

TRABALHO SOCIAL EM PROGRAMAS E PROJETOS DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

MANUAL TEMÁTICO

Vol **2**

# Fortalecimento das organizações da sociedade civil



## Créditos

# Sumário

<b>Apresentação</b> .....	<b>5</b>
<b>Primeiras palavras</b> .....	<b>6</b>
<b>Momentos de encontros</b> .....	<b>9</b>
Como fazer?) .....	9
<b>Capacitar para o futuro</b> .....	<b>13</b>
Como fazer?) .....	14
Capacitação em desenvolvimento institucional .....	15
Capacitação administrativo-financeira .....	16
Capacitação em elaboração de projetos .....	17
<b>Investir na comunidade</b> .....	<b>19</b>
<b>Melhorias nos espaços da comunidade</b> .....	<b>31</b>
Como fazer? .....	33
<b>Glossário</b> .....	<b>48</b>



# Apresentação

# Primeiras palavras

**O** guia metodológico e prático **Fortalecimento das Organizações da Sociedade Civil** integra o kit temático ***Trabalho Social em Programas e Projetos de Habitação de Interesse Social***, desenvolvido a partir da experiência da Fundação AVSI no Brasil. Aqui são apresentadas metodologias de trabalho para o eixo Mobilização, Organização e Fortalecimento Social, previsto na Normativa (número/data) do Ministério das Cidades para o Trabalho Social.

O objetivo deste material é fortalecer as organizações existentes no território (macroárea) durante o período de execução do projeto. É muito importante fortalecer essas organizações, pois elas podem ajudar no desenvolvimento do trabalho social. Em geral, essas organizações são invisíveis para o poder público e a sociedade. Por isso, o primeiro passo é a realização da Pesquisa das Organizações da Sociedade Civil para identificá-las e observar quais os serviços são prestados à população mais necessitada.

Atuar com as organizações locais possibilita a irradiação da atuação do projeto no território, chegando diretamente às pessoas. Imagine, por exemplo, uma macroárea onde se encontre 40 organizações locais oferecendo serviços variados à população, como, por exemplo, reforço escolar, atividades socioeducativas com crianças e adolescentes, creches comunitárias, entre outros. Se cada uma delas atender cerca de 50 pessoas, serão aproximadamente 2 mil beneficiadas. Começar o trabalho identificando as organizações que atuam na região é uma boa estratégia para se chegar “na ponta”, que é o desafio permanente do trabalho social.

É muito importante identificar as organizações sociais que atuam na comunidade; elas podem ser a porta de entrada para se chegar à população

Além de alcançar um maior número de moradores, mediante as entidades comunitárias, é possível incidir em diversas áreas temáticas de interesse da intervenção (educação, esporte, cultura e lazer,

saúde, entre outros) e atingir diferentes grupos da população (crianças, jovens, adultos, idosos – homens e/ou mulheres).

Ao mesmo tempo em que possuem esse patrimônio vivo, as entidades apresentam muitas fragilidades. Em geral, as organizações surgem de forma espontânea, muitas vezes sem condições para desenvolver ações de forma estruturada. Muitas vezes, elas precisam de suporte tanto para aprofundar a sua missão e fortalecer suas práticas, como nas questões administrativo-financeiras e mobilização de recursos, entre outras.

As ações propostas neste guia buscam consolidar o processo de relacionamento intenso entre a equipe social do projeto e as associações locais, iniciado desde a fase de conhecimento e planejamento do projeto. O objetivo é dar uma resposta concreta para o fortalecimento desses atores, fundamentais no desenvolvimento da macroárea. Nesta publicação se encontram ações para o amadurecimento político-institucional e melhoria de capacidade técnico-gerencial (Encontros Formativos, Capacitação em Desenvolvimento Institucional, Capacitação Administrativo-Financeira, Elaboração de Projetos), bem como oportunidades concretas de aperfeiçoar e/ou ampliar sua atuação (Financiamento de Projetos Comunitários e Seleção de Projetos para Reforma de Equipamentos Comunitários).

### Conhecendo a comunidade

Saiba por que é importante se aproximar das organizações sociais que atuam no território

**Vivência:** permite a leitura da realidade local mais próxima.

**Atitude de responsabilidade:** seus integrantes estão envolvidos na ação, favorecendo um compromisso real com a sua comunidade.

**Legitimidade:** seus representantes terminam por exercer, graças aos serviços que oferecem à população, a representação de pessoas e famílias da comunidade.

**Sustentabilidade:** muito provavelmente, as entidades comunitárias continuarão com suas ações após a conclusão do projeto, afinal elas já atuavam antes dele.

## Hora de fortalecer a sociedade civil

Depois de identificadas as associações da sociedade civil presentes na comunidade, confira na imagem abaixo as ações que podem ser desenvolvidas para fortalecê-las. Em seguida, veja o que fazer em cada etapa.



# Momentos de encontros

**O**s **encontros formativos** são reuniões periódicas com as organizações da sociedade civil da macroárea do projeto. Cada encontro deve ter um tema. Os assuntos a serem abordados são escolhidos pelas entidades ou apresentados por convidados, como representantes de governos, ONGs ou do setor privado.

O objetivo dos encontros é criar um espaço de discussão e reflexão entre as organizações locais, fortalecendo a **rede comunitária**. A partir desses encontros, é possível conhecer quais temas são pertinentes às políticas públicas adequadas para a comunidade da macroárea, aprofundando-se nos assuntos de interesse das entidades. Também é possível promover o diálogo da população com o poder público, ONGs e setor privado. O resultado é o amadurecimento político-institucional das organizações da sociedade civil.

## Como fazer?

### Convite

A equipe responsável pelo trabalho social deve convidar todas as entidades existentes na macroárea para a abertura dos **encontros formativos**. Vale lembrar que elas já devem ter sido identificadas na Pesquisa das Organizações da Sociedade Civil (ver *Guia 1*). **O convite deve ser por escrito e entregue individualmente a cada organização**, apresentando a finalidade e o



primeiro tema. Para tanto, a equipe deve identificar um espaço na macroárea onde seja possível ocorrer os encontros de forma gratuita.

### Descobertas

No primeiro encontro, a equipe pode apresentar a **Pesquisa das Organizações da Sociedade Civil**, para que as entidades conheçam o perfil das organizações da poligonal ou da macroárea, além dos serviços prestados por estas à população, os potenciais e os desafios.

Geralmente as entidades não têm idéia do quanto elas são presentes na vida da comunidade. Essa descoberta contribui para que as associações se aproximem e aprofundem temáticas de interesse comum.

### Periodicidade

Ao final da primeira reunião, a equipe deve perguntar aos presentes sobre a periodicidade dos encontros. O ideal é que seja realizado pelo menos um por bimestre durante todo o projeto. A cada encontro deve ser definido o tema seguinte. O grupo pode optar por definir um conjunto de temas a serem abordados ou ainda definir que o próximo tema será decidido ao final de cada encontro. A equipe pode auxiliar na identificação do palestrante e no contato a ser realizado. Também pode ocorrer das entidades desejarem se aprofundar numa temática já vista anteriormente ao invés de iniciar um tema novo. Neste caso, a equipe deve ter a flexibilidade necessária para ajustar o calendário, sempre que for preciso.

### Autonomia

Os técnicos do projeto devem mediar os encontros. Entretanto, devem também **estimular que as entidades assumam** sua realização ao longo do projeto. Pode-se sugerir que a cada encontro uma entidade coordene os trabalhos (apresente o convidado, o tema a ser abordado, controle o tempo de apresentação e as intervenções, a definição do tema). O projeto pode disponibilizar toda a estrutura do escritório (telefone, fax, email) para que as entidades possam diretamente convidar o palestrante e organizar os encontros.

### Divulgação

Em cada encontro deve ser enviado um convite impresso às entidades da macroárea. Também

é importante divulgar essa ação nas reuniões comunitárias do projeto. A ação é direcionada às entidades, mas caso haja moradores interessados, eles podem participar.



### Lista de presença

A equipe deve preparar uma lista de presença para cada encontro. Ao controlar quem participa e quem deixa de ir, é possível entender se há uma regularidade por parte das entidades ou se há um movimento flutuante com organizações que comparecem somente em determinados temas propostos.

### Sugestão de temas para os encontros

- O que é uma sociedade civil atuante?
- Para que servem os conselhos (órgãos colegiados)?
- Cidadania e movimentos populares no Brasil
- Políticas públicas e participação popular
- Políticas públicas de combate à pobreza
- Políticas públicas de promoção de igualdade racial e de gênero
- Políticas públicas de geração de trabalho e renda
- Políticas públicas de habitação
- Políticas públicas de assistência social
- Políticas públicas para a juventude
- Políticas públicas de proteção à infância
- Estatuto do Idoso
- Código de Defesa do Consumidor
- O que a discussão ambiental tem a ver comigo?



# Capacitar para o futuro

**N**essa etapa do trabalho são desenvolvidas ações de capacitação para as organizações da sociedade civil. Em geral, as organizações comunitárias são criadas por pessoas que se mobilizam para tentar resolver algum problema de sua comunidade. Entretanto, a motivação, sozinha, não é suficiente para a sobrevivência da entidade. É preciso apoiar as organizações para que elas não funcionem de forma muito precária ou até encerrem sua ação precocemente. Para isso, devem ser realizadas capacitações ministradas por consultorias especializadas. Todas as entidades localizadas na macroárea, desde que atendam moradores da poligonal, com interesse em se aperfeiçoar, podem participar das ações.

