



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

A. Identificação:

Nome do projeto 1: Execução de Trabalho Técnico Social no Conjunto Habitacional da Posse 1 – Petrópolis – RJ, que é parte integrante do contrato de repasse nº 0233.560-91 – PAC-FNHIS, conforme Plano de Trabalho anexo

Instituição Proponente: Secretaria Obras Habitação Regularização Fundiária.

B. Objeto

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos sociais na área de habitação para implementação e execução de Trabalho Técnico Social de 72 (setenta e duas) famílias, futuras moradoras do Conjunto Habitacional, na Estrada Silveira da Motta próximo ao Km 2,5, no Distrito da Posse – Petrópolis – RJ.

C. Justificativa

A Prefeitura Municipal de Petrópolis e o Governo Federal, através do Ministério das Cidades, estão construindo com recursos do PAC – FNHIS, 72 (setenta e duas) unidades habitacionais, que doravante denominaremos de CONJUNTO HABITACIONAL 1.

O objeto do convênio com o Midades compreende a construção do Conjunto Habitacional 1 composto por seis prédios de três pavimentos com quatro apartamentos por andar, totalizando 72 (setenta e duas) Unidades Habitacionais.

Com isso, a Prefeitura estará promovendo junto às famílias contempladas, um trabalho amplo de cunho social que envolve a realização de ações e programas sociais nas áreas de saúde, assistência social, cidadania, educação ambiental e geração de trabalho e renda, que promoverão a inclusão social dos futuros moradores através de propostas específicas para atender a esta população.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

D. Origem dos Recursos

Fonte: CONJUNTO HABITACIONAL 1 - R\$69.048,94 (sessenta e nove mil, quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos) oriundos do Contrato de Repasse com a CEF, convênio com o MCidades conforme o convênio CT 233.560-91

Os recursos serão liberados de acordo com o cronograma físico financeiro de obras e de trabalho social e terão suas medições aprovadas por técnicos da Prefeitura Municipal de Petrópolis e/ou Caixa Econômica Federal.

As intervenções físicas (Obras) na Produção Habitacional devem ser aproveitadas como oportunidade para a transformação da realidade da cidade e seus cidadãos e, assim, promover a melhoria da qualidade de vida dos mesmos. A intervenção física visa à construção da moradia, seu acesso, mobilidade e integração do território, enquanto o Trabalho Técnico Social cria a oportunidade para a mobilização da comunidade em torno de objetivos comuns de geração de trabalho e renda (crescimento econômico) e melhoria de qualidade de vida, garantindo a implantação de políticas públicas efetivas.

E. Objetivos

Implementação e execução do Trabalho Técnico Social a fim de reintegrar as famílias prioritariamente que perderam suas casas em razão de chuvas e que estão sendo atendidas pelo Programa Aluguel Social.

F. Metodologia

Contratação de empresa através de processo licitatório, em obediência a lei 8.666/93, que regula este procedimento.

A execução dos trabalhos deve seguir o descrito nos Projetos de Trabalho Técnico Social anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

G. Custos

Planilhas em anexo:

Planilha - R\$ 69.048,94 (sessenta e nove mil, quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos), que serão pagos conforme cronograma físico financeiro anexo.

H. Prazo de execução

O prazo para realização do Trabalho Social será de 12 meses.

I. Documentos

A empresa precisa comprovar experiência em Trabalho Técnico Social em empreendimento habitacional. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de execução de Projetos Técnicos Sociais semelhantes ao escopo dos serviços licitados.

Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível (eis) os atestados que constem nome, endereço e telefone, a identificação do contrato, período de execução, objeto ou natureza dos serviços, nomes do contratado e do contratante e que certifiquem que o licitante já executou atividades pertinentes a natureza da execução do projeto de trabalho técnico social.

No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente as empresas controladas ou controladoras da proponente ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

Serão os documentos exigidos em processo licitatório conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

J. Responsável Técnico

A formação do **Responsável Técnico (RT)** pela empresa deverá ser obrigatoriamente em **Serviço Social** comprovada por Diploma ou certificado de graduação;

O Responsável Técnico deverá comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano na execução de projetos técnicos sociais na área de habitação, comprovada através de declaração ou atestado de aptidão técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, neles constando os contratos, período de execução, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços, devendo ser assinado pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão ou responsável legal;

Currículo detalhado do Responsável Técnico acompanhado do diploma de graduação e, se houver, cursos de pós-graduação e especialização se houver;

Inscrição do Responsável Técnico no Conselho profissional respectivo com o comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, da região em que estiver vinculado em conformidade com o artigo 30 da Lei 8.666/93.

L. Localização

Prefeitura Municipal de Petrópolis

Secretaria Obras Habitação Regularização Fundiária.

Rua Barão do Rio Branco n° 2.846

Petrópolis - RJ

4 IMPACTOS

Não haverá impactos previstos no serviço em tela, não houve alteração na parte física e nem nas atividades só foi redistribuídos os valores conforme o saldo para executar o Trabalho Técnico Social e reprogramado os prazos.

5 METODOLOGIA E ATIVIDADES PROPOSTAS

Segue as mesmas propostas do projeto original:

5.1 GESTÃO DO PTTS

O Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS) do empreendimento terá como fundamento fomentar a participação dos novos moradores nas atividades propostas neste documento, objetivando a gestão comunitária participativa. Para tanto serão realizadas ações que possibilitem o acesso às informações pertinentes à realocação e o processo de morar em condomínio.

A equipe técnica será composta por uma Assistente Social com experiência em trabalhos em comunidades e por um agente educador, que atuará no suporte das ações do Projeto, conforme detalhamento das atribuições contidas no quadro de composição da equipe.

5.1.1 Seleção, contratação e capacitação da equipe técnica.

O **processo de seleção, contratação e capacitação da equipe** será realizado por profissionais da empresa contratada, com considerável experiência em Recursos Humanos. Constará no processo de treinamento, conteúdos temáticos referentes ao escopo da intervenção, tendo como fonte de informações o Caderno de Orientação Técnico Social (COTS) e outras normativas pertinentes ao Programa de Aceleração do Crescimento/FNHIS. No processo de treinamento também será realizada **visita à área de intervenção do Projeto**.
Equipe envolvida: assistente social, e responsável técnico social da Prefeitura de Petrópolis.

Frequência: 01 mês.

Custo: sem custo para o trabalho social.

