

10. QUADRO DETALHADO DAS ATIVIDADES

10.1. Segmento do Estímulo à Participação (ESP)

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
<p>1) Constituição da Equipe Técnica Social executora do projeto:</p> <p>1.1) Disponibilização formal e institucional de técnicos do município para o desenvolvimento de projetos sociais e em educação sanitária e ambiental para acompanhamento do trabalho social por todo período de execução do trabalho social;</p> <p>1.2) Contratação de estagiários para mobilização social a serem escolhidos das seguintes áreas: Serviço Social, Sociologia, Psicologia, Pedagogia, Jornalismo/ Comunicação</p>	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação para a seleção dos estagiários para mobilização social; Seleção dos mobilizadores sociais entre os moradores locais; Definição do Técnico Social coordenador do Trabalho de Campo; Definição do Responsável Técnico pelo PPC, na Prefeitura Municipal do Natal (PMN); Designação e formalização institucional da cessão dos funcionários técnicos e administrativos que comporão a Equipe Social; Definição dos papéis e atribuições de cada integrante da Equipe Social. 	<ul style="list-style-type: none"> Termo de Referência; Edital de licitação; Contrato de prestação de serviços; Documento de designação formal dos envolvidos; Relação dos estagiários selecionados para mobilização social; Contratação dos mobilizadores sociais da comunidade. 	<ul style="list-style-type: none"> 50hs mensais contratadas para consultoria especializada; Quatro mobilizadores sociais locais contratados; Dois estagiários contratados; Um auxiliar administrativo, um auxiliar de serviços gerais e um motorista designados ao Escritório Social de Campo pela Prefeitura do Natal; Composição da Equipe Social por (designados pela Prefeitura): <ul style="list-style-type: none"> Duas Assistentes Sociais Dois Sociólogos(as) Dois Psicólogos(as) Dois Pedagogos(as) Dois Técnicos(as) Ambientais 	Mês 1	<ul style="list-style-type: none"> 100% da equipe constituída, formalizada, divulgada em âmbito institucional e em atividade na área de intervenção; Documento de formalização e divulgação interna da Equipe Social, com respectivas atribuições e responsáveis; Relação de estagiários, mobilizadores e técnicos sociais contratados. 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
Social.						
2) Instalação do Escritório Social de Campo (ESC): 2.1) Divulgação e exposição das etapas da intervenção e demais informações, consolidando o ponto de referência do Projeto na comunidade (o ESC); 2.2) Manutenção do Escritório Social de Campo (ESC).	<ul style="list-style-type: none">• Aquisição e instalação dos equipamentos previstos para o ESC;• Aquisição e disponibilização de material pedagógico, de consumo e de comunicação necessários à execução do trabalho social na área;• Cessão de veículo para as atividades do Programa/Projeto;• Instalação de linha telefônica e computadores com acesso à internet;• Disponibilização dos demais materiais e equipamentos da PMN necessários à execução do Programa/Projeto;• Manutenção das condições de funcionamento do ESC;• Elaboração de informativos sobre o andamento das ações;• Fixação em quadro-mural das etapas de trabalho, mapas, fotos, informações atualizadas e cronogramas de atividades das Equipes Social e de Engenharia;	<ul style="list-style-type: none">• Computadores com acesso à Internet e programas básicos instalados;• Pen Drive;• Gravador de CD ROM;• Impressora multifuncional;• Fone/fax;• Máquina fotográfica digital com acessórios;• Filmadora;• Aparelho de DVD;• TV 29";• Gelágua;• Gravador portátil para entrevistas;• Mini-system (CD e fita K7);• Caixa de som multiuso;• Microfones;• Quadro branco;• Quadro-mural;• Cavaletes para álbum seriado;• Automóvel;• Mapas/fotos da área de intervenção;	<ul style="list-style-type: none">• Condição integral de funcionamento do ESC;• Disponibilização de materiais e equipamentos de informática para agilização das ações previstas;• Garantia da plena e fluída comunicação entre a Equipe Social e comunidade;• Contato constante via e-mail com moradores, entidades de organização da comunidade e instituições parceiras;• Registro das atividades realizadas;• 48 (duas por mês) reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação da equipe de campo;	Aquisição: do mês 1 ao 2; Manutenção: do mês 1 ao 24.	<ul style="list-style-type: none">• 100% dos equipamentos adquiridos e instalados;• 100% do material necessário disponibilizado pela PMN;• Fotos dos equipamentos instalados e do escritório em funcionamento ;• 100% das reuniões realizadas;• 80% dos beneficiários atendidos para retirar dúvidas quanto ao Programa/Projeto;• 100% dos informativos atualizados e entregues a cada mês;	<ul style="list-style-type: none">• PMN/UGP• Equipe Social• Consultoria Especializada.

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de planejamento e avaliação; Atendimento ao beneficiário quando necessário e/ou solicitado; Contato com os órgãos parceiros e lideranças; Disponibilização constante de informações sobre o Programa/Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Informativos sobre o Programa/Projeto; Cronogramas; Informativo dos trabalhos realizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Impressão de 500 informativos ao mês informando à comunidade sobre os trabalhos realizados; Relatórios Técnicos. 		<ul style="list-style-type: none"> 80% das instituições e entidades envolvidas na divulgação das etapas do Programa/Projetos. 	
3) Integração e preparação Institucional para a execução do Programa e dos Projetos.	<ul style="list-style-type: none"> Um workshop com 8h de duração, dividido em 3 momentos: <ul style="list-style-type: none"> Apresentação (responsáveis, atribuições e papéis) e integração das equipes; Exposição (histórica) sobre o Programa e os Projetos previstos, bem como de suas respectivas metodologias; Construção da Agenda de Compromissos Conjuntos para o Programa e Projetos; Dinâmicas de apresentação e integração; Exposição dialogada; Atividades grupais; Participação de técnicos de 	<ul style="list-style-type: none"> Convites; Data-show; Máquina fotográfica; Mapas; Cartazes; Vídeo/TV; Material pedagógico; Material de consumo; Fotos; Textos de apoio; Material impresso sobre filosofia do Programa e síntese dos Projetos; Lista de presença dos participantes; Local. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Workshop realizado; 1 Agenda de Compromissos elaborada e divulgada; Registro fotográfico; Relatório do Workshop. 	Mês 1	<ul style="list-style-type: none"> 80% dos convidados presentes; Agenda de compromissos elaborada; Consolidação do espírito cooperativo e de integração entre os profissionais envolvidos na execução do Programa e dos Projetos. 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipe Social Consultoria Especializada. SEMPLA SEMTAS SEMOV SMDC SEMURB

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
	<p>todos os segmentos institucionais direta e/ou indiretamente envolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> PMN com suas diversas Secretarias; Entidades parceiras; Equipes Social e de Engenharia, administrativa e operacional. 					
4) Constituição do Comitê dos Moradores das Ruas (CMR) e do Grupo Local de Participação Comunitária (GLPC).	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação rua a rua sobre o Programa/Projeto conclamando os moradores a participarem da Assembléia para escolha dos representantes do CMR; Assembléia por rua em toda a área de intervenção para eleição dos representantes que comporão o CMR, com a seguinte proposta: <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação sintetizada do Programa e do PPC, bem como de suas metodologias, ações, cronogramas, etc.; - Apresentação da empresa executora da obra e das equipes executoras: engenharia, trabalho social e administrativa; - Informação sobre o início das obras; - Eleição por maioria simples dos moradores (dois por rua). 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões preparatórias; Convites para Assembléias e Oficina Preparatória; Lista de participantes; Computador, impressora, fax, copiadora e máquina fotográfica; Data-show, mapas, fotos e demais materiais para exposição sobre o Programa/Projeto; Folder informativo; Álbum seriado; Cartazes; Relação das Visitas domiciliares realizadas aos moradores convidando para as atividades, com assinatura de recebido; Faixa de divulgação. 	<ul style="list-style-type: none"> Eleição dos membros do CMR; Registro das entidades organizativas existentes no bairro Nossa Senhora da Apresentação; Cadastro detalhado das entidades participantes da Oficina Preparatória para Eleição dos Membros do GLPC Oficina Preparatória para Eleição dos Membros do GLPC realizada; Eleição dos membros do GLPC; Relatório quantitativo e qualitativo após cada atividade. 	Do mês 1 ao 2	<ul style="list-style-type: none"> 100% das entidades e lideranças informadas sobre o Programa e Projetos; 80% das entidades e lideranças conhecedoras da Equipe Social; 60% de participação dos moradores e 80% de representantes das entidades organizativas nas atividades no processo 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipe Social SMDC Consultoria Especializada.