Todas as entidades da macroárea podem participar das ações de capacitação

As capacitações devem ser oferecidas de acordo com as **necessidades** encontradas pela equipe na etapa de conhecimento e planejamento do projeto (*ver Guia 1*) e o interesse das próprias organizações. Apesar de serem capacitações distintas, há procedimentos comuns, que podem ser seguidos em todas as situações.

## Apoio bem-vindo

Na capacitação, as entidades da comunidade podem ser estimuladas a refletir sobre suas práticas. Confira alguns tópicos

- Pensar o **futuro** da organização
- **Formalizar** a entidade, garantindo o reconhecimento público de sua existência
- **Organizar** melhor as atividades oferecidas
- **Gerir** os recursos disponíveis
- Aprimorar a capacidade de **mobilização de recursos** e elaboração de projetos

## Como fazer?

### Processo seletivo

Nesta fase, a equipe do projeto deve elaborar o escopo de serviços e realizar o processo seletivo da instituição que oferecerá a formação (*ver proposta de conteúdo programático na página xx*).

### Divulgação

Com a realização da *Pesquisa das Associações da Sociedade Civil*, a equipe identifica todas as organizações que atuam na área, com seus respectivos contatos. Esses dados são importantes para divulgar a iniciativa. A partir da disponibilidade orçamentária do projeto, a equipe deve definir quantos membros por entidade poderão participar, atentos de que cada turma não seja formada por mais de 40 pessoas. Os participantes devem ser informados com **convite impresso, telefone e email**. A equipe deve divulgar a iniciativa em todas as instâncias de participação (redes, fóruns, entre outros) da comunidade, de forma a mobilizar todas as organizações da área.

A divulgação deve começar, pelo menos, 20 dias antes do início da capacitação

### Inscrições

A equipe deve receber as **inscrições** dos representantes das entidades no escritório de campo.

### Acompanhamento do trabalho

Apesar de a capacitação ser ministrada por consultoria, a referência do projeto para as entidades deve ser sempre a equipe técnica. Portanto, é fundamental a presença frequente do(a) técnico(a) do projeto no decorrer das aulas, conversando com as entidades, verificando o andamento das atividades e intervindo quando preciso.

### Metodologia

A metodologia proposta, neste manual, é baseada em aulas expositivas/teóricas. Porém, o conteúdo deve ser transmitido a partir de perguntas direcionadas aos alunos. A grade de programação traz, na coluna à esquerda, opções de questões orientadoras. Já a coluna da direita contém o conteúdo programático. Dessa forma, o grupo é estimulado a construir o conhecimento a partir de sua realidade trazida para a aula.

A carga horária média sugerida para cada capacitação é de 50 horas. Além disso, é recomendável ao projeto agregar 40 horas para encontros individuais e/ou em grupos. Esses encontros devem ser realizados pela consultoria e funcionam como uma assistência técnica. É uma oportunidade de verifi-

car a aplicação do conhecimento adquirido em sala de aula no cotidiano da entidade. Nessas ocasiões, os representantes das organizações esclarecem dúvidas e aprofundam temáticas de interesse.

## Capacitação em desenvolvimento institucional

A formação em desenvolvimento institucional promove a **reflexão** sobre o contexto social, econômico, político e cultural, formas de atuação, valores e missão das organizações, bem como estimula o **questionamento** sobre suas ações, projetos e práticas internas. As aulas podem abordar ainda conteúdos sobre aspectos administrativo-financeiros e de mobilização de recursos (elaboração de projetos). Aqui esses aspectos são apresentados separadamente, possibilitando à equipe técnica selecionar o que será aplicado de acordo com o público alvo, caso não haja recursos suficientes para oferecer todos os tópicos.

FORMAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – 50H*	
Temas	Conteúdo Programático
Foco na sustentabilidade, com reflexões especiais na <b>IDENTIDADE INSTITUCIONAL</b> .	Sustentabilidade: missão, diversificação de fontes, parcerias, comunicação, formação e espaços de articulação.
<p><b>Para Diagnosticar (perguntas orientadoras)</b></p> <p>a) Para início de conversa: de onde estamos falando, quem é quem neste encontro? O que é desenvolvimento institucional?</p> <p>b) Quais estratégias temos adotado para o desenvolvimento institucional de nossas organizações? Qual a nossa prática?</p> <p>c) Qual o papel do planejamento estratégico na nossa organização?</p> <p>d) Qual é a identidade institucional da nossa organização? Nessa identidade, há coerência entre nossa missão, valores, princípios e a nossa prática?</p> <p><b>Para construir e avançar</b></p> <p>a) O que é planejar? O que é nosso Planejamento, Missão, Estratégias e Objetivos?</p> <p>b) Como incentivamos e valorizamos o compromisso da equipe com a sustentabilidade institucional, desenvolvendo internamente a cultura de mobilização de recursos?</p> <p><b>Para medir e avaliar</b></p> <p>Discutir com o grupo como poderia ser o produto destes encontros. Que metas podemos nos propor a alcançar nesta formação?</p> <p>Definir meta concreta para medir resultados da formação.</p>	<p><b>Construir e Avançar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A sustentabilidade não é apenas financeira.</b> É preciso aprofundar a origem da obra, sua missão, objetivos e visão de futuro.</li> <li>• <b>Mobilizar recursos diversificando fontes</b> (há fontes de recursos governamentais, privados e responsabilidade social empresarial, e na comunidade). O ideal é buscar diferentes formas de financiamento.</li> <li>• <b>A comunicação é estratégica para a visibilidade</b> da organização. O responsável ou o núcleo de comunicação deve pensar qual a imagem que queremos projetar.</li> <li>• <b>Participar de espaços coletivos de diálogo</b> para fortalecer relações com pares (redes/fóruns etc.), construir relações com atores diversos (atores comunitários, setor público, ONGs, outras organizações da sociedade civil) e a reflexão sobre o papel do Estado e sociedade civil.</li> <li>• <b>Realizar parcerias</b> junto com diferentes atores, empreender iniciativas de interesse comum da organização e da comunidade.</li> <li>• <b>Investir na formação da juventude local</b>, trabalhando a vontade de se conectar ao desenvolvimento da sua terra, do seu local de origem.</li> </ul> <p><b>Avaliar resultados</b></p> <p>Cada organização participante concluirá o ciclo formativo com o seu Planejamento Estratégico e o seu Plano Operacional ou de Ação desenvolvido.</p>

\* Programa do Instituto Sumaúma ([www.institutosumauma.org.br](http://www.institutosumauma.org.br)), contratado pela Fundação AVSI, no ano de 2009, para realização de capacitação de organizações da sociedade civil no município de Olinda (PE), no âmbito do Projeto Comunidade Viva (2009-2011). Adaptado para este Guia.

## Capacitação administrativo-financeira

CAPACITAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA – 50H**	
Temas	Conteúdo Programático
<p>Foco na sustentabilidade técnico-gerencial, com ênfase nos aspectos financeiros para dar suporte às propostas da organização – SUPORTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO.</p>	<p>Documentação institucional necessária, desenvolvimento administrativo/financeiro, orçamentos para projetos e para o desempenho institucional, relatório financeiro, como operacionalizar as rotinas institucionais (livros, atas, assembleias).</p>
<p><b>Para Diagnosticar (perguntas orientadoras da capacitação)</b></p> <p>a) Como lidamos com a manutenção e organização da documentação institucional (dos aspectos legais à prática da transparência financeira e decisória para adquirir mais legitimidade e capacidade de resposta)?</p> <p>Quais são os instrumentos e documentos que possuímos para termos uma ação legítima diante dos demais órgãos públicos e privados? Quais são os requisitos que o modelo de elaboração de projetos vai nos exigir (para esse item, o ideal é que a equipe já forneça à consultora o modelo de projeto que vai se solicitar no edital)?</p>	<p><b>Para Construir e Avançar</b></p> <p>O módulo será uma base para as entidades terem noções básicas de como desenvolver o “setor” administrativo-financeiro da organização, perpassando pela questão jurídica.</p> <p>Estarão em foco as questões legais e institucionais das entidades como: os documentos necessários para regularização institucional, que órgãos devem ser procurados, direitos e deveres das organizações, o que são organizações sociais e comunitárias, além do funcionamento administrativo-financeiro (importância do desenvolvimento administrativo, conceitos financeiros básicos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documentação</b> necessária para regularização das organizações (CNPJ, Estatuto, Livro e atas de participação, alvará de funcionamento).</li> <li>• <b>Órgãos</b> responsáveis pela expedição de documentações.</li> <li>• <b>Direitos e deveres</b> das organizações.</li> <li>• <b>Organizações</b> sociais e organizações comunitárias.</li> <li>• <b>Setor administrativo-financeiro</b> – o desenvolvimento e cuidados:</li> </ul> <p>Controles dos recursos no dia-a-dia;                      O movimento de caixa e bancos;                      Controles de contas a pagar e de contas a receber;                      O fluxo de caixa - método de previsão de receitas e despesas à vista;                      Prestação de Contas - para programas governamentais e órgãos financiadores;                      A importância de analisar a evolução financeira do corpo intermediário ao longo de um período.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Despesas e receitas</b> - Conceitos básicos sobre o tema.</li> <li>• <b>Orçamento</b>, como desenvolver e acompanhar a execução?</li> <li>• <b>Abertura de contas</b>, cuidados necessários.</li> <li>• <b>Relatório financeiro</b>, como elaborar um?</li> </ul>
<p><b>Para Construir e Avançar (perguntas orientadoras)</b></p> <p>a) Diante do nosso planejamento, objetivos e metas, como elaborar nosso orçamento ajustado a nossa realidade? O que devemos priorizar? Como elaborar um projeto com coerência entre objetivos e custos (fundamentado no roteiro do modelo do concurso de projetos)?</p> <p>b) Como incentivamos e valorizamos o compromisso da equipe com a sustentabilidade institucional, desenvolvendo internamente a cultura de mobilização de recursos? Recursos financeiros são recursos necessários, mas nem sempre são os mais importantes.</p>	<p><b>Avaliar Resultados</b></p> <p>Cada organização participante deverá concluir o ciclo formativo com o seu Projeto e orçamento elaborado.</p>
<p><b>Para Medir e Avaliar:</b></p> <p>Definir meta concreta para medir resultados da formação, neste módulo.</p>	

\*\* Ibidem.