Produto: Ficha funcional dos profissionais contratados

5.1.2 Plantão Social

Após a composição da equipe técnica **terá um Plantão Social**, que objetivará o atendimento individual ou coletivo das famílias para orientá-las quanto aos procedimentos referentes ao empreendimento e o processo de realocação. Deve também ser o local das



ANEXO VI - PROPOSTA DE REPROGRAMAÇÃO

1 IDENTIFICAÇÃO

Programa: PAC/FNHIS	Contrato CAIXA nº: 233.560-91	
Ação/Modalidade: Apoio ao Poder Público para Construção Habitacional/Produção ou Aquisição de Unidades Habitacionais.		
Empreendimento: Construção de unidades habitacionais na Estrada Silveira da Motta.		
Localização/Município: Petrópolis	UF: : RJ	LAT/LONG:
Fonte de recursos: recursos próprios referentes ao contrato de repasse 233.560-91	Regime de execução do PTTS: Licitado	
Objeto de intervenção: Execução de Trabalho Técnico Social, com famílias contempladas com moradia no conjunto habitacional construído no bairro da Posse.		
Proponente: Prefeitura Municipal de Petrópolis Responsável Técnico: Denise Lima dos Santos CRESS: 27484 - 7º Região. (24) 2233-8167 E-mail: tecnicosocialpetropolis@gmail.com		
Agente Executor (Responsável pela execução do PTTS): RT Social: Formação: Tel: e-mail:		

2 ALTERAÇÕES PROPOSTAS

Não houve alteração na parte física e nem nas atividades foram redistribuídos os valores e feito readequação dos prazos para cumprimento da execução do Trabalho Técnico Social.

3 JUSTIFICATIVA DA REPROGRAMAÇÃO

A empresa contratada solicitou no processo nº 06074/2018 a rescisão contratual dos serviços de execução de trabalho técnico social nas obras de construção do conjunto habitacional da Posse, sendo assim tivemos que reprogramar os prazos e redistribuir os valores, para fazer nova licitação.

97.

JP

Folha nº 10-A
SAD/PROSE

SEM PREÇO

reclamações de eventuais transtornos nas obras ou precariedade na implantação de serviços previstos.

O plantão social deverá ser implantado, de forma a ser a referência para o desenvolvimento do Trabalho Social, para recepcionar e esclarecer dúvidas dos serviços.

A sistematização e o objetivo do Plantão Social é de subsidiar a população com informações atualizadas e esclarecedoras acerca dos procedimentos adotados para a realocação. 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.

Equipe envolvida: assistente social e agente de apoio;

Frequência: 1 vez por semana durante 8 horas semanais dos meses 1 ao 06.

2 vezes por semana durante 8 horas dos meses 7 ao 12

Produto: Relatório dos atendimentos e dos encaminhamentos dados às solicitações.

Recursos utilizados:

Custo total- R\$ 60,00 do mês 1 ao 8 / 80,00 do mês 9 ao 12.

5.1.3 Reunião com coordenação dos Serviços Públicos

As reuniões com a Coordenação dos Serviços Públicos (Saúde, Educação e Assistência Social, entre outras), que atuam no Distrito da Posse objetivarão estreitar parcerias que possam atender às demandas dos beneficiários desde o momento inicial do PTTS ao sistemático processo de atendimento aos moradores e suas necessidades por serviços públicos.

Equipe envolvida: Assistente social e agente de apoio.

Período de realização meses: **02, 07, 12.**

Público alvo: Equipes dos serviços públicos que atendem à população da área onde será construído o empreendimento. Serão priorizados os seguintes serviços: Centro de Referência da Assistência Social, Postos de Saúde e Escolas.

Total de reuniões: 03.

Recursos utilizados: Data-show, computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.



Custo inserido na gestão do PTTS

5.1.4 Reunião de Planejamento com a equipe técnica social

Objetivo: Essas reuniões têm como objetivo discutir o andamento, dificuldades, encaminhamentos dos trabalhos desenvolvidos.

Equipe envolvida: Assistente social, agente de apoio e fiscal da PMP.

Frequência: Uma vez por mês.

Total de reuniões: 12 reuniões.

Recursos utilizados: computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido na gestão do PTTS

5.1.5 Assegurar meios de transporte para equipe gestora e executora do Projeto.

Frequência: 1 ao 12º mês.

Custo: Transporte: 229,00 reais do mês 01 ao 10 / 230,00 reais no mês 11e 12.

5.1.6 CADÚNICO

Objetivo: Aplicar o formulário e registrar no sistema CADÚNICO os dados referentes ao grupo familiar e ao tipo de benefício recebido.

Equipe Envolvida: assistente social.

Frequência: essa atividade irá ocorrer do mês 3 ao 12º. Estimativa de 4 horas de duração mensal.

Local: A ser definido.

Produto: relatório descritivo e fotográfico.

No mês 12 deverá ser enviada à Caixa declaração devidamente assinada pelo chefe do poder executivo municipal, constando que todos os beneficiários foram incluídos no CADÚNICO, inclusive com o tipo de benefício. Em anexo à declaração deverá vir a listagem nominal dos beneficiários com o respectivo número do NIS.

Todos os meses, no relatório de acompanhamento mensal, deverá vir descrito o nome e o nº do NIS dos beneficiários incluídos até o momento no CADÚNICO.

Custo inserido na Gestão do PTTS.

5.1.7. Levantamento do perfil vocacional dos beneficiários e de necessidade do mercado de trabalho e caracterização socioeconômica.

Será realizada uma pesquisa para levantamento **do Perfil Vocacional dos beneficiários** e quais são as principais áreas que atualmente absorvem mão-de-obra no município. Deverá ser feito contato com as seguintes instituições: Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, Secretaria Assistência Social e outras instâncias de profissionalização como: SinComércio, SindPetrópolis, Associação Caminhos do Brejal.

A caracterização socioeconômica consiste em aprofundar o conhecimento a respeito das famílias apontadas pela Prefeitura de Petrópolis para serem reassentadas. A partir da lista de famílias fornecida pelo município, a Técnica Social do Projeto irá utilizar questionário para traçar o perfil socioeconômico das famílias, as atividades profissionalizantes já exercidas, as potencialidades e os interesses vocacionais e de qualificação, referente ao eixo de Geração de Trabalho e Renda, tendo em vista a elaboração e aplicação de cursos de capacitação que atendam a essa demanda.

Equipe envolvida: Assistente Social

Frequência: será aplicado questionário a 100% das famílias beneficiadas por 4 horas semanais durante os meses 2 e 3. As visitas às instituições municipais sobre as vagas de trabalho disponíveis serão realizadas durante duas horas semanais nesses mesmos dois meses.

Recursos utilizados: questionário de pesquisa

Produto: Relatório

Custo inserido na gestão do PTTS

5.2 AÇÕES INFORMATIVAS SOBRE O PROGRAMA E DE MOBILIZAÇÃO.

5.2.1. Reuniões Informativas

- Realização de 2 reuniões informativas, para apresentação do PTTS, O Programa de Aceleração do Crescimento/FNHIS e o papel de cada agente envolvido, seus direitos e deveres e a proposta de formação da comissão provisória de beneficiários de apoio à organização o do condomínio. Realização de 4 reuniões informativas, para orientações

sobre a ocupação do empreendimento, informações dos equipamentos sociais e serviços no entorno do empreendimento e definição coletiva sobre os procedimentos de escolha das unidades habitacionais .

Equipe envolvida: Assistente Social e agente de apoio.

Frequência: será realizada 1 reunião de duas horas nos meses 2 e 3.

