

## PLANO DE AÇÃO 2021/2022 - MORADIA E CIDADANIA

### A - Gestão Nacional de Administração e Finanças

Tópicos - Temas	Sub-tópicos e Estratégias	Como realizar?
		Atividades e Orientações
A1 Documentação Institucional	A1.1 Título de OSCIP	<b>Título de OSCIP</b> - Recuperar do título de OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, junto ao Ministério da Justiça.
	A1.2 Certidões públicas federais	<b>Suprir as coordenações estaduais com documentação institucional.</b> Manter atualizada a documentação junto aos órgãos federais para que as certidões públicas possam ser emitidas sempre que necessárias.
A2 Legislação Interna	A2.1 Regimento Interno	<b>Proposta de Regimento Interno</b> - Elaborar proposta de Regimento Interno alinhada ao Estatuto Social 2020, seguindo a metodologia adotada para a elaboração do Estatuto.
		<b>Regulamentos e Guias para os processos operacionais.</b> Revisar os regulamentos, guias, modelos de editais de processos operacional já existentes, e criar outros, como anexos do Regimento Interno, ajustando-os ao Estatuto Social 2020. São os principais: 1) Administrativos: Regulamentos e Editais para a eleição do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal Nacional; Modelo de Carta Convite e processo de seleção para Presidente Executivo e para Coordenador Estadual; Modelos de contrato para contratação de serviços, contrato de comodato, Guia de operações contábeis e seu lançamento no SGO; Regulamento de Recursos Humanos e outros; 2) Comunicação e Mobilização: Manual de Identidade Visual, Guia de orientação para Comitês de Associados 3) Projetos e outros Benefícios: Modelo de roteiro para apresentação de Projetos, Modelo de Termo de Parceria, Guia com critérios para a seleção de projetos e ações emergenciais, Roteiro para apresentação de instituições para Ações Emergenciais ou pontuais.
A3 Sistema de Gestão (SGO)	A3.1 Novo Plano de Contas no SGO	<b>Implantar no SGO o mesmo Plano de Contas utilizado pelo Escritório de Contabilidade,</b> de modo que reflita com clareza os lançamentos contábeis da Moradia e Cidadania, facilitar às Coordenações Estaduais o lançamento dos dados contábeis e facilitar ao Escritório de Contabilidade a identificação dos lançamentos no SGO. É necessário que o exame dos balancetes financeiros do SGO seja de fácil compreensão a qualquer associado que venha a analisar as contas da Moradia e Cidadania.
		<b>Capacitação para novo Plano de Contas</b> - Capacitar a todos os gerentes de administração e finanças das Coordenações Estaduais para a compreensão do Sistema de Gestão (SGO) e os lançamentos corretos das operações contábeis, e no prazo estabelecido pelo Regimento Interno. Disponibilizar um guia para capacitação e orientações para o operacional do SGO.
		<b>Promover ajustes permanentes no SGO</b> para o aperfeiçoamento do sistema, aperfeiçoar a emissão de relatórios diversos e balancetes mensais, tanto em nível estadual, como os balancetes consolidados nacionais, e relatórios que possam demonstrar em números a contribuição da Moradia e Cidadania para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e de outras agendas de interesse da Moradia e Cidadania. Tornar a utilização do SGO didática, de fácil compreensão e utilização. Manter no SGO apenas os campos e dados necessários à gestão da Moradia e Cidadania.
A4 Escritório de Contabilidade	A4.1 Ajustes no Plano de Contas	<b>Dupla incidência sobre Despesas Administrativas</b> - Corrigir no Plano de Contas do Escritório de Contabilidade a dupla incidência das despesas administrativas da Presidência Executiva, quando os valores do rateio forem lançados. Trata-se apenas de repasses internos e não podem ser lançados como despesas administrativas, como vinha sendo praticado ao longo dos últimos dez anos. Da mesma forma, corrigir a dupla incidência dos repasses internos, que também vem distorcendo e elevando indevidamente o índice geral das despesas administrativas da Moradia e Cidadania.
A5 Encerramento dos períodos de gestão do CD e CFN.	A5.1 Eleições nacionais para Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal Nacional	<b>Realizar os processos eleitorais para a renovação do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal Nacional no final dos respectivos períodos de gestão.</b> Providenciar a revisão dos regulamentos, a formação da Comissão Eleitoral, a condução do processo de inscrição dos candidatos aos Conselhos e a convocação da Assembleia Geral para a realização de eleições e a posterior posse dos eleitos.
A6 Finanças e Contabilidade	A6.1 Atividades permanentes	<b>Movimentação das contas bancárias da Presidência Executiva.</b> Realizar os pagamentos de responsabilidade da Presidência Executiva, registrar as despesas no Sistema de Gestão e manter o controle das contas bancárias nacionais.