## Capacitação em elaboração de projetos

### CAPACITAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS – 50H \*\*\*

Temas	Conteúdo Programático
Foco na utilização de ferramentas de planejamento – O projeto como instrumento de planejamento, comunicação, acompanhamento e avaliação das ações das instituições participantes – <b>SUORTE INSTRUMENTAL</b> – (Projetos)	Para tornar mais proveitosa a formação – o processo incorpora as ferramentas propostas pela AVSI para elaboração de projetos e traz para o grupo a orientação para desenhar o contexto da realidade local e a institucional, justificativa, objetivos propostos, metas, ações e metodologias de implementação, além de custos e propostas de monitoramento e avaliação.
Essa capacitação é fundamentada no edital de seleção de projetos (veja como financiar projetos comunitários na pág. xx).	<p>Desenvolverá habilidades nos participantes especialmente na questão de elaboração de projetos, com perspectivas de identificar os primeiros passos para construção de um Plano de mobilização de recursos.</p> <p><b>Noções Básicas</b></p> <p>1. Para Elaboração de projetos/2. Para monitoramento e avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contexto da organização e do seu entorno</li> <li>- justificativa da proposta. - objetivos (geral e específicos) para a proposta</li> <li>- marco lógico</li> <li>- metodologia para realização</li> <li>- ações propostas</li> <li>- orçamento do projeto / memória de cálculo</li> <li>- prestação de contas</li> <li>- cronograma de atividades</li> <li>- referências bibliográficas</li> </ul> <p>*Os projetos deverão conter aspectos solicitados no edital.</p>

\*\*\* Ibidem.

### Cronograma

O cronograma de atividades do projeto deve ser organizado de forma que as capacitações ocorram antes do concurso de projetos (*ver capítulo seguinte sobre financiamento de projetos comunitários na página xx*). Assim, as atividades acabam estimulando as entidades a participarem. A equipe deve associar a importância da formação para o bom desempenho no concurso de projeto.



# Investir na comunidade

**A**lém de realizar atividades para fortalecer a rede comunitária e para capacitar as organizações, também é importante se pensar no financiamento por meio do Projeto de Trabalho Social (PTS). O apoio financeiro de projetos comunitários de entidades da sociedade civil, atuantes na macroárea, é uma ação estratégica e de grande impacto na comunidade.

A partir dessa ação, desenvolve-se e amplia-se a capacidade de gestão administrativo-financeira, assim como a qualificação dos serviços prestados pelas entidades. Estimula a regularização das organizações locais, a contratação de recursos humanos de acordo com a legislação trabalhista brasileira e, ainda, contribui para aquisições de equipamentos.

## O financiamento de projetos da comunidade permite:

- apoiar e valorizar iniciativas locais;
- possibilitar a atuação do projeto em diversas áreas temáticas (educação, formação profissional, saúde, assistência social e à família, esportes e cultura, educação e conservação ambiental, protagonismo juvenil, gênero e inclusão social, geração de trabalho e renda);
- alcançar diretamente diversos grupos da população (crianças, jovens, adultos, idosos, homens e/ou mulheres).

## Como fazer?

Para a seleção de projetos, será necessário aplicar regras e procedimentos que permitam identificar as melhores propostas técnicas, com a transparência de todo o processo. Para obter recursos do Ministério das Cidades, é preciso respeitar as indicações da Lei 8.666, que traz regras para licitações e contratações da administração pública. Veja a seguir as etapas necessárias para isso.

## **Elaboração do edital do projeto**

Para realização do processo seletivo, a equipe deve elaborar um documento (edital de seleção), com todas as informações necessárias para os participantes enviarem suas propostas. Veja como o edital deve ser dividido:

Seção 1 - Solicitação de Proposta (SDP)

Seção 2 – Informações às entidades

Seção 3 – Processo de seleção dos projetos

Seção 4 – Termos de referência

Seção 5 – Formulário padrão para a elaboração do projeto

Seção 6 – Minuta padrão de contrato

### **MODELO DE ÍNDICE DE EDITAL PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS COMUNITÁRIOS**

#### **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA**

#### **INFORMAÇÕES À ENTIDADE**

#### **DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS PROJETOS**

1. Fonte de Recurso e Valor do Financiamento por Projeto
2. Participação
3. Processo Seletivo
4. Da Avaliação da Proposta de Projeto ao Julgamento dos projetos
5. Áreas Temáticas de Elegibilidade dos Projetos e Público Alvo
6. Do Valor do Financiamento por Projeto
7. Do Prazo
8. Dos Critérios de Avaliação
9. Da Divulgação do Resultado
10. Dos Projetos Selecionados
11. Disposições Gerais
12. Da Gestão dos Recursos Financeiros por parte das Entidades Selecionadas
13. Da Aprovação dos Produtos

#### **TERMOS DE REFERÊNCIA**

1. Contexto da Iniciativa
3. Objeto da Seleção de Projetos
4. Escopo e Âmbitos de Atuação dos Projetos e Elegíveis para o Financiamento
5. Valor do Financiamento por Projeto
6. Custos Elegíveis dos Projetos
7. Descrição dos Âmbitos de Atuação
8. Assistência às Entidades, Supervisão e Acompanhamento da Execução dos Projetos
9. Do Prazo
10. Produtos

## FORMULÁRIO PADRÃO PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO

Formulário de Apresentação do Pedido de Financiamento

- 1.1 Modelo de Apresentação do Projeto
- 1.2 Documento do Projeto
  - 1.2.1 Parte A - Dados da Entidade Proponente
  - 1.2.2 Parte B - O Projeto

## MINUTAS PADRÃO DE CONTRATOS

- I. Termos de Contrato
- II. Condições Gerais do Contrato
- III. Condições Especiais do Contrato
- IV. Apêndices

*Veja modelo completo do edital no site [www.cidades.gov.br/snh](http://www.cidades.gov.br/snh).*

## Principais itens do edital

### Áreas Temáticas de Elegibilidade dos Projetos e Público Alvo:

Cada equipe, a partir dos estudos realizados e da sua experiência de campo sobre as necessidades do território, poderá definir as áreas temáticas elegíveis para financiamento. Os projetos podem ser nas seguintes áreas: educação; formação profissional; saúde; assistência social e à família; esportes e cultura; educação e requalificação ambiental; protagonismo juvenil; gênero e inclusão social; geração de trabalho e renda.

## Sugestões de âmbitos elegíveis para financiamento

- 1) Educação - A educação é um fator prioritário para o desenvolvimento, área onde normalmente há forte atuação da sociedade civil. Reconhecendo isso, poderão ser financiados projetos para melhorar os serviços oferecidos de creches comunitárias, escolas comunitárias, reforço escolar, cursos de formação para monitoras de creche, pré-vestibular, inclusão digital, alfabetização de adultos, entre outros.
- 2) Formação profissional - A formação profissional é de fundamental importância para o desenvolvimento de jovens e adultos, criando oportunidade para a inserção no mercado de trabalho. Portanto, propõe-se a alocação de recursos para financiar projetos das entidades sem fins lucrativos, como cursos de formação em várias áreas.
- 3) Saúde - Uma ação fundamental é aquela voltada à prevenção na área de saúde, principalmente nos aspectos ligados à saúde de crianças e suas famílias, desnutrição infantil, higiene pessoal, prevenção do uso de drogas, doenças transmissíveis, entre outros.

- 4) Esporte e cultura - A prática esportiva qualifica os jovens a lidarem melhor com suas necessidades, expectativas e desejos, assim como as das outras pessoas, ao mesmo tempo em que estimula o desenvolvimento de habilidades relacionais e de comunicação, habilidades fundamentais para uma vida adulta saudável. Esta ação pode representar também uma modalidade para garantir a ampliação das atividades educativas de escolas públicas ou oferecidas para as escolas e creches comunitárias. No caso da cultura serão considerados, entre outros, projetos de dança, música, teatro e cinema.
- 5) Assistência social e à família - Nas áreas mais pobres, a desagregação do núcleo familiar e a violência doméstica representam um dos aspectos mais graves a serem enfrentados em um projeto de desenvolvimento. Nesse sentido, pretende-se atuar oferecendo oportunidades para crianças e adolescentes com alto risco social e suas famílias através de financiamentos de projetos de tipo multidisciplinar.
- 6) Educação e Conservação Ambiental – as áreas de urbanização de assentamentos precários necessitam de uma intervenção educativa e/ou de conservação ambiental, tornando-se indispensável, principalmente nas poligonais de intervenção. Nestas áreas é fundamental desencadear um processo educativo que conserve e valorize o patrimônio deste território. Serão considerados projetos de educação ambiental, recuperação de áreas degradadas, proteção ambiental, reciclagem, entre outros.
- 7) Protagonismo Juvenil – A participação efetiva de jovens na construção e discussões de questões envolvendo a própria adolescência/juventude, assim como, com as questões sociais do mundo, da comunidade buscando gerar mudanças decisivas na realidade social, ambiental, cultural e política onde estão inseridos, podendo financiar projetos que possibilitem aos jovens tornarem-se agentes ativos do processo de aprendizagem, contribuindo para a formação de cidadãos responsáveis, conscientes e participativos.
- 8) Gênero e inclusão social – A inclusão está ligada às pessoas que não tem as mesmas oportunidades dentro da sociedade, como pessoas com deficiência. Dessa forma, será possível financiar projetos que viabilizarem a inserção dos indivíduos aos meios sociais. O Trabalho Social também terá interesse em financiar projetos relacionados à questão de gênero, como a formação das mulheres, sendo elas muitas vezes as responsáveis pela família e únicas a gerar renda no núcleo familiar.
- 9) Geração de trabalho e renda – são incluídas nessa área temática todas as iniciativas de organizações da sociedade civil passíveis de gerar trabalho ou potencializar aquisição de renda na comunidade como cooperativas, grupos produtivos, balcão de empregos, entre outros.

Devem ser público-alvo dos projetos moradores da macroárea em situação de vulnerabilidade social. Nessa definição, caso seja de interesse do projeto (os estudos realizados podem servir de orientação), podem ser inseridos recortes no público alvo como pessoas com deficiência e/ou questão de gênero e/ou faixa etária.

### **Duração da iniciativa**

A equipe deve observar o tempo disponível para a realização do projeto e a sua disponibilidade financeira para definir a duração das iniciativas. É recomendável que o projeto dure entre seis meses e um ano. Já em relação a custos, os valores sugeridos variam entre R\$30 mil a R\$ 50 mil reais<sup>1</sup> para cada projeto selecionado.

### **Custos elegíveis do projeto**

Recursos humanos e serviços de terceiros, aquisição de bens para a execução do projeto e despesas operacionais.

### **Processo seletivo e critérios de avaliação**

A avaliação deve ser baseada na qualidade da proposta técnica com custos compatíveis com o montante de recursos previstos para cada iniciativa.

#### **Comitê de Avaliação**

É preciso definir se haverá um Comitê de Avaliação interno, formado por membros da equipe técnica do projeto, ou se o Comitê será composto também por atores externos, como universidade, representação de conselhos municipais, bancos públicos, etc.

### **Divulgação do Edital na Macroárea**

Para divulgar a iniciativa na macroárea, deve ser produzido um documento (Solicitação de Manifestação de Interesse, veja modelo na página xx) a ser disseminado na comunidade por meio da fixação de cartazes, no escritório do projeto, nas sedes das associações, entidades públicas e privadas, bem como na entrega direta nas associações cadastradas. Rádios comunitárias e jornais de circulação local também podem ser utilizados na divulgação.

O documento de divulgação deverá conter as informações necessárias para a manifestação de interesse das associações em participar do processo seletivo. As entidades deverão fornecer informações demonstrando sua atuação no território da macroárea e, neste caso<sup>2</sup>, serão necessários comprovantes de regularização/legalização da entidade (ata autenticada de criação da entidade, devidamente registrada em cartório, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados em cartório, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídico - CNPJ, ata comprovante da eleição da diretoria da entidade em exercício devidamente registrada em cartório, Registro Civil de Pessoa Jurídica, identidade e CPF do representante legal da instituição), além do currículo da instituição.

<sup>1</sup> Valores sugeridos no ano de 2012. No período do projeto, a equipe deve avaliar se ainda são pertinentes ou merecem ser reajustados.

<sup>2</sup> Vale lembrar que para participar dos Encontros Formativos e capacitações oferecidas não é preciso que as organizações comunitárias sejam legalizadas.

## Modelo de Solicitação de Manifestação de Interesse

### Solicitação de Manifestação de Interesse N° .....

#### TÍTULO PROJETO

Descrição do projeto e Indicação da responsável pela contratação:

.....

O objeto desta seleção é destinar parte do recurso do Projeto \_\_\_\_\_ para financiar projetos de entidades da sociedade civil sem fins lucrativos para serviços à comunidade na cidade de \_\_\_\_\_ na macroárea \_\_\_\_\_ nos seguintes setores: educação; formação profissional; saúde; assistência social e à família; esportes e cultura; educação e requalificação ambiental.

As entidades elegíveis a participarem desta seleção deverão fornecer informações demonstrando sua atuação no território da macroárea e comprovantes de regularização/legalização da entidade (ata autenticada de criação da entidade, devidamente registrada em cartório, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados em cartório, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, ata comprovante da eleição da diretoria da entidade em exercício devidamente registrada em cartório, Registro Civil de Pessoa Jurídica, identidade e CPF do representante legal da instituição), além do currículo da instituição.

As entidades sem fins lucrativos poderão obter informações adicionais contatando o endereço abaixo.

As Manifestações de Interesse deverão ser entregues no prazo máximo de .... dias da publicação, em única via, em único envelope lacrado, com a seguinte identificação.

#### MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS DE ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS

ENTE RESPONSÁVEL E ENDEREÇO

## Recebimento das Informações sobre Elegibilidade das Associações

Nesta etapa, deve-se verificar a adequação jurídico-administrativa das entidades. É a primeira fase com caráter eliminatório e permite a entrada na seguinte, quando há a avaliação da proposta técnica e econômica.

A partir da divulgação da Solicitação de Proposta e o recebimento das informações, o Comitê de Avaliação verifica a compatibilidade e atendimento das entidades com os critérios mínimos previstos para participação no processo seletivo.

Diante dessa análise é feita uma triagem definindo uma lista de entidades idôneas para participar da seleção (lista longa). Todas as entidades idôneas devem receber, por parte do projeto, o edital

para elaboração das propostas. O edital define os documentos necessários, prazo e local para a entrega das propostas que deverão ser elaboradas e enviadas pelas entidades. O resultado desta triagem será comunicado por email/correspondência a todas as associações, incluindo as que não sejam selecionadas.

### **Recebimento das Propostas Técnicas e Econômicas**

Para garantir o entendimento do edital de seleção, devem ser agendados encontros entre as associações habilitadas e a equipe do projeto. O objetivo é esclarecer dúvidas e dar indicações sobre as informações apresentadas na SDP e, particularmente, sobre o preenchimento da proposta, conforme formulário padrão para elaboração do projeto (modelo anexo).

### **Julgamento das Propostas**

Após o recebimento dos projetos, o Comitê de Avaliação deverá verificar a qualidade das propostas, com base nos critérios definidos para a seleção (*ver Tabela 1 – Grade de Pontuação, como sugestão*).

#### **Conheça os critérios de seleção dos projetos**

1. Coerência com a filosofia do Projeto.
2. Abrangência da proposta considerando público alvo participante.
3. Equipe técnica e estrutura.
4. Avaliação do proponente.
5. Adequação do orçamento e viabilidade do Plano de Trabalho.
6. Coerência da proposta.
7. Inovação da proposta.

### **PROPOSTA DE GRADE DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO DOS PROJETOS**

A grade de pontuação pode nortear o trabalho do Comitê de Avaliação, ficando a cargo da equipe adotá-la, aperfeiçoá-la ou mesmo substituí-la por outra mais pertinente à realidade do projeto. O importante é que haja uma grade de pontuação, com critérios claros, inserida no edital do financiamento e que norteie o trabalho do Comitê.

Tabela 1.