Custo: R\$ 305,00 por reunião

Produto apresentado: Lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Total: R\$ 610,00

Custo inserido no item 5.2 do cronograma físico-financeiro

5.2.2. Reprodução e distribuição de cartilha

A **Cartilha – Morar e conviver em condomínio** terá conteúdo referente aos objetivos do PTTS, entre estes: Planta das unidades, planta de situação, localização dos equipamentos, contrato social e estatuto do condomínio. Versará 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 agente de apoio;*
- *Frequência: a cartilha está elaborada será reproduzida no mês 3 e distribuída no mês 4 e 5 e servirá como ratificação dos temas abordados na reuniões informativas.*

Recursos utilizados: Custo total: R\$ 800,00 (oitocentos reais).

- *Produto: produção de 80 cartilhas com a distribuição de 1 cartilha para cada unidade habitacional.*

Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro

5.2.3. Reunião com a Comissão de beneficiários

As reuniões mensais da equipe técnica social com Comissão de beneficiários objetivarão articular a equipe de obra e do Trabalho Social com as lideranças representativas no atendimento de demandas individuais e coletivas dos novos moradores.

A comissão será eleita na primeira reunião, quando também deverão estar presentes os representantes da obra para início do atendimento das demandas dos beneficiários.

- *Equipe envolvida: Assistente Social.*
- *Frequência: será realizada 1 reunião por mês com duração de 2 horas nos meses 04,05 e 06.*

Recursos utilizados: Computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido No item 5.1 do cronograma físico financeiro.

5.2.4 Vistoria dos imóveis

Objetivo: cada família fará uma visita no imóvel que irá ocupar a fim de verificar como o imóvel está sendo entregue.

Mês: **06**

Equipe Envolvida: Assistente social e agente de apoio.

Recursos utilizados: Sem Custo

Público total estimado: 72 participantes.

Produto apresentado: Lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido No item 5.1 do cronograma físico financeiro.

5.3 PREPARAÇÃO PARA GESTÃO DO CONDOMÍNIO:

5.3.1 Oficinas sobre gestão participativa e condomínio

Após a mudança dos moradores para o empreendimento serão realizados eventos para orientações para o estabelecimento de canais de comunicação e formação de comissões representativas, desta forma, serão realizadas **oficinas sobre gestão participativa e condomínio**, abordando 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, dentre outro temas relacionados.

Na última reunião será feita a inscrição dos pretendentes para compor o corpo gestor.

Realização de 4 oficinas sobre gestão participativa e legalização do condomínio(1 por cada mês).

Local: Equipamento público local.

Público total estimado: 100 participantes.

Essa atividade irá ocorrer no meses: 7, 8, 9 e 10.

Recursos utilizados: Data-show, computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo por reunião: R\$ 175,00

TOTAL: R\$ 700,00

Custo inserido no item 5.3 do cronograma físico-financeiro

5.3.2 Eleição do corpo gestor e da forma de gestão do condomínio.

A equipe social fomentará a organização para a **realização da primeira eleição da gestão do condomínio formada pelos beneficiários**, onde os moradores irão escolher seus representantes e a forma de gestão do condomínio.



Neste momento os moradores irão escolher seus representantes. Anteriormente ao momento da eleição, porém, haverá uma explanação sobre as atribuições do síndico e do conselho consultivo, elaboração de balancete, despesas ordinárias e extraordinárias, convocação e validação de assembleias e direitos trabalhistas. Essa atividade deverá ser executada pela equipe técnica do Projeto.

Local: Equipamento público local.

Equipe envolvida: Assistente social e agente de apoio.

Público total estimado: os moradores de todas as unidades deverão ser convidados.

Essa atividade irá ocorrer no mês: **06**.

Recursos utilizados: Data-show, computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro.

5.4 AÇÕES EDUCACIONAIS:

5.4.1 Oficinas educativas

Serão realizadas 4 oficinas educativas sobre uso do espaço construído: regras de convivência em espaços coletivos, conservação patrimonial e preservação ambiental, objetivando a conservação dos novos equipamentos e serviços disponibilizados para condomínio, que não pode ser objeto de mau uso, especialmente os entupimentos da rede de drenagem e de esgoto por conta de lançamento de resíduos e outros objetos inadequados.

A realização será em parceria com a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, que vem realizando um trabalho importante de educação ambiental no município, a Secretaria Assistência Social e a Secretaria de Saúde. A escolha dos temas das palestras se dará junto com a rede local de proteção e os moradores.

Local: Equipamento público local.

Público total estimado: 100 participantes.

Essa atividade irá ocorrer no meses: 6, 7, 8 e 9.

Recursos utilizados: Data-show, computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo por reunião : R\$ 175,00 x 4.

Total: 700,00



Custo inserido no item 5.4 do cronograma físico-financeiro

5.5. GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA.

5.5.1 Oficinas sobre Orçamento Familiar e Cursos de capacitação.

As atividades de Geração de Trabalho e Renda serão realizadas em parceria com a Secretaria de Assistência Social e ACESSUAS – TRABALHO, a partir do diagnóstico sobre GTR. Essas atividades devem buscar atender as demandas dos empregadores da região. Buscar-se-á parcerias com diversas instituições para que os custos com consultoria e material possam ser minimizados atendendo um número maior de participantes. Essa atividade terá como objetivo principal a atualização dos profissionais aproveitando a vocação de cada um e as atividades já empreendidas por eles.

Para aquelas pessoas que buscam uma nova profissão ou atividade, cujo tempo de formação é inevitavelmente maior, a equipe técnica do TTS fará articulação com a DETRA (Departamento de Trabalho e Renda) – PMP, com ONGs e empresas buscando a qualificação destes usuários.

Objetivando estimular o processo de adimplência e contribuir com o processo de qualificação vocacional, serão realizadas **oficinas sobre Orçamento Familiar (Educação Financeira)**.

Equipe envolvida: Assistente social e agente de apoio.

Recursos utilizados: Computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Esta atividade irá ocorrer no mês: **09, 10 e 11.**

Custo por reunião : R\$ 100,00 no mês 09 e 10 / 150,00 no mês 11.

Total: R\$ 350,00

Custo inserido no item 5.5 do cronograma físico-financeiro

5.6 AVALIAÇÃO

5.6.1 Avaliação mensal

- Objetivo: Acompanhar o atingimento dos objetivos e o grau de interesse dos beneficiários, de modo a permitir o redirecionamento das atividades, caso necessário.
- Equipe envolvida: Assistente Social.

- Freqüência: ao final de cada atividade realizada no mês.
- Recursos utilizados: serão aplicados questionários de avaliação e/ou avaliação oral.
- Produto: relatório de avaliação a ser anexado ao Relatório de Acompanhamento Mensal.
- ***Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro***

Para complementar a avaliação mensal, no Canteiro social será disponibilizada uma caixa de reclamações e sugestões e a equipe, em sua reunião mensal, deverão fazer uma avaliação quanto à condução das ações do Trabalho Técnico Social.