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
	<ul style="list-style-type: none"> Levantamento das entidades organizativas existentes na área de intervenção; Mobilização (convite) das entidades identificadas para participarem de Oficinas Temáticas com vistas à escolha dos representantes para o GLPC; Realização da Oficina Preparatória para a Eleição dos Membros do GLPC, com a seguinte proposta: <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação sintetizada do Programa e do PPC, bem como de suas metodologias, ações, cronogramas, etc.; - Apresentação da empresa executora da obra e das equipes executoras: engenharia, trabalho social e administrativa; - Informação sobre o início das obras; - Noções de cidadania, organização comunitária, liderança, qualidade de vida urbana, conservação de bens e equipamentos públicos, etc.; Entrevistas/reuniões para identificação dos interessados em compor o GLPC; Assembleia de 				<p>eletivo dos grupos locais de organização;</p> <ul style="list-style-type: none"> 100% dos convites distribuídos; 100% dos folders informativos entregues aos moradores. 	

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
	Formalização e Apresentação ao Público dos Membros do GLPC.					
5) Identificação e encaminhamento aos órgãos municipais/estaduais competentes das famílias em situação de risco psicossocial, especialmente àqueles relacionados ao uso de drogas e à exploração sexual de crianças e adolescentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação das famílias; • Visitas institucionais em busca de parcerias; • Visitas domiciliares com profissionais dos órgãos competentes para os encaminhamentos cabíveis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relação de famílias identificadas; • Contra-referência (registro do retorno dos casos encaminhados atendidos pelos órgãos competentes para controle interno da Equipe Social). 	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento de todos os casos identificados aos órgãos competentes; • Relatório dos casos identificados, encaminhados e que foram obtidas respostas sobre o atendimento. 	Do mês 3 ao 24	<ul style="list-style-type: none"> • 100% dos casos identificados encaminhados aos órgãos competentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe Social • UGP • Consultoria Especializada • Unidade de Saúde da Família (USF) • SEMTAS • Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) • Conselho Tutelar • CONDICA-RN • CEDECA-RN

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
<p>6) Incentivo à organização de grupos por segmento etário e de gênero, como jovens, idosos, mulheres, etc;</p> <p>6.1) Promoção da Semana da Juventude (a ser organizada preferencialmente na semana do Dia da Juventude no Brasil – dia 22/09), visando disseminar, a partir das atividades escolares, o espírito organizativo do segmento jovem;</p> <p>6.2) Promoção de ações de incentivo à população para a leitura, pesquisa e valorização da cultura;</p> <p>6.3) Identificação do potencial artístico-cultural da comunidade;</p> <p>6.4) Estímulo à organização de grupos de mulheres a partir de debates;</p> <p>6.5) Apoio à Melhor</p>	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização das instituições de ensino para se envolverem com a ação; Mobilização do segmento jovem para participar da Semana da Juventude: evento sócio-cultural-educativo que reverenciara o jovem como agente da cidadania; Promoção de Concursos Culturais voltados para crianças, adolescentes e jovens (literatura, teatro, poesias, desenhos, grafites, danças, pintura, etc.); Oficinas temáticas de interesse da juventude: educação, cultura, saúde e trabalho; Roda de leituras dramáticas; Apoio às bibliotecas comunitárias; Palestras educativas para mulheres sobre os seguintes temas: família e sociedade, violência urbana e doméstica, saúde no lar, geração de emprego e renda e associativismo; Realização das Tardes da Cidadania: idosos, vida urbana e saúde no lar. 	<ul style="list-style-type: none"> Cartazes; Visitas institucionais; Visitas às igrejas/templos; Lista de participantes; Uma logomarca própria; Divulgação em jornais, rádios e emissoras de TV; TV/Vídeo; Data-show; Álbum seriado; Material de consumo; Material de comunicação; Material pedagógico; Câmera fotográfica; Convites; Cartazes; Faixa de divulgação; Lista de presença dos participantes; Regulamento dos trabalhos; Relação das premiações; Computador; Livros; Revistas; Fichários; Folder de divulgação; Internet; Parceria com grupos 	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecimento de parcerias institucionais em prol das ações previstas, especialmente aquelas relacionadas à educação, saúde, cultura e trabalho; Visitas domiciliares; Engajamento dos jovens em movimentos culturais da comunidade; Realização da Semana da Juventude; Realização de três concursos artístico-culturais; Quatro oficinas temáticas com jovens; Realização de seis rodas de leituras dramáticas; Uma campanha de arrecadação de livros e de incentivo ao uso da biblioteca entre os alunos da rede pública de ensino; Realização de quatro palestras educativas com mulheres; Realização de quatro 	Do mês 9 ao 18	<ul style="list-style-type: none"> 80% das instituições convidadas a serem parceiras engajadas nas atividades; 80% dos jovens convidados participando das atividades; 80% das mulheres convidadas participando das atividades; 80% dos idosos convidados participando das atividades; Semana da Juventude realizada; 100% dos concursos artístico-culturais realizados; 100% de oficinas realizadas; 100% das rodas de leituras realizadas; Campanha de arrecadação de livros realizada; 100% das palestras educativas realizadas; 100% das Tardes da Cidadania realizadas; 70% dos 	<ul style="list-style-type: none"> Equipe Social UGP Consultoria Especializada GLPC CMR SEMTAS FUNCARTE ONG's SMDC CAOBRA SME SMS USF UFRN Ministério Público; Secretaria Estadual de Segurança Pública e Defesa Social; Polícia Militar; Delegacia de Defesa da Mulher; Universidades Particulares Escolas públicas existentes na comunidade; Grupos de teatro e de dança de Natal e atuantes na comunidade

10.2. Segmento da Capacitação da População (CAP)

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
1) Divulgação macro do Programa e dos Projetos Executivos à comunidade visando à democratização das informações aos beneficiários.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de planejamento e organização; Ampla mobilização comunitária e das lideranças locais: <ul style="list-style-type: none"> Confecção de informativos, folders, convites e cartazes; Afixação de cartazes nas instituições e pela comunidade; Divulgação escrita: e-mail, fax, texto informativo e através de faixas; Visitas domiciliares para convidar os moradores a participarem de todas as Oficinas previstas; Visitas institucionais a entidades e lideranças, inclusive aos templos religiosos para convite. Realização das Oficinas para Apresentação e Discussão dos Projetos Executivos do Programa Natal do Futuro, prevendo-se: <ul style="list-style-type: none"> Uma apresentação formal do GLPC e CMR como grupos de representação legítimos da comunidade; Esclarecimento quanto aos 	<ul style="list-style-type: none"> Convites impressos e digitais (e-mail) destinados às instituições, lideranças e moradores em geral para participarem das Oficinas; Lista de participantes; Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; Material de consumo; Data-show, mapas, fotos e cronogramas; Crachás; Folder informativo; Álbum seriado; Cartazes; Relação das Visitas domiciliares realizadas aos moradores convidando para as Oficinas, com assinatura de recebido; Faixa de divulgação; Comunicado; Informativo; Carro de som para divulgação; 	<ul style="list-style-type: none"> No mínimo, duas reuniões de planejamento e organização por Oficina entre as equipes técnicas (de engenharia e social); Distribuição de todos os Informativos, folders e convites confeccionados; Afixação de todos os cartazes confeccionados; Faixas de divulgação expostas por toda a comunidade; Visitas domiciliares com panfletagem em toda a área de intervenção; Visitas de divulgação e mobilização a todas as instituições e entidades comunitárias registradas pela Equipe Social; Quatro Oficinas realizadas; Relatório quantitativo 	Do mês 1 ao 8	<ul style="list-style-type: none"> 100% das reuniões de planejamento e organização realizadas; 100% do material impresso de divulgação distribuído; 100% da comunidade convidada; 100% das entidades organizativas convidadas; 100% das Oficinas realizadas e registradas; 60% dos moradores convidados conhecendo o Programa e os Projetos; 80% das entidades e lideranças convidadas conhecendo o 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipes Técnicas (de Engenharia e Social) GLPC CMR SEMPLA SEMOV SEMURB SEMTAS SMS SME SMDC Consultoria Especializada.