		<b>Rateio Despesas Nacionais.</b> Realizar mensalmente o rateio das despesas nacionais da Presidência Executiva entre todas as Coordenações Estaduais, proporcionalmente ao número de associados vinculados a cada Coordenação, inclusive os que contribuem por débito em conta, e realizar a devida cobrança desses valores.
		<b>Orientações administrativas às Coordenações Estaduais</b> - Manter orientações administrativas e financeiras permanentes com as Coordenações Estaduais, referente a todos os processos contábeis, gestão de pessoas, gestão dos bens da organização, alienação de bens inservíveis, aplicação dos recursos de reservas financeiras, realização de inventário anual, e outros. Implantar ponto de controle trimestral com as Coordenações Estaduais, com mapa de orçamento financeiro e de controle sobre as despesas administrativas, para acompanhamento de suas contas, o conhecimento do índice das despesas administrativas e o alcance das metas de ampliação do quadro de associados.
		<b>Prestação de Contas Estaduais.</b> Realizar a gestão permanente junto às Coordenações Estaduais para que suas prestações de contas sejam realizadas nos prazos estabelecidos pelo Regimento Interno e tomar as providências de sua alçada para a devida cobrança.
		<b>Recursos Humanos contratados.</b> Realizar a gestão dos recursos humanos contratados pela Presidência Executiva, e orientar as Coordenações Estaduais sobre a correta gestão dos respectivos recursos humanos, sempre em sintonia com as orientações do Escritório de Contabilidade. Manter em arquivo a descrição detalhada das atribuições profissionais de cada empregado contratado.
		<b>Recursos Humanos voluntários.</b> Disponibilizar permanente orientação às Coordenações Estaduais sobre o trabalho de voluntários, nos termos da Lei do Voluntariado, orientar sobre a prática da assinatura do Termo de Voluntariado para todas as pessoas que, condição de voluntários, prestam serviços à Moradia e Cidadania.

		<p><b>Inventário dos bens Patrimoniais.</b> Orientar e cobrar das Coordenações Estaduais a realização anual do inventário dos bens patrimoniais da Moradia e Cidadania, sempre no mês de dezembro, para os devidos lançamentos contábeis e o registro da depreciação dos bens de propriedade da organização.</p> <p><b>Despesas Administrativas (limite 35%)</b> - Acompanhar e orientar de forma permanente as Coordenações Estaduais sobre ações que permitam alcançar os índices ideais desejados para organizações do terceiro setor, ou seja, o limite máximo de 35% para Despesas Administrativas e, pelo menos, 65% dos recursos totais da organização aplicados em Ações e Projetos. <b>Para isso: 1) Capacitar as Coordenações Estaduais para o correto lançamento das despesas</b> no Plano de Contas do SGO; <b>2) Capacitar para a prática do rateio dos custos do RH</b> conforme os seguintes critérios estabelecidos: <b>Regra 1:</b> O rateio das despesas com Recursos Humanos da área administrativa da Coordenação Estadual será realizado, considerando o número de horas que o empregado efetivamente trabalhou para cada um dos seguintes três setores de atividades: Atividades Administrativas; Atividades com Projetos; Atividades com Ações Emergenciais/Pontuais. O valor das despesas com o RH inclui os encargos sociais. <b>Regra 2:</b> O mínimo de 1/3 (um terço) do valor das despesas de RH deverá ser lançado em despesas administrativas; Exceção: Quando se trata de despesas de RH contratado para a realização de projetos próprios, com dedicação integral essas atividades, a despesa desse RH poderá ser apropriada integralmente em Projetos. <b>Regra 3:</b> Os valores com despesas de pessoal apropriados em Projetos ou Ações Emergenciais não poderão ser superiores a 1/3 (um terço) dos valores efetivamente aplicados em cada uma dessas rubricas.</p> <p><b>Reservas financeiras das Coordenações.</b> Orientar as Coordenações Estaduais para que o nível das reservas financeiras se mantenha no limite indicado pelo Regimento Interno, e que não seja praticado o entesouramento das contribuições dos associados. Os recursos das contribuições dos associados deverão ser efetivamente direcionados à aplicação em ações beneficentes e projetos, de acordo com os objetivos institucionais da Moradia e Cidadania. Orientar para que as reservas financeiras sejam mantidas nos limites necessários à segurança da gestão estadual, ou seja, no limite equivalente a seis meses de despesas administrativas da Coordenação Estadual.</p> <p><b>Vice-Coordenadores e Gerentes Estaduais.</b> Analisar as propostas a Vice-Coordenadores e Gerentes Estaduais e homologar as indicações para sua nomeação, conforme previsto no Estatuto.</p>
<b>A7 Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD</b>	<b>A7.1 Dados pessoais dos associados</b>	<b>Excluir dos sistemas de gestão da Moradia e Cidadania os dados pessoais dos associados não necessários à eficiente gestão.</b> Manter os seguintes: Nome, matrícula Caixa, CPF, E-mail, telefones e data de nascimento.