5.6.2 Avaliação pós-ocupação

- Objetivo: avaliar o atingimento dos objetivos do projeto e a satisfação dos beneficiários com o Trabalho Social e com a obra.
- Equipe envolvida: Assistente Social.
- Freqüência: serão realizadas visitas domiciliares durante o mês 12.
- Recursos utilizados: serão aplicados questionários de avaliação.
- Produto: relatório de avaliação.

Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro.

Haverá aplicação de questionário para as 100% famílias beneficiadas pelas obras de realocação e nesta avaliação é imprescindível também que seja avaliada a empregabilidade dos participantes dos cursos de Geração de Trabalho e Renda e deverá ser apresentado um quadro sintético desta avaliação no Relatório Final.

5.6.3 Elaboração do Relatório Final

- Objetivo: Documentar o desenvolvimento do Trabalho Social realizado durante os meses.
- Equipe envolvida: Assistente Social.
- Freqüência: 6 horas semanais no mês 12.



- *Recursos utilizados:* levantamento do histórico das atividades, material comprobatório e avaliações realizados durante os 12 meses de execução do Trabalho Social.
- *Produto:* relatório final.

Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro.

5.6.4 REGISTRO DAS ATIVIDADES.

Todas as atividades previstas nesse PTTS devem ser registradas através de: relatório descritivo e fotográfico, lista de presença e ata.



6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES REPROGRAMADO

Macroação	ATIVIDADES													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
5.1. Gestão do PTTS	5.1.1. Implantação do escritório social.													
	5.1.1. Seleção, contratação e capacitação da equipe social, da equipe técnica para execução do PTTS.													
	5.1.2. atendimento individualizado para esclarecimentos sobre o processo de realocação. (Plantão Social)													
	5.1.3. Realização de reuniões com a Coordenação dos Serviços Públicos (Saúde, Educação e Assistência Social, entre outras), que atuam no Distrito da Posse.													
	5.1.4. Reunião de planejamento com a Equipe Técnica Social para apropriação do Plano de Intervenção.													
	5.1.5. Transporte													
	5.1.6. Cadúncio													
5.2. Ações informativas sobre o Programa de Mobilização	5.1.7. Cadastramento das famílias e levantamento do Perfil Vocacional dos beneficiários.													
	5.2.1. Realização de 2 reuniões informativas, para apresentação do PTTS e a proposta de formação da comissão provisória de beneficiários de apoio a organização o do condomínio.													
	5.2.2. Reprodução e difusão da Cartilha – Morar e conviver em condomínio.													
	5.2.3. Reunião com a comissão de beneficiários													
5.3. Preparação para a gestão do condomínio	852.4. Realização de Vistoria dos Imóveis.													
	5.3.1. Realização de 4 oficinas sobre gestão participativa e legalização do condomínio													
	5.3.2. Apoio na organização para a realização da primeira eleição da gestão do condomínio formada pelos beneficiários.													
5.4. Ações Educacionais	5.4.1. Realização de 4 oficinas educativas sobre uso do espaço construído: regras de convivência em espaços coletivos, conservação patrimonial e preservação ambiental.													
	Realização de oficinas sobre Orçamento Familiar (Educação Financeira) e de Geração de Trabalho e Renda.													
5.5. Geração de trabalho e renda	5.6.1. Avaliação mensal													
	5.6.2. Avaliação das atividades desenvolvidas (Pesquisa de satisfação na pós-ocupação)													
5.6. Avaliação	5.6.3. Elaboração do Relatório Final													

7 CONTROLE FINANCEIRO

Valor Contratado (1) R\$ 89.804,52	Valor liberado (2) R\$ 20.755,58	Saldo anterior à reprogramação (1-2) R\$ 69.048,94	Valor reprogramado (aporte/redução de recursos) (3) R\$ 69.048,94	Valor reprogramado (1-3) = (4) R\$ 89.804,52 - R\$ 20.755,58	PTTS Saldo atual (4-2) R\$ 69.048,94
---------------------------------------	-------------------------------------	---	--	---	---

8 NOVA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO PTTS

1. Custos com recursos materiais e serviços		Valor Repasse	Valor Contrapartida de Bens e Serviços	Valor Contrapartida Financeira	Valor Outros Recursos
Material de Consumo/pedagógico/comunicação		R\$ 800,00			
Transporte		R\$ 2.750,00			
Eventos		R\$ 2.360,00			
Material Permanente		R\$ 449,24			
Alimentação/ Hospedagem		R\$ 1.000,00			
Plantão Social		R\$ 800,00			
Avaliação Pós Ocupação / Satisfação dos beneficiários (especificar em detalhamento de custo a parte) ***		000			
Subtotal (1)		R\$ 8,159,24			
2. Custos com Recursos Humanos					
Profissional	Horas Técnicas	Valor			
Assistente Social	30 horas / semanais	R\$ 42.889,70			
Auxiliar Técnico	40 horas / semanais	R\$ 18.000			
Subtotal (2)		R\$ 60,889,70			
3. Despesas Indiretas		-			
TOTAL GERAL (Subtotal 1 + 2 + 3)		R\$ 69.048,94			

OBS: Custo está embutido BDI que é o valor de 5,4% R\$ 3.928,64.

8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REPROGRAMADO

Item	Liberado até o mês anterior a reprogramação	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Material de Consumo/ pedagógico/comunicação (papelaria, material informativo)	300,00	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,40	37,40	37,40	37,52	449,24
Transporte	2.347,50	229,00	229,00	229,00	229,00	229,00	229,00	229,00	229,00	229,00	229,00	230,00	230,00	2.750,00
Eventos (Reunião)	588,26		305,00	305,00										610,00
Oficinas	0,00						175,00	350,00	350,00	450,00	275,00	150,00		1.750,00
Material Permanente	0,00							0,00						
Alimentação	1.073,40	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	120,00	1.000,00
Plantão Social	1.224,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	80,00	80,00	80,00	80,00	800,00
Avalliação Ocupação Satisfação dos beneficiários														Obs custo inserido no item 5.1
Despesas Indiretas**	-													0,00
Recursos Humanos	10.722,42	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,15	3.574,15	42.889,70
(Assistente Social e Agente de Apoio)	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
TOTAL	20.755,58													69.048,94

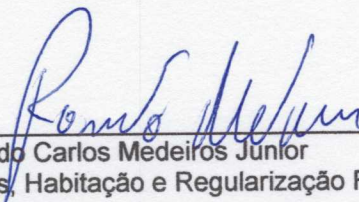
9 PARECER TÉCNICO

Não houve alteração na parte física e nem nas atividades foram redistribuídos os valores e feito readequação dos prazos para cumprimento da execução do Trabalho Técnico Social.

