



## MANUAL DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PNHU-SUB 50)



Fortaleza-CE  
Out 2012

## **GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**

CID FERREIRA GOMES

*Governador*

### **SECRETARIA DAS CIDADES**

CAMILO SANTANA

*Secretário*

MARIO FRACALLOSSI

*Secretário Adjunto*

CARLO FERRENTINI SAMPAIO

*Secretário Executivo*

JOSÉ FLÁVIO JUCÁ

*Coordenadoria de Desenvolvimento da Habitação de Interesse Social*

ELAINNE CRISTIANE ANDRADE FERREIRA

*Orientadora da Célula de Apoio Social*

### **RCA**

CARLOS AUGUSTO LIMEIRA PINTO

*Coordenador Nacional*

LARISSA TORRES FERREIRA

*Coordenadora do Escritório de Fortaleza*

PATRÍCIA CAVALCANTE DA SILVA

*Coordenadora de Projetos Sociais*

ELAINNE CRISTIANE ANDRADE FERREIRA – *Secretaria das Cidades*

PATRICIA CAVALCANTE DA SILVA - RCA

SILVIA HELENA SOUZA DA SILVA– *Secretaria das Cidades*

VALNEY ROCHA MACIEL– *Secretaria das Cidades*

*Equipe de Elaboração*

## **INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

BANCO BONSUCESSO

BANCO TRICURY

BANCO PAULISTA

BANCO LUSO- BRASILEIRO

### **Endereços Importantes:**

SECRETARIA DAS CIDADES

Av. Gal Afonso Albuquerque Lima - Ed. SEPLAG 1ºAndar – Cambéba - Fortaleza/CE

CEP 60.830-120

(085) 3101- 4448 - Fax: (085) 3101- 4450

RCA SERV – FORTALEZA

Rua Olímpio Galdino de Souza, 462 - Guararapes – Fortaleza/CE

CEP 60.810-005

(085) 3021-3001/ (085) 96334560

RCA SERV – SÃO PAULO

Av. Brigadeiro Luís Antonio 4553 – São Paulo/ SP

CEP 01.401- 002

(011) 5051- 7451

## SUMÁRIO

1. Apresentação	05
2. Projeto Social	06
3. Roteiro de Projeto	07
3.1. Identificação do empreendimento e da instituição ou agente financeiro responsável	07
3.2. Identificação do responsável técnico pelo PTS	07
3.3. Contextualização	07
3.4. Informações socioeconômicas dos beneficiários	07
3.5. Justificativa	08
3.6. Objetivo geral	08
3.7. Objetivos específicos	08
3.8. Metodologia	09
3.9. Composição de Custos	10
3.10. Cronograma Físico-Financeiro	11
3.11. Composição da Equipe Técnica Social	11
3.12. Avaliação e monitoramento do PTS	11
3.13. Avaliação Final	12
4. Duração do Projeto de Trabalho Social	13
5. Seleção dos Beneficiários	13
6. Aprovação do PTS	14
Referências Bibliográficas	15
Anexos	16



## 1. Apresentação

O Manual de Orientações Técnicas para Elaboração de Projeto Social (PNHU- até 50 mil habitantes) foi desenvolvido com o propósito de nortear os técnicos sociais dos municípios na construção do Projeto de Trabalho Social com as famílias beneficiadas do Programa Minha Casa Minha Vida, população de até 50 mil habitantes, no âmbito do Programa Nacional de Habitação Urbana – PNHU.

O Manual é um instrumental de apoio aos Técnicos Sociais, podendo o projeto sofrer modificações a critério do responsável pela elaboração. Porém deverá conter o mínimo solicitado por este.

O Projeto deve ser reproduzido em papel timbrado da Instituição, utilizando as Normas Técnicas da ABNT.

