Divulgar a marca SEAF em seus meios de comunicação e junto aos seus fornecedores, prestadores de serviço e clientes;

III – Participar de ações de fomento, conforme propostas a serem desenvolvidas em conjunto e coordenadas com a Secretaria Executiva, com o objetivo de contribuir para a consolidação de uma cultura familiarmente responsável nos seus respectivos setores e cadeias de valor.

Art. 37 O uso de informações falsas ou de qualquer outro artifício de comprovada má-fé pela empresa, na tentativa de induzir a erro os responsáveis pela análise, acarretará sua imediata exclusão do processo, sem prejuízo de abertura de processo administrativo para apuração dos fatos e de aplicação das penalidades legalmente previstas.

CAPÍTULO X

DA SUSPENSÃO E PERDA DO DIREITO DE USO DA MARCA

Art. 38 O Conselho Deliberativo poderá suspender o direito da empresa detentora do SEAF de usar a marca caso sobrevenham fatos que comprovem o envolvimento ou a tolerância da empresa com práticas ilegais ou graves falhas éticas, tais como:

I – Denúncias e condenações administrativas ou judiciais no Brasil e no exterior pela prática de atos que incluam a empresa na Lista Suja do Trabalho Escravo ou Análogo ao Escravo, previsto na legislação vigente;

II – Denúncias e condenações administrativas ou judiciais no Brasil e no exterior por graves infrações aos direitos humanos.

§ 1º Da decisão do Conselho Deliberativo caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação recebida pela empresa.

§ 2º O Conselho Deliberativo analisará o pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias, podendo o prazo ser prorrogado uma vez por igual período.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 Não será cobrado das empresas qualquer valor a título de inscrição, participação no processo avaliativo ou concessão do SEAF.

Art. 40 A critério do Conselho Deliberativo, para preservar a capacidade de avaliação da Secretaria Executiva e a qualidade do trabalho desenvolvido, o número de inscrições poderá ser limitado.

§ 1º Além do critério quantitativo, as inscrições também poderão ser limitadas considerando outros critérios objetivos.

§ 2º As limitações a que se referem o *caput* e o § 1º devem estar previstas no edital que regulamentará o processo de inscrição, avaliação e divulgação dos resultados obtidos pelas empresas candidatas.

Art. 41 Salvo nas hipóteses previstas nesse Regulamento, não caberá recursos das decisões proferidas pelo Conselho Deliberativo.

Art. 42 As informações e os documentos enviados pela empresa à Secretaria Executiva, as respostas dos funcionários ao questionário, assim como os relatórios resultantes do processo avaliativo, não serão divulgados a terceiros, salvo com a autorização expressa da empresa, nos casos permitidos em Lei.

Parágrafo único. Quanto às respostas dos funcionários ao questionário, a participação dos funcionários será anônima e confidencial para a empresa, de modo a evitar-se constrangimentos e/ou retaliações em prejuízo às relações de trabalho.

Art. 43 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo

ANEXO II – Categorias e práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família

Categoria	Práticas organizacionais de equilíbrio trabalho-família
Cultura e gestão da conciliação trabalho-família	<ol style="list-style-type: none">1. Capacitação/sensibilização sobre conciliação entre trabalho e família para o público interno da organização2. Capacitação/sensibilização sobre conciliação entre trabalho e família específica para os dirigentes da organização3. Material informativo específico sobre medidas e práticas de

	<p>conciliação entre trabalho e família para o público interno da organização (impresso ou virtual)</p> <p>4. Política de cargos e salários com oportunidade igual de acesso e ascensão para funcionários, sem distinção de situação familiar</p>
Condições de trabalho (tempo, local e organização)	<p>5. Redução da jornada de trabalho sem alteração salarial</p> <p>6. Trabalho em tempo parcial</p> <p>7. Horário de trabalho flexível</p> <p>8. Semana de trabalho comprimida</p> <p>9. Utilização de banco de horas</p> <p>10. Trabalho a domicílio (teletrabalho)</p>
Benefícios e serviços (prazos e condições, além do mínimo estabelecido por lei)	<p>11. Licença maternidade superior a 120 dias</p> <p>12. Licença paternidade superior a 5 dias</p> <p>13. Licença adotante</p> <p>14. Licença (sem prejuízo no salário) para acompanhamento de familiar enfermo</p> <p>15. Assistência financeira ou serviço de apoio para o cuidado de crianças em idade pré-escolar</p> <p>16. Assistência financeira ou serviço de apoio para o cuidado de crianças em idade escolar</p> <p>17. Assistência financeira ou serviço de apoio para o cuidado de familiar com deficiência ou incapacidade temporária ou permanente</p> <p>18. Assistência financeira ou serviço de apoio para o cuidado de familiar idoso</p> <p>19. Sala de apoio ao aleitamento materno</p> <p>20. Incentivo à realização do pré-natal das funcionárias gestantes</p>