Local e data: Petrópolis 12 de Junho de 2018



Denise Lima dos Santos
Responsável Técnico Social
CRESS 27484/ 7ª Região RJ



Ronaldo Carlos Medeiros Junior
Secretário de Obras, Habitação e Regularização Fundiária





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA TRABALHO TÉCNICO SOCIAL

A. Identificação:

Nome do projeto : Execução de Trabalho Técnico Social no Conjunto Habitacional da Posse 2 – Petrópolis – RJ, conforme Plano de Trabalho anexo

Instituição Proponente: Secretaria de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

B. Objeto

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos sociais na área de habitação para implementação e execução de Trabalho Técnico Social de 72 (setenta e duas) famílias, futuras moradoras do Conjunto Habitacional, na Estrada Silveira da Motta próximo ao Km 2,5, no Distrito da Posse – Petrópolis – RJ.

C. Justificativa

Com as chuvas ocorridas em janeiro de 2011 que atingiram também o distrito da Posse, a CEHAB (Companhia Estadual de Habitação) assumiu a construção de 72 unidades habitacionais, que doravante denominaremos de CONJUNTO HABITACIONAL 2, para o município.

O projeto da CEHAB, além da construção das outras 72 unidades, Conjunto habitacional 2, também contemplará as redes de esgotamento sanitário, redes de drenagem e urbanização interna do conjunto habitacional.

Com isso, a Prefeitura estará promovendo junto às famílias contempladas, um trabalho amplo de cunho social que envolve a realização de ações e programas sociais nas áreas de saúde, assistência social, cidadania, educação ambiental e geração de trabalho e renda, que promoverão a inclusão social dos futuros moradores através de propostas específicas para atender a esta população.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

D. Origem dos Recursos

Fonte: CONJUNTO HABITACIONAL 2 - R\$67.331,57 (sessenta e sete mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e sete centavos) oriundos de recursos próprios do município.

Os recursos serão liberados de acordo com o cronograma físico financeiro de obras e de trabalho social e terão suas medições aprovadas por técnicos da Prefeitura Municipal de Petrópolis.

As intervenções físicas (Obras) na Produção Habitacional devem ser aproveitadas como oportunidade para a transformação da realidade da cidade e seus cidadãos e, assim, promover a melhoria da qualidade de vida dos mesmos. A intervenção física visa à construção da moradia, seu acesso, mobilidade e integração do território, enquanto o Trabalho Técnico Social cria a oportunidade para a mobilização da comunidade em torno de objetivos comuns de geração de trabalho e renda (crescimento econômico) e melhoria de qualidade de vida, garantindo a implantação de políticas públicas efetivas.

E. Objetivos

Implementação e execução do Trabalho Técnico Social a fim de reintegrar as famílias prioritariamente que perderam suas casas em razão de chuvas e de famílias oriundas de projetos que necessitarão de relocações.

F. Metodologia

Contratação de empresa através de processo licitatório, em obediência a lei 8.666/93, que regula este procedimento.

A execução dos trabalhos deve seguir o descrito no Projeto de Trabalho Técnico Social anexo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

G. Custos

Planilhas em anexo:

Planilha - R\$ 67.331,57 (sessenta e sete mil, trezentos e trinta e um reais e cinquenta e sete centavos), que serão pagos conforme cronograma físico financeiro anexo.

H. Prazo de execução

O prazo para realização do Trabalho Social será de 12 meses.

I. Documentos

A empresa precisa comprovar experiência em Trabalho Técnico Social em empreendimento habitacional. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de execução de Projetos Técnicos Sociais semelhantes ao escopo dos serviços licitados.

Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível (eis) os atestados que constem nome, endereço e telefone, a identificação do contrato, período de execução, objeto ou natureza dos serviços, nomes do contratado e do contratante e que certifiquem que o licitante já executou atividades pertinentes a natureza da execução do projeto de trabalho técnico social.

No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente as empresas controladas ou controladoras da proponente ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

Serão os documentos exigidos em processo licitatório conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE OBRAS HABITAÇÃO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

J. Responsável Técnico

A formação do **Responsável Técnico (RT)** pela empresa deverá ser obrigatoriamente em **Serviço Social** comprovada por Diploma ou certificado de graduação;

O Responsável Técnico deverá comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano na execução de projetos técnicos sociais na área de habitação, comprovada através de declaração ou atestado de aptidão técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, neles constando os contratos, período de execução, nomes do contratado, do contratante e discriminação dos serviços, devendo ser assinado pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão ou responsável legal;

Currículo detalhado do Responsável Técnico acompanhado do diploma de graduação e, se houver, cursos de pós-graduação e especialização se houver;

Inscrição do Responsável Técnico no Conselho profissional respectivo com o comprovante de quitação da anuidade do exercício em curso, da região em que estiver vinculado em conformidade com o artigo 30 da Lei 8.666/93.

L. Localização

Prefeitura Municipal de Petrópolis
Secretaria de Obras, Habitação e Regularização Fundiária
Rua Barão do Rio Branco nº 2.846
Petrópolis - RJ



ANEXO VI - PROPOSTA DE REPROGRAMAÇÃO

1 IDENTIFICAÇÃO

Programa:	Contrato	
Ação/Modalidade: Apoio ao Poder Público para Construção Habitacional/Produção ou Aquisição de Unidades Habitacionais.		
Empreendimento: Construção de unidades habitacionais na Estrada Silveira da Motta.		
Localização/Município: Petrópolis	UF: : RJ	LAT/LONG:
Fonte de recursos: recursos próprios	Regime de execução do PTTS: Licitado	
Objeto de intervenção: Execução de Trabalho Técnico Social, com famílias contempladas com moradia no conjunto habitacional construído no bairro da Posse.		
Proponente: Prefeitura Municipal de Petrópolis – Secretaria de Obras Habitação Regularização Fundiária		
Responsável Técnico: Denise Lima dos Santos		
CRESS: 27484 - 7º Região.		
(24) 2233-8167		
E-mail: tecnicosocialpetropolis@gmail.com		
Agente Executor (Responsável pela execução do PTTS):		
RT Social:		
Formação:		
Tel:		
e-mail:		

2 ALTERAÇÕES PROPOSTAS

Não houve alteração na parte física e nem nas atividades foram redistribuídos os valores e feito readequação dos prazos para cumprimento da execução do Trabalho Técnico Social.

3 JUSTIFICATIVA DA REPROGRAMAÇÃO

A empresa contratada solicitou no processo nº 06074/2018 a rescisão contratual dos serviços de execução de trabalho técnico social nas obras de construção do conjunto habitacional da Posse, sendo assim tivemos que reprogramar os prazos e redistribuir os valores, para fazer nova licitação.

4 IMPACTOS

Não haverá impactos previstos no serviço em tela, não houve alteração na parte física e nem nas atividades só foi redistribuídos os valores conforme o saldo para executar o Trabalho Técnico Social e reprogramado os prazos.

5. METODOLOGIA E ATIVIDADES PROPOSTAS

Segue as mesmas propostas do projeto original:

5.1 GESTÃO DO PTTS

O Projeto de Trabalho Técnico Social (PTTS) do empreendimento terá como fundamento fomentar a participação dos novos moradores nas atividades propostas neste documento, objetivando a gestão comunitária participativa. Para tanto serão realizadas ações que possibilitem o acesso às informações pertinentes à realocação e o processo de morar em condomínio.

