

**12 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>METODOLOGIA E ATIVIDADES PROPOSTAS</b>												
Plano de trabalho	X											
Seleção, Contratação e Capacitação da Equipe Técnica	X											
Plantão Social		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões Intersetoriais com os Serviços Públicos			X			X			X		X	
Reunião de Planejamento com a equipe técnica social e DHRF	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atualização de CADÚNICO	X	X										
Visita domiciliar			X	X								
Levantamento do interesse laboral dos beneficiários			X	X								
<b>PREPARAÇÃO PARA GESTÃO DO CONDOMÍNIO</b>												
Apresentação e distribuição da cartilha "Morar e conviver em condomínio"						X						
Reunião com os beneficiários					X	X		X				



**12 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Oficinas sobre gestão participativa e legalização do condomínio						X	X	X	X			
Eleição do corpo gestor e gestão do condomínio										X		
Legalização do condomínio										X	X	

**AÇÕES EDUCATIVAS E SOCIOCULTURAIS**

Oficina de preservação ambiental e plantio de árvores			X	X	X	X						
Oficina de descarte de óleo doméstico			X				X				X	
Oficina de Papel reciclado				X								
Dia da Convivência Comunitária						X						
Oficina de Economia Doméstica					X	X						
Evento "Bom é ser criança"						X						
Produção de vídeo sobre educação ambiental e destinação adequada de lixo						X	X	X	X	X		



**12 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ACOMPANHAMENTO DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO SUPLEMENTAR 1 DO CADÚNICO									X	X		
ENCAMINHAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE QUE OS BENEFICIÁRIOS ESTÃO INCLuíDOS NO CADÚNICO E QUE ATENDEM AOS REQUISITOS DO PROGRAMA À CAIXA											X	

**GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA**

Cursos de capacitação/ qualificação profissional									X	X	X	X
Oficina de comunicação digital para pequenos empreendedores											XX	

**AVALIAÇÃO**

Avaliação mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação pós-ocupação											X	

<b>COBERTURA AUDIOVISUAL E PRODUÇÃO DE VIDEO-RESUMO</b>			X	X	X	X	X	X	X	X		
---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

<b>ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS MENSAIS</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<b>ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL</b>												X
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

<b>ENCERRAMENTO</b>												X
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



## ANEXO VI - PROPOSTA DE REPROGRAMAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Programa: PAC/FNHIS		Contrato CAIXA nº: CAIXA nº: 233.560-91 – Posse 1	
Ação/Modalidade: Apoio ao Poder Público para Construção Habitacional/Produção ou Aquisição de Unidades Habitacionais.			
Empreendimento: Retomada de obra de 24 unidades OSWALDO SANTARSIERI MEDICI - POSSE I			
Localização/Município: Petrópolis		UF: RJ	LAT/LONG:
Fonte de recursos: Recursos de convênios		Regime de execução do PTTS: Licitado	
Objeto de intervenção: Execução de Trabalho Técnico Social com famílias contempladas com moradia no CONJUNTO HABITACIONAL OSWALDO SANTARSIERI MEDICI - POSSE I			
Proponente: Prefeitura Municipal de Petrópolis Responsável Técnico: Evelin Vaz D´Avila da Silva CRESS 23440 – 7ª Região (24)2233-8167 E-mail: <a href="mailto:tecnicosocialpetropolis2@gmail.com">tecnicosocialpetropolis2@gmail.com</a>			
Agente Executor (Responsável pela execução do PTTS): RT Social: Formação: Tel: E-mail:			

### 2. ALTERAÇÕES PROPOSTAS

Conforme a retomada da obra de 24 unidades habitacionais do CONJUNTO OSWALDO SANTARSIERI MEDICI na Posse, o Trabalho Técnico Social está sendo reprogramado para o atendimento das 72 famílias cujas unidades estão sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Petrópolis.

### 3. JUSTIFICATIVA DA REPROGRAMAÇÃO

Por ocasião da retomada da obra dos blocos 8 e 11 (totalizando 24 unidades), os quais faltam ser entregues, o Trabalho Técnico Social será reprogramado para todas as 72 unidades, incluindo as 48 unidades dos blocos 07, 09, 10, e 12 que já foram entregues.

### 4. IMPACTOS

Proporcionar à 24 famílias vítimas de calamidades e, atualmente beneficiárias dos

Programas Aluguel Social e Auxílio Aluguel, unidades habitacionais seguras.

## 5. METODOLOGIA E ATIVIDADES PROPOSTAS

### 5.1 - Plano de Trabalho

A empresa contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho compatível com o Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS) e terá como objetivos:

- Fomentar a participação dos moradores nas atividades propostas neste documento por meio da gestão comunitária participativa;
- Desenvolver ações que proporcione a melhoria das condições de vida dos moradores;
- Promover o acesso a direitos sociais.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado no mês 01 e contempla a programação das atividades com as estratégias de organização de tarefas, disponibilização de recursos materiais e humanos, detalhamento funcional do cronograma físico, planejamento gerencial das demandas, estabelecimento dos mecanismos de comunicação, assim como a proposição metodológica para cada um dos produtos integrantes do escopo de trabalho.