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
	papeis e atribuições institucionais dos envolvidos; -Apresentação e discussão sobre os projetos de engenharia, do trabalho social, de regularização fundiária e de reassentamento.	<ul style="list-style-type: none"> Automóvel para locomoção das equipes técnicas. 	e qualitativo após cada Oficina.		Programa, os Projetos e as equipes técnicas.	
2) Levantamento de demandas da população para enriquecimento dos diagnósticos já realizados <i>na</i> e <i>sobre a</i> comunidade e planejamento participativo de ações voltadas ao desenvolvimento local.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de planejamento e organização; Mobilização das lideranças do GLPC e CMR: <ul style="list-style-type: none"> Confecção de convites e folders explicativos sobre a proposta da Oficina; Divulgação: e-mail, telefone, fax, etc.; Visitas institucionais a entidades e lideranças para convidá-las a participarem; Realização da Oficina de Demandas da População, com a seguinte formatação: <ul style="list-style-type: none"> Apresentação da metodologia da Oficina; Orientações teóricas sobre a temática da Oficina; Apresentação do Diagnóstico Sócio-Econômico e Ambiental da comunidade; Orientações gerais sobre as demandas já diagnosticadas na comunidade; Trabalhos em Grupos; Consolidação dos trabalhos em grupos com relatos de cada 	<ul style="list-style-type: none"> Convites impressos e digitais (e-mail) destinados às lideranças do GLPC e CMR para participarem das Oficinas; Lista de participantes; Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; Material de consumo e pedagógico; Data-show, mapas, fotos e cronogramas; Crachás; Folder informativo; Álbum seriado; Cartazes; Faixa de divulgação; Comunicado; Informativo; Automóvel para locomoção das equipes técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> No mínimo, duas reuniões de planejamento e organização por Oficina entre as equipes técnicas (de engenharia e social) e parceiros; Distribuição de todos os folders e convites confeccionados; E-mail-convite enviado a todas as lideranças que tenham endereços eletrônicos registrados pela Equipe Social; Contatos para convite e mobilização do GLPC e CMR; Faixa de divulgação exposta; Duas Oficinas realizadas; Diagnóstico das 	Do mês 9 a 12	<ul style="list-style-type: none"> 100% das reuniões de planejamento e organização realizadas; 100% do material impresso de divulgação e convite distribuído; 100% dos membros do GLPC e CMR convidados e mobilizados a participarem; 100% das Oficinas realizadas e registradas; 80% das lideranças convidadas participando das Oficinas. 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipes Técnicas (de Engenharia e Social) GLPC CMR UFRN SEBRAE SEMTAS SEMPLE SMDC Universidad es Privadas Consultoria Especializa da.

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
	<p>um deles;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina consolidada em Relatório quanti-qualitativo. • Realização da Oficina de Estruturação do Desenvolvimento Local, com a seguinte formatação: <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação da metodologia da Oficina; - Orientações teóricas sobre a temática da Oficina; - Discussão; - Trabalhos em Grupos; - Elaboração de um Quadro Prospectivo; - Discussão e consolidação do Quadro Prospectivo; Elaboração de um Plano de Ação; - Discussão e consolidação do Plano de Ação. 		<p>Demandas da População, Quadro Prospectivo e Plano de Ação devidamente elaborados e consolidados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório quantitativo e qualitativo após cada Oficina. 			
3) Curso de Capacitação em Liderança.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões de planejamento e organização; • Mobilização das lideranças do GLPC e CMR: <ul style="list-style-type: none"> - Confeção de convites e folders explicativos sobre a proposta do Curso; - Divulgação: e-mail, telefone, fax, etc.; - Visitas institucionais a entidades e lideranças para convidá-las a participarem; • Realização dos Módulos: <ul style="list-style-type: none"> I – A sensibilização de 	<ul style="list-style-type: none"> • Convites impressos e digitais (e-mail) destinados às lideranças do GLPC e CMR para participarem do Curso; • Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; • Material de consumo e pedagógico; • Data-show; • Crachás; 	<ul style="list-style-type: none"> • No mínimo, duas reuniões de planejamento e organização por Módulo da Equipe Social e parceiros; • Distribuição de todos os folders e convites confeccionados; • E-mail-convite enviado a todas as lideranças que tenham endereços eletrônicos 	Do mês 13 ao 15	<ul style="list-style-type: none"> • 100% das reuniões de planejamento e organização realizadas; • 100% do material impresso de divulgação e convite distribuído; • 100% dos membros do GLPC e CMR 	<ul style="list-style-type: none"> • PMN/UGP • Equipe Social • SEBRAE • SEMTAS • SEMPLA • SMDC • UFRN • Universidad es Privadas • CEFET • Consultoria Especializa

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
	lideranças e a importância da participação comunitária (5 horas); II – Liderança: conceitos, papéis e legitimidade (5 horas); III – Desenvolvimento Sustentável e liderança: a importância da participação social em comunidades urbanas subnormais (5 horas); IV – Organização comunitária associada à cidadania: relacionando poder associativo, realidade local e legalidade das organizações (5 horas).	<ul style="list-style-type: none"> Folder informativo; Álbum seriado; Cartazes; Faixa de divulgação; Automóvel para locomoção das equipes técnicas; Ficha de inscrição; Lista de participantes; Certificado. 	registrados pela Equipe Social; <ul style="list-style-type: none"> Contatos para convite e mobilização do GLPC e CMR; Faixa de divulgação exposta; Curso realizado; Formação de uma turma com 40 líderes comunitários; Relatório quantitativo após cada Módulo, consolidado num relatório qualitativo ao final do curso. 		convidados e mobilizados a participarem; <ul style="list-style-type: none"> 100% dos Módulos realizados e registrados; 80% das lideranças do GLPC e do CMR convidadas participando do Curso; 100% participantes capacitados. 	da.
4) Capacitação continuada das equipes técnicas (de Engenharia e Social) com a Consultoria Especializada.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de planejamento e organização entre Equipe Social e Consultoria Especializada; Oficinas Trimestrais de Capacitação e Avaliação da Equipe Social, com duração de 4hs cada, sob a responsabilidade da Consultoria Especializada. 	<ul style="list-style-type: none"> Material de consumo e pedagógico; Data-show; Mapas; Máquina fotográfica; Vídeo/DVD/TV; Fotos; Textos; Material impresso sobre o Programa; Relatórios quantitativos e qualitativos Lista de presença de participantes; 	<ul style="list-style-type: none"> Oito Oficinas Trimestrais de Capacitação e Avaliação da Equipe Social realizadas; Equipe Social qualificada para enfrentar e resolver os desafios diários do trabalho social; Relatórios das capacitações. 	Meses 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24.	<ul style="list-style-type: none"> 100% da Equipe Técnica capacitada para responder aos questionamentos da comunidade e superar prováveis entraves ao trabalho social; Toda equipe capacitada sobre os 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP; Equipe Social; Equipe de Engenharia; Consultoria Especializada.