A equipe técnica será composta por uma Assistente Social com experiência em trabalhos em comunidades e por um agente educador, que atuará no suporte das ações do Projeto, conforme detalhamento das atribuições contidas no quadro de composição da equipe.

5.1.1 Seleção, contratação e capacitação da equipe técnica.

O **processo de seleção, contratação e capacitação da equipe** será realizado por profissionais da empresa contratada, com considerável experiência em Recursos Humanos. Constará no processo de treinamento, conteúdos temáticos referentes ao escopo da intervenção, tendo como fonte de informações o Caderno de Orientação Técnico Social (COTS) e outras normativas pertinentes ao Programa de Aceleração do Crescimento/FNHIS. No processo de treinamento também será realizada **visita à área de intervenção do Projeto**.
Equipe envolvida: assistente social, e responsável técnico social da Prefeitura de Petrópolis.

Frequência: 01 mês.

Custo: sem custo para o trabalho social.

Produto: Ficha funcional dos profissionais contratados

5.1.2 Plantão Social

Após a composição da equipe técnica **terá um Plantão Social**, que objetivará o atendimento individual ou coletivo das famílias para orientá-las quanto aos procedimentos referentes ao empreendimento e o processo de realocação. Deve também ser o local das reclamações de eventuais transtornos nas obras ou precariedade na implantação de serviços previstos.

O plantão social deverá ser implantado, de forma a ser a referência para o desenvolvimento do Trabalho Social, para recepcionar e esclarecer dúvidas dos serviços.

A sistematização e o objetivo do Plantão Social é de subsidiar a população com informações atualizadas e esclarecedoras acerca dos procedimentos adotados para a realocação. 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.

Equipe envolvida: assistente social e agente de apoio;

Frequência: 1 vez por semana durante 8 horas semanais dos meses 1 ao 06.

2 vezes por semana durante 8 horas dos meses 7 ao 12

Produto: Relatório dos atendimentos e dos encaminhamentos dados às solicitações.

Recursos utilizados:

Custo total- R\$ 60,00 do mês 1 ao 8 / 80,00 do mês 9 ao 12.

5.1.3 Reunião com coordenação dos Serviços Públicos

As reuniões com a Coordenação dos Serviços Públicos (Saúde, Educação e Assistência Social, entre outras), que atuam no Distrito da Posse objetivarão estreitar parcerias que possam atender às demandas dos beneficiários desde o momento inicial do PTTS ao sistemático processo de atendimento aos moradores e suas necessidades por serviços públicos.

Equipe envolvida: Assistente Social e Agente de Apoio.

Período de realização meses: 02, 07, 12.

Público alvo: Equipes dos serviços públicos que atendem à população da área onde será construído o empreendimento. Serão priorizados os seguintes serviços: Centro de Referência da Assistência Social, Postos de Saúde e Escolas.

Total de reuniões: 03.

Recursos utilizados: Data-show, computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido na gestão do PTTS

5.1.4 Reunião de Planejamento com a equipe técnica social

Objetivo: Essas reuniões têm como objetivo discutir o andamento, dificuldades, encaminhamentos dos trabalhos desenvolvidos.

Equipe envolvida: Assistente Social, Agente de apoio e Fiscal da PMP.

Freqüência: Uma vez por mês.

Total de reuniões: 12 reuniões.

Recursos utilizados: computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido na gestão do PTTS

5.1.5 Assegurar meios de transporte para equipe gestora e executora do Projeto.

Frequência: 1 ao 12º mês.

Custo: Transporte: R\$ 86,00 do mês 1 ao 12.

5.1.6 CADÚNICO

Objetivo: Aplicar o formulário e registrar no sistema CADÚNICO os dados referentes ao grupo familiar e ao tipo de benefício recebido.

Equipe Envolvida: Assistente Social.

Frequência: Essa atividade irá ocorrer do mês 3 ao 12º. Estimativa de 4 horas de duração mensal.

Local: A ser definido.

Produto: relatório descritivo e fotográfico.

No mês 12 deverá ser enviada à Secretaria de Obras, Habitação e Regularização Fundiária uma declaração constando que todos os beneficiários foram incluídos no CADÚNICO, inclusive com o tipo de benefício. Em anexo à declaração deverá vir a listagem nominal dos beneficiários com o respectivo número do NIS.

Todos os meses, no relatório de acompanhamento mensal, deverá vir descrito o nome e o nº do NIS dos beneficiários incluídos até o momento no CADÚNICO.

Custo inserido na Gestão do PTTS.



5.1.7. Levantamento do perfil vocacional dos beneficiários e de necessidade do mercado de trabalho e caracterização socioeconômica.

Será realizada uma pesquisa para levantamento do **Perfil Vocacional dos Beneficiários** e quais são as principais áreas que atualmente absorvem mão-de-obra no município. Deverá ser feito contato com as seguintes instituições: Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, Secretaria Assistência Social e outras instâncias de profissionalização como: SinComércio, SindPetrópolis, Associação Caminhos do Brejal.

A caracterização socioeconômica consiste em aprofundar o conhecimento a respeito das famílias apontadas pela Prefeitura de Petrópolis para serem reassentadas. A partir da lista de famílias fornecida pelo município, a Técnica Social do Projeto irá utilizar questionário para traçar o perfil socioeconômico das famílias, as atividades profissionalizantes já exercidas, as potencialidades e os interesses vocacionais e de qualificação, referente ao eixo de Geração de Trabalho e Renda, tendo em vista a elaboração e aplicação de cursos de capacitação que atendam a essa demanda.

Equipe envolvida: Assistente Social

Frequência: será aplicado questionário a 100% das famílias beneficiadas por 4 horas semanais durante os meses 2 e 3. As visitas às instituições municipais sobre as vagas de trabalho disponíveis serão realizadas durante duas horas semanais nesses mesmos dois meses.

Recursos utilizados: questionário de pesquisa

Produto: Relatório

Custo inserido na gestão do PTTS

5.2 AÇÕES INFORMATIVAS SOBRE O PROGRAMA E DE MOBILIZAÇÃO.

5.2.1. Reuniões Informativas

- Realização de 2 reuniões informativas, para apresentação do PTTS, O Programa de Aceleração do Crescimento/FNHIS e o papel de cada agente envolvido, seus direitos e deveres e a proposta de formação da comissão provisória de beneficiários de apoio à organização do condomínio. Realização de 4 reuniões informativas, para orientações sobre a ocupação do empreendimento, informações dos equipamentos sociais e serviços no entorno do empreendimento e definição coletiva sobre os procedimentos de escolha das unidades habitacionais .

Equipe envolvida: Assistente Social e agente de apoio.

Frequência: será realizada 1 reunião de duas horas nos meses 2 e 3.

