



# Prefeitura Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.543.999/0001-90



site: [www.platina.sp.gov.br](http://www.platina.sp.gov.br) - e-mail: [secretaria@platina.sp.gov.br](mailto:secretaria@platina.sp.gov.br)

Rua João de Souza Martins, 550 - Fones: (18) 3354-1171 / 3354-1182 / 3354-1261 / 99632-9019 - CEP 19.990-000 - PLATINA - SP

**Ofício nº. 318/2019 – PMP**

Prefeitura Municipal de Platina, 05 de setembro de 2019.

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**

A Prefeitura Municipal de Platina, representado pelo seu Prefeito Municipal, Wagner Roberto de Lima, vem mui respeitosamente perante Vossa Senhoria, em resposta ao requerimento nº 44/2019, onde requer que seja informado “Se há previsão de entrega dessas Casas Populares, aos moradores que esperam ansiosamente por eles” cabe nos encaminhar a devida resposta dada pelo órgão responsável mediador pelas informações como segue.

Certos de vossa compreensão nos colocamos à disposição para sanar quaisquer dúvidas e fornecer maiores informações.

Atenciosamente,

  
**WAGNER ROBERTO DE LIMA**  
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor  
**JOACIR BENEDITO CARRO**  
D.D. Presidente da Câmara Municipal  
Platina - SP

Câmara Municipal de Platina



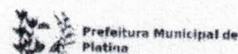
PROTOCOLO GERAL 0000099

Data: 06/09/2019 13:36

ADM

# SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

End.: Rua Antônio Francisco Nogueira, Nº  
Tel.: (18) 3354 – 1103



Nº Protocolo: OF.REC. R.3734-04-09-2019

Etiqueta: 5579

Data: 04/09/2019 - 13:12:07

Etiqueta gerada por: Glicete

Ofício nº. 071/2019- S.P.S/PM

Platina, 03 de setembro de 2019.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

Em atenção ao Requerimento nº 44/2019, realizado na 52ª Sessão Ordinária em 22 de agosto de 2019, de autoria do Exmo. Sr. Vereador OZÉIAS PEREIRA DOS SANTOS, do qual solicita informações, o porquê da paralização das obras das casas populares, que já se encontram na fase terminativas e se há previsão de entrega dessas casas populares, aos moradores que esperam ansiosamente por elas.

Primeiramente, informo que a Prefeitura Municipal de Platina, representada pela Secretaria Municipal de Promoção Social é somente um “elo” entre os beneficiários e a CDHU não possuindo nenhum poder de intervenção no sentido de “acelerar” o andamento conclusivo, entretanto, todas as ações, que não fogem de nossa responsabilidade, estão sendo realizadas. Ressalto ainda, que a equipe da Secretaria de Promoção Social composta pela Sra. Ana Paula Scala Biason Fadel, Secretária de Promoção Social, Sra. Claudia Dias Payão, Assistente Social e Elenice Santana, Agente Municipal da CDHU, não tem medido esforços de modo a esclarecer todas as dúvidas, quer sejam dos beneficiários ou até mesmo de qualquer interessado que diariamente procuram esta Secretaria solicitando informações relativas ao Empreendimento Platina “C”, das quais todas informações estão sendo transmitidas de forma clara, objetiva e transparente.

Informo ainda, que entre os dias 15 e 16 de maio de 2019, foi realizada a transmissão do arquivo do CadÚnico à CDHU, do qual consiste em um dos processos de composição dos dossiês e se encontra em análise.

Em 08 de agosto de 2019, foi realizada a primeira reunião (das doze reuniões do Trabalho Social que, obrigatoriamente, deverão ser realizadas- doc. Anexo), e na ocasião se fez presente o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e todos os representantes das Secretarias Municipal (Promoção Social, CRAS, CCI, Agricultura,

# SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

End.: Rua Antônio Francisco Nogueira, Nº 309 – Centro

Tel.: (18) 3354 – 1103

Saúde, Educação, administração, Cultura...), Coordenador do Programa Minha Casa Minha Vida, Técnicas sócias, bem como de representantes da CDHU São Paulo.