CRITÉRIOS		DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS	
<b>1</b>	<b>Coerência com a filosofia do Projeto</b>		
<b>1.1</b>	Ações em consonância com as políticas públicas, tais como: Política Nacional de Assistência Social-PNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA, Proteção ao idoso, Política de inclusão digital, Incentivo ao esporte.	Não (0)	
<b>1.2</b>	Atuação em rede, a entidade já desenvolve ações em parcerias com outras instituições locais ou integra rede de instituições locais.	Não (0)	
<b>2</b>	<b>Abrangência da proposta considerando público alvo participante</b>		
<b>2.1</b>	Oferta existente na macroárea de serviços públicos e/ou programas e programas da mesma natureza da proposta em avaliação.	Serviços e projetos / programas atendem as necessidades locais (0)	
<b>2.2</b>	Nº de beneficiários diretos.	Até 30 (0)	
<b>3</b>	<b>Equipe técnica e estrutura</b>		
<b>3.1</b>	Equipe proposta compatível aos objetivos.	Equipe incompatível (0)	
<b>3.2</b>	Estrutura adequada para realização das ações.	Estrutura inadequada (0)	
<b>4</b>	<b>Avaliação do proponente</b>		
<b>4.1</b>	Adequação da experiência da entidade ao objeto da proposta.	Entidade sem experiência no tema (0)	
<b>4.2</b>	Capacidade de agregar novas parcerias.	A proposta não prevê parceiros (0)	
<b>4.3</b>	Estratégia de sustentabilidade / replicabilidade da proposta.	Nenhuma indicação na proposta (0)	Indicações genéricas (1)
<b>5</b>	<b>Adequação do orçamento e viabilidade do Plano de Trabalho</b>		
<b>5.1</b>	Coerência entre as ações do projeto e os custos apresentados.	Nenhuma coerência (0)	
<b>5.2</b>	Viabilidade do projeto no prazo proposto.	Sem viabilidade (0)	
<b>6</b>	<b>Coerência da proposta</b>		
<b>6.1</b>	Coerência entre justificativa, diagnóstico e objetivo da situação.	Sem coerência entre justificativa, diagnóstico e objetivo da situação (0)	
<b>6.2</b>	Metodologia coerente com o objetivo proposto.	Metodologia incoerente (0)	
<b>7</b>	<b>Inovação da proposta</b>		
<b>7.1</b>	Elementos de inovação no projeto.	Sem indicação de proposta inovadora (0)	

			PONTUAÇÃO MÁXIMA
Começa se estruturar em consonância com as políticas públicas (3)	Em consonância com as políticas públicas (7)		14 pontos
Sim (7)			
Serviços e projetos / programas atendem parcialmente as necessidades locais (3)	EServiços e projetos / programas não atendem as necessidades locais (7)		14 pontos
31 a 50 (3)	Acima de 50 (7)		
Equipe parcialmente compatível (3)	Equipe compatível (7)		14 pontos
Estrutura parcialmente adequada (3)	Estrutura adequada (7)		
Entidade elaborou no mínimo 1 projeto no tema (2)	Entidade já desenvolveu no mínimo 1 projeto no tema (5)		15 pontos
A proposta prevê parceiros com atuação pontual e limitada (2)		A proposta prevê parceiros atuando de forma integrada (5)	
Definição de ações específicas para sustentabilidade (2)	Definição de ações específicas para sustentabilidade com orçamento alocado na proposta (3)	Definição de ações específicas para sustentabilidade com orçamento alocado na proposta e outras fontes indicadas (5)	
Coerência parcial - só para algumas ações e/ou dentro de margens de custo duvidosos,mas negociáveis (4)	Coerência total - para todas as ações e com custos bem definidos e dentro de valores compatíveis (7)		15 pontos
Parcialmente viável -só algumas ações num prazo realístico e/ou com prazos negociáveis (4)	Plenamente viável - todas as ações dentro de prazos realísticos (8)		
Coerência entre justificativa, diagnóstico e objetivo da situação em termos só genéricos, sem claras referências ao contexto local (3)	Coerência entre justificativa, diagnóstico e objetivo com referências explícitas ao contexto local, indicando absoluta relevância (7)		14 pontos
Metodologia parcialmente coerente - só para algumas ações ou objetivos; ou só para parte do público; ou em relação ao contexto; etc. (3)	Metodologia plenamente coerente em relação a todos os objetivos, ações, público-alvo, contexto etc. (7)		
Proposta inovadora, mas nunca realizada pelo proponente (7).	Proposta inovadora, com prática já vivenciada pelo proponente (14).		14 pontos
			<b>100 pontos</b>

Devem ser selecionados os projetos com maior número de pontos na avaliação final da proposta, de acordo com as variáveis apresentadas e com investimento não superior ao previsto no edital. A avaliação de cada proposta será obtida pelo somatório de todos os pontos obtidos nas categorias de critérios detalhadas.

O Comitê de Avaliação deve fazer a ata de julgamento (ver sugestão de modelo no site [www.cidades.gov.br/snh](http://www.cidades.gov.br/snh)), hierarquizando os projetos. Assim, em caso de eventual desistência de alguma entidade selecionada, o projeto obedecerá à lista julgada.

Os proponentes cujos projetos forem selecionados receberão comunicação, via e-mail e por carta, com instruções para a formalização da concordância quanto ao processo para realização do financiamento.

Antes da assinatura, a equipe deve promover um encontro com cada organização para explicar todos os detalhes do contrato

As organizações responsáveis pelos projetos eleitos deverão formalizar a execução da iniciativa mediante acordo (contrato) com a entidade responsável do projeto. Antes da assinatura do acordo, a equipe deve promover um **encontro individual com cada organização**, solicitando a presença do representante legal da instituição, bem como do responsável do projeto. Neste encontro, devem ser explicados todos os detalhes do contrato.

### O contrato

Todas as cláusulas referentes aos direitos e obrigações das partes envolvidas devem fazer parte do contrato. Trata-se de procedimento comum, exigido em financiamentos (inclusive de órgãos públicos). Confira algumas obrigações da entidade:

- a abertura e movimentação da conta corrente exclusiva para o projeto;
- fazer três (3) orçamentos para cada compra de material, anexando-os ao relatório (devem ter o papel timbrado da empresa e CNPJ da mesma);
- apresentar os comprovantes de cada compra;
- regulamentar a contratação dos profissionais que trabalharão no projeto conforme CLT;
- obrigatoriedade dos relatórios de atividades (ver modelo na página xx);
- obrigatoriedade das prestações de contas periódicas – nela devem ter cópias dos orçamentos realizados, das notas fiscais, dos cheques, da Guia da Previdência Social paga, guia de recolhimento do ISS, do arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, recibos de pagamento dos prestadores, extrato bancário com data inicial da última
- prestação de contas e saldo atualizado.

### Sobre os recursos

O repasse deve ser dividido em pelo menos quatro parcelas, atrelando a liberação da parcela seguinte à aprovação da prestação de contas referente ao período anterior com relatório de atividades correspondentes. Dessa forma, é possível para a equipe técnica acompanhar o uso dos recursos gradualmente, identificando dificuldades e corrigindo-as no processo.

Veja modelos de acordo no site [www.mcidades.gov.br/snh](http://www.mcidades.gov.br/snh).

### Assinatura

Para a assinatura do acordo com a entidade selecionada é necessário apresentar alguns documentos à entidade contratante, tais como:

- Agência e número da conta corrente aberta especificamente para fins deste acordo onde será depositado o recurso;
- Declaração de que a entidade está em pleno e regular funcionamento, assinado pelo representante máximo da Instituição;
- Declarações do representante legal, com firmas reconhecidas, quanto à inexistência dentre os seus diretores ou, seus respectivos cônjuges, companheiros ou filhos, de membros dos Poderes Legislativo e Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

### Acompanhamento e Monitoramento

As entidades cujos projetos foram aprovados pelo processo seletivo também são beneficiadas com uma **assistência técnica aplicada**. O projeto destina um(a) técnico(a) da equipe social para apoiar a entidade em todo o processo de execução da iniciativa. Essa ação tem início logo após a assinatura do acordo.

#### Atividades de acompanhamento técnico

Confira as ações que devem ser executadas pelo técnico.

Realizar visitas a cada projeto financiado (semanais ou quinzenais, conforme necessidade) para:

- Escuta das dúvidas/dificuldades apresentadas na execução dos projetos, orientação no esclarecimento destas e apoio para sua solução;
- Verificar as instalações físicas de onde estão sendo realizadas as atividades e sugestões, quando pertinentes, de adequações;

- Diálogo constante com a equipe técnica e pessoas atendidas pelos projetos a fim de monitorar a execução e a forma como está beneficiando as pessoas;
- Orientação na gestão dos recursos financeiros;
- Orientação para elaboração dos relatórios de atividades e da prestação de contas.

Registrar acompanhamento das entidades por meio de relatórios de monitoramento (*ver modelo na página xx*). Cada entidade deve possuir uma pasta com todas as informações referentes ao projeto: cópia do contrato, iniciativa financiada, relatórios de atividades, prestações de contas, relatórios de monitoramento, entre outros.

Mobilizar as entidades para participarem de encontros, reuniões e eventos relacionados ao projeto.

### É muito comum:

1) As entidades pedirem a liberação da obrigatoriedade em obter os três orçamentos para cada item, argumentação sobre o “trabalho” e a “dificuldade” de consegui-los. O técnico deve se manter firme, destacando a importância da pesquisa para bom uso dos recursos, assim como esclarecendo que eles (representantes das organizações) estão se preparando para outros financiamentos. Vale lembrar que o procedimento das cotações é obrigatório em boa parte dos financiamentos, principalmente oriundos de fundos públicos. É possível sugerir que a entidade identifique estabelecimentos comerciais onde é possível adquirir mais de um item, facilitando o trabalho de pesquisa.

2) Haver dificuldade na elaboração do relatório de atividades e prestação de contas. Para o primeiro, o técnico deve estimular o registro de todas as ações do projeto, de forma que não se perca a memória da ação. É muito comum também a pessoa escolhida pela entidade não ser muito hábil com a redação. O técnico desde o início do projeto deve estimular a entidade a escolher alguém com capacidade de escrita e começar a escrevê-lo pelo menos com duas semanas de antecedência da data de entrega, de forma a não comprometer o cronograma de pagamento e, por conseguinte, o ciclo do projeto.