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
		<ul style="list-style-type: none"> Metodologias e Instrumentos de avaliação. 			aspectos de implantação dos projetos no decorrer das obras.	

10.3. Segmento da Educação Sanitária e Ambiental (ESAM)

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
1) Capacitação em Educação Sanitária e Ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de planejamento e organização; Mobilização das lideranças do GLPC e CMR e moradores em geral: <ul style="list-style-type: none"> Confecção de convites e folders explicativos sobre a proposta da Capacitação; Divulgação: e-mail, telefone, fax, etc; 	<ul style="list-style-type: none"> Convites impressos e digitais (e-mail) destinados às lideranças do GLPC e CMR e à comunidade em geral para participarem da Capacitação; Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; Material de consumo e 	<ul style="list-style-type: none"> No mínimo, duas reuniões de planejamento e organização por Módulo da Equipe Social e parceiros; Distribuição de todos os folders e convites confeccionados; Cartazes afixados 	Mês 5	<ul style="list-style-type: none"> 100% das reuniões de planejamento e organização realizadas; 100% do material impresso de divulgação distribuído; 100% da 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP; Equipe Social; Equipe de Engenharia; Consultoria Especializada; SEMURB; URBANA;

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
	<ul style="list-style-type: none"> - Visitas institucionais a entidades e lideranças para convidá-las a participarem; - Afixação de cartazes nas instituições e pela comunidade; - Visitas domiciliares para convidar os moradores a participarem da Capacitação; • Realização dos Módulos: <ul style="list-style-type: none"> I – Organização comunitária e educação sanitária e ambiental (voltado para o GLPC e CMR – 8 horas); II – A comunidade e a educação sanitária e ambiental (voltado para os moradores em geral – 8 horas). 	<p>pedagógico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data-show, mapas, fotos e cronogramas; • Crachás; • Folder informativo; • Álbum seriado; • Cartazes; • Faixa de divulgação; • Automóvel para locomoção das equipes técnicas; • Ficha de inscrição; • Lista de participantes; • Certificado; • Relação das visitas domiciliares realizadas aos moradores convidando para a Capacitação, com assinatura de recebido; • Carro de som para divulgação. 	<p>por toda a comunidade e nas entidades comunitárias;</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-mail-convite enviado a todas as lideranças do GLPC e CMR e comunidade em geral que tenham endereços eletrônicos registrados pela Equipe Social; • Contatos para convite e mobilização do GLPC e CMR; • Visitas institucionais e domiciliares realizadas; • Faixa de divulgação exposta pela comunidade; • Capacitação realizada; • Formação de uma turma com 40 líderes comunitários; • Relatório quantitativo após cada Módulo, consolidado num relatório qualitativo ao final da 		<p>comunidade convidada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% dos membros do GLPC e CMR convidados; • 100% dos Módulos realizados e registrados; • 60% dos moradores convidados mudando a sua relação com o meio ambiente; • 80% dos membros do GLPC e CMR presentes, contribuindo para a mudança na relação comunitária com o meio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAERN; • ARSBAN; • CEFET; • UFRN; • Universidad es Privadas; • Escolas Públicas da comunidade ; • ONG's.

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
2) Consolidação da Capacitação num Planejamento Participativo – Elaboração do Plano de Ação de Educação Sanitária e Ambiental, devendo contemplar, no mínimo, as ações norteadoras abaixo relacionadas (do item 2.1 ao 2.7):	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de organização; Mobilização das lideranças do GLPC e CMR: <ul style="list-style-type: none"> Confecção de convites e folders explicativos sobre a proposta do Planejamento Participativo; Divulgação: e-mail, telefone, fax, etc; Visitas institucionais a entidades e lideranças para convidá-las a participarem; Elaboração do Plano de Ação de Educação Sanitária e Ambiental, com a seguinte formatação: <ul style="list-style-type: none"> Apresentação da metodologia de elaboração; Discussão; Trabalhos em Grupos; Elaboração de um Plano de Ação; Discussão e consolidação do Plano de Ação. 	<ul style="list-style-type: none"> Convites impressos e digitais (e-mail) destinados ao GLPC e CMR para participarem da elaboração; Lista de participantes; Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; Material de consumo e pedagógico; Data-show, mapas, fotos e cronogramas; Crachás; Folder informativo; Álbum seriado; Informativo; Automóvel para locomoção das equipes técnicas. 	<ul style="list-style-type: none"> No mínimo, duas reuniões de organização entre as equipes técnicas (de engenharia e social) e parceiros; Distribuição de todos os folders e convites confeccionados; E-mail-convite enviado a todas as lideranças que tenham endereços eletrônicos registrados pela Equipe Social; Contatos para convite e mobilização do GLPC e CMR; Plano de Ação devidamente elaborado e consolidado; Relatório quantitativo e qualitativo. 	Mês 6	<ul style="list-style-type: none"> 100% das reuniões de organização realizadas; 100% do material impresso de divulgação e convite distribuído; 100% dos membros do GLPC e CMR convidados e mobilizados a participarem; 80% das lideranças convidadas participando das Oficinas; 100% do Plano de Ação elaborado e consolidado de maneira participativa. 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipes Técnicas (de Engenharia e Social) GLPC CMR UFRN SEMPLA SMDC SEMURB ARSBAN CAERN URBANA CEFET UFRN; Universidades Privadas; Escolas Públicas da comunidade ; ONG's; Consultoria Especializada.
2.1) Informação às famílias sobre cuidados ambientais e sanitários básicos.	<ul style="list-style-type: none"> Visitas domiciliares; Palestras. 	<ul style="list-style-type: none"> Vídeos, cartazes, folder, impressos, etc.; Computador, impressora, fone-fax, copiadora e 	<ul style="list-style-type: none"> Todas as famílias beneficiárias informadas; 18 palestras. 	Do mês 7 ao 24	<ul style="list-style-type: none"> 80% dos participantes convidados presentes nas palestras; 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipes Técnicas (de

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
		máquina fotográfica; • Data-show; • Exposição dialogada; • Lista de participantes; • Material de consumo e pedagógico; • Automóvel para locomoção das equipes técnicas.			• 100% das famílias informadas.	Engenharia e Social) • GLPC • CMR • UFRN • SEMPLA • SMDC • SMS • SEMURB • ARSBAN • CAERN • URBANA • CEFET • UFRN; • IDEMA; • Universidad es Privadas; • Escolas Públicas da comunidade ; • ONG's; • Consultoria Especializa da.
2.2) Nivelamento das lideranças locais sobre a trajetória de poluição do planeta, a importância da água potável e as técnicas utilizadas para restabelecer o	• Módulo explicativo com exposição e auxílio audiovisual sobre as causas e os impactos das aglomerações humanas e práticas predatórias de produção; • Medidas mitigadoras;	• Vídeos, cartazes, folder, impressos, etc.; • Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; • Data-show; • Exposição dialogada; • Lista de participantes;	• Membros do GLPC e CMR com informações niveladas e motivados a disseminarem as informações obtidas; • Lista de	Mês 7	• 100% dos membros do GLPC e do CMR com informações niveladas e motivados a disseminarem as	• PMN/UGP • Equipes Técnicas (de Engenharia e Social) • GLPC • CMR

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
equilíbrio ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> Exposição da legislação de proteção ambiental; Explicações sobre recursos técnicos de saneamento como indutores de saúde pública e preservação ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Material de consumo e pedagógico; Automóvel para locomoção das equipes técnicas. 	procedimentos de defesa ambiental.		informações obtidas para toda a comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> UFRN SEMPLA SMDC SMS SEMURB ARSBAN CAERN URBANA CEFET UFRN; IDEMA; Universidades Privadas; Escolas Públicas da comunidade; ONG's; Consultoria Especializada.
2.3) Educação sanitária das famílias visando à correta utilização dos equipamentos implantados e do ambiente urbanizado.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões Temáticas; Seminários; Peças teatrais populares; Mutirão de limpeza urbana; Campanha para Plantio de Árvores Nativas; Campanha Casa Limpa, Cidade Saudável. 	<ul style="list-style-type: none"> Vídeo; Cartilhas pedagógicas; Literatura de cordel; Texto, direção e produção de peça teatral; Instrução para plantio de árvores nativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Todas as famílias beneficiárias informadas; Três cartilhas pedagógicas elaboradas; Dois seminários realizados; Duas peças teatrais encenadas; Três mutirões realizados; 	Do mês 7 ao 12	<ul style="list-style-type: none"> 100% das famílias participantes dos eventos propostos mudando suas concepções sobre o uso dos equipamentos implantados e sua relação com o meio 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipes Técnicas (de Engenharia e Social) GLPC CMR UFRN SEMPLA SMDC SMS