ANEXO III – Metodologia de cálculo do Indicador SEAF - Empresa Amiga da Família

FONTES DE INFORMAÇÕES UTILIZADAS PARA O CÁLCULO DO IETF

Para o cálculo do IETF serão utilizadas duas fontes de informações: (a) a empresa, por meio das respostas do responsável pela empresa sobre a existência de iniciativas de conciliação trabalho-família no ano da avaliação e (b) os funcionários, por meio da aplicação de um questionário de percepção acerca do equilíbrio trabalho-família na empresa em que trabalha.

COMPONENTES DO IETF

Para a construção do IETF serão utilizados os seguintes instrumentos de avaliação: (a) formulário a ser preenchido pelas empresas pleiteantes ao Selo e (b) questionário a ser preenchido pelos funcionários das empresas.

(a) Formulário para as empresas: esse instrumento é composto por 20 itens referentes a práticas familiarmente-apoiadoras. Para cada item a empresa assinalará as políticas vigentes na organização

no ano da avaliação. Além de assinalar se possui ou não a prática indicada em cada item, a organização deverá enviar documentos que comprovem a existência do que foi assinalado.

(b) Questionário para os funcionários: esse questionário é composto por um bloco de questões relacionadas ao perfil sociodemográfico, além de questões referentes à percepção dos funcionários sobre o equilíbrio trabalho-família na empresa em que trabalha.

FÓRMULA DO IETF

O Indicador de Equilíbrio IETF contempla duas dimensões de avaliação, uma que tem como fonte de informação a empresa, a outra, tendo como fonte de informação os funcionários. Considerando essas duas dimensões na avaliação, o IETF é composto por quatro componentes, descritos a seguir.

DIMENSÃO	COMPONENTE	PONTUAÇÃO
Empresa	Cultura e gestão da conciliação trabalho-família (CGCTF)	12 pontos
	Condições de trabalho (CT)	21 pontos
	Benefícios e serviços (BS)	42 pontos
Funcionários	Percepção sobre o equilíbrio trabalho-família (PETF)	25 pontos

$$\text{IETFe} = \text{CGCTFe} + \text{CTe} + \text{BSe} + \text{PETFe}$$

IETFe = Indicador de equilíbrio trabalho família da empresa e

CGCTFe – Pontuação referente ao bloco de iniciativas do formulário das empresas sobre Cultura e gestão da conciliação trabalho-família da empresa e

CTe – Pontuação referente ao bloco de iniciativas do formulário das empresas sobre Condições de trabalho da empresa e

BSe – Pontuação referente ao bloco de iniciativas do formulário das empresas sobre Benefícios e serviços da empresa e

PETFe - Pontuação referente ao escore dos funcionários no questionário sobre a percepção acerca do equilíbrio trabalho-família na empresa

Nos casos em que não for possível obter o percentual mínimo de respondentes previsto no item 6.4 do presente Edital, acerca da percepção dos funcionários sobre o equilíbrio trabalho-família na empresa em que trabalham, a pontuação referente a essa dimensão será desconsiderada do cálculo do indicador e a dimensão da empresa passará a valer 100 pontos.

O IETF será calculado para cada empresa pleiteante ao selo e que cumprir com os requisitos do edital referente à obtenção do Selo Empresa Amiga da Família (SEAF).

ANEXO IV – Termo de Compromisso

MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS

SECRETARIA NACIONAL DA FAMÍLIA

SELO EMPRESA AMIGA DA FAMÍLIA (SEAF) – ADESÃO

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a),
portador da cédula de identidade RG _____, órgão de expedição
_____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
representante legal da empresa
_____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, comprometo-me, de acordo com o previsto na Portaria
nº 1.468, de 19 de julho de 2019, e no Edital nº ____ - Chamamento Público de Empresas Interessadas
na Concessão do Selo Empresa Amiga da Família (SEAF) - Edição 2019, a avançar na implementação
de boas práticas visando conciliar trabalho e família, bem como participar do processo avaliativo da
Edição 2020, visando concorrer ao SEAF - Empresa Amiga da Família. E por ser a expressão da
verdade, assino o presente.

_____, ____ de _____ de 20____.

Representante legal da empresa

TESTEMUNHAS:

Nome:

Identidade:

CPF:

Nome:

Identidade:

CPF: