COMPANHIA HIPOTECÁRIA BRASILEIRA

MANUAL DE TRABALHO SOCIAL

Programa Minha Casa Minha Vida

Municípios até 50 mil habitantes

APRESENTAÇÃO

O presente manual tem por finalidade principal orientar técnicos sociais dos municípios no processo de seleção de demanda, na elaboração e na execução do Projeto de Trabalho Social - PTS junto aos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV em municípios com até 50 mil habitantes.

Conforme normativos do Programa a execução do Trabalho Social é atribuição do gestor municipal, que poderá executá-lo com equipe própria ou terceirizada, cabendo à Instituição Financeira a atribuição de análise e aprovação.

1. TRABALHO SOCIAL EM HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL.

No PMCMV, trabalho social é um conjunto de ações de caráter informativo e educativo junto aos beneficiários, que promova o exercício da participação cidadã, favoreça 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 (Portaria 547 de 28 de novembro de 2012). O processo de mobilização e participação comunitária, bem como as ações de geração de trabalho e renda, evidencia a importância do trabalho social no fortalecimento do princípio de justiça social, equidade de gênero e cidadania, na formação de lideranças, capacitação da mão de obra e inserção no mercado de trabalho, e deve contribuir no processo de tomada de consciência dos beneficiários quanto aos direitos e deveres na sustentabilidade da nova moradia.

2. PROCESSO DE SELEÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO DE DEMANDA

Conforme normativos do Programa o processo de seleção e hierarquização de demanda é a primeira ação do trabalho social, para o qual sugerimos as seguintes atividades: Cadastro, seleção e hierarquização de demanda (Portaria 610 - MC/dezembro de 2011)

1. Caso o município já tenha um cadastro habitacional

- Verificar se todos os cadastrados já estão inseridos no CADúnico
- Caso não esteja providenciar a inserção
- Atualizar os dados cadastrais dos inscritos

2. Caso o município não tenha cadastro habitacional

- Abrir inscrição
- Providenciar a inserção dos inscritos no CADúnico

OBS: Nas situações 1 e 2, anteriormente citadas, são de extrema importância a divulgação junto à população e a explicação que este momento é para inscrição e que haverá uma posterior seleção com bases em critérios nacionais e municipais.

3. Elaboração da proposta de critérios para seleção de demanda (nacionais e municipais).

4. Apresentação da proposta de critérios elaborados pelo gestor municipal, para análise, discussão e definição pelo Conselho Municipal de Habitação, e na ausência deste pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

5. Caso não esteja no período de reunião ordinária do Conselho, solicitar que o mesmo convoque uma reunião extraordinária para proceder à discussão do assunto em questão.

6. É importante que ao final desta reunião o Conselho emita uma resolução com os critérios definidos e aprovados.

7. Mesmo que o município não queira definir critérios municipais, a resolução do Conselho deverá referendar os critérios nacionais na forma de resolução.

Critérios Nacionais:

a) famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;

b) famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar;

c) famílias das quais façam parte pessoas com deficiência.

8. Após a definição dos critérios a prefeitura local deve fazer um decreto com os critérios definidos e que orientarão a seleção da demanda.

9. Aplicar os critérios de seleção ao cadastro habitacional na forma da Portaria 610 e selecionar os candidatos a beneficiários, sempre com um acréscimo de 30%.

OBS: novamente é muito importante que os inscritos sejam orientados sobre este percentual de acréscimo.

10. Divulgar de todas as maneiras possíveis (jornal, rádio, quadro de aviso de locais públicos, etc.) o resultado da seleção, contendo os selecionados e os 30% de reserva técnica.

3. PROJETO TRABALHO SOCIAL - PTS

O desenvolvimento do trabalho social no âmbito da política habitacional é de grande relevância para o processo de inclusão de parcela da população brasileira que não possui uma moradia ou que vive sem condições de habitabilidade.

É importante que as ações propostas no PTS sejam executáveis e estejam em acordo com a realidade local, bem como com o valor financeiro orçado pelo município na composição de custo da contrapartida.

Ao final deste item do manual listamos algumas atividades como sugestão na elaboração do PTS que devem ser acrescidas de outras compatíveis com a realidade local e características da população beneficiada.

O PTS deve conter, no mínimo, os seguintes itens:

a) identificação do empreendimento e da instituição ou agente financeiro responsável - nome do empreendimento se houver número de unidades habitacionais, modalidade, nome da IF ou AF, etc...

b) identificação do responsável técnico pelo PTS, contendo: nome, número de registro em conselho profissional, email e telefone para contato - nome do RT, profissão, registro no conselho profissional correspondente ou registro de profissão regulamentada/MT, contatos, etc...

c) informações socioeconômicas dos beneficiários - síntese da situação socioeconômica dos beneficiários com base na ficha de cadastro, contendo informações sobre renda, escolaridade, situação de emprego, dentre outras.

d) justificativa do PTS - pertinência do PTS.

e) objetivo geral e específico - o que se pretende alcançar com o PTS, relacionando-os com as outras situações do projeto.

f) estratégias de implantação do projeto em todas as etapas - ações do projeto, instrumentos e técnicas utilizadas para o alcance dos objetivos estabelecidos.

g) composição de custos - despesas prováveis, inclusive horas trabalhadas, para a execução do projeto.

h) cronograma físico e financeiro - ações/atividades com respectivos custos localizadas dentro de um tempo (trimestre/mês).

i) composição da equipe técnica - pessoas envolvidas no projeto, profissão e função.

j) avaliação - conjunto de instrumentos e atividades sistemáticas objetivando o acompanhamento do projeto, principalmente com vias às possíveis correções de rumo que se façam necessárias.

Ações sugeridas para execução do trabalho social

1. Informações sobre os direitos e deveres dos beneficiários, competências e atribuições dos agentes envolvidos. Atividades que promovam a integração das famílias beneficiárias no espaço urbano onde está inserido o empreendimento.

2. Atividades para orientações sobre Educação Sanitária e Ambiental, tais como:

- Implantação de hortas individuais ou comunitárias.
- Orientação a redução do desperdício de água e energia elétrica, contribuindo para melhoria do orçamento doméstico e do meio ambiente.
- Campanha de valorização para plantação de árvores frutíferas.

3. Capacitação profissional (a ser programada de acordo com a realidade local).

4. Orientações sobre a valorização e conservação do imóvel.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

1. O PTS deverá ser encaminhado a CHB, em papel timbrado do órgão local, rubricadas, bem como assinatura e carimbo na última folha pelo profissional responsável.

2. Anexar ao cadastro sócio-econômico: Xérox do CPF e do RG das pessoas selecionadas, certidão de casamento se casado, ou certidão de nascimento se solteiro, comprovante de residência, folha de resumo do cadastro único versão 7.

3. A relação de candidatos a beneficiários deve ser enviada à IF juntamente com o Decreto definindo os critérios adicionais de seleção de candidatos e confirmando os critérios nacionais obrigatórios previstos nos normativos,

4. O técnico social do município deverá elaborar relatórios mensais em acordo com o cronograma físico financeiro do PTS e um relatório final. Estes devem estar devidamente rubricados e assinados pelo responsável técnico em 02 (duas) vias, acompanhado dos documentos comprobatórios tais como: fotos, relação de presenças em reuniões, palestras, atas de reuniões, materiais educativos utilizados (folders, cartilhas, panfletos) etc.

5. Embora nos normativos do Programa não esteja previsto para o trabalho social uma etapa de pós-ocupação, ficando a critério do proponente sua execução, sugerimos que o trabalho continue por pelo menos um período de 6 meses após a entrega das unidades habitacionais, como forma de maior sustentabilidade ao empreendimento.

5. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

Lei N°11.977 de 07 de julho de 2009

Portaria 547 de 28 de Novembro de 2011 e suas alterações

Portaria 610 de 26 de dezembro de 2011 e suas alterações

6. CONTATO NA CHB

Walba Alves de Melo: Assistente Social CRESS RN/2516

Endereço: Rua João Pessoa, 267 - 5º andar – Centro – Natal/RN.

Telefones: Tel.: + 55(84) 4009-4800/9922.3923/8877.5573

Email: walba.melo@chbcredito.com.br

COMPANHIA
HIPOTECÁRIA
BRASILEIRA

Minha Casa
Minha Vida

www.chbcredito.com.br