<b>A8 Prestação de contas</b>	<b>A8.1 Aos associados</b>	<b>Desenvolver práticas de gestão transparente</b> em todos os níveis da administração e atuação da Moradia e Cidadania, disponibilizando os dados relativos à administração para acesso geral, conforme previsto na Lei das OSCIPs.
	<b>A8.2 Ao Ministério da Justiça</b>	<b>Prestação de Contas ao Ministério da Justiça.</b> Observar os prazos da prestação anual de contas da Moradia e Cidadania ao Ministério da Justiça, ou seja, até 31 de maio de cada ano.
	<b>A8.3 Assembléia Geral Ordinária 2020</b>	<b>Aprovação das contas do Exercício de 2020 até dezembro 2021</b> - Providências: 1) Prestação de Contas das Coordenações Estaduais; 2) Análise e Pareceres dos Conselhos Fiscais Estaduais; 3) Contratação de Auditoria Externa; 4) Análise e Parecer do Conselho Fiscal Nacional; 5) Reunião conjunta do CFN, Auditoria Externa, Escritório de Contabilidade, Presidência Executiva e Conselho Deliberativo para a avaliação das contas do exercício. 6) Convocação da Assembléia Geral Ordinária, recomendando a aprovação das contas.
<b>A9 Reestruturação de Coordenações Estaduais</b>	<b>A9.1 Coordenações do Acre e do Amapá</b>	<b>Criar as Coordenações Estaduais do Acre e do Amapá</b> a partir de Comitês de Associados. A primeira providência é criar um Comitê de Associados nesses Estados, atividade a ser realizada em parceria com as Coordenações de Rondônia e do Pará, de modo que a nova coordenação tenha uma equipe de apoio para a realização das necessárias atividades administrativas e a aplicação dos recursos do seu orçamento. Na criação desses Comitês será importante a articulação com os órgãos associativos locais da Família Caixa. Assim elas iniciarão suas atividades com apoio institucional e capacidade de articulação para promover a ampliação dos respectivos quadros locais de associados.
	<b>A9.2 Criação da Coordenação da Matriz</b>	<b>Criar a Coordenação Matriz no Distrito Federal,</b> específica para a articulação e mobilização dos empregados lotados nas unidades Matriz. Caberá à Coordenação do DF a articulação e mobilização dos empregados lotados na Filial de Brasília, ou seja, as Superintendências Brasília Sul e Brasília Norte e respectivas unidades vinculadas, e todas as Áreas Meio da Filial Brasília. A reestruturação deve-se à insuficiência da atual estrutura para a articulação e mobilização de todo o quadro de empregados Caixa lotados em Brasília, cerca de 9.000 empregados Caixa. A Coordenação Matriz terá CNPJ próprio, seguindo os mesmos processos administrativos e orientações das demais Coordenações Estaduais.
	<b>A9.3 Novas Coordenações em São Paulo, Minas Gerais e Rio de Janeiro</b>	<b>Reestruturar as Coordenações de São Paulo, Minas Gerais e Rio de Janeiro.</b> E reestruturação das Coordenações desses estados deve-se ao elevado número de empregados Caixa lotados nesses Estados e à capacidade insuficiente das atuais estruturas para a articulação e mobilização de todos os respectivos quadros de empregados e aposentados Caixa existentes nesses três mais populosos Estados do País. São Paulo possui cerca de 46 milhões de habitantes e 18.000 empregados Caixa. Minas Gerais possui cerca de 22 milhões de habitantes e aproximadamente 8.000 empregados Caixa, e Rio de Janeiro, cerca de 18 milhões de habitantes e 7.000 empregados Caixa. Além desses enormes quadros de empregados, são também os Estados com o maior número de aposentados Caixa, a serem mobilizados e integrados. Dessa reestruturação irão resultar três Coordenações em SP, duas em Minas Gerais e duas no Rio de Janeiro. A reestruturação será realizada sempre em parceria com as respectivas Coordenações Estaduais, e de maneira que as novas Coordenações sejam criadas pela prática coletiva das artes, como música (orquestras sociais, coros infantis e juvenis), e outros. Projetos com as características da inclusão social pel
<b>B - Gestão Nacional de Comunicação e Mobilização</b>		
<b>Tópicos - Temas</b>	<b>Sub-tópicos e Estratégias</b>	<b>Como realizar?</b>
		<b>Atividades e Orientações</b>
	<b>B1.1 Atualizar a Missão</b>	<b>Debate sobre a atualização da Missão.</b> Incentivar o debate sobre a atualização da Missão, assim como a definição da Visão e Valores da Moradia e Cidadania, considerando os objetivos institucionais expressos no Estatuto Social 2020. O debate deve considerar que a Missão é a declaração do propósito fundamental da organização, a finalidade de sua existência, a razão de ser. Considerar que a Missão é o DNA da organização, o que define sua identidade e não costuma mudar ao longo do tempo. A declaração deve, portanto, expressar o que dá sentido ao ser, o que dá sentido à existência da Moradia e Cidadania, sendo que o fazer será uma natural decorrência dessa declaração instigadora, que motiva sua existência da organização. Nesse debate deve ser buscado o consenso da maioria dos gestores da Moradia e Cidadania, a ser expresso e aprovado em sessão conjunta do Conselho Deliberativo e do Fórum dos Órgãos Administrativos.