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
			<ul style="list-style-type: none"> Duas campanhas realizadas. 		ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> SEMURB ARSBAN CAERN URBANA CEFET UFRN; IDEMA; Universidades Privadas; Escolas Públicas da comunidade; ONG's; Consultoria Especializada.
2.4) Inclusão da Escola Pública no processo de educação ambiental da comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> Capacitação dos professores (informações básicas sobre meio ambiente e saneamento); Aulas temáticas sobre proteção ambiental e educação sanitária e ambiental nas escolas públicas; Trabalho voluntário de estudantes na divulgação dos hábitos de higiene nas vizinhanças das escolas; Evento Semana do Meio Ambiente; Concurso de redação; 	<ul style="list-style-type: none"> Formação de equipes com estudantes a partir da 7ª. série do ensino fundamental; Módulo informativo com vídeo; Cartilha; Regulamento; Material de consumo e pedagógico; Lista de presença de participantes; Máquina fotográfica. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos os professores sensibilizados com a questão ambiental e participando dos eventos; Duas equipes de estudantes atuando na comunidade; Todas as escolas públicas participando; Todos os alunos participando; Uma Semana do Meio Ambiente 	Mês 7 a 12	<ul style="list-style-type: none"> 100% das escolas públicas envolvidas; 100% dos professores capacitados; 100% dos alunos informados sobre o Programa e sobre as ações de meio ambiente que estão sendo propostas; 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipes Técnicas (de Engenharia e Social) GLPC CMR UFRN SEMPLE SMDC SMS SEMURB ARSBAN CAERN URBANA

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
	<ul style="list-style-type: none"> Gincana Bairro Limpo; Mostra de arte; Registro fotográfico. 		<ul style="list-style-type: none"> realizada; Premiação para a melhor redação, com direito a publicação; Gincana realizada; Mostra de arte organizada, divulgada e realizada. 		<ul style="list-style-type: none"> 70% dos alunos participando das atividades propostas. 	<ul style="list-style-type: none"> CEFET UFRN; IDEMA; Universidades Privadas; Escolas Públicas da comunidade; ONG's; Consultoria Especializada.
2.5) Estímulo à participação dos moradores em eventos culturais voltados para a formação de uma cultura de respeito ao meio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar as agendas dos eventos realizados pelas instituições que já trabalham com a temática em toda a cidade; Divulgar os eventos culturais para toda a comunidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Agenda de acompanhamento das atividades culturais voltadas para a temática do meio ambiente realizadas na cidade do Natal; Informativo impresso; Exposição da agenda nos 	<ul style="list-style-type: none"> Membros do GLPC e CMR e comunidade em geral informados sobre os eventos. 	Do mês 5 ao 24.	<ul style="list-style-type: none"> 100% dos moradores informados. 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipes Técnicas (de Engenharia e Social) GLPC CMR

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
		eventos do Segmento de Educação Sanitária e Ambiental realizados pela Equipe Social.				<ul style="list-style-type: none"> • UFRN • SEMPLA • SMDC • SMS • SEMURB • ARSBAN • CAERN • URBANA • CEFET • UFRN; • IDEMA; • Universidad es Privadas; • Escolas Públicas da comunidade ; • ONG's; • Consultoria Especializa da.

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
2.6) Orientação, formação e capacitação dos moradores para a prática da reciclagem e reaproveitamento de resíduos sólidos domiciliares com objetivo de viabilizar coleta seletiva (ação a ser realizada em conjunto com o Segmento GTR).	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas domiciliares; • Palestras sobre acondicionamento adequado do lixo doméstico; • Disposição de recipientes coletores identificados por material por toda a comunidade; • Divulgação em escolas e locais públicos; • Curso para moradores com perfil empreendedor sobre técnicas de reciclagem e aproveitamento de materiais; • Visitas a unidades de produção de reciclados; • Incentivo à formação de associações produtivas; • Visitas institucionais; • Busca de parceria para oferta de crédito para abertura de pequenos negócios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Folder explicativo de sensibilização; • Informativo com dicas de reciclagem; • Cartazes; • Recipientes para coleta seletiva; • Vídeos sobre técnicas e equipamentos para reciclagem; • Relação de interessados; • Regulamento; • Material de consumo e pedagógico; • Lista de presença de participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Folders elaborados e distribuídos por toda a comunidade; • Oito palestras sobre reciclagem realizadas (30 moradores cada). • Formação de uma turma com vinte moradores participantes do curso de reciclagem; • Visita ao antigo lixão de Cidade Nova e ao Aterro Sanitário da Grande Natal, em Ceará-Mirim; • Uma associação para reaproveitamento de resíduos reutilizáveis artesanato, objetos, adornos, etc., implantada. 	Do mês 6 ao 13.	<ul style="list-style-type: none"> • 100% dos domicílios informados sobre a reciclagem; • 100% dos moradores sensibilizados; • 100% de presença nas palestras; • Associação funcionando; • 20 Moradores empreendedores capacitados. 	<ul style="list-style-type: none"> • PMN/UGP • Equipes Técnicas (de Engenharia e Social) • GLPC • CMR • UFRN • SEMPLA • SMDC • SMS • SEMURB • ARSBAN • CAERN • URBANA • CEFET • UFRN; • IDEMA; • Universidad es Privadas; • Escolas Públicas da comunidade ; • ONG's; • Consultoria Especializa da.
2.7) Difusão da prática de alimentação saudável a partir de	<ul style="list-style-type: none"> • Palestras de sensibilização; • Orientação para implantação de unidades de produção de legumes e hortaliças nos 	<ul style="list-style-type: none"> • Vídeos, cartazes, folder, impressos, etc.; • Computador, impressora, fone-fax, copiadora e 	<ul style="list-style-type: none"> • Dez palestras sobre alimentação saudável e remédios naturais realizadas 	Mês 6 a 24	<ul style="list-style-type: none"> • 100% das palestras realizadas; • 100% de 	<ul style="list-style-type: none"> • PMN/UGP • Equipes Técnicas (de

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
alimentos naturais, uso de legumes, verduras e remédios fitoterápicos (ação a ser realizada em conjunto com o Segmento GTR).	terrenos das escolas públicas ou postos de saúde; • Estabelecimento de parcerias com as escolas e/ou os postos de saúde; • Cultivo de hortas orgânicas e farmácias vivas; • Campanhas para preparo da merenda escolar a partir de frutos, legumes e produtos naturais; • Campanhas para conhecimento de remédios fitoterápicos e sua distribuição na unidade de saúde da comunidade; • Realização de palestras mensais na Unidade de Saúde da Família.	máquina fotográfica; • Data-show; • Exposição dialogada; • Lista de participantes; • Material de consumo e pedagógico; • Automóvel para locomoção das equipes técnicas; • Cartazes e palestras para divulgação e esclarecimentos nutricionais sobre frutas e verduras; • Palestras e distribuição de folhetos sobre remédios naturais.	(20 moradores cada); • Parcerias estabelecidas com instituições que trabalham com a temática, capazes de dar suporte técnico e operacional à implantação das hortas e dos canteiros de ervas; • Três hortas comunitárias funcionando; • Dois canteiros de ervas medicinais. • Merenda escolar contendo produtos naturais.		presença dos moradores; • 100% das parcerias estabelecidas atuantes durante todo o processo de implantação das hortas e dos canteiros; • Hortas implantadas, produzindo e fornecendo produtos; • Canteiros implantados produzindo e fornecendo produtos. • 100% dos alunos das escolas públicas beneficiados com uma alimentação mais saudável.	Engenharia e Social) • GLPC • CMR • UFRN • SEMPLA • SMDC • SMS • SEMURB • ARSBAN • CAERN • URBANA • CEFET • UFRN; • IDEMA; • Universidad es Privadas; • Escolas Públicas da comunidade; • ONG's; • Consultoria Especializada.