A equipe técnica será composta por dois Assistentes Sociais com experiência comprovada em Trabalho Técnico Social - TTS em comunidades e um Educador social que atuará no suporte das ações do Projeto. Esta equipe estará sob a coordenação de um profissional da empresa contratada para executar o TTS.

#### **Recursos necessários:**

Apresentação do Plano de Trabalho.

### 5.2- Seleção, Contratação e Capacitação da Equipe Técnica

O Processo de Seleção, Contratação e Capacitação da Equipe será realizado por profissionais da empresa contratada. Constará no processo de treinamento conteúdos temáticos referentes ao escopo da intervenção tendo como fonte de informação a Portaria



464 de 25 de julho de 2018, bem como outras normativas pertinentes ao Programa de Aceleração do Crescimento/FNHIS. No processo de treinamento também será realizada 1 visita à área de intervenção do Projeto com a empresa de engenharia.

**Equipe envolvida:**

Coordenador técnico, Assistente social, Educador social e Responsável técnico social da Prefeitura de Petrópolis.

**Produto:**

Ficha funcional dos profissionais contratados.

**Período de realização:**

Mês 01

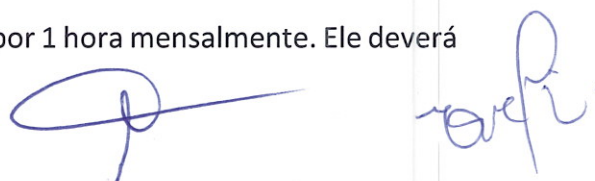
### **5.3 – Plantão Social**

O Plantão Social deverá ser implantado de forma a integrar, informar, esclarecer, divulgar e difundir os objetivos das ações do Projeto Técnico Social junto às famílias beneficiárias esclarecendo dúvidas referente aos serviços e encaminhando-as de acordo com as demandas apresentadas. Deverá atender às demandas espontâneas das 72 unidades.

Terá como objetivo realizar atendimento individual ou coletivo das famílias para orientá-las quanto aos procedimentos referentes ao empreendimento e ao processo de realocação, bem como receber demandas relacionadas a eventuais transtornos nas obras ou precariedade na implantação de serviços previstos.

A sistematização e o objetivo do Plantão Social é de subsidiar a população com informações atualizadas e esclarecedoras. As demandas individuais e/ou coletivas devem ser registradas e agrupadas por semelhanças, por exemplo: mau uso nos equipamentos implantados, solicitações de serviços de manutenção, entre outros. Nos relatórios devem constar as demandas por categorias, indicando a quantidade, encaminhamento e resolução.

Será disponibilizado 1 mediador de conflitos por 1 hora mensalmente. Ele deverá



ser acionado pela assistente social que agendará um horário com as partes envolvidas para mediar situações conflitantes entre os beneficiários que sejam pertinentes à convivência, uso do espaço comum entre outros.

**Ações a serem desenvolvidas pelo Plantão Social:**

- Visitas às lideranças comunitárias, órgãos parceiros e secretarias do município;
- Visitas domiciliares;
- Visitas de campo e obras;
- Oferta e localização de serviços públicos de educação, saúde, lazer, esporte, segurança pública, assistência social, cultura entre outros;
- Acompanhamento dos processos de transferência escolar;
- Diálogo com equipe de engenharia/empreiteira;
- Diálogo com a população local e do entorno;
- Participação em reuniões internas com prefeitura (DHRF) quando necessário;
- Alinhamento diário com a Responsável Técnica da prefeitura para discutir as demandas diárias trazidas por moradores e execução das atividades previstas;
- Participação em reuniões periódicas entre moradores e empresa executora de obras, sendo de responsabilidade da empreiteira ser construtivo.

**Recursos Necessários:**

- Espaço Físico adequado para o atendimento das famílias beneficiárias viabilizado pelo ente público;
- Fichas de encaminhamento, Lista de beneficiários;
- Registro fotográfico;
- Criação e gerenciamento de canal de comunicação (grupo de Whatsapp);

**Equipe envolvida:**

Assistente social e Educador Social.



**Período de execução:**

1 vez por semana durante 4 horas dos meses 02 ao 12.

**Produto:**

Relatório dos atendimentos, dos encaminhamentos dados às solicitações e apresentação das resoluções.

**5.4 Reuniões intersetoriais com os Serviços Públicos**

Entende-se necessária a realização de reuniões intersetoriais com os equipamentos públicos nas áreas de educação, assistência social e demais políticas setoriais que atuem no Distrito da Posse. O objetivo é promover/ melhorar o acesso das famílias residentes aos serviços públicos conforme área de abrangência visando garantir direitos sociais.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico;
- Criação e gerenciamento de canal de comunicação (grupo de Whatsapp);
- Convites impresso e digital para divulgação;
- Computador;
- Data show a avaliar.

**Equipe envolvida:**

Assistente social e Educador Social.

**Período de realização:**

Será realizada 1 reunião nos meses 03, 06, 09 e 11 com duração de 2 horas cada.

**Produto apresentado:**

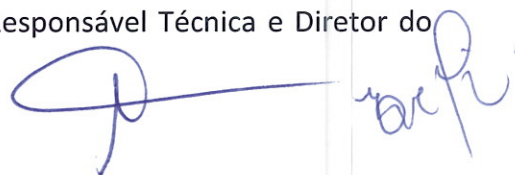
Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

**5.5 – Reunião de Acompanhamento com a equipe técnica social e DHRF**

Estas reuniões visam discutir o andamento do Trabalho Técnico Social, apresentar encaminhamentos e resoluções das demandas apresentadas.

**Equipe envolvida:**

Coordenador, Assistente social, Educador Social, Responsável Técnica e Diretor do



DHRE.

**Período de realização:**

Será realizada 1 reunião nos meses 02 ao 12 com 2 horas de duração.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico;
- Convite digital para divulgação;
- Computador.

**Produto Apresentado:**

Ata da reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

**5.6 - Atualização do CADÚNICO**

Pretende-se identificar se as famílias beneficiárias estão com CADÚNICO atualizado e encaminhar para a atualização no CRAS nos casos em que haja necessidade. O encaminhamento e acompanhamento da atualização será realizado por uma assistente social do TTS.

**Recursos necessários:**

- Lista com nome e NIS das 24 famílias a serem contempladas.

**Equipe Envolvida:**

Assistente social

**Período de realização:**

Meses 02 e 03 sendo 2 horas mensais.

**Produto:**

Lista atualizada com o nome e NIS das famílias.



### **5.7 - Visita domiciliar e caracterização socioeconômica**

A visita domiciliar tem como objetivo conhecer as 24 famílias que serão contempladas e identificar suas condições de vida. Ela será realizada no endereço onde a família reside em momento anterior a entrega das unidades habitacionais.

A caracterização socioeconômica consiste em aprofundar o conhecimento das famílias contempladas. A partir da lista das famílias fornecida pelo Setor do Programa Aluguel Social, o TTS irá aplicar o questionário para traçar o perfil socioeconômico das famílias.

#### **Recursos necessários:**

- Questionário de visita domiciliar e socioeconômico previamente elaborado;
- Registro fotográfico;
- Veículo e motorista;
- Endereço atual dos beneficiários fornecido pelo Setor do Aluguel Social.

#### **Equipe Envolvida:**

Assistente Social e Educador Social

#### **Período de realização:**

Meses 03 e 04.

#### **Produto:**

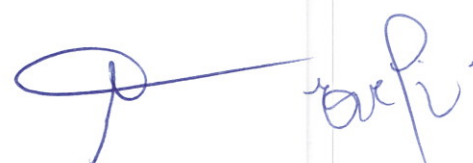
Relatório social de cada família e tabulação da caracterização socioeconômica.

### **5.8 – Levantamento do interesse laboral dos beneficiários**

Será realizada uma pesquisa para levantamento do interesse laboral dos beneficiários e quais são as principais áreas que atualmente absorvem mão-de-obra no município. Esta pesquisa deverá ser feita com os moradores das 72 unidades e levará em consideração as atividades profissionalizantes já exercidas, as potencialidades e os interesses em qualificação profissional. Será utilizada para definir os cursos de qualificação voltados para a geração de trabalho e renda que serão oferecidos às 72 famílias.

#### **Recursos necessários:**

- Questionário de pesquisa



- Registro fotográfico

**Equipe Envolvida:**

Assistente Social e Educador Social

**Período de realização:**

Meses 03 e 04

**Produto:**

Relatório e tabulação da pesquisa

**5.9 - Apresentação e distribuição da cartilha “Morar e conviver em condomínio”**

Serão realizadas 2 reuniões com os moradores das 24 novas unidades para apresentação e distribuição da Cartilha “Morar e conviver em condomínio.” A equipe terá que reproduzir 24 cópias coloridas e distribuir 1 para cada nova unidade habitacional ocupada.

A Cartilha tem conteúdo referente aos objetivos do PTTS, planta das unidades, planta de situação, localização dos equipamentos, contrato social. Dispõe também sobre os seguintes itens:

- Conceitos sobre o Programa, enfatizando a importância de permanência no imóvel tendo em vista a impossibilidade de recebimento de outro benefício da mesma natureza com subsídio do governo federal;
- O papel de cada participante (Poder Público, Construtoras e Empresa Credenciada do Trabalho Social e beneficiários) no que se refere a direitos e deveres;
- Projeto arquitetônico;
- Manual do proprietário a ser elaborado pela Construtora;
- Procedimentos a serem adotados no caso de pequenas alterações no imóvel;
- Termo de recebimento do imóvel e critérios para a sua vistoria;
- Orientações sobre os procedimentos para o sorteio e para entrega dos imóveis;
- Noções básicas sobre convivência em condomínio;
- Noções gerais sobre gestão e administração de condomínios;



- Valor e forma do rateio dos custos para manutenção do condomínio;
- Formação da comissão provisória de beneficiários de apoio a organização do condomínio até o final.

**Equipe envolvida:**

Assistente Social e Educador social

**Período de realização:**

Mês 06

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação;
- Listagem para registrar o recebimento da cartilha;
- Datashow;
- Computador.

**Produto:**

Reprodução de 24 cartilhas com a distribuição de 1 para cada nova unidade habitacional, listagem atestando o recebimento e relatório descritivo com registro fotográfico.

**5.10 - Reunião com os beneficiários**

A equipe realizará 1 reunião com os beneficiários já residentes no condomínio a fim de prepará-los para a chegada dos novos moradores e 2 reuniões de integração com os 72 moradores.

**Recursos necessários:**

- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação;



- Computador;
- Mediador de conflitos.

**Período de realização:**

- Será realizada 1 reunião com os 48 beneficiários já residentes no mês 05 com duração de 2 horas;
- Serão realizadas 2 reuniões com os 72 beneficiários nos meses 06 e 08 com duração de 2 horas. Nestas reuniões haverá a participação do mediador de conflitos.

**Equipe envolvida:**

Coordenador Social, Assistente Social e Educador Social.

**Produto apresentado:**

Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

## 6 PREPARAÇÃO PARA A GESTÃO DO CONDOMÍNIO

### 6.1 Oficinas sobre gestão participativa e legalização do condomínio

Após a mudança dos 24 beneficiários serão realizadas oficinas sobre gestão participativa e condominial para os 72 beneficiários com orientações para o estabelecimento de canais de comunicação e formação de comissões representativas.

As oficinas serão realizadas por uma empresa especializada em Gestão Condominial com o objetivo de prestar consultoria, possibilitando aos moradores, conhecimento básico sobre gestão de condomínio para a eleição do corpo gestor que acontecerá em momento posterior. O material impresso será oferecido pela empresa.

Serão abordadas as seguintes temáticas:

- O que é um condomínio;
- Direitos e deveres dos condôminos;
- Atribuições e responsabilidades do síndico, subsíndico e conselho fiscal;
- Legislação trabalhista;



- Elaboração de balancete;
- Despesas ordinárias e extraordinárias;
- Convocação e validação de assembleias;
- Formas de administração do condomínio (autogestão para manutenção e administração, contratação de uma equipe formada pelos próprios moradores ou contratação de serviços de uma administradora de condomínios) e respectivos custos;
- Custos de manutenção, consumo do condomínio e rateio das despesas entre as unidades habitacionais;

Os beneficiários serão convocados para a 1ª assembleia de instituição de condomínio, por meio de edital específico, amplamente divulgado, com a seguinte pauta: eleição do síndico e conselho consultivo, assim como definição de outras estruturas de representação. Na última reunião será feita a inscrição dos pretendentes para compor o corpo gestor.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação;

**Equipe envolvida:**

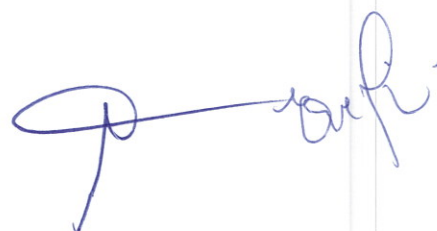
Assistente Social, Educador Social.

**Período de realização:**

Meses 06, 07, 08 e 09. Serão realizadas 4 oficinas sendo 1 por mês com 2 horas de duração cada.

**Produto apresentado:**

Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.



## 6.2 Eleição do corpo gestor do condomínio

Será organizada a primeira eleição da gestão do condomínio formada pelos beneficiários em que os moradores irão escolher seus representantes e a forma de gestão do condomínio. A empresa contratada para a consultoria em gestão condominial organizará a eleição que deverá ser realizada no início do mês.

### Recursos necessários:

- Espaço físico a definir;
- Data Show;
- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação;
- Computador.

### Equipe envolvida:

Assistente Social e Educador Social

### Período de realização:

Mês 10. A eleição terá duração de 2 horas e será realizada em um único dia.

### Produto apresentado:

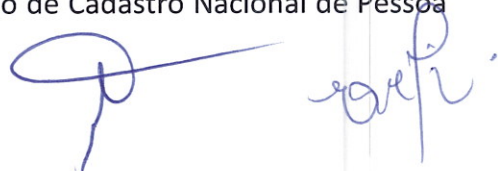
Lista de presença, relatório descritivo, fotográfico, ata registrada em cartório, eleição do corpo gestor.

## 7 LEGALIZAÇÃO DO CONDOMÍNIO

A legalização do condomínio bem como a elaboração de todas as normativas necessárias para tal, será de responsabilidade da empresa consultora em gestão condominial.

A condução da construção e elaboração da convenção e do regimento interno do condomínio deverá ser de forma participativa e democrática, respeitando as características culturais da população local.

Deverá ser providenciado o registro das atas e emissão de Cadastro Nacional de Pessoa



Jurídica (CNPJ) do condomínio.

Essa atividade só será realizada mediante o ente público disponibilizar os documentos que forem necessários para registro (inscrições dos imóveis e RGI), uma vez que estes são imprescindíveis para a legalização do condomínio.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação;

**Período de realização:**

Meses 10 e 11

**Equipe envolvida:**

Assistente social, educador social

## **8 AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS**

### **8.1 - Oficina de preservação ambiental e plantio de árvores**

Esta atividade está diretamente relacionada à educação ambiental e seu objetivo é despertar a consciência ambiental através do diálogo e dinâmicas sobre Meio Ambiente (natural, artificial, cultural, do trabalho e patrimônio); ciclo da água (Conscientização sobre o uso da água); resíduos sólidos e consumo consciente (Descarte correto e reaproveitamento); Queimadas e Desmatamento. Serão realizadas 4 oficinas sobre as temáticas descritas com duração de 2 horas cada e, ao final, será feito o plantio de 30 mudas de espécies nativas.