Diante dos questionamentos requeridos por esta Casa Legislativa, no dia 29 de agosto de 2019, Claudia Dias Payão, assistente social da Secretaria, entrou em contato com o Sr. Arildo, Coordenador da Gerencia Executiva de Habitação-GIHAB, da Caixa Econômica Federal de Presidente Prudente, da qual é a responsável pelo empreendimento. O Sr. Arildo informou, que de acordo com o Cronograma de Execução da obra a entrega dos imóveis está prevista para janeiro de 2020, deste modo, se encontra dentro do prazo estabelecido. Esclarecendo ainda, que o empreendimento encontra-se 96,92% construído e a infra-estrutura (pavimentação, água, energia e esgoto) 32,25% sendo que no momento o projeto de saneamento se encontra em fase de aprovação junto a SABESP.

Por fim, compreendemos o anseio dos beneficiários adentrar ao imóvel, mas no entanto, existe um cronograma a ser seguido por todos os municípios que foram contemplados com os empreendimentos e infelizmente nosso município não se exclui deste protocolo.

Sem mais para o momento e certos de vossa atenção, aproveito o ensejo para renovar protestos de consideração e apreço.

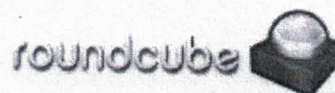
Atenciosamente,

Ana Paula Scala Bidson Fadel  
Secretária de Promoção Social

Ilustríssimo Senhor  
Wagner Roberto de Lima  
Digníssimo Prefeito Municipal de Platina.

Platina - SP

Assunto **Reunião Intersecretarial**  
De Fátima Cristina da Cunha  
<fatima.cristina@consorciohabitarmelhor.com.br>  
Para social@platina.sp.gov.br <social@platina.sp.gov.br>  
Data 2019-07-17 08:52



Bom Dia!!

Conforme conversamos por telefone, gostaria de verificar se existe a possibilidade do agendamento da 1ª reunião do Trabalho Social para o dia 08/08 as 10 horas, a reunião terá como foco:

Apresentação do Plano de Atividades que será executado junto as famílias beneficiárias

1) Realizar articulações intersetoriais visando à inclusão social, desenvolvimento econômico e à integração territorial dos beneficiários.

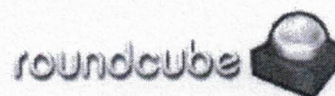
2) Identificar os serviços prestados pelo município no território.

3) Definir os objetivos estratégicos do trabalho e pactuar responsabilidades.

Caso tenha alteração de data por motivos técnicos reagendamos com antecedência.

Cristina  
Técnica Social

Assunto **ENC: Reunião Intersecretarial**  
De Fátima Cristina da Cunha  
<fatima.cristina@consorciohabitarmelhor.com.br>  
Para social@platina.sp.gov.br <social@platina.sp.gov.br>  
Data 2019-08-05 17:02



Lenice e Paula, Boa tarde!!

Reencaminho o email enviado pelo Luciano em relação a reunião intersecretarial com isso informo ainda:

A reunião contará com a presença do Senhor Luciano Coordenador do Programa Minha Casa Minha Vida, e técnicas sociais, bem como de representantes da CDHU São Paulo; será necessário data show para apresentação do trabalho ; a disposição para qualquer esclarecimento

Cristina

---

De: Luciano Dias Lourenço <luciano.lourenco@consorciohabitarmelhor.com.br>

Enviado: sábado, 20 de julho de 2019 15:48

Para: social@platina.sp.gov.br <social@platina.sp.gov.br>; servicosocialplatina@gmail.com <servicosocialplatina@gmail.com>

Cc: Fátima Cristina da Cunha <fatima.cristina@consorciohabitarmelhor.com.br>; Nancy Cavallete (nancycavallete@cobrape.com.br) <nancycavallete@cobrape.com.br>; Catarina Mentoni Arnold <catarina.arnold@consorciohabitarmelhor.com.br>

Assunto: Reunião Intersecretarial

Bom tarde Claudia, tudo bom?

