

**ANEXO II - Modelo: Matriz de responsabilidades/Cronograma de ações
Plano de Trabalho COGESTÃO**

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Associação/Cooperativa Habitacional	<ol style="list-style-type: none">1 Inserir/preencher dados e inserir documentos para Adesão2 Firmar Termo de Colaboração com a PROHAB3 Apresentar documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros.4 Contratar empresa construtora por empreitada global5 Apresentar o Plano de Trabalho Técnico Social, e o respectivo cronograma de atividades a serem executadas6 Implementar o Trabalho Técnico Social a ser realizado por técnicos sociais, da área de Serviço Social e Ciências Sociais Organizar a assembleia para eleger as Comissões de Acompanhamento de Obras e de Finanças7 Realizar reuniões periódicas para prestação de contas às famílias beneficiárias8 Encaminhar por ofício pedidos de medição à PROHAB9 Manter as documentações relativas aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada, em local acessível10 Administrar o conjunto da intervenção, com a colaboração das Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira11 Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar propostas de acordo com o ANEXO IV12 Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgão gestor13 Obter certificado de inscrição no CADASTRO ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR-CENTS14 Apresentar CND da obra perante o INSS/Receita Federal.15 Obter o Certificado de Conclusão de Obras (Habite-se) e AVCB com apoio da construtora.16 Elaborar a convenção e especificação do condomínio, conforme legislação pertinente.17 Levar a registro a convenção e especificação do condomínio e obter a18 individualização das matrículas no CRI.	Responsabilidade global pelo empreendimento, pela execução dos contratos firmados perante a PROHAB, como órgão operador e a SMH DU como órgão Gestor.
Construtora contratada	<ol style="list-style-type: none">1. Execução dos serviços contratados e previstos no cronograma físico- financeiro2. Execução das medições das obras, apresentação de relatórios e documentação prevista na Instrução Normativa e no contrato firmado com a Associação/Cooperativa Habitacional3. Reportar à associação contratante e às Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira o andamento das obras e execução dos serviços4. Prestar os esclarecimentos técnicos à PROHAB quando solicitado5. Cadastrar-se na PROHAB	Responsabilidade técnica pela execução da obra. Responsabilidade civil e criminal quanto à execução das obras, ocorrência de acidentes de trabalho e eventuais avenças com seus contratados.

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Assessoria social (Equipe Técnica Social contratada pela Entidade)	<ol style="list-style-type: none">1. Execução do Plano de Trabalho Técnico Social no período de obras, pré e pós-ocupação2. Implementação de atividades socioeducativas previstas no cronograma do PTTS3. Realização de relatório mensal comprovando a execução das atividades e suas evidências, a ser apresentado junto à documentação para solicitação da medição e remuneração, conforme o cronograma do Plano de Trabalho Técnico Social. PTTS4. Cadastrar-se na PROHAB	Capacitação, formação e integração na vida em condomínio das famílias beneficiárias do empreendimento.
Famílias beneficiárias	<ol style="list-style-type: none">1. Integrar o quadro associativo da OSC2. Participar das assembleias periódicas para acompanhamento das atividades e serviços3. Participar da eleição dos membros da Comissão de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira4. Participar das atividades do Plano de Trabalho Técnico Social e conhecer o projeto e o andamento das obras5. Conhecer as regras do Programa Pode Entrar e de comercialização das unidades6. Apresentar documentação quando solicitada7. Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais8. Manter atualizada a inscrição no cadastro da PROHAB	Participar do empreendimento em todas as etapas Contratar financiamento com a PROHAB
Comissão de Acompanhamento de Obras	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a execução dos serviços2. Emitir relatórios do andamento das obras a serem reportados às famílias beneficiárias	Acompanhamento da execução da obra
Comissão de Gestão Financeira	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias	Verificação do desempenho financeiro do contrato
PROHAB	<ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar e analisar a documentação exigida para Adesão ao Programa.2. Recepcionar e analisar a documentação complementar3. Firmar Termo de Colaboração com a OSC4. Emitir ordem de serviço para o início dos serviços e obras5. Realizar o aceite das medições de projetos, obras e do trabalho técnico social6. Liberar os recursos, conforme o cronograma físico financeiro7. Fiscalizar todas as atividades previstas no Termo de Colaboração e a implementação do Plano de Trabalho Técnico Social8. Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias9. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias	Operação dos recursos, fiscalização e acompanhamento dos serviços previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.
SMH DU	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar e monitorar	Gestão

ANEXO II - Modelo: Matriz de responsabilidades/ Cronograma de ações - Plano de Trabalho AUTOGESTÃO