O Trabalho Social é um conjunto de ações de caráter informativo e educativo junto aos beneficiários, com o objetivo de promover o exercício da participação cidadã, favorecendo a organização da população e a gestão comunitária dos espaços comuns, na perspectiva de contribuir para fortalecer a melhoria da qualidade de vida das famílias e a sustentabilidade dos empreendimentos.



## 2. Projeto Social

O Projeto de Trabalho Social deve ser elaborado e coordenado por profissional com formação compatível e experiência comprovada em ações de desenvolvimento comunitário. As formações superiores são: Bacharelado em Serviço Social, Ciências Sociais e Psicologia.

O Projeto Social deve ter como base o perfil da população beneficiada, abrangendo informações sobre a composição familiar e de seu responsável (Anexo 01), bem como o levantamento das demandas das famílias nas áreas de educação saúde, lazer e atendimentos especiais (Anexo 02), a fim de adequar as ações propostas às características do grupo atendido.

Vale ressaltar que o Projeto Social inicia no momento da seleção dos beneficiários, sendo uma das atividades que deve constar na metodologia (item 9 do Anexo 03). A seleção dos candidatos deve estar em consonância com o cadastro habitacional dos municípios e sua inscrição deverá ser feita de forma gratuita.

Para maiores esclarecimentos, segue em anexo a Portaria N° 610, de dezembro de 2011, que dispõe sobre os parâmetros de priorização e o processo de seleção dos beneficiários do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

O Projeto deverá ser assinado e carimbado **apenas** pelo Técnico Social responsável por sua elaboração. É necessário que o profissional esteja registrado no Conselho Regional de Serviço Social da 3ª Região/CE. Nas formações em Psicologia e Ciências Sociais, solicitamos os registros em suas devidas Entidades Representativas.



### **3. Roteiro de Projeto**

O roteiro do projeto obedece às especificações dadas pelo Ministério das Cidades por meio da Portaria N° 547, 28 de novembro de 2011, tópico 16 (em anexo), que aponta os seguintes itens como necessários ao projeto:

3.1 Identificação do empreendimento e da instituição ou agente financeiro responsável;

3.2 Identificação do responsável técnico pelo PTS, contendo:

- nome
- número de registro no conselho profissional
- email
- telefone para contato

3.3 Contextualização;

Análise sobre o território em que se insere o projeto e as famílias que ele pretende atender. Sistematização das informações de natureza social, política, econômica e outras que sejam relevantes para caracterizar a área e a população. Apresentação dos resultados do conjunto de dados levantados e também trazer a análise que norteará a proposta de intervenção.

3.4 Informações socioeconômicas dos beneficiários (Anexo 01)

Traçar o perfil da população beneficiada, abrangendo informações sobre a composição familiar e de seu responsável, bem como o levantamento das demandas das famílias nas áreas de educação, saúde, lazer e atendimentos especiais, a fim de adequar as ações propostas às características do grupo atendido.



### 3.5 Justificativa

Relevar a importância do projeto, ressaltando as fragilidades e potencialidades da área de atuação, apontando, através de uma seqüência lógica, **o como e o porquê**, ou seja, como a proposta de intervenção poderá contribuir na resolução dos problemas existentes. Destacar as questões e argumentos que levaram a escolha de uma determinada proposta de intervenção, sua compatibilidade com as características da área e sua ligação com o projeto proposto

OBS: Neste item deverá ser enfocada a substituição de casa de taipa, dando ênfase para as possíveis melhorias para as famílias beneficiárias e o impacto para o déficit qualitativo do município.

### 3.6 Objetivo geral

Aquele que expressa maior amplitude e indica como o projeto irá contribuir para a redução dos problemas apontados na análise e como poderá causar impacto no território. Para a redação deste objetivo é sempre mais fácil responder às três perguntas básicas: O quê? Qual a expressão da questão social a ser enfrentada? Onde?