Confirmamos a reunião intersecretarial a ser realizada no município no dia 08/08, as 10:00 horas. Nessa reunião será tratado dos seguintes assuntos:

- Convênios;
- Trabalho Social - Diretrizes e Fases;
- Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST.

Solicitamos a presença, caso seja possível, do Prefeito, dos Secretários e principais tomadores de decisão, para apresentação das atividades do Trabalho Social do Programa Minha Casa Minha Vida, a ser desenvolvido no empreendimento do município; bem como da importância do apoio das secretarias às atividades.

Obrigado

Luciano Dias Lourenço  
Consórcio Habitar Melhor - Interior  
Tel.: (11) 4118-4730 / 94106-0378

**Programa Minha Casa Minha Vida  
PLANO DE ATIVIDADES  
PTS- Projeto de Trabalho Social**

**Diretoria de Atendimento Habitacional  
Superintendência de Desenvolvimento Social em Empreendimentos Habitacionais  
Gerência de Desenvolvimento Social em Empreendimentos Habitacionais I  
Gerência de Desenvolvimento Social em Empreendimentos Habitacionais II**

Ativ. nº: 01/12

Empreendimento:

Nome: Reunião de Apresentação do PMCMV

Data:

**Conteúdo Programático:**

- 1) PMCMV/FAR.
- 2) Projeto de Trabalho Social – PTS.
- 3) Equipamentos e Serviços do Território.
- 4) Comissão de Representantes.

**Objetivos da Atividade:**

- 1) Apresentar o PMCMV para as famílias beneficiárias.
- 2) Orientar sobre o contrato de financiamento e prazos de mudanças para a unidade habitacional.
- 3) Apresentar o PTS e programação das ações.
- 4) Informar sobre equipamentos e serviços públicos existentes no território com entrega do encarte.
- 5) Orientar as famílias sobre a organização comunitária e formar comissões representativas.

**Estratégias**

- Reunião com as famílias (90 minutos)

A reunião será dividida em duas etapas:

**Etapas**

**Etapas 1 (40 minutos)**  
1- O município apresentará às famílias beneficiárias a equipe técnica social e os demais atores envolvidos. Em seguida será realizada apresentação audiovisual sobre o PMCMV, enfatizando as cláusulas contratuais, direitos e deveres do beneficiário em relação ao financiamento. Deverão ser selecionadas previamente as principais cláusulas: inadimplência, prazo de ocupação, venda, aluguel, cessão, seguro, cálculo do valor da prestação e destacá-las na apresentação. A reunião será aberta para esclarecimento de dúvidas

**Intervalo com café e biscoitos (10 minutos)****Etapas 2 (40 minutos)**

- 1- Será apresentado o encarte em arquivo PowerPoint com fotos e informações sobre os equipamentos e serviços públicos do entorno (com entrega do material). Também será apresentado o perfil das famílias (quantidade de idosos, crianças, homens, mulheres, bairro de origem, situação ocupacional, entre outras informações relevantes).
- 2- Após este momento será trabalhado o tema "Organização Comunitária" por meio de apresentação de exemplos e/ou convite de lideranças de comunidades organizadas do território para falar com o grupo. E, realizada a escolha da comissão de representantes das famílias.
- 3- No final da reunião será aplicado instrumento de avaliação da atividade e apresentação do calendário dos próximos encontros.

**Recursos**

- Vídeos de apoio, Flipchart
- Modelo do contrato a ser assinado entre a família e a CEF
- Café com biscoitos
- Encarte
- Cadeiras (se não houver no local), microfone, notebook com caixa de som, projetor, calendário dos próximos encontros

**Mobilização**

- Contato telefônico com as famílias, mensagens enviadas via WhatsApp (grupo de transmissão)

Ativ. nº: 02/12

Empreendimento:

Nome: Escolha das Unidades Habitacionais

Data:

**Conteúdo Programático:**

- 1) Definição dos critérios e pactuação da escolha das Unidades Habitacionais.