Será contratada uma empresa especializada que ficará responsável por elaborar e executar a oficina arcando com os recursos e materiais necessários para a sua realização.

Durante esta atividade serão realizadas fotos e filmagens profissionais, além da coleta de depoimentos/ entrevistas aos envolvidos para que, ao final do TTS, seja produzido um vídeo-resumo a fim de preservar a memória das atividades que foram realizadas. A intenção é produzir um material que preserve o legado do Trabalho Técnico Social.



**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação.

**Período de realização:**

Meses 03, 04, 05 e 06. Será realizada 1 oficina por mês com duração de 2 horas cada.

**Equipe envolvida:**

Assistente social, educador social.

**Produto apresentado:**

Lista de presença, registro fotográfico, relatório descritivo, plantio de mudas.

**8.2 – Oficina de descarte de óleo doméstico**

A proposta desta atividade é fornecer uma alternativa ao descarte de óleo doméstico a fim de evitar transtornos no encanamento e na rede de esgoto. Assim, através da apresentação dos conhecimentos básicos necessários para a utilização dos coletores que serão implantados, estima-se que os moradores passem a realizar o descarte adequado do óleo doméstico. Além da oficina, serão realizadas 3 visitas ao longo da execução do TTS para acompanhar a utilização dos coletores, remanejá-los, substituí-los ou realizar qualquer intervenção necessária.

Será contratada uma empresa especializada que ficará responsável por elaborar e executar a oficina, arcando com os recursos e materiais necessários para a sua realização.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação.

**Período de realização:**

Meses 03, 05, 07 e 11



**Equipe envolvida:**

Assistente social, educador social.

**8.3 - Oficina de Papel reciclado**

Esta atividade tem como objetivo proporcionar um novo olhar sobre o lixo, descarte consciente, coleta, seleção e principalmente, transformação desse material tão usado e descartado diariamente. A oficina contempla apresentação de vídeos e exposição de materiais ilustrativos sobre meio ambiente, produção da polpa do papel para confecção dos papéis artesanais reciclados que resultará na produção e personalização de 1 marcador de livros (cada participante fará o seu).

Será contratada uma empresa especializada que ficará responsável por elaborar e executar a oficina, arcando com os recursos e materiais necessários para a sua realização.

Durante esta atividade serão realizadas fotos e filmagens profissionais, além da coleta de depoimentos/ entrevistas aos envolvidos para que, ao final do TTS, seja produzido um vídeo-resumo a fim de preservar a memória das atividades que foram realizadas. A intenção é produzir um material que preserve o legado do Trabalho Técnico Social.

**Período de realização:**

Mês 04.

**Equipe envolvida:**

Assistente social e educador social.

**Produto:**

Lista de presença, registro fotográfico, relatório descritivo e 1 marcador de livro personalizado com papel reciclado.

**8.4 - Oficina de Economia Doméstica**

Esta atividade tem como objetivo desenvolver ações para a utilização racional de água, luz e alimentos visando à economia doméstica e o combate ao desperdício.



Serão oferecidas 3 oficinas com noções básicas sobre organização e planejamento do orçamento familiar, racionalização dos gastos com moradia e especificidades relacionadas ao novo morar.

Será contratada uma empresa especializada que ficará responsável por elaborar e executar a oficina, arcando com os recursos e materiais necessários para a sua realização.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação.

**Período de realização:**

Meses 05 e 06. Será realizada 1 oficina por mês com duração de 2h cada.

**Produto apresentado:**

Lista de presença, relatório descritivo e fotográfico

### **8.5 - Dia da Convivência Comunitária**

Nesta atividade será proposta uma oficina de conservação patrimonial cujo objetivo é sensibilizar os 72 beneficiários para a necessidade do cuidado com o espaço individual (apartamento) e coletivo (áreas comuns). O objetivo desta atividade é desenvolver o sentimento de pertencimento, identidade e promoção da socialização entre os antigos e novos moradores.

Será utilizado material audiovisual e 2 dinâmicas onde serão propostos desafios em conjunto estimulando a ajuda mútua. Deverá ser realizada antes da “Oficinas sobre gestão participativa e legalização do condomínio” que ocorrerá no mesmo mês.

Será oferecido um buffet com cachorro quente, mini salgadinho, batata frita prontos para consumo; bolo, pipoca embalados individualmente; refrigerante e suco gelados.



Durante esta atividade serão realizadas fotos e filmagens profissionais, além da coleta de depoimentos/ entrevistas aos envolvidos para que, ao final do TTS, seja produzido um vídeo-resumo a fim de preservar a memória das atividades que foram realizadas. A intenção é produzir um material que preserve o legado do Trabalho Técnico Social.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir com ponto de luz, água, mesas e cadeiras;
- Registro fotográfico;
- Convites impresso e digital para divulgação;
- Faixa de rafia a ser afixada para divulgação;
- Buffet.