### 3.7 Objetivos específicos

São os desdobramentos do objetivo geral e expressam mais diretamente os resultados esperados. É um conjunto de ações, que ao serem tomadas, fazem com que se chegue ao objetivo geral. Estabelecer um objetivo é expressar nossa intenção transformadora, que deverá ser monitorada e avaliada. Para a construção dos objetivos específicos, respondemos a três indagações: Que mudanças esperamos ver? De quanto será a mudança? Quando a mudança ocorrerá? Portanto, um objetivo é: mensurável, atingível num tempo limitado e relacionado às necessidades do público beneficiário.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



### 3.8 Metodologia (Estratégias de Implantação do Projeto em todas as suas etapas)

É o desmembramento dos objetivos específicos. Deve-se descrever o caminho escolhido, de que forma ele vai se desenvolver, as estratégias que vamos utilizar para cada um dos objetivos propostos. Aqui cabe responder a questão: como eu vou chegar aos meus objetivos? O planejamento das atividades neste momento diz respeito diretamente à implementação do projeto, envolvendo atividades e prazos. Neste momento do projeto é muito importante deixar explícito tudo o que se pretende fazer, para posteriormente se ter como dimensionar a estrutura necessária à sua execução.

Seguem as seguintes ações/atividades de trabalho social orientadas pela Portaria N°547, de 28 de novembro de 2011:

- a) disseminação de informações detalhadas sobre o Programa, o papel de cada agente envolvido, direito e deveres dos beneficiários, utilizando meios adequados ao público a que se destina;
- b) apoio profissional e incentivo à formação e/ou consolidação de organizações ou grupos representativos dos beneficiários;
- c) capacitação de lideranças locais;
- d) disseminação, por meio de atividades educativas e discussões coletivas, de informações sobre a infraestrutura implantada e sua contribuição para a elevação da qualidade de vida das famílias beneficiadas;
- e) atividades de integração com o entorno do empreendimento em termos funcionais e de convivência com o meio ambiente; (Base de dados: Anexo 2)



f) preparação da população para a correta utilização das habitações, especialmente no que diz respeito às unidades sanitárias e de rede de esgoto, evidenciando as responsabilidades individuais e coletivas;

g) orientação ao grupo de beneficiários com relação ao planejamento e gestão do orçamento familiar, e a importância das taxas e tarifas como forma de manutenção dos benefícios implantados;

h) articulação das parcerias para as ações de erradicação do analfabetismo, capacitação profissional e projetos de geração de trabalho e renda, planejados de acordo com a realidade sócioeconômica dos beneficiários e a vocação econômica local.

### 3.9 Composição de Custos (Anexo 04)

#### Detalhamento dos custos do projeto

- Lista de todos os recursos necessários para todas as atividades;
- Descrição os recursos, de acordo com cada categoria: recursos humanos, materiais, despesas operacionais e logísticos;
- Lista dos Recursos Humanos. Ou seja, dos profissionais envolvidos permanentemente no projeto;
- Recursos materiais: aquisição de equipamentos, material didático/ pedagógico;
- Recursos operacionais e logísticos: gastos contínuos e previsíveis, material de consumo, combustível, conta telefônica, etc.;



### 3.10 Cronograma Físico-Financeiro ( Anexo 05)

Indicar a previsão dos custos do projeto, por item de despesa e a participação financeira dos entes envolvidos na sua execução. Este cronograma físico-financeiro deve apontar o volume de desembolso mensal do projeto por item.

### 3.11 Composição da Equipe Técnica Social

Definir quem executará o projeto, a composição da equipe técnica, considerando aspectos quantitativos e qualitativos em função do porte e tipo de intervenção, bem como dos recursos financeiros disponíveis.

A equipe técnica social deve ser coordenada por um Responsável Técnico com formação em Serviço Social, Sociologia ou Psicologia, com experiência comprovada em **currículo a ser apresentado e registro em suas categorias profissionais**.

O Responsável Técnico deve apor assinatura em todos os documentos a serem encaminhados ao órgão responsável. Havendo sua substituição, esta deve ser prontamente comunicada com reapresentação de currículo.