**Objetivos da Atividade:**

- 1) Acompanhar as famílias na visita ao empreendimento, subsidiando-as na escolha da unidade habitacional.
- 2) Apresentar os critérios de escolha das unidades habitacionais.
- 3) Apoiar as famílias na escolha pactuada das unidades habitacionais.
- 4) Agendar as vistorias nos imóveis.

**Estratégias****- Visita monitorada (30 a 60 minutos)**

1- Acompanhamento das famílias na visita monitorada ao empreendimento e a uma das unidades habitacionais. Nesta visita ao espaço as famílias deverão receber orientações sobre a unidade habitacional relacionadas à noção da metragem, disposição dos cômodos, tamanho do imóvel. Para que a família possa verificar quais móveis podem ser reaproveitados da antiga casa e quais espaços precisam de peças novas, deverá ser realizada a apresentação das possibilidades de disposição da mobília no imóvel visitado, esta apresentação pode ser feita por meio de identificação no chão em fita crepe ou protótipo em papelão.

2- Entregar a planta do imóvel à família.

**- Assembleia (60 a 120 minutos)**

1- Apresentar para as famílias em arquivo PowerPoint alternativas de escolha das unidades habitacionais, conforme critérios abaixo: (i) indicação de interesse e negociação entre as partes; (ii) grupos por rua ou quadra, negociação entre as partes; (iii) priorização da escolha por idosos; (iv) sorteio.

2- Abrir votação dos critérios de seleção das unidades habitacionais. A alternativa que tiver maior número de votos será a utilizada para definição da escolha da unidade habitacional pela família. A equipe técnica deverá ter o material necessário para apoiar as famílias na escolha pactuada.

3- A assembleia deverá ser registrada em ATA e no final da atividade será aplicado instrumento de avaliação.

Obs. Cabe informar que famílias com pessoa com deficiência receberão as unidades habitacionais reservadas aos PcDs.

**- Agendamento de vistoria (30 a 60 minutos)**

1- Após a assembleia da escolha das unidades, será realizado atendimento individualizado às famílias para agendamento da vistoria nos imóveis, conforme cronograma previamente definido com as construtoras.

**Recursos**

- Máquina Fotográfica
- Planta da Unidade Habitacional
- Lista de Presença
- Livro ATA
- Apresentação em Power Point
- Ficha de agendamento

**Mobilização**

- Contato telefônico com as famílias, mensagens enviadas via WhatsApp (grupo de transmissão), informativos em reunião e boletins informativos, entrega de filipetas com agenda



Ativ. nº: 03/12

Empreendimento:

Nome: Vistoria das Unidades Habitacionais

Data:

**Conteúdo Programático:**

- 1) Lista de Verificação (checklist).
- 2) Manual do Proprietário.

**Objetivos da Atividade:**

- 1) Acompanhar as famílias beneficiárias na vistoria de sua unidade habitacional.

**Estratégias****- Pré-vistoria**

- 1- Contatar a construtora e alinhar as datas e horários de vistoria das unidades, definindo o cronograma de visita.
- 2- Enviar aos moradores, por meio de lista de transmissão (WhatsApp), vídeo produzido pela CDHU orientando a família para realização do check list.
- 3- Solicitar à construtora o Manual do Proprietário que deverá ser entregue ao morador.

**- Vistoria**

- 1- Assessorar os moradores na vistoria das unidades habitacionais e orientá-los a fotografar o check list do imóvel para acompanhamento de pendências.

**Recursos**

- Manual do Proprietário
- Kit para check list

**Mobilização**

- Serão pré-agendadas as vistorias na assembleia de escolha das Uhs e confirmada à presença do morador por meio de contato telefônico e mensagens enviadas via WhatsApp (grupo de transmissão)

Ativ. nº: 04/12

Empreendimento: \_\_\_\_\_

Nome: Mudança das famílias

Data: \_\_\_\_\_

**Conteúdo Programático:**

- 1) Entrega das Unidades Habitacionais.
- 2) Mudança das famílias.

**Objetivos da Atividade:**

- 1) Acompanhar a entrega das unidades habitacionais e mudança das famílias.
- 2) Acolhimento das famílias beneficiárias ao novo espaço de moradia.