Custo: R\$ 305,00 por reunião

Produto apresentado: Lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Total: R\$ 610,00

Custo inserido no item 5.2 do cronograma físico-financeiro

5.2.2. Reprodução e distribuição de cartilha

A **Cartilha – Morar e conviver em condomínio** terá conteúdo referente aos objetivos do PTTS, entre estes: Planta das unidades, planta de situação, localização dos equipamentos, contrato social e estatuto do condomínio. Versará 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 Agente de Apoio;.*



- *Freqüência: a cartilha está elaborada será reproduzida no mês 3 e distribuída no mês 4 e 5 servirá como ratificação dos temas abordados na reuniões informativas.*

Recursos utilizados: Custo total: R\$ 800,00 (oitocentos reais).

- *Produto: produção de 80 cartilhas com a distribuição de 1 (um) cartilha para cada unidade habitacional.*

Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro

5.2.3. Reunião com a Comissão de beneficiários

As reuniões mensais da equipe técnica social com Comissão de beneficiários objetivarão articular a equipe de obra e do Trabalho Social com as lideranças representativas no atendimento de demandas individuais e coletivas dos novos moradores.

A comissão será eleita na primeira reunião, quando também deverão estar presentes os representantes da obra para início do atendimento das demandas dos beneficiários.

- *Equipe envolvida: Assistente Social.*
- *Freqüência: será realizada 1 reunião por mês com duração de 2 horas nos meses 04,05 e 06.*

Recursos utilizados: Computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido No item 5.1 do cronograma físico financeiro.

5.2.4 Vistoria dos imóveis

Objetivo: cada família fará uma visita no imóvel que irá ocupar a fim de verificar como o imóvel está sendo entregue.

Mês: 06

Equipe Envolvida: Assistente social e agente de apoio.

Recursos utilizados: Sem Custos

Público total estimado: 72 participantes.

Produto apresentado: Lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido No item 5.1 do cronograma físico financeiro.



5.3 PREPARAÇÃO PARA GESTÃO DO CONDOMÍNIO:

5.3.1 Oficinas sobre gestão participativa e condomínio

Após a mudança dos moradores para o empreendimento serão realizados eventos para orientações para o estabelecimento de canais de comunicação e formação de comissões representativas, desta forma, serão realizadas **oficinas sobre gestão participativa e condomínio**, abordando 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, dentre outro temas relacionados.

Na última reunião será feita a inscrição dos pretendentes para compor o corpo gestor.

Realização de 4 oficinas sobre gestão participativa e legalização do condomínio(1 por cada mês).

Local: Equipamento público local.

Público total estimado: 100 participantes.

Essa atividade irá ocorrer no meses: 7, 8, 9 e 10.

Recursos utilizados: Data-show, computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo por reunião: R\$ 175,00

TOTAL: R\$ 700,00

Custo inserido no item 5.3 do cronograma físico-financeiro

5.3.2 Eleição do corpo gestor e da forma de gestão do condomínio.

A equipe social fomentará a organização para a **realização da primeira eleição da gestão do condomínio formada pelos beneficiários**, onde os moradores irão escolher seus representantes e a forma de gestão do condomínio.

Neste momento os moradores irão escolher seus representantes. Anteriormente ao momento da eleição, porém, haverá uma explanação sobre as atribuições do síndico e do conselho consultivo, elaboração de balancete, despesas ordinárias e extraordinárias, convocação e validação de assembleias e direitos trabalhistas. Essa atividade deverá ser executada pela equipe técnica do Projeto.



Local: Equipamento público local.

Equipe envolvida: Assistente Social e Agente de Apoio.

Público total estimado: os moradores de todas as unidades deverão ser convidados.

Essa atividade irá ocorrer no mês: **06**.

Recursos utilizados: Data-show, computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro.

5.4 AÇÕES EDUCACIONAIS:

5.4.1 Oficinas educativas

Serão realizadas 4 oficinas educativas sobre uso do espaço construído: regras de convivência em espaços coletivos, conservação patrimonial e preservação ambiental, objetivando a conservação dos novos equipamentos e serviços disponibilizados para condomínio, que não pode ser objeto de mau uso, especialmente os entupimentos da rede de drenagem e de esgoto por conta de lançamento de resíduos e outros objetos inadequados.

A realização será em parceria com a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, que vem realizando um trabalho importante de educação ambiental no município, a Secretaria de Assistência Social e Saúde. A escolha dos temas das palestras se dará junto com a rede local de proteção e os moradores.

Local: Equipamento público local.

Público total estimado: 100 participantes.

Essa atividade irá ocorrer no meses: 6, 7, 8 e 9.

Recursos utilizados: Data-show, computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Ata de reunião, lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Custo por reunião : R\$ 175,00 x 4.

Total: 700,00

Custo inserido no item 5.4 do cronograma físico-financeiro

5.5. GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA.

5.5.1 Oficinas sobre Orçamento Familiar e Cursos de capacitação.



As atividades de Geração de Trabalho e Renda serão realizadas em parceria com a Secretaria de Assistência Social e ACESSUAS – TRABALHO, a partir do diagnóstico sobre GTR. Essas atividades devem buscar atender as demandas dos empregadores da região. Buscar-se-á parcerias com diversas instituições para que os custos com consultoria e material possam ser minimizados atendendo um número maior de participantes. Essa atividade terá como objetivo principal a atualização dos profissionais aproveitando a vocação de cada um e as atividades já empreendidas por eles.

Para aquelas pessoas que buscam uma nova profissão ou atividade, cujo tempo de formação é inevitavelmente maior, a equipe técnica do TTS fará articulação com a DETRA (Departamento de Trabalho e Renda) – PMP, com ONGs e empresas buscando a qualificação destes usuários.

Objetivando estimular o processo de adimplência e contribuir com o processo de qualificação vocacional, serão realizadas **oficinas sobre Orçamento Familiar (Educação Financeira)**.

Equipe envolvida: Assistente social e Agente de Apoio.

Recursos utilizados: Computador, câmera fotográfica.

Produto apresentado: Lista de presença, relatório descritivo e fotográfico.

Esta atividade irá ocorrer no mês: **09, 10 e 11**.

Custo por reunião : R\$ 100,00 no mês 09 e 10 / 150,00 no mês 11.

Total: R\$ 350,00

Custo inserido no item 5.5 do cronograma físico-financeiro

5.6 AVALIAÇÃO

5.6.1 Avaliação mensal

- Objetivo: Acompanhar o atingimento dos objetivos e o grau de interesse dos beneficiários, de modo a permitir o redirecionamento das atividades, caso necessário.
- Equipe envolvida: Assistente Social.
- Freqüência: Ao final de cada atividade realizada no mês.
- Recursos utilizados: serão aplicados questionários de avaliação e/ou avaliação oral.
- Produto: relatório de avaliação a ser anexado ao Relatório de Acompanhamento Mensal.

- **Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro**

Para complementar a avaliação mensal, no Plantão Social será disponibilizada uma caixa de reclamações e sugestões e a equipe, em sua reunião mensal, deverá fazer uma avaliação quanto à condução das ações do Trabalho Técnico Social.