10.4. Segmento da Sensibilização da População para a Superação do Desemprego e à Geração de Trabalho e Renda (GTR)

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
1) Detalhamento conjunto das ações de geração de trabalho e renda a partir da Oficina de Dinamização da Economia Local.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de organização; Reuniões (convites) com GLPC, CMR, organizações de representação dos setores produtivos locais, grupos de beneficiários potenciais e representantes de parcerias interessadas; Realização da Oficina de Dinamização da Economia Local, com a seguinte formatação: <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação da metodologia da Oficina; - Orientações teóricas sobre a temática da Oficina; - Apresentação do Diagnóstico Sócio-Econômico da comunidade; - Orientações gerais sobre as demandas já diagnosticadas na comunidade; 	<ul style="list-style-type: none"> Convites impressos e digitais (e-mail) destinados ao público-alvo; Lista de participantes; Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; Material de consumo e pedagógico; Data-show, mapas, fotos e cronogramas; Crachás; Folder informativo; Álbum seriado; Cartazes; Faixa de divulgação; Comunicado; Informativo; Automóvel para 	<ul style="list-style-type: none"> No mínimo, duas reuniões de planejamento e organização da Oficina da equipe social; Distribuição de todos os folders e convites confeccionados; E-mail-convite enviado a todas as lideranças e organizações que tenham endereços eletrônicos registrados pela Equipe Social; Contatos para convite e mobilização; Faixa de divulgação exposta; 	Mês 4 e 5	<ul style="list-style-type: none"> 100% das reuniões de planejamento e organização realizadas; 100% do material impresso e digital de divulgação e convite distribuído/enviado; 100% dos membros do GLPC e CMR convidados e mobilizados a participarem; 80% das lideranças convidadas 	<ul style="list-style-type: none"> PMN/UGP Equipe Social SEMTAS SEBRAE SINE SESI SESC SETHAS UFRN Universidades Privadas Consultoria Especializada.

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
	<ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos em Grupos; - Consolidação dos trabalhos em grupos com relatos de cada um deles; - Oficina consolidada em Relatório quanti-qualitativo. 	locomoção das equipes técnicas; <ul style="list-style-type: none"> • Relatórios, pesquisas, projetos que tratem da conjuntura econômica do estado e de Natal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina realizada; • Elaboração de um Plano de Ação de Dinamização da Economia Local; • Relatório quantitativo e qualitativo após a Oficina. 		participando da Oficina.	
2) Encaminhamento de adultos identificados como analfabetos e semi-alfabetizados para a SME.	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilização para formação de turmas; • Abertura de inscrições e matrículas dos interessados; • Divulgação dos cursos na comunidade e visitas domiciliares aos candidatos; • Contatos com parcerias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Faixas; • Cartazes; • Folder explicativo; • Diagnósticos; • Lista de participantes; • Fotos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pessoas alfabetizadas; • Pessoas no processo de aceleração da aprendizagem; • Abertura de turmas de Educação de Jovens e Adultos (EJA) com 30 alunos. 	Do mês 2 ao 5	<ul style="list-style-type: none"> • 75% do total de pessoas identificadas matriculadas; • 50% da demanda alfabetizada; • 50% de redução do analfabetismo e semi-alfabetismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe Social • PMN/UGP • GLPC • CMR • SME • Escolas públicas da comunidade
3) Identificação das crianças e/ou jovens fora da escola.	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas domiciliares; • Consulta documental; • Levantamento em reuniões e contatos com instituições; • Orientação às famílias para encaminhamento das crianças e/ou jovens à escola. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastro familiar; • Ficha de identificação; • Diagnósticos e relatórios. 	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de alunos identificados 	Do mês 2 ao 5	<ul style="list-style-type: none"> • 100% de alunos encaminhados à escola. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe Social • UGP • SME • Escolas públicas da comunidade
4) Capacitação e qualificação profissional de adultos e jovens para inserção no	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões da Equipe Social para planejamento e organização, à luz do Plano de Ação de Dinamização da 	<ul style="list-style-type: none"> • Material específico para cada oficina; • Recursos áudios-visuais e treinamento com 	<ul style="list-style-type: none"> • No mínimo, três reuniões da Equipe Social para planejamento e 	Do mês 6 ao 22	<ul style="list-style-type: none"> • 100% das reuniões de planejamento e organização 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe Social • PMN/UGP • GLPC

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
mercado de trabalho e melhoria da renda familiar.	<p>Economia Local;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniões com GLPC, CMR, setores produtivos organizados e grupos potenciais para capacitação; • Articulação com instituições parceiras: SINE, SEBRAE, SESC, SENAC, etc.; • Divulgação em local público e veículo de comunicação de alcance local; • Abertura de Inscrições; • Realização de cursos profissionalizantes; • Os conteúdos deverão ser direcionados para as áreas de comércio, serviços, indústria (inicialmente), informática, artesanato, gerenciamento de negócios e economia solidária, etc.; • Palestras sobre temas como: relações trabalhistas, segurança no trabalho, cooperativismo, mercado de trabalho no mundo atual: tendências, desafios e perspectivas, etc.; • Acompanhamento e avaliação dos cursos. 	<p>equipamento e material;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatórios, lista de participantes e fichas de inscrição, fotos e certificados; • Relação de habilitados; • Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; • Material de consumo e pedagógico; • Data-show; • Crachás; • Álbum seriado; • Cartazes; • Faixa de divulgação; • Comunicado; • Informativo; • Automóvel para locomoção das equipes técnicas; • Relatórios, pesquisas, projetos que tratem da conjuntura econômica do estado e de Natal. 	<p>organização;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista dos cursos que serão oferecidos; • No mínimo, três reuniões com GLPC, CMR, setores produtivos organizados e grupos potenciais para capacitação; • Estabelecimento de parcerias com, no mínimo, três instituições; • Comunidade informada sobre os cursos; • Abertura de turmas com capacidade para 30 alunos cada; • Realização de cinco palestras; • Cadastro de habilitados para encaminhamento ao mercado de trabalho. 		<p>realizadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 70% dos cursos previstos ofertados; • 100% das reuniões com o GLPC, CMR setores produtivos organizados e grupos potenciais para capacitação realizadas; • Apoio e engajamento de no mínimo três instituições parceiras; • 100% da comunidade informada sobre os cursos; • No mínimo, cinco turmas abertas e funcionando; • 100% das palestras realizadas; • 80% de 	<ul style="list-style-type: none"> • CMR • SEMTAS • SEBRAE • SME • SETHAS • SEBRAE • SENAC • SESI • SESC

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
					<p>pessoas qualificadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50% das pessoas desempregadas na comunidade concluintes de algum curso; • 50% de concluintes cadastrados encaminhados ao mercado de trabalho. 	
5) Articulação e capacitação para a criação da Associação dos Setores Produtivos e Autônomos do Bairro Nossa Senhora da Apresentação, visando consolidar ações cooperadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões de planejamento com a Equipe Social; • Reuniões de articulação com o GLPC e entidades de representação do setor produtivo; • Reuniões de assessoramento com instituições parceiras; • Reuniões para orientação jurídica entre instituições parceiras, Equipe Social e SEMTAS; • Criação e formalização da Associação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentos e Regimentos Internos de Associações; • Estatutos; • Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; • Material de consumo e pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Projeto de criação da Associação dos Setores Produtivos e Autônomos do Bairro Nossa Senhora da Apresentação elaborado; • Regulamento e Regimento Interno da Associação elaborados; • Estatuto da Associação elaborado; • Associação criada e formalizada. 	Do mês 6 ao 9	<ul style="list-style-type: none"> • Associação dos Setores Produtivos e Autônomos do Bairro Nossa Senhora da Apresentação funcionando; • Regulamento e Regimento Interno da Associação aprovado em Assembléia dos membros; • Estatuto da Associação aprovado em Assembléia dos membros; 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe Social • PMN/UGP • GLPC • SEMTAS • SEBRAE • SETHAS • SEBRAE • SENAC • SESI • SESC