**Estratégias****- Pré-mudança**

1- A mudança das famílias para os imóveis será agendada previamente, mediante ligação de energia elétrica e de água, por meio de documentos comprobatórios da família junto às concessionárias.

2- A equipe técnica deverá controlar a agenda de entrega da unidade habitacional, facilitando a logística de mudança da família para imóvel.

3- Deverá contatar a construtora e o RT do município e alinhar as datas e horários de entrega do imóvel.

**- Mudança**

4- Na data da mudança a equipe técnica deverá acompanhar a entrega do imóvel e chaves e apoiar na assinatura de documentos referentes ao recebimento.

**Recursos**

- Instrumental de Controle de Mudança
- Instrumental de Controle de ligação de energia elétrica e água

**Mobilização**

- Contato telefônico com as famílias, mensagens enviadas via WhatsApp (grupo de transmissão) e informativos em reunião e boletins informativos

Ativ. nº: 05/12

Empreendimento:

Nome: **Plantão Social**

Data:

Conteúdo  
Programático:

1) Atendimento Individualizado às famílias beneficiárias.

Objetivos da  
Atividade:

- 1) Orientar as famílias quanto ao acesso às tarifas sociais de água e luz, processos de transferência escolar e demais serviços públicos, bem como outras demandas advindas das necessidades desta população.
- 2) Estabelecer um canal de comunicação entre os moradores e a equipe técnica social.
- 3) Possibilitar a transparência na divulgação das informações e o fortalecimento das relações de confiança no processo de trabalho.
- 4) Oportunizar a corresponsabilidade das famílias beneficiárias pelas ações propostas, na medida em que fomenta o mecanismo de diálogo como ferramenta de divulgação das atividades e captação das necessidades da população.

**Estratégias****- Plantão Social (1 hora e 30 minutos)**

- 1- Serão realizados cinco plantões sociais, iniciados 1h30 antes das reuniões, assembleia e oficinas com as famílias beneficiárias e, finalizados antes do início das atividades. Deverão ser mapeados espaços próximos ao empreendimento habitacional e implantado o plantão considerando suas características relacionadas a qualidade e capacidade de acolhimento dos moradores, tanto para o atendimento individualizado das famílias, quanto para o uso para atividades coletivas, uma vez que o espaço será utilizado de forma mista.
- 2- O plantão deverá estar identificado com "Banner", e o espaço de atendimento precisa estar equipado com mesa e cadeiras. Ainda há necessidade de disponibilização de água e sanitários para os beneficiários.
- 3- O atendimento deverá ser registrado em instrumental específico (formulário de atendimento) e ancorado em documentos de apoio, tais como: plantas do empreendimento, encarte, manual do proprietário, modelo do contrato, telefones úteis, e procedimentos de encaminhamentos, convite para a próxima atividade e lista de presença.

**Recursos**

- Banner
- Água
- Pasta com documentos de apoio
- Mesas Cadeiras
- Canetas

**Mobilização**

- Contato telefônico com as famílias, mensagens enviadas via WhatsApp (grupo de transmissão) e informativos em reunião e boletins informativos

Ativ. nº: 06/12

Empreendimento:

Nome: Oficina de uso e manutenção dos imóveis

Data:

Conteúdo Programático:

- 1) Informativo tarifas sociais.
- 2) Exposição teórica.
- 3) Dinâmica "Casa: Uso e Des-Usa".

Objetivos da Atividade:

- 1) Orientar os moradores sobre o uso adequado do imóvel, assim como sua manutenção.
- 2) Orientar as famílias quanto ao acesso às tarifas sociais.

### Estratégias

#### - Oficina (70 minutos)

##### Informativo tarifas sociais (10 minutos)

1- A atividade iniciará com explanação acerca do acesso às tarifas sociais das concessionárias de água e energia elétrica, seguida da entrega de informativo com orientações sobre onde e como solicitar os benefícios.