Por falta de experiência no setor, é comum a dificuldade na elaboração da prestação de contas. Por essa razão, deve ser sugerido: i) arquivamento de comprovação de todas as despesas com respectivas cópias de cheques; ii) contratação de contador (prestação de serviços). Também pode ser interessante que mais de uma entidade contrate o mesmo profissional, o que barateia os serviços; iii) elaboração da prestação de contas com duas semanas de antecedência de forma a submetê-la ao projeto e, caso haja necessidade de correções, não comprometa o calendário de pagamentos.

### Eventual rescisão

Mesmo com toda a assistência e acompanhamento pode ocorrer o **descumprimento dos procedimentos** acordados com a entidade. A postura da equipe deve ser sempre de acolhimento e orientação quanto às dificuldades, mas se for percebido desinteresse ou mesmo que verbalmente a entidade mostre-se comprometida, mas não haja revisão nas práticas, deve-se avaliar se não vale a pena rescindir o acordo. Caso seja necessário, veja sugestão de modelo de termo de rescisão no site [www.cidades.gov.br/snh](http://www.cidades.gov.br/snh).

# Melhorias nos espaços da comunidade

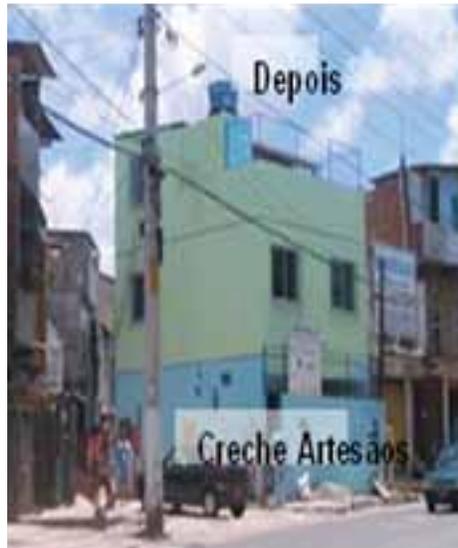
**E**m áreas de forte vulnerabilidade urbana e social no Brasil, encontram-se equipamentos comunitários construídos por organizações locais que prestam serviços públicos, beneficiando a comunidade de seu entorno. Em geral, esses espaços são construídos conforme as possibilidades da comunidade. É comum a falta de recursos para a contratação de profissionais para projetos arquitetônicos, a utilização de materiais de baixa qualidade, além da limitação do espaço, o que gera uma superlotação nas atividades. A reforma de equipamentos de associações locais é uma ação que tem um grande impacto positivo na comunidade.

## Por que reformar o espaço da associação comunitária?

- valoriza iniciativas em andamento;
- contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;
- favorece a ampliação do número de beneficiários.

Em geral, a opção da reforma resolve um problema corriqueiro em projetos de urbanização: a gestão de novos equipamentos. Ao apoiar iniciativas em curso já se tem conhecimento dos responsáveis pela manutenção do local e a garantia de que ele será utilizado em prol da população.

É preciso cuidado na seleção dos projetos que serão beneficiados; o processo deve ser transparente e seguir a Lei 8.666



Como se trata de recursos públicos destinados à melhoria do espaço físico de organizações comunitárias (propriedade privada), é necessário um grande cuidado para selecionar os projetos que serão beneficiados. A seleção deve se dar por meio de processos competitivos e transparentes, de forma a garantir a idoneidade do uso dos recursos públicos.

O Ministério das Cidades pretende incentivar a recuperação física de equipamentos comunitários localizados na macroárea por meio de recursos inseridos no Componente de Infraestrutura e Habitação (*da normativa?*), sendo que a proposta para a equipe social é coordenar o trabalho para a sua seleção. Assim, os equipamentos públicos já estariam determinados desde o projeto preliminar, conforme normativas, enquanto seria destinada à reforma dos equipamentos comunitários um determinado valor, cuja aplicação seria definida após entrada da equipe técnica em campo (após assinatura do contrato) e segundo a metodologia descrita a seguir.

A equipe social deve coordenar os trabalhos de seleção dos equipamentos



## Como fazer?

Para a seleção de entidades beneficiadas com a reforma de equipamentos e mobiliários, é preciso aplicar regras e procedimentos de acordo com a Lei 8.666. Confira as quatro etapas necessárias para essa iniciativa.

### Elaboração do Edital do Processo Seletivo

Para realização do processo seletivo, a equipe deve elaborar um **edital de seleção**, conforme citado anteriormente (*ver página xx*), composto por:

Seção 1 – Solicitação de Proposta

Seção 2 – Informações às Entidades

Seção 3 – Processo para seleção dos equipamentos

Seção 4 – Termos de Referência

Seção 5 – Formulário padrão para informações sobre a habilitação e sobre os serviços oferecidos no equipamento proposto

Seção 6 – Minuta Padrão do Acordo para Benfeitoria

Assim como no Financiamento de Projetos Comunitários, há no site [www.cidades.gov.br/snh](http://www.cidades.gov.br/snh) modelo de edital completo, entretanto, para a realização da ação de forma segura é importante prestar atenção em alguns itens do edital.

#### • Áreas temáticas de elegibilidade dos equipamentos:

Os equipamentos a serem reformados poderão ter como áreas temáticas de atuação, tais como: educação (creche, escolas comunitárias, reforço escolar e pré-vestibular); formação profissional; saúde; assistência social e à família; esportes e cultura; geração de renda.

#### • Processo Seletivo e Critérios de Avaliação:

A avaliação será baseada na habilitação jurídico-legal das associações, relativos a equipamentos, e na análise técnica dos serviços oferecidos para a população.

Para a avaliação das propostas, é indicada a utilização do mesmo Comitê descrito para o Financiamento de Projetos Comunitários.

### Divulgação do edital na macroárea

Para a divulgação do edital na macroárea, deve ser utilizado o mesmo método descrito anteriormente (Solicitação de Manifestação de Interesse).

As entidades interessadas em participar do processo seletivo devem fornecer os documentos necessários para sua habilitação, bem como informações sobre os serviços oferecidos no equipamento.

## **Habilitação**

Para a habilitação, que possui caráter eliminatório, é necessária a apresentação dos documentos (cópias autenticadas) listados a seguir:

- Comprovação de convênio realizado com órgãos públicos;
- Estatuto Social comprobatório da constituição regular e formal da associação, com registro em cartório, e ainda, último ata atualizada;
- CNPJ regularizado e com endereço da entidade atualizado;
- Documentação pessoal do (s) representante (s) atuais (Identidade e CPF);
- Alvará de construção, e se houver, Alvará de funcionamento;
- Certidões negativas de débitos perante o FGTS e o INSS, e os Tesouros Municipal, Estadual e Federal;
- Comprovações de inscrições em conselhos ou organismos afins, públicos e privados (se houver).
- Declarações do representante legal, com firmas reconhecidas, quanto à:
  - 1) Inexistência, dentre os seus proprietários, controladores ou diretores, ou, seus respectivos cônjuges, companheiros ou filhos, de membros dos Poderes Legislativo e Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
  - 2) Não utilização de mão-de-obra de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

## **Análise técnica**

Para a análise de capacidade técnica, o edital deve apresentar um formulário a ser preenchido pelas entidades com as informações abaixo, conforme descrito anteriormente:

1. Dados gerais da entidade proponente
2. Responsável pela Organização
3. Descrição da organização
3.1 Tipo de organização
3.2 Missão da organização
3.3 Histórico da Organização
3.4 Principais iniciativas realizadas nos últimos cinco anos
3.5 Público alvo da entidade
3.6 Fonte de recursos
3.7 Orçamento anual
3.8 Registros , certificados e prêmios
3.9 Capacidade instalada da entidade
3.10 Sustentabilidade da entidade

4. Dados relativos ao equipamento a ser reformado
4.1 Número de beneficiários atendidos
4.2 Apoio financeiro
4.3 Nível de articulação público/setor privado
4.4 Estrutura física

### Julgamento da Proposta

Nesta etapa, verifica-se a adequação jurídico-administrativa das entidades e, em seguida, a avaliação técnica dos serviços realizados no equipamento, considerando a grade de pontuação abaixo.

VARIÁVEL	PESO	PONTUAÇÃO				
		0	1	2	3	4
V1- Número de beneficiários atendidos	2,5	Sem beneficiários (atualmente)	Entre 1 e 20	Entre 21 e 60	Entre 61 e 100	Acima de 100
V2- Apoio Financeiro	2,5	Sem recurso financeiro	Esporádico ou recurso pessoal	Anual	Mensal	Financiamento e/ou Convênio
V3- Nível de articulação (público ou setor privado)	2,0	Sem articulações ou parcerias	Articulações ou Parcerias somente em nível comunitário	Articulações ou Parcerias em nível comunitário e municipal	Articulações ou Parcerias em nível comunitário, municipal e estadual.	Articulações ou Parcerias em nível comunitário, municipal, estadual e nacional
V4- Estrutura Física	3,0	Possui capacidade instalada (com mobiliários, equipamentos, estrutura física do imóvel em boas condições)	Possui capacidade instalada compatível	Possui capacidade instalada pouco compatível	Possui capacidade instalada incompatível	Não possui capacidade instalada (mobiliários, equipamentos, estrutural), oferecendo risco

#### Fórmula de Cálculo das Notas Técnicas e Pontuação Final

É considerada classificada a entidade que obtém o maior número de pontos na Pontuação Final (PF), de acordo com a aplicação das variáveis indicadas no Quadro de Pontuação das Variáveis, tomando como base as informações do Banco de Dados do Projeto e visitas às organizações.