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
					<ul style="list-style-type: none"> 100% dos membros engajados no processo de desenvolvimento econômico local. 	
6) Criação do Conselho de Desenvolvimento Local do bairro Nossa Senhora da Apresentação.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de articulação e planejamento entre instituições públicas, privadas e da sociedade civil organizada local. 	<ul style="list-style-type: none"> Regulamentos e Regimentos Internos de Conselhos Consultivos; Estatutos de Conselhos Consultivos; Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; Material de consumo e pedagógico. 	<ul style="list-style-type: none"> Projeto de criação do Conselho de Desenvolvimento Local do Bairro Nossa Senhora da Apresentação elaborado; Regulamento e Regimento Interno do Conselho elaborados; Estatuto do Conselho elaborado; Conselho criado e formalizado. 	Do mês 12 ao 15	<ul style="list-style-type: none"> Conselho de Desenvolvimento Local do Bairro Nossa Senhora da Apresentação funcionando; Regulamento e Regimento Interno do Conselho aprovado em Assembléia dos membros; Estatuto do Conselho aprovado em Assembléia dos membros; 100% dos membros engajados no processo de desenvolvimento econômico local. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipe Social PMN/UGP GLPC SEMTAS SEBRAE SETHAS SEBRAE SENAC SESI SESC
7) Identificação de potenciais,	<ul style="list-style-type: none"> Levantamento de iniciativas empreendedoras inovadoras 	<ul style="list-style-type: none"> Pesquisa <i>in loco</i>; Distribuição de folders 	<ul style="list-style-type: none"> Levantamento através de Pesquisa 	Mês 14 a 24	<ul style="list-style-type: none"> Empreendimentos 	<ul style="list-style-type: none"> Equipe Social

Ações	Metodologia/Técnicas/ Atividades	Instrumentos/Equipamentos /Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/ Parceiros
incentivo, capacitação e apoio à criação de unidades produtivas cooperadas e iniciativas autônomas para geração de trabalho e renda.	<p>na comunidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campanhas de divulgação de técnicas de produção de artesanato e/ou de semi-industrializados; • Realização de uma feira de exposição de produtos e serviços tipicamente locais; • Promoção de reuniões com potenciais empreendedores externos com os grupos locais visando intercâmbio de experiências, a expansão da produção local e a parceria para exploração de novos negócios; • Promoção de reuniões sistemáticas entre a Associação dos Setores Produtivos e Autônomos e do Conselho de Desenvolvimento Local do bairro Nossa Senhora da Apresentação; • Elaboração de relatórios. 	<p>sobre técnicas de produção;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exposição dialogada sobre as técnicas nos eventos realizados; • Exposição de filmes e vídeos sobre lugares que se especializaram na produção de produtos personalizados, potencializando o local; • Exposição de produtos e dos serviços em <i>stands</i> e painéis; • Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; • Material de consumo; • Lista de presença. 	<p><i>in loco</i> realizado;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuição de todos os folders confeccionados sobre as técnicas de produção; • Feira de exposição dos produtos realizada com ampla participação do GLPC, Associação dos Setores Produtivos e Autônomos do Bairro Nossa Senhora da Apresentação, Conselho de Desenvolvimento Local e demais empreendedores interessados no processo; • Empreendedores externos aliados aos grupos produtivos locais numa relação de cooperação em prol do desenvolvimento local; • Atuação conjunta da Associação e do Conselho. • Elaboração de relatórios após cada 		<p>inovadores devidamente cadastrados e acompanhados pela Equipe Social;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100% da comunidade informada sobre as técnicas de produção de artesanato; • 100% dos membros do GLPC, CMR, Associação e Conselho participando da organização da Feira; • 70% da comunidade freqüentando a Feira; • Empreendedores locais participando de novos negócios. 	<ul style="list-style-type: none"> • PMN/UGP • GLPC • SEMTAS • SEBRAE • SETHAS • SEBRAE • SENAC • SESI • SESC

Ações	Metodologia/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamentos/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis/Parceiros
8) Orientação e preparação de famílias para o cultivo de hortas urbanas (ação a ser realizada em conjunto com o Segmento ESA).	<ul style="list-style-type: none"> Fomento e implantação de hortas comunitárias de verduras, legumes e plantas medicinais; Capacitação da comunidade para a implantação das hortas. 	<ul style="list-style-type: none"> Acesso a projetos de micro-crédito; Aquisição de ferramentas, equipamentos, mudas e demais insumos pela administração municipal para dotar a comunidade de capacidade para implantar as hortas; Máquina fotográfica/Fotos. 	<ul style="list-style-type: none"> 5 hortas comunitárias implantadas. 	Mês 7 a 24	<ul style="list-style-type: none"> As cinco hortas comunitárias produzindo e comercializando seus produtos; 100% dos mini-mercados e/ou supermercados da comunidade comprando os produtos locais. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipe Social PMN/UGP SEMURB IDEMA EMPARN EMATER/RN SAPE/RN SMS/Vigilância Sanitária Escolas Públicas da comunidade; ONG's; Consultoria Especializada
9) Formação de grupo profissional de coletores (catadores) comunitários, capacitando-os e orientando-os quanto ao destino dos resíduos e os cuidados com a proteção pessoal (ação a ser realizada em conjunto com o Segmento ESA).	<ul style="list-style-type: none"> Formação de grupo profissional e seu treinamento para a correta aquisição, separação e manuseio de resíduos sólidos; Reuniões de acompanhamento e aprimoramento; Organização do sistema comercialização. 	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões; Oficinas de capacitação; Viabilização de carro/contêiner; Instalação do pátio de manuseio e acondicionamento; Relatório; Fotos. 	<ul style="list-style-type: none"> Dois grupos formados; Uma unidade de manejo e acondicionamento de recicláveis; Todo material reciclável recolhido acondicionado adequadamente. 	Do mês 14 ao 24	<ul style="list-style-type: none"> Catadores organizados e capacitados; 80% da população participando do processo. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipe Social UGP URBANA SEBRAE SEMURB

10.5. Segmento do Acompanhamento e da Avaliação do Trabalho Social (ATS)

Ações	Metodologias/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamento/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis
1) Criação da Comissão de Acompanhamento das Obras (CAOBRA) responsável pela Elaboração do Plano de Ação para o Acompanhamento das Obras.	<ul style="list-style-type: none"> Mobilização e articulação com o GLPC e com o CMR para escolha de seis representantes, sendo três por grupo; Votação por maioria simples entre os membros dos grupos; Planejamento participativo (Equipe Social e CAOBRA). 	<ul style="list-style-type: none"> Convites impressos e digitais (e-mail) destinados ao GLPC e CMR com fins de mobilização e articulação; Lista de participantes; Computador, impressora, fone-fax, copiadora e máquina fotográfica; Material de consumo e pedagógico; Data-show, fotos e cronogramas; Crachás; Folder informativo; Informativo; Automóvel para locomoção da equipe social. 	<ul style="list-style-type: none"> Membros do GLPC e CMR mobilizados, articulados e motivados a comporem a CAOBRA; Membros eleitos para a CAOBRA; Plano de Ação para o Acompanhamento das Obras elaborado e consolidado junto ao GLPC e CMR. 	Do mês 2 ao 3	<ul style="list-style-type: none"> 100% de presença dos membros da CAOBRA nas atividades de acompanhamento; Visita da CAOBRA em todas as obras do Programa; Elaboração de relatórios e pareceres da CAOBRA sobre o andamento das obras. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipe Social PMN/UGP CAOBRA Consultoria Especializada; SEMOV SEMPA SEMURB SEMTAS