##### Exposição teórica (30 minutos)

1- Com o auxílio de recursos audiovisuais serão projetadas as plantas dos imóveis (havendo mais de uma tipologia). A exposição sobre uso e manutenção será orientada a partir das especificidades de cada cômodo do imóvel; dessa forma será possível detalhar cada item, considerando o uso adequado, conservação, manutenção e garantias. Será tratado, ainda, sobre reforma e ampliação dos imóveis.

2- Ao final, abre-se para dúvidas das famílias.

##### Dinâmica "Casa: Uso e Des-Usa" (20 minutos)

1- Consistirá na delimitação fictícia de cada cômodo por meio de banners afixados nas paredes. Em posse de filipetas com os nomes dos itens de uso e manutenção, os participantes fixarão, conforme entendimento, nos "cômodos" respectivos, estabelecendo relação direta do conteúdo trabalhado. Serão reforçados itens essenciais do uso (e des-usa) do imóvel, como registros de água, caixa de esgoto e disjuntores.

#### - Café com biscoitos (10 Minutos)

- 1- No final da oficina será servido café com biscoitos.
- 2- Será aplicado instrumento de avaliação da atividade.

### Recursos

- Vídeos de apoio, Flipchart
- Modelo do contrato a ser assinado entre a família e a CEF
- Café com biscoitos
- Encarte
- Cadeiras (se não houver no local), microfona, notebook com caixa de som, projetor, calendário dos próximos encontros

### Mobilização

- Contato telefônico com as famílias, mensagens enviadas via WhatsApp (grupo de transmissão), Informativos em reunião e boletins informativos

Ativ. nº: 07/12

Empreendimento:

Nome: Planejamento do Orçamento Familiar

Data:

Conteúdo  
Programático:

- 1) Receitas e Despesas da Família.
- 2) Orçamento Doméstico.

Objetivos da  
Atividade:

- 1) Orientar as famílias em relação às novas despesas com a moradia e adoção de medidas práticas de racionalização dos gastos familiares.

**Estratégias****- Oficina (80 minutos)****Sensibilização (10 minutos)**

1- Explorar o que os participantes sabem sobre o tema proposto, o que já ouviram falar ou vivenciaram. A estratégia utilizada será a indagação por meio de perguntas chaves e as respostas sintetizadas no Flip Chart

**Apresentação de conceitos sobre o tema da Oficina (20 minutos)****Dinâmica de Grupo: Estudo de Caso sobre Orçamento Familiar (30 minutos)**

- 1- Divisão dos beneficiários em grupos de no máximo 06 participantes. O grupo receberá informações financeiras de um núcleo familiar beneficiado pelo PMCMV, com informações sobre as receitas e despesas (básicas) e um modelo de Planilha Orçamentária para preenchimento.
- 2- Discussão em grupo e preenchimento da Planilha Orçamentária. Para a discussão e análise, os grupos receberão perguntas chaves: o que fazer quando a despesa for maior que a receita? como priorizar os gastos? o que fazer para economizar? quando usar o cartão de crédito? como pagar as dívidas?
- 3- Escolha de 01 representante do grupo para apresentação do resultado da discussão
- 4- Apresentação dos grupos. Cada grupo apresentará a Planilha Orçamentária com o resultado da discussão e as respostas serão colocadas no Flipchart. A partir das informações será elaborada uma Listagem de possibilidades de racionalização dos gastos familiares.

**Como praticar o que aprendi? (10 minutos)**

Os participantes receberão um instrumental de planilha com um modelo de orçamento familiar para elaborarem juntamente com a sua família, inserindo os novos gastos com a moradia e material didático sobre o conteúdo trabalhado.

**Café com biscoitos (10 Minutos)**

- 1- No final da oficina será servido café com biscoitos.
- 2- E aplicado instrumento de avaliação da atividade.

**Recursos**

- Planilha Orçamentária, flipchart
- Cadeiras (se não houver no local), microfone, notebook com caixa de som, projetor, café com biscoitos

**Observação:** Outras estratégias metodológicas poderão ser utilizadas de acordo com o perfil dos participantes, tais como: jogos de tabuleiro, aplicativos do smartphones, jogos on-line para quem quer melhorar a vida financeira

**Mobilização**

- Contato telefônico com as famílias, mensagens enviadas via WhatsApp (grupo de transmissão), informativos em reunião e boletins informativos.