A pontuação final de cada entidade é calculada pela seguinte fórmula:

$$PF = NT1+NT2+NT3+NT4, \text{ onde: } NT= PV \times P$$

Sendo:

**PV = Pontuação da Variável**

**P = Peso**

**NT = Nota Técnica**

**PF = Pontuação Final**

São considerados classificados os equipamentos com o maior número de pontos na Avaliação Final da proposta, de acordo com as variáveis. A avaliação de cada proposta é obtida pelo somatório de todos os pontos obtidos nas categorias de critérios detalhadas, explicitado na tabela acima.

O resultado deste julgamento deve ser comunicado a todas as associações, incluindo as não selecionadas.

### **Formalização do Acordo e Execução das Benfeitorias**

A partir da seleção dos equipamentos a serem beneficiados, devem ser elaborados os projetos arquitetônicos de reforma compatíveis com os recursos disponíveis. Esses projetos precisam ser aprovados pelas respectivas entidades, bem como pelos órgãos de controle do uso do solo. A partir disso, é contratada uma empresa de construção civil para a realização dos serviços.

Antes do início das obras, deve ser realizado um acordo entre o projeto e a entidade beneficiada, formalizando o objetivo e as obrigações das partes.

## **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS PARA SERVIÇOS À COMUNIDADE**

SELEÇÃO DE PROJETOS DE ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS  
PARA SERVIÇOS À COMUNIDADE.

MACROÁREA \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO – ESTADO

**NOME FANTASIA DO PROJETO**

**NOME DA ENTIDADE PROPONENTE**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

[Local.Data]

A: [Nome e endereço do Cliente]

Prezados Senhores,

A entidade [Nome da Entidade] apresenta seu Projeto [Título do Projeto] de acordo com a Solicitação de Proposta datada de [Data]. A Proposta elaborada conforme o formulário inserido na SDP, compreende tanto a Proposta relativa ao conteúdo do Projeto bem como a Proposta financeira para a viabilidade da iniciativa.

Nossa Proposta financeira perfaz o montante de [valor em algarismo e por extenso]. Esse montante não inclui impostos locais, os quais, segundo nossos cálculos, totalizam o valor de [Montante(s) em algarismo e por extenso].

A nossa Proposta financeira nos obriga e está sujeita às modificações resultantes das negociações do Contrato, até o fim do prazo de sua validade,[data].

A Proposta que ora se apresenta obriga nossa Entidade e está sujeita às modificações que resultarem das negociações do Contrato.

Estamos cientes de que Vs. Sas. não se obrigam a aceitar qualquer Proposta recebida.

Atenciosamente,

---

Assinatura Autorizada:

Nome e Cargo do Signatário:

Nome da Entidade:

Endereço:

## DOCUMENTO DE PROJETO

O texto deve ser digitado em fonte Arial, tamanho 10, e impresso em papel A4. A proposta deverá apresentar todos os itens a seguir apresentados na mesma ordem em que aparecem.

### PARTE A – Dados da Entidade Proponente

#### 1. Identificação da Entidade proponente

1.1-Dados Gerais			
Razão Social:		Nome Fantasia:	
Data de Fundação:		CNPJ:	
Telefone:		FAX:	
E-mail:		Site:	
Endereço:		PIS:	
CEP:		Bairro:	

## 2. Responsável pela organização

2.1- Dados Gerais do representante legal da Organização	
Nome:	
Cargo/Função:	
Telefone para Contato:	
E-mail:	
CPF:	RG:

## 3. Descrição da organização

3.1 Tipo de Organização: *(Associação, Fundação, etc).*

--

3.2 Missão da organização *(até 10 linhas).*

--

3.3 Breve histórico da organização *(até 20 linhas).*

--

3.4 Descrever as principais iniciativas, programas e projetos realizados pela organização nos últimos 5 anos, enfocando as iniciativas similares ao do projeto proposto *(até 20 linhas).*

--

3.5 Público alvo da entidade *(número de beneficiários, faixa etária, entre outros - até 5 linhas).*

--

3.6. Fontes de recursos e orçamento do último ano do exercício.

FONTES DE FINANCIAMENTO	PERÍODO	TOTAL R\$
Público		
Privado		
Outras Fontes		
Recursos Próprios		
<b>TOTAL</b>		

3.7. Registros, certificados e prêmios institucionais (até 5 linhas).

## PARTE B – O Projeto

### 1. Diagnóstico da situação do público alvo (até 1 página).

[O diagnóstico apresenta o ponto de partida do projeto. Ele demonstra onde é preciso intervir e aponta as mudanças com as quais a organização proponente pretende atuar. O diagnóstico permite focar o problema a ser enfrentado pela iniciativa, identificando tanto as necessidades dos beneficiados (público-alvo direto do projeto) como os recursos existentes na comunidade que podem ser acionados para atendê-los. É um texto no presente que mostra como estão os beneficiados hoje e as causas desta situação.]

#### Descrever nesse item:

- a área geográfica a ser atendida pelo projeto;
- caracterizar a população da área do projeto;
- descrever o número de beneficiados diretos (por sexo, faixa etária e etnia) e indiretos.
- problemas enfrentados pela população a ser atendida pelo projeto.

**2. Título do projeto** (é uma sentença curta e objetiva que traz implícita a essência do projeto, é o resumo do projeto em uma sentença).

**3. Duração do projeto** .... meses.

**4. Área temática do projeto.**

- ( ) Educação;
- ( ) Formação profissional;
- ( ) Saúde;
- ( ) Assistência social e à família;
- ( ) Esportes e cultura;
- ( ) Educação e conservação ambiental;
- ( ) Protagonismo Juvenil;
- ( ) Gênero e inclusão social;
- ( ) Geração de trabalho e renda.

**5. Justificativa** *(até 25 linhas)*.

Detalhe as razões que justificam a execução do projeto na forma como está sendo proposto, incluindo a caracterização dos limites que sua organização possui hoje em atender as necessidades do público alvo do projeto e a explicitação da relevância do projeto para o desenvolvimento da população a ser atendida e da sua comunidade.

**6. Objetivos.**

**6.1 Objetivo Geral** *(até 5 linhas)*.

É um objetivo abrangente, de longo prazo, para o qual o sucesso do projeto contribui, mas que depende também de outros fatores condicionantes.

**6.2 Objetivos Específicos** (até 10 linhas).

São objetivos realizáveis como consequência direta deste projeto. Esses objetivos devem ser coerentes entre si e devem estar claramente relacionados com o objetivo geral e a justificativa do projeto.

--

**7. Público Beneficiário** (nº e sexo, idade, entre outros).

--

**7.1 Critérios de Seleção do Público Beneficiário** (até 10 linhas / devem ser fundamentados)

--

**8. Metodologia** (procedimentos que indicam o desenvolvimento do projeto em todas as suas etapas e processos – até 1 página).

--

**9. Plano de Atividades/ Resultados Esperados.**

O plano de atividades é a parte do projeto que abrange o maior número de detalhes. Ele contém uma descrição do que será feito na prática para que os objetivos específicos se transformem em realidade. Serve para que qualquer pessoa, mesmo não tendo participado da elaboração do projeto, consiga entender e executar as instruções necessárias para concretizar os objetivos específicos do projeto. Para o preenchimento do plano de atividades, deverá ser descrita de forma satisfatória cada atividade, relacionada a cada objetivo específico e ao resultado esperado, conforme a tabela abaixo (utilizar o nº. de linhas necessárias).

9.1- ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS/RESULTADOS ESPERADOS		
Objetivo Especifico	Atividades/Ações	Resultados Esperados

**10. Monitoramento e Avaliação** (quem participará dos processos; quais os meios e procedimentos, quem será responsável - até 15 linhas).

--

**11. Equipe do projeto.**

a) Responsável pelo projeto (pessoa que coordenará as ações visando aos objetivos específicos e metas).

Nome	Cargo no Projeto	Área de formação/Grau escolar	Telefones	E- mails

b) Identificação/qualificação das demais pessoas que compõem a equipe de execução do projeto.

Posicionamento/ Cargo do Profissional	Área de formação e experiência no tema	Grau Escolar			Carga Horária Semanal
		Fund.	Méd.	Sup.	

c) Instituições parceiras neste projeto (se houver).

Nome da organização	Tipo de organização (marque com um "x")				Tipo de colaboração (financeira, técnica, outras)
	Governamental	Não governamental	Empresa	Outras	

**12. Estrutura proposta para execução do Projeto** (*Infra-estrutura e equipamentos para o desenvolvimento das ações - até 15 linhas*).

--

**13. Sustentabilidade ou continuidade do Projeto** (*máximo 15 linhas*).

Este item deve informar como a organização pensa na garantia da continuidade do projeto após o fim do apoio financeiro.