**Período de realização:**

Mês 06

**Equipe envolvida:**

Assistente social e Educador Social.

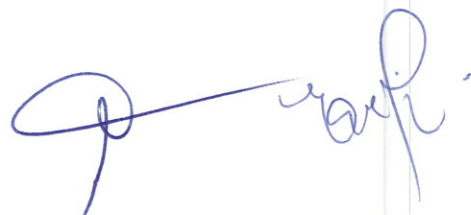
**Produto apresentado:**

Lista de presença, relatório descritivo, fotográfico, apresentação do material produzido.

### **8.6 - Oficina de Reaproveitamento Integral de alimentos**

Esta atividade constitui-se como uma intervenção de educação ambiental que estimula o mínimo desperdício de alimentos. Seu objetivo é a sensibilização dos moradores para a diminuição de resíduos sólidos e terá por consequência indireta a economia e uma alimentação mais saudável.

Serão oferecidas 2 oficinas com palestras, material audiovisual de apoio e em cada uma delas serão preparadas coletivamente 2 receitas com cascas, talos e ramas que são normalmente descartados na maioria das casas.



Será contratada uma empresa especializada que ficará responsável por elaborar e executar a oficina, arcando com os recursos e materiais necessários para a sua realização.

Durante esta atividade serão realizadas fotos e filmagens profissionais, além da coleta de depoimentos/ entrevistas aos envolvidos para que, ao final do TTS, seja produzido um vídeo-resumo a fim de preservar a memória das atividades que foram realizadas. A intenção é produzir um material que preserve o legado do Trabalho Técnico Social.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico e filmagem profissionais;
- Convites impresso e digital para divulgação;
- Consultoria para a oficina com todo o material necessário para a execução.

**Período de realização:**

Meses 07 e 08. Será realizada 1 oficina por mês com duração de 2h cada.

**Produto apresentado:**

- Lista de presença, relatório descritivo, fotográfico, apresentação do material produzido.

**8.7 - Produção de vídeo sobre educação ambiental**

Esta atividade será a respeito da educação ambiental com foco na destinação correta do lixo. Os participantes farão atividades práticas sobre a questão do lixo e as maneiras corretas para lidar com ele e participarão de um vídeo (curta-metragem) que irá abordar a destinação correta do lixo no cotidiano e que servirá como consulta e divulgação futuras para os moradores do condomínio de maneira geral. O vídeo, que será realizado ao longo das oficinas, terá os aspectos técnicos e criativos construídos por profissionais do audiovisual, e contará com os participantes da oficina como “atores” ou “apresentadores” dentro da narrativa, buscando o engajamento e envolvimento coletivo com a temática do lixo. Será realizada uma exibição do vídeo no condomínio destinada a todos os moradores, para que a conscientização sobre a destinação do lixo chegue ao maior número de pessoas possível. Será



contratada uma empresa especializada que ficará responsável por elaborar e executar a oficina, arcando com os recursos e materiais necessários para a sua realização.

**Período de realização:**

Meses 06, 07, 08 e 09. Serão realizadas 4 oficinas com duração de 2 horas cada e no mês 09 será exibido o curta-metragem produzido em um cine pipoca.

**Equipe envolvida:**

Assistente social e educador social.

**Produto:**

Relatório descritivo, registro fotográfico e o Curta-metragem produzido.

**8.8 - Evento “Bom é ser criança”**

Esta é uma proposta de promover educação ambiental e proporcionar a convivência comunitária e relações de vizinhança para as crianças através da oferta de atividades lúdicas e de recreação. Será realizada uma oficina de brinquedos com material reciclável e cada uma delas levará para casa o que for produzido.

A oficina de brinquedos terá duração de 2h e no restante do tempo serão ofertadas atividades recreativas como pintura facial, bolamania, cama elástica. Para a oficina será contratada uma empresa especializada que ficará responsável por elaborá-la e executá-la, arcando com os recursos e materiais necessários para a sua realização. Para as atividades recreativas, também será contratada uma empresa que forneça os recursos e equipamentos descritos. Os custos estão detalhados na Planilha Orçamentária.

Durante esta atividade serão realizadas fotos e filmagens profissionais, além da coleta de depoimentos/ entrevistas aos envolvidos para que, ao final do TTS, seja produzido um vídeo-resumo a fim de preservar a memória das atividades que foram realizadas. A intenção é produzir um material que preserve o legado do Trabalho Técnico Social.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;



- Convites impresso e digital para divulgação;
- Faixa de rafia a ser afixada para divulgação;
- Material para a oficina de pintura facial e recreação;
- 2 Recreadores;
- Máquina de algodão doce;
- Carrinho de pipoca;
- Cama elástica;
- Equipamento de som e microfone.

**Período de realização:**

Mês 08. Duração do evento: 4 horas das quais, 2 horas serão reservadas para a oficina de brinquedos.

**Equipe envolvida:**

Assistente social e educador social.

**Produto:**

Brinquedos produzidos na oficina, relatório descritivo e registro fotográfico.