Ativ. nº: 08/12

Empreendimento:

Nome: Mapeamento de serviços e equipamentos

Data:

Conteúdo Programático:

- 1) Serviços e Equipamentos do território.
- 2) Encarte.

Objetivos da Atividade:

- 1) Identificar e mapear serviços e equipamentos públicos e organizações não governamentais do território.
- 2) Elaborar Encarte.

**Estratégias****- Mapeamento de equipamentos e serviços**

- 1- Realizar pesquisa em fontes secundárias para o estabelecimento de um roteiro de visitas aos equipamentos públicos, bem como às instituições atuantes no território.
- 2- Elaborar mapa e encarte identificando e qualificando os equipamentos públicos em serviços do território

**- Visita aos equipamentos públicos e instituições atuantes no território**

- 1- Realizar visita aos equipamentos públicos, bem como às instituições atuantes.
- 2- Aplicar instrumental de identificação dos recursos da comunidade com os gestores dos equipamentos e serviços visitados, sondando dados referentes à qualificação da instituição (nome, endereço, responsável, objetivo); fontes de financiamento (recursos públicos, recursos privados); informações sobre o atendimento (público alvo, capacidade, critérios, horário); atividades oferecidas; possibilidade de parcerias e outras informações relevantes.

**Recursos**

- Instrumental de identificação dos recursos da comunidade
- Mapa da macroárea de empreendimento

**Mobilização**

- Contato telefônico com instituições para agendamento de visita

Ativ. nº: 09/12

Empreendimento: \_\_\_\_\_

Nome: Reunião Intersecretarial

Data: \_\_\_\_\_

**Conteúdo Programático:**

- 1) Apresentação dos objetivos, etapas e eixos do trabalho técnico social do PMCMV.
- 2) Mapeamento dos serviços prestados.
- 3) Elaboração da Matriz de Responsabilidades (RACI).

**Objetivos da Atividade:**

- 1) Realizar articulações intersetoriais visando à inclusão social, desenvolvimento econômico e à integração territorial dos beneficiários.
- 2) Identificar os serviços prestados pelo município no território.
- 3) Definir os objetivos estratégicos do trabalho e pactuar responsabilidades.

**Estratégias**

- **Reunião Intersecretarial (60 minutos)**
  - 1- Realizar reunião com os gestores e técnicos municipais para apresentação dos objetivos, etapas e eixos de trabalho do PMCMV e mapeamento de serviços.
- **Matriz de Responsabilidades (RACI) (20 minutos)**
  - 2- A partir deste primeiro levantamento propor a elaboração da Matriz de Responsabilidades (RACI), que será elaborada conjuntamente com o Plano de Trabalho, compartilhada com os envolvidos, que descreverá os objetivos estratégicos de cada secretaria no território e pactuará o comprometimento de cada setor na intervenção.

**Recursos**

- Matriz RACI

**Mobilização**

- Contato telefônico com técnicos municipais para agendamento de visita

Ativ. nº: 10/12

Empreendimento:

Nome: Oficina para elaboração PDST

Data:

Conteúdo

Programático:

- 1) Caminhada Transversal.
- 2) Mapa Falado.
- 3) Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST).

Objetivos da Atividade:

- 1) Elaborar o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST).
- 2) Favorecer a participação da população nas ações realizadas e planejadas, dando voz aos anseios locais.
- 3) Fomentar a pactuação de uma agenda de compromissos dos atores envolvidos.

### Estratégias

**- Caminhada Transversal (60 minutos):**

- 1- A atividade será iniciada com a caminhada dos participantes pelo território, com o objetivo de construir o conhecimento direto e visual da área de intervenção. Os participantes percorrerão com as famílias o território, observando o conjunto por onde se passa e indagando sobre a história e os problemas existentes; levantando os aspectos sociais, culturais e ambientais, quais são as oportunidades do território (olhar da abundância) e fotografando os pontos de interesse.
- 2- Após a caminhada será realizada uma roda de conversa para a troca de experiência da vivência realizada.