--

**14. Recursos Financeiros.**

Nº	DETALHAMENTO DOS CUSTOS (Descrever a composição de custo)	Unidade	Nº de unidades	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>			
1.1	Pessoal			
1.2	Consultoria, Oficinas, Capacitação, palestrantes etc.			
	Subtotal			
<b>2</b>	<b>DESPESAS RELACIONADAS ÀS ATIVIDADES</b>			
2.1	Alimentação			
2.2	Material Didático			
2.3	Higiene e Limpeza			
2.4	Combustível			
2.5	Medicamentos			
2.6	Aquisição de Filmes, Fitas e Cd's			
2.7	Expediente			
2.8	Outros(especificar)			
	Subtotal			
<b>3</b>	<b>DESPESAS OPERACIONAIS/EQUIPAMENTOS</b>			
3.1	Compra de equipamentos			
3.2	Despesas Operacionais (luz, água, telefone, etc)			
3.3	Outros (especificar)			

**TRABALHO SOCIAL EM PROGRAMAS E PROJETOS DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**

<b>4</b>		<b>DESPESAS CORRENTES</b>			
4.1	Xérox, impressões, material divulgativo				
4.2	Taxas Bancárias				
4.3	Revelação de Filmes				
4.4	Outros (especificar)				
	<b>Subtotal</b>				
	<b>TOTAL SEM IMPOSTOS LOCAIS</b>				
	<b>IMPOSTOS LOCAIS - ISS (5%), no caso em que a entidade não tenha isenção Municipal</b>				
	<b>TOTAL COM IMPOSTOS LOCAIS (conforme reportado no edital)</b>				

**15. Cronograma Físico.**

Trata-se da representação gráfica no tempo das ações e atividades planejadas para do período de duração do projeto.

Nº	ATIVIDADE	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES							
		MÊS							
		01	02	03	04	05	06	07	08
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

**16. Cronograma Físico-financeiro.**

Trata-se da representação gráfica no tempo dos custos do projeto.

		CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO							
Nº	ATIVIDADE	MÊS							
		01	02	03	04	05	06	07	08
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
	<b>CUSTO REAIS</b>								

**17. Outras observações** (máximo 20 linhas).

Considerações que não puderam ser desenvolvidas nos tópicos anteriores, mas que são relevantes para o entendimento do projeto. Não é um item obrigatório.

**ANEXO II – - MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS PROJETOS FINANCIADOS**

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS PROJETOS

Identificação:

Período coberto por este relatório \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

NOME DA ENTIDADE: \_\_\_\_\_

NOME DO PROJETO: \_\_\_\_\_

Responsável pelas informações (nome/cargo): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1. Atividades desenvolvidas** (Enumere todas as atividades desenvolvidas no decurso do período coberto pelo relatório incluindo nº de participantes, metodologia, data, local; Ações previstas e não realizadas, redirecionamentos e novas ações, aspectos facilitadores e aspectos dificultadores para executar as ações. Caso tenha havido mudança de atividade justifique esta mudança, explique detalhadamente os problemas – incluindo o atraso, anulação, adiamento de atividades bem como a forma como foram resolvidos (se for o caso); Sobre o resultados destas atividades, sempre que possível, deve quantificar os resultados; tome por referência o marco lógico)

**2. Elaborar uma análise sintética dos benefícios que o projeto tem oferecido na vida do público alvo** (além das observações gerais da sua entidade executora, inclua também relato dos participantes)

**3. Dificuldades e perspectivas de solução para execução do projeto** (Atividades, recursos humanos, participação, estrutura física, etc)

**4. Relatar o processo de Monitoramento das ações do Projeto** (Número de encontros de avaliação realizados com os beneficiários; Resultados dos encontros; Reuniões de equipe realizadas; Ferramentas de monitoramento utilizadas (atas, fotos dentre outros)

**5.** (se aplicável) Informar dificuldades encontradas na aplicação financeira dos recursos para execução do plano de trabalho (orçamento, preenchimento de planilha, etc)

**6.** Considerações finais (comentários e observações gerais)

OBS: (podem ser anexadas fotos, gráficos, desenhos, tabelas etc., tudo o que considerem importante para demonstrar o progresso do trabalho).

Nome: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável legal da instituição

\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo projeto

## GLOSSÁRIO

**ÁREA DE INTERVENÇÃO:** área delimitada e ocupada predominantemente por famílias de baixa renda, que demanda urbanização ou desocupação, total ou parcial, com vistas à adequação urbana e habitacional, e cuja população beneficiária e situação de precariedade serviu para o cálculo dos investimentos a serem realizados. Nos casos em que houver necessidade de remanejamento/ reassentamento, trata-se do local de origem das famílias a serem remanejadas/ reassentadas. Nos empreendimentos de saneamento, é a área delimitada pelo projeto que provoca mudanças nas condições de vida da população ou na relação de acesso das pessoas aos serviços de saneamento.

**ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS:** territórios urbanos com dimensões e tipologias variadas, habitados, majoritariamente, por famílias de baixa renda e caracterizados por: i) irregularidade fundiária e/ou urbanística; ii) deficiência de infraestrutura; iii) ocupação de áreas sujeitas a alagamentos, deslizamentos ou outros tipos de risco; iv) altos níveis de densidade dos assentamentos e das edificações combinados à precariedade construtiva das unidades habitacionais; v) enormes distâncias percorridas entre a moradia e o trabalho associadas a sistemas de transporte insuficientes, caros e com alto nível de desconforto e insegurança; vi) insuficiência dos serviços públicos em geral, principalmente de saneamento, educação e saúde. Podem ser classificados em: favelas, cortiços, loteamentos irregulares de moradores de baixa renda e conjuntos habitacionais degradados.

**EQUIPAMENTOS COMUNITÁRIOS:** são considerados equipamentos comunitários todas as construções/ estruturas realizadas por organizações da sociedade civil nos quais é realizado algum atendimento à população. Estão nessa categoria creches comunitárias, escolas, sedes de entidades (desde que prestem algum atendimento), quadras desportivas, entre outros.

**EQUIPAMENTOS PÚBLICOS:** equipamentos públicos voltados ao atendimento das necessidades identificadas da população beneficiada como: educação, segurança, desporto, lazer, comércio local, assistência social, convivência comunitária, atenção à infância, ao idoso, à pessoa com deficiência e à mulher responsável pelo domicílio e geração de trabalho e renda das famílias beneficiadas.

**EQUIPE TÉCNICA:** A equipe técnica é encarregada pelo planejamento, execução e avaliação das ações de Trabalho Social. Deverá ser multidisciplinar, constituída por profissionais com experiência de atuação comprovada em Trabalho Social em habitação ou saneamento, e com população de baixa renda.

**FINANCIAMENTO DE PROJETOS:** modalidade de apoio financeiro a organizações da sociedade

civil com proposta de oferta de serviços à população. É realizado após processo seletivo entre todas as organizações da macroárea interessadas em concorrer.

**MACROÁREA:** região relativamente homogênea, que inclui uma ou mais poligonais de intervenção física, próximas e seu entorno, com o qual tal(ais) poligonal(ais) interage(m) para acesso a serviços e equipamentos públicos, ao mercado do trabalho e a organizações sociais (comunitárias, ONGs e movimentos sociais). A macroárea é o território onde se concebe o projeto e nela se realiza parte do trabalho social.

**ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:** são consideradas todas as livres agregações de pessoas, incluindo as informais, que se associam, sem fins lucrativos, para responder às necessidades locais, ao tempo em que prestam serviços concretos à população. Neste documento, essas organizações são chamadas também de entidades locais ou comunitárias. Apesar de o Trabalho Social atuar com as informais, para a participação em algumas de suas ações será necessária a formalização.

**PESQUISA DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:** mapeamento censitário de todas as organizações e respectivas iniciativas localizadas na macroárea. Essa pesquisa é realizada na etapa de conhecimento e planejamento, com o propósito de delinear o perfil, dar início ao relacionamento com essas entidades e, a partir disso, realizar ações de fortalecimento voltadas para esse público.

**PROJETO:** iniciativa municipal ou estadual de habitação de interesse social que recebe recursos do Ministério das Cidades. É integrado por componentes de urbanização, equipamentos sociais e recuperação ambiental, trabalho social e regularização fundiária. O projeto também é conhecido como intervenção.

**PROJETOS COMUNITÁRIOS:** iniciativas de entidades locais com prazo e orçamento determinados voltados para o atendimento de demandas da população residente na área de intervenção.

**TRABALHO SOCIAL:** conjunto de estratégias, processos e ações, realizado a partir do diagnóstico social, econômico, ambiental, produtivo e político-institucional do território e da população beneficiária, além das características da intervenção, visando promover o exercício da participação e a inserção social dessas famílias, em articulação com as demais políticas públicas, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida e para a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados. É realizado na macroárea, com atenção às famílias da poligonal de intervenção física beneficiadas com o projeto urbanístico.

**TERRITÓRIO:** o espaço onde é realizado o projeto. É composto pelo espaço físico-geográfico e diferentes atores com interesses nele – comunidade (em suas diversas representações), poderes públicos, movimentos sociais, agentes econômicos etc. Assim, o território é um conceito dinâmico, caracterizado por relações sociais, de poder, de convivência, e por interesses, expectativas e estratégias diversificadas.