## 9 ACOMPANHAMENTO DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO SUPLEMENTAR 1 DO CADÚNICO

Pretende-se encaminhar ao CRAS, todas as 72 famílias beneficiárias para preenchimento do formulário suplementar 1 do CADÚNICO.

**Recursos necessários:**

- Lista com nome e NIS das 72 famílias contempladas.

**Equipe Envolvida:**

Assistente social



**Período de realização:**

Meses 09 e 10 com 2 horas de acompanhamento por parte da assistente social por mês.

**Produto:**

Declaração do Departamento de Proteção Social Básica informando nome e NIS de todos os beneficiários por ocasião do preenchimento do formulário complementar 1.

**10 ENCAMINHAMENTO DAS DECLARAÇÕES DE QUE OS BENEFICIÁRIOS ESTÃO INCLUÍDOS NO CADUNICO E DE QUE ATENDEM AOS REQUISITOS DO PROGRAMA À CAIXA**

Após a atualização do CADUNICO e preenchimento do formulário complementar 1, deverá ser enviada uma listagem nominal dos 72 beneficiários com NIS à Caixa. Esta listagem deverá ser assinada pelo prefeito do município para que o referido órgão garanta o controle referente a programas habitacionais.

**Período:**

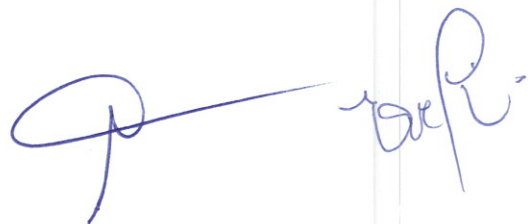
Mês 11

**Equipe envolvida:**

Assistente social

**Produto:**

Declarações de que os beneficiários estão incluídos no CADUNICO e de que atendem aos requisitos do programa encaminhadas à Caixa.

**11 GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA****11.1 - Cursos de capacitação/ qualificação profissional**

As atividades de Geração de Trabalho e Renda serão realizadas a partir do diagnóstico realizado com o levantamento do interesse laboral. Os cursos terão como objetivo capacitar/qualificar os moradores para desenvolver atividades que gerem renda.

**Período de realização:**

Meses 07, 08, 09 e 10 com pessoas acima de 18 anos.

**11.1.1 - Metodologia:**

Após a realização do levantamento do interesse laboral junto às 72 famílias, serão oferecidos 3 cursos de qualificação profissional de maior interesse. Com a definição dos cursos, serão realizadas as atividades com os moradores contendo em cada curso, no máximo 20 participantes com carga horária de 40 horas cada um deles.

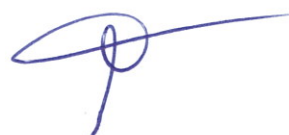
Os cursos deverão ser ministrados por instrutores qualificados. Ao final de cada capacitação se realizará avaliação com os participantes, utilizando técnicas qualitativas e quantitativas, certificando que tiverem a frequência de no mínimo 75% nas aulas. Ao final de cada curso será realizada uma cerimônia de formatura e entrega de certificado.

**11.1.2 - Recursos/equipamentos previstos:**

- Instrutores qualificados;
- Material didático dos cursos;
- Kit de estudo contendo 1 pasta, 1 caneta azul, 1 lápis, 1 borracha, 1 marca-texto e 1 bloco pautado.
- Certificados;
- Crachá;
- Lista de presença;
- Ficha de avaliação.

**Meta:**

Qualificação profissional para a geração de trabalho e renda.



A proposta desta atividade é ensinar aos participantes noções básicas de comunicação no ambiente digital para divulgar/anunciar os produtos e serviços que já oferecem ou que começarão a oferecer a partir dos cursos profissionalizantes.

Serão oferecidas 2 oficinas na sequência dos cursos profissionalizantes. A intenção desta atividade é possibilitar uma boa comunicação digital para que através do uso das redes sociais, os participantes consigam captar clientes e, de fato, garantir a geração de renda.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir;
- Registro fotográfico e filmagem profissionais;
- Convites impresso e digital para divulgação;
- Consultoria para a oficina com todo o material necessário para a execução.

**Equipe Envolvida:**

Assistente social e educador social

**Período de realização:**

Mês 11. Serão oferecidas oficinas quinzenais com 2 horas de duração cada.

**Produto:**

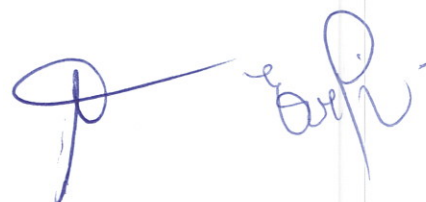
Lista de presença, relatório descritivo e fotográfico

## 13 AVALIAÇÃO

### 13.1 - Avaliação mensal

Com o objetivo de acompanhar o atingimento das metas, interesse e a participação dos moradores, será realizada uma avaliação em forma de questionário após cada atividade/ oficina ao longo da execução que deverá ser respondido pelos participantes, de modo a permitir o redirecionamento das atividades, caso necessário. Estima-se alcançar os moradores das 72 unidades.

**Equipe envolvida:**



Coordenador Social, Assistente Social e Educador Social

**Período de realização:**

Ao final de cada atividade realizada nos meses 02 até 12.