**- Pausa para lanche (25 minutos):**

1. Será finalizada a primeira parte da atividade e servido lanche aos participantes.

**- Mapa Falado (60 minutos):**

- 1- Na segunda parte da oficina será realizada a identificação dos pontos de proteção e desproteção social do território com base nos dados, informações e conhecimentos levantados com a caminhada transversal, serão solicitados aos representantes que falem um pouco da história destes locais, bem como das famílias que lá residem ou residiram dentro de três dimensões:

- Dimensão espacial – leitura do mapa pelos limites da comunidade, viário (ruas e estradas), pelos recursos naturais: rios, parques, morros e matagal;

- Dimensão de fluxos migratórios – quando e de que forma começou a ocupação, os lugares de onde vieram os antepassados e atuais moradores (linha do tempo), se teve fluxo inverso, quando saíram, razões, para onde foram, conflito de ocupação;

- Dimensão social – levantamento de elementos de referência, como a localização de serviços (escola, igreja, centro de saúde, área de lazer, centro comunitário, mercearia, lojas, etc.); levantamento dos elementos do fluxo da comunidade (acessos físicos, por onde entram e saem, onde trabalham, transporte); localização da moradia (número de moradias, tipo de ocupação, qualidade da construção, acesso à água, à energia elétrica, escoamento sanitário, coleta de lixo, preservação ambiental); situação social, as condições de vida dos moradores, o relacionamento comunitário, limitações, problemas e potencialidades da área.

- 2- Após a reflexão das famílias será elaborado um painel dos objetivos e ações a serem realizadas em curto, médio e longo prazo, objetivando a melhoria da qualidade de vida da população local.

**- Avaliação (10 minutos)**

- 1- No final da oficina será aplicado instrumento de avaliação da atividade.

### Recursos

- Máquina Fotográfica
- Impressão de Mapa da macroárea
- Canetas esferográficas, borrachas, lápis preto, rolo de papel pardo, pincel atômico, fita adesiva, lápis de cera e prancheta
- Lanche

### Mobilização

- Contato telefônico com as famílias, mensagens enviadas via WhatsApp (grupo de transmissão), informativos em reunião e boletins informativos



Ativ. nº: 11/12

Empreendimento: \_\_\_\_\_

Nome: Gestão do PTS e Elaboração de Produtos

Data: \_\_\_\_\_

**Conteúdo Programático:**

- 1) Planejamento e Avaliação dos Processos de Trabalho.
- 2) Elaboração de Produtos.

**Objetivos da Atividade:**

- 1) Realizar o planejamento das ações a serem desenvolvidas.
- 2) Realizar a avaliação do trabalho executado.
- 3) Elaborar os produtos necessários para o desenvolvimento do trabalho.

**Estratégias****- Planejamento das ações**

- 1- Elaboração de cronogramas de trabalho mensal e realização de reuniões de planejamento com a equipe.

**- Elaboração de Produtos**

- 1- Elaboração de boletins informativos, encarte, instrumentos de acompanhamento das famílias, relatório mensal, elaboração de planilhas de medição, atas de assembleia, relatórios de atividades técnicas (RAT), instrumento de avaliação.
- 2- Apresentações em PowerPoint e elaboração do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial (PDST).

**Recursos**

- Equipamentos de escritório

**Mobilização**

- Não se aplica

Ativ. nº: 12/12

Empreendimento:

Nome: Entrega do PDST

Data:

Conteúdo  
Programático:

1) Apresentação do PDST.

Objetivos da  
Atividade:

1) Entregar o PDST à Instituição Financeira.

**Estratégias****- Entrega do Produto**

1 - Após elaboração do PDST e aprovação do produto pelo município, este deve ser encaminhado a CEF via SEDEX ou protocolada a entrega na unidade indicada pela CDHU. Podendo ser entregue diretamente na CEF de Bauru, como também na CEF da região, conforme tratativas internas.

**Recursos**

- Equipamentos de escritório

**Mobilização**

- Não se aplica