Ações	Metodologias/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamento/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis
2) Monitoramento e avaliação contínua do trabalho social.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões Técnicas e Institucionais a cada dois meses (PMN/UGP, Equipe Social, Consultoria Especializada e, eventualmente, parceiros); Reuniões Mensais (Equipe Social e Consultoria Especializada); Reuniões Quinzenais (Equipe Social, GLPC, CMR e lideranças em geral); Observação Direta e Indireta; Oficinas de Monitoramento e Avaliação; Audiências Públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro Fotográfico e Filmagens; Lista de Presença; Ficha de Cadastro Familiar; Ficha de Atenção Social; Diário de Campo; Memória/Relatório de Reunião; Relatórios Mensais de Acompanhamento e Avaliação; Relatórios Trimestrais de Acompanhamento e Avaliação. 	<ul style="list-style-type: none"> Doze Reuniões Técnicas realizadas; Vinte e quatro Reuniões Mensais realizadas; Quarenta e oito Reuniões Quinzenais realizadas; Registro no Diário de Campo, construção de roteiros de discussão e remanejamento de ações, quando necessário; Relatórios das Oficinas de Monitoramento e Avaliação; Atas das Audiências Públicas realizadas; Organização do Arquivo Geral dos Registros do Trabalho Social. 	Do mês 1 ao 24	<ul style="list-style-type: none"> 100% das Reuniões Técnicas realizadas; 100% das Reuniões Mensais realizadas; 100% das Reuniões Quinzenais realizadas; Sistematização o/ registro de todas as atividades realizadas, consolidando o Arquivo Geral de Registro do Trabalho Social; 80% dos convidados participando das atividades de monitoramento e avaliação. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipe Técnica (Social e Engenharia) PMN/UGP GLPC CMR CAOBRA SEMPLA SEMOV SEMTAS SEMURB SMDC
3) Avaliação anual das ações realizadas pelo Programa Natal do Futuro.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniões de planejamento; Organização dos Seminários Anuais de Avaliação das Ações do Programa Natal do Futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> Mobilização institucional; Mobilização dos parceiros; Mobilização comunitária; Carro de som; 	<ul style="list-style-type: none"> Dois Seminários realizados 	Mês 12 e 24	<ul style="list-style-type: none"> 100% dos Seminários realizados; Qualificação de todas as 	<ul style="list-style-type: none"> Equipes Social e de Engenharia; PMN/UGP;

Ações	Metodologias/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamento/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis
		<ul style="list-style-type: none"> • Panfletagem; • Contatos via telefone, fax e e-mail para convidar os participantes; • Confeção de folders, cartazes e informativos impressos e digitais para divulgação dos Seminários; • Elaboração de Relatórios Técnicos • Fotos • Computador, Data Show; • Material de consumo. 			ações realizadas, gerando satisfação na comunidade e legitimidade ao Programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Secretarias Municipais envolvidas com o Programa; • GLPC • CMR • CAOBRA • Associação dos Setores Produtivos e Autônomos • Conselho de Desenvolvimento Local • Consultoria Especializada • UFRN • CEFET • Universidade s Privadas
4) Realização de pesquisa amostral para avaliar o impacto do Programa na comunidade, comparando o antes com o depois.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação da pesquisa amostral; • Apresentação do resultado da pesquisa no último Seminário Anual de Avaliação das Ações do Programa Natal do Futuro; • Mobilização com carro de som • Documentação fotográfica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionário • Fotos 	<ul style="list-style-type: none"> • 10% dos domicílios beneficiários sorteados para participar da pesquisa de avaliação do Programa • Relatório Pesquisa da 	Do mês 21 ao 23	<ul style="list-style-type: none"> • 100% dos questionários da pesquisa amostral respondidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe Social • PMN/UGP • Consultoria Especializada • GLPC • CMR

Ações	Metodologias/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamento/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis
5) Acompanhamento da execução de Planos: Plano de Reassentamento	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas domiciliares e acompanhamento das obras; • Reuniões e oficinas com os beneficiários do reassentamento; • Palestra de sensibilização e informativas sobre o processo de reassentamento; • Seminário de integração; • Evento sócio-educativo com duração de 16h, incluindo a apresentação, seleção e premiação dos trabalhos com a participação de instituições/entidades e grupos específicos para discutir o papel do cidadão na formação da cultura e costumes locais; • Mobilização dos segmentos sociais visando promover a auto-estima e a consciência cidadã na comunidade em função do Plano de Reassentamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convite aos moradores convocando para reunião; • Instrumento de adesão; • TV / Vídeo / CD; • Transparência; • Retro-projetor; • Materiais de expediente e pedagógicos diversos; • Lista de participantes; • Registro fotográfico; • Visitas institucionais • Material de consumo • Material de comunicação • Material pedagógico • Câmara fotográfica • Convites • Cartazes • Faixa de divulgação • Lista de presença dos participantes • Relatório quanti-qualitativo • Regulamento do evento (Dia da Arte e Cultura) com premiações de trabalhos apresentados 	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas domiciliares; • Quatro visitas de grupos de famílias às obras; • Cinco reuniões com os grupos de remanejamento e realocação; • Dois grupos temáticos; • Um seminário; • Uma palestra de sensibilização; • Duas palestras sobre saúde e educação sanitária e ambiental; • Termos de adesão; • Visitas institucionais e entidades comunitárias mobilizando-os para serem parceiros no Dia da Arte e Cultura • Três faixas; • Um evento sócio-educativo. 	Meses 1 a 12	<ul style="list-style-type: none"> • 100% das famílias visitadas; • 70% dos moradores informados; • 60% dos participantes nas atividades; • 100% de adesão; • 80% de respondentes à pesquisa; • 80% das instituições participando • 80% da comunidade envolvida e participante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe Social • UGP • Parcerias • GLPC • Equipe Social • UGP • SEMTAS • SMDC • SSP • Casa do Cidadão • Procuradoria Geral do Município • Cartórios • SEMURB • Consultoria Especializada
Plano de Regularização Fundiária	<ul style="list-style-type: none"> • Articulação com as instituições; • Visitas domiciliares; 	<ul style="list-style-type: none"> • Carro de som; • Fotos; • Fichas cadastrais; • Relação de beneficiários sem documentação; 	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas domiciliares realizadas em toda a 	Meses 1 a 12	<ul style="list-style-type: none"> • 60% dos moradores identificados com situação regularizada 	

Ações	Metodologias/Técnicas/Atividades	Instrumentos/Equipamento/Documentação	Metas/Produtos	Período de Execução	Indicadores	Responsáveis
	<ul style="list-style-type: none"> Mobilização em massa; Solicitação de comparecimento ao ESC quando das reuniões de divulgação do Projeto e nos eventos sócio-organizativos e educativos; Levantamento da situação dos beneficiários quanto à documentação do imóvel (escritura particular ou pública, registro de compra e venda, etc.) e pessoal (RG, CPF, CTPS, registro de nascimento, etc.); Checagem do cadastro imobiliário; Encaminhamentos; Parcerias com órgãos afins para atendimento; Reuniões informativas sobre o andamento do processo; Audiência pública com as famílias beneficiárias; Reunião com associações representativas de moradores. 	<ul style="list-style-type: none"> Relação de beneficiários encaminhados e atendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> comunidade; Moradores freqüentando o ESC para obterem informações sobre a regularidade da terra; Moradores sensibilizados para disponibilizar documentação à equipe; Reuniões informativas realizadas; Uma Audiência Pública realizada na comunidade; Reuniões com organizações comunitárias realizadas. 			