### 3.12 Avaliação e monitoramento do PTS

A avaliação é um procedimento que deve ocorrer durante a realização do projeto, permitindo desta forma o monitoramento das atividades e o redirecionamento das ações, quando necessário.

Deve ser realizada pela equipe técnica com a participação dos beneficiários e registrada em relatório a ser encaminhado ao órgão responsável



trimestralmente, sendo que o primeiro relatório deverá ser encaminhado no primeiro mês.

A avaliação do Projeto Técnico Social deve focar a percepção dos beneficiários sobre as atividades desenvolvidas com relação aos seguintes aspectos:

- Condução do Trabalho Técnico Social;
- Resultados alcançados;
- Participação da população nas atividades;
- Percepção de mudanças na qualidade de vida para o alcance efetivo dos objetivos.

### 3.13. Avaliação Final

A avaliação final deve contemplar os seguintes aspectos:

- Resultados alcançados;
- Verificação do cumprimento dos objetivos do Projeto de Trabalho Social;
- Avaliação realizada pela comunidade e pela equipe social;
- Adequação da metodologia adotada e das parcerias alcançadas;
- Eficiência do projeto em relação aos recursos aplicados, aos objetivos propostos e alcançados, além dos indicadores estabelecidos;
- Integração da intervenção com outros projetos desenvolvidos na área;
- Avanços/conquistas na mobilização, capacidade de organização e nível de autonomia apresentados pela comunidade;



- Informação sobre se há previsão de continuidade do Trabalho Social.

#### **4. Duração do Projeto de Trabalho Social**

O trabalho social será desenvolvido a partir da seleção dos beneficiários até a entrega das unidades habitacionais. Porém sua execução poderá ser prorrogada; a critério do proponente, como forma de dar continuidade aos processos até então implantados. Orientamos que no cronograma seja indicado que as famílias serão acompanhadas de três a seis meses após entrega da unidade habitacional.

#### **5. Seleção dos Beneficiários**

Os critérios de seleção das famílias baseiam-se em critérios nacionais, conforme o disposto na Lei 11.977, de 07 de julho de 2009:

- a) famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;
- b) famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar; e,
- c) famílias de que façam parte pessoas com deficiência.

De forma a complementar os critérios nacionais, o Distrito Federal, estados, municípios e entidades organizadoras poderão estabelecer até três critérios adicionais de seleção. Para isto, é preciso verificar decreto publicado pela instituição proponente.



## **6. Aprovação do PTS**

O município é o responsável pela elaboração e entrega dos projetos. Estes passarão por uma avaliação das instituições financeiras e/ou pela Equipe Técnica Social da Coordenadoria de Desenvolvimento da Habitação de Interesse Social da Secretaria das Cidades. Caso seja observado que há necessidade de modificações, o projeto será devolvido ao técnico responsável para suas devidas alterações.

Após aprovação do Projeto Social, o Técnico Social responsável por sua elaboração, deverá encaminhar um relatório trimestral (Anexo 06) das atividades executadas, bem como os custos e as datas de início e fim das atividades. O relatório estará disponível no sistema, porém faz-se necessário que seja encaminhada uma cópia impressa e assinada apenas pelo Técnico Social, bem como instrumentos de avaliação e monitoramento (fotos, lista de assinaturas, vídeos, atas de reuniões, folders, etc).



## Referências Bibliográficas

BRASIL. MINISTÉRIO DAS CIDADES. **Portaria N° 547**, de 28 de novembro de 2011.

BRASIL. MINISTÉRIO DAS CIDADES. **Portaria N° 610**, de 26 de dezembro de 2011.

BRASIL. MINISTÉRIO DAS CIDADES. **Portaria N° 228**, de 28 de maio de 2012.

BRASIL. MINISTÉRIO DAS CIDADES. **Portaria N° 407**, de 20 de agosto de 2012.



# Anexos