**Produto:**

Relatório de avaliação a ser anexado ao Relatório de Acompanhamento Mensal.

**Recursos necessários:**

- Espaço físico a definir
- Registro fotográfico
- Computador

**Equipe envolvida:**

A avaliação será aplicada pela equipe de trabalho que estiver desenvolvendo a atividade.

**13.2- Avaliação pós-ocupação**

Esta avaliação tem por objetivo identificar a resolução das demandas apresentadas e medir a satisfação dos 72 moradores, entendendo que pode haver necessidades a serem resolvidas no processo de ocupação das novas famílias beneficiárias. A avaliação deverá ocorrer realizando-se visita domiciliar.

**Recursos utilizados:**

- Registro fotográfico;
- Computador;
- Questionários de avaliação.

**Equipe envolvida:**



Coordenador Social, Assistente Social e Educador Social

**Período de realização:**

Mês 12

**Produto:**

Relatório de Avaliação

#### **14 COBERTURA AUDIOVISUAL - VÍDEO RESUMO**

Esta é uma proposta de cobertura audiovisual de sete atividades que serão realizadas com moradores do Conjunto Habitacional da Posse. A cobertura resultará em um vídeo resumo geral de até 20 minutos de duração, que irá incluir depoimentos de moradores participantes, depoimentos de oficinairos e depoimentos de outros profissionais envolvidos na proposta, além de imagens e trechos das atividades.

As atividades que cobertas serão: oficina de preservação ambiental e plantio de árvores, oficina de sustentabilidade, dia da convivência comunitária, oficina de reaproveitamento integral de alimentos, evento “Bom é ser criança” e outras duas atividades a ser combinado posteriormente.

Os recursos necessários, bem como a equipe para a realização da cobertura será de responsabilidade da empresa contratada para realizar tal atividade.

**Período de realização:**

Considerando que as atividades cobertas serão realizadas em mais de um mês, a data da cobertura será acordada posteriormente com a empresa contratada.

#### **15 ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS**

##### **15.1 – Elaboração dos relatórios mensais**



Os relatórios mensais deverão conter o desenvolvimento de todas as atividades realizadas no mês. Deverão ser anexados os registros fotográficos, atas, listas de presenças e todo o material comprobatório da realização das atividades executadas.

**Recursos necessários:**

- Computador;
- Histórico das atividades realizadas no mês.

**Equipe envolvida:**

Assistente social

**Período de realização:**

Meses 02 a 12.

**15.2 - Elaboração do relatório final**

O relatório final deverá conter o desenvolvimento de todas as atividades realizadas ao longo dos 12 meses, incluindo material comprobatório da execução do Trabalho Técnico Social.

**Recursos necessários:**

- Computador;
- Histórico de todas as atividades realizadas.

**Equipe envolvida:**

Coordenador Social, Assistente social e Educador Social

**Período de realização:**

Mês 12

**Produto:**



Relatório final.

## 16 ENCERRAMENTO

Neste dia deverá ocorrer a apresentação do relatório final, da avaliação das atividades e a exibição do vídeo-resumo para os participantes. A intenção desta atividade é relembrar tudo o que foi realizado durante a execução do TTS.

### Recursos necessários:

- Computador;
- Relatório final;
- Registro fotográfico;
- Buffet.

### Equipe envolvida:

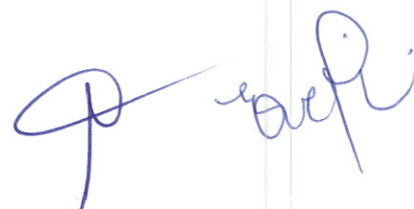
Coordenador Social, Assistente social e Educador Social

### Período de realização:

Mês 12

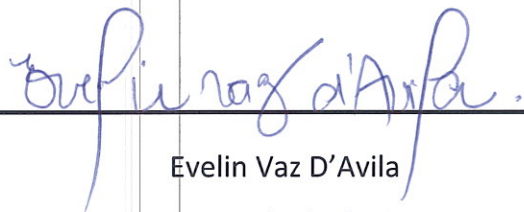
## 17 OBSERVAÇÕES

- Todas as atividades previstas nesse PTTS devem ser registradas através de relatório descritivo e fotográfico, lista de presença, ata e demais documentos comprobatórios.
- Os custos do TTS constam na Planilha Orçamentária e no Cronograma Físico Financeiro em anexo;
- O fornecimento dos materiais e recursos a ser utilizados na oficinas são de responsabilidade da empresa contratada para a execução da atividade;
- O Ente Público tem como responsabilidade fornecer o local adequado para empresa fazer o plantão social, realizar as atividades previstas e ofertar os cursos com estrutura mínima de banheiro, fornecimento de energia, água e demais meios necessários para a realização das atividades;



- As atividades podem ser reprogramadas caso haja atraso ou interrupção da obra.

Petrópolis, 10 de janeiro de 2023.



---

Evelin Vaz D'Avila  
**Responsável Técnica**  
**CRESS 23440**



---

Maurício Hoelz Veiga  
**Diretor do Departamento de Habitação e**  
**Regularização Fundiária**