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Associação/Cooperativa Habitacional	<ol style="list-style-type: none">1 Inserir/preencher dados e inserir documentos para Adesão2 Firmar Termo de Colaboração com a PROHAB3 Apresentar a documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros4 Contratar Assessoria Técnica como responsável técnico pelos projetos e obras5 Contratar os serviços e obras para a total execução dos itens previstos no cronograma físico financeiro6 Contratar a empresa de assessoria contábil7 Apresentar o Plano de Trabalho Técnico Social e o respectivo cronograma de atividades a serem executadas8 Implementar o Trabalho Técnico Social a ser realizado por técnicos sociais, da área de Serviço Social e Ciências Sociais9 Organizar a assembleia para eleger as Comissões de Acompanhamento de Obras e de Finanças10 Realizar reuniões periódicas para prestação de contas às famílias beneficiárias11 Encaminhar por ofício pedidos de medição mensal à PROHAB e os respectivos relatórios de prestação de contas12 Realizar assembleias mensais com as famílias participantes para aprovar o relatório de prestação de contas13 Manter as documentações relativas aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada, em local acessível14 Administrar o conjunto da intervenção, com a colaboração da Assessoria Técnica e das Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira15 Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar a proposta de acordo com o ANEXO IV16 Implementar o Trabalho Técnico Social a ser realizado por técnicos sociais.17 Aprovar em assembleia o regulamento das obras, especificando o trabalho a ser realizado pelas famílias em regime de mutirão18 Manter em local acessível à documentação relativa aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada19 Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias20 Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgão gestor21 Obter certificado de inscrição no CADASTRO ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR – CENTS22 Apresentar CND da obra perante o INSS/Receita Federal.23 Obter o Certificado de Conclusão de Obras (Habite-se) e AVCB.24 Elaborar a convenção e especificação do condomínio, conforme legislação pertinente. Registrar a convenção e especificação do condomínio e obter individualização das matrículas no CRI.25	Responsabilidade global pelo empreendimento, pela execução das obras e serviços previstos no Termo de Colaboração, perante a PROHAB como órgão operador, e à SMH DU como órgão gestor.

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Assessoria Técnica	<ol style="list-style-type: none">1 Responsabilizar-se pelos projetos e acompanhamento das obras e da execução dos serviços contratados2 Executar as medições mensais de obras e do trabalho técnico social, incluindo a apresentação de relatórios e documentação prevista na Instrução Normativa e no Termo de Colaboração.3 Emitir relatórios mensais para reportar à OSC com os apontamentos realizados e andamento dos serviços4 Assessorar tecnicamente a Associação em todas as ações necessárias ao andamento das obras e demais serviços, bem como, as comissões de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira, nas suas atividades5 Prestar os esclarecimentos técnicos à PROHAB quando solicitado6 Cadastrar-se na PROHAB7 Prestar apoio à entidade para obtenção do Certificado de Conclusão de obras e o AVCB	Responsabilidade técnica pelos projetos, obras e qualidade dos serviços executados
Assessoria Social (Equipe Técnica Social contratada pela Entidade)	<ol style="list-style-type: none">1 Execução do Plano de Trabalho Técnico Social nos períodos pré e pós-ocupação2 Implementação de atividades socioeducativas previstas no cronograma do PTTS3 Realização de relatório mensal comprovando a execução das atividades e suas evidências, a ser apresentado junto à documentação para solicitação da medição e remuneração, conforme o cronograma do Plano de Trabalho Técnico Social. PTTS4 Cadastrar-se na PROHAB	Capacitação, formação e integração na vida em condomínio das famílias beneficiárias do empreendimento
Famílias beneficiárias	<ol style="list-style-type: none">1 Integrar o quadro associativo2 Realizar as atividades em regime de mutirão conforme cronograma apresentado3 Participar das assembleias mensais para acompanhamento do andamento dos serviços e aprovação dos relatórios de prestação de contas4 Participar da eleição dos membros da Comissão de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira5 Participar das atividades do Plano de6 Trabalho Técnico Social, conhecer o projeto e o andamento das obras7 Conhecer as regras do Programa Pode Entrar e de comercialização das unidades habitacionais8 Apresentar documentação quando solicitada9 Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais10 Manter atualizada a inscrição o cadastro da PROHAB	Participar do empreendimento em todas as etapas Contratar financiamento com a PROHAB
Comissão de Acompanhamento de Obras	<ol style="list-style-type: none">1 Acompanhar a execução dos serviços2 Emitir relatórios do andamento das obras, a serem reportados às famílias beneficiárias	Acompanhamento da execução da obra
Comissão de Gestão Financeira	<ol style="list-style-type: none">1 Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras2 Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias	Verificação do desempenho financeiro do contrato

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
PROHAB	<ol style="list-style-type: none">1 Recepcionar e analisar a documentação exigida para Adesão ao Programa2 Recepcionar e analisar a documentação complementar3 Firmar Termo de Colaboração com a OSC4 Emitir ordem de serviço para início das obras5 Realizar o aceite das medições de obras e do trabalho técnico social6 Analisar e validar as prestações de contas mensais, para posterior liberação de recursos7 Liberar os recursos, conforme aprovação do cronograma físico financeiro8 Fiscalizar todas as atividades previstas no Termo de Colaboração e a implementação do Plano de Trabalho Técnico Social9 Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias10 Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias	Operação dos recursos, fiscalização e acompanhamento dos serviços previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração
SMH DU	1- Acompanhamento e monitoramento	Gestão