5.6.2 Avaliação pós-ocupação

- Objetivo: avaliar o atingimento dos objetivos do projeto e a satisfação dos beneficiários com o Trabalho Social e com a obra.
- Equipe envolvida: Assistente Social.
- Frequência: serão realizadas visitas domiciliares durante o mês 12.
- Recursos utilizados: serão aplicados questionários de avaliação.
- Produto: relatório de avaliação.

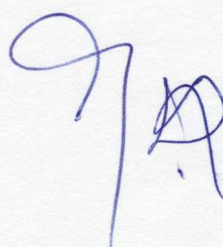
Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro.

Haverá aplicação de questionário para as 100% famílias beneficiadas pelas obras de realocação e nesta avaliação é imprescindível também que seja avaliada a empregabilidade dos participantes dos cursos de Geração de Trabalho e Renda e deverá ser apresentado um quadro sintético desta avaliação no Relatório Final.

5.6.3 Elaboração do Relatório Final

- Objetivo: Documentar o desenvolvimento do Trabalho Social realizado durante os meses.
- Equipe envolvida: Assistente Social.
- Frequência: 6 horas semanais no mês 12.
- Recursos utilizados: levantamento do histórico das atividades, material comprobatório e avaliações realizados durante os 12 meses de execução do Trabalho Social.
- Produto: relatório final.

Custo inserido no item 5.1 do cronograma físico financeiro.



5.6.4 REGISTRO DAS ATIVIDADES.

Todas as atividades previstas nesse PTTs devem ser registradas através de: relatório descritivo e fotográfico, lista de presença e ata.



6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES REPROGRAMADO

Macroação	ATIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.1. Gestão do PTTS	5.1.1. Implantação do escritório social.												
	5.1.1. Seleção , contratação e capacitação da equipe social, da equipe técnica para execução do PTTS.												
	5.1.2. atendimento individualizado para esclarecimentos sobre o processo de realocação. (Plantão Social)												
	5.1.3. Realização de reuniões com a Coordenação dos Serviços Públicos (Saúde, Educação e Assistência Social, entre outras), que atuam no Distrito da Posse.												
	5.1.4. Reunião de planejamento com a Equipe Técnica Social para apropriação do Plano de Intervenção.												
	5.1.5. Transporte												
	5.1.6. Cadúnico												
5.2. Ações Informativas sobre o Programa de Mobilização	5.1.7..Cadastramento das famílias e levantamento do Perfil Vocacional dos beneficiários.												
	5.2.1 Realização de 2 reuniões informativas, para apresentação do PTTS e a proposta de formação da comissão provisória de beneficiários de apoio a organização o do condomínio.												
	5.2.2 Reprodução e difusão da Cartilha – Morar e conviver em condomínio.												
	5.2.3. Reunião com a comissão de beneficiários												
5.3. Preparação para a gestão do condomínio	852.4. Realização de Vistoria dos Imóveis.												
	5.3.1. Realização de 4 oficinas sobre gestão participativa e legalização do condomínio												
	5.3.2. Apoio na organização para a realização da primeira eleição da gestão do condomínio formada pelos beneficiários.												
5.4 Ações Educacionais	5.4.1. Realização de 4 oficinas educativas sobre uso do espaço construído: regras de convivência em espaços coletivos, conservação patrimonial e preservação ambiental.												
	5.5. Geração de trabalho e renda												
5.6. Avaliação	Realização de oficinas sobre Orçamento Familiar (Educação Financeira) e de Geração de Trabalho e Renda.												
	5.6.1. Avaliação mensal												
	5.6.2. Avaliação das atividades desenvolvidas (Pesquisa de satisfação na pós-ocupação)												
	5.6.3. Elaboração do Relatório Final												

7 CONTROLE FINANCEIRO

Valor Contratado PTTS (1)	Valor liberado (2)	Saldo anterior à reprogramação (1-2)	Valor reprogramado (aporte/redução de recursos) (3)	Valor PTTS reprogramado (1+3 ou 1-3) = (4)	Saldo atual (4-2)
R\$ 110.195,48	R\$ 42.863,91	R\$ 69.048,94	R\$ 67.331,57	R\$ 110.195,48 - R\$ 42.863,91	R\$ 67.331,57

8 NOVA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO PTTS

1. Custos com recursos materiais e serviços			Valor Repasse	Valor Contrapartida de Bens e Serviços	Valor Contrapartida Financeira	Valor Outros Recursos
Material de Consumo/pedagógico/comunicação			R\$ 800,00			
Transporte			R\$ 1.032,00			
Eventos			R\$ 2.360,00			
Material Permanente			R\$ 449,87			
Alimentação/ Hospedagem			R\$ 1.000,00			
Plano Social			R\$ 800,00			
Avaliação Pós Ocupação / Satisfação dos beneficiários (especificar em detalhamento de custo a parte) ***			000			
Subtotal (1)			R\$ 6,441,87			
2. Custos com Recursos Humanos						
Profissional	Horas Técnicas	Valor				
Assistente Social	30 horas / semanais	R\$ 42.889,70				
Auxiliar Técnico	40 horas / semanais	R\$ 18.000				
Subtotal (2)			R\$ 60,889,70			
3. Despesas Indiretas						
TOTAL GERAL (Subtotal 1 + 2 + 3)			R\$ 67.331,57			

OBS: Custo está embutido BDI que é o valor de 5,4% R\$ 3.635,90

8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO REPROGRAMADO

Item	Liberação até o mês anterior a reprogramação	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Material de Consumo/ pedagógico/comunic ação (papelaria, material informativo)	1.388,16 272,11	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,44	37,40	37,52	449,87
Transporte	2.106,50	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	86,00	1.032,00
Prestação serviços (diversos)	1.600,00													
Eventos (Reunião)	1.187,66		305,00	305,00										610,00
Oficinas	0,00						175,00	350,00	350,00	450,00	275,00	150,00		1.750,00
Material Permanente	0,00								0,00					
Alimentação	382,50	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	120,00	1.000,00
Plantão Social	408,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00	80,00	80,00	80,00	80,00	800,00
Avaliação Pós Ocupação / Satisfação dos beneficiários														Obs custo inserido no item 5.1
Despesas Indiretas **	-													0,00
Recursos Humanos	10.500	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,14	3.574,15	3.574,15	42.889,70
(Assistente Social e Agente de Apoio)	25.018,98	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
TOTAL	42.863,91													67.331,57

Folha nº 420
SAD/PROGE

9 PARECER TÉCNICO

Não houve alteração na parte física e nem nas atividades foram redistribuídos os valores e feito readequação dos prazos para cumprimento da execução do Trabalho Técnico Social.

Local e data: Petrópolis 12 de Junho de 2018

Denise Lima dos Santos

Denise Lima dos Santos
Responsável Técnico Social
CRESS 27484/ 7ª Região RJ

Ronaldo Carlos Medeiros Junior

Ronaldo Carlos Medeiros Junior
Secretário de Obras, Habitação e Regularização Fundiária

[Handwritten signature]