B1 Comunicação Nacional	<b>B1.2 Portal da Moradia e Cidadania</b>	<b>O Portal da Moradia e Cidadania</b> irá integrar todas as iniciativas de comunicação da Moradia e Cidadania. Atualmente existe uma quantidade de iniciativas das Coordenações Estaduais, no Facebook, Instagram e outros canais das redes sociais, e alguns não mantêm <b>Identidade Visual</b> , sendo mesmo difícil identificar a que Coordenação os veículos de comunicação pertencem. No Portal será criado o <b>Espaço do Associado</b> , onde os próprios associados poderão atualizar seus dados, a qualquer momento; Deverá <b>facilitar a adesão de novos associados</b> , sem a necessidade de repetir tarefas. Será possibilitado a todas as Coordenações Estaduais a atualização dos dados sobre os respectivos Estados, diretamente no Portal. Aos Comitês de Associados será disponibilizado um espaço na aba dos respectivos Estados que possa ser administrado por eles próprios, de forma descentralizada. Repetindo: 1) <b>Espaço para o Associado</b> - para acesso e atualização de seus dados; 2) <b>Adesão de novos associados</b> - facilitar o processo no portal; 3) <b>Coordenações Estaduais</b> - própria administração dos dados e notícias relativos a sua atuação; 4) <b>Comitês de Associados</b> - administração descentralizada das informações, possibilitando a eles próprios a inserção e atualização de dados e informações, relativos a sua atuação, assim como disponibilização da listagem de seus respectivos associados e orçamentos mensais. O Portal contribuirá para a unidade nacional e fortalecimento dos diversos veículos de comunicação.
	<b>B1.3 TV Moradia e Cidadania</b>	<b>Divulgação e Notícias</b> - Integrando o Portal da Moradia e Cidadania, será criada a TV Moradia e Cidadania, que contribuirá para a visibilidade das atividades desenvolvidas pela ONG e a disponibilização permanente das lives realizadas, vídeos, entrevistas produzidas sobre atividades da Moradia e Cidadania. A TV destina-se também à criação e disponibilização de documentários, ex. sobre os 20 anos de atividades da Moradia e Cidadania e outras temáticas de interesse geral.
		<b>Capacitação</b> - A TV Moradia e Cidadania destina-se também à disponibilização de cursos de capacitação dos gestores e associados da Moradia e Cidadania e do terceiro setor em geral, podendo tornar-se uma referência nesse assunto para todo o quadro de associados e também para empregados e aposentados Caixa, e outros interessados.
		<b>Vídeos e apresentações.</b> A TV ainda servirá para subsidiar as Coordenações Estaduais e Comitês de Associados, na produção de vídeos para campanhas e apresentações institucionais, instrumentos fundamentais para o apoio a suas iniciativas.
	<b>B1.4 Boletins Informativos</b>	<b>Visibilidade nacional</b> - Elaborar boletins informativos para dar visibilidade nacional aos projetos e outras realizações, prestando contas das atividades desenvolvidas e sobre a aplicação dos recursos, sensibilizando e incentivando empregados da Caixa, aposentados e pensionistas a fazerem parte da Moradia e Cidadania. Orientar as Coordenações estaduais para a utilização de padrões de layout para Boletins Informativos, fortalecendo uma padronização nacional nas comunicações.
	<b>B1.5 Canais de comunicação interna</b>	<b>Manter e fortalecer os atuais canais de articulação e comunicação interna</b> - 1) Canais para comunicações oficiais - Circulares e Grupo de whatsapp nacional que não permite resposta; 2) Canais de whatsapp regionais com as Coordenações Estaduais. 3) Canais de whatsapp com os diversos Comitês de Associados, e grupos estaduais de articulação dos Comitês de Associados. 4) Canal para o relacionamento social dos gestores da Moradia e Cidadania e outros.
	<b>B1.6 Imagem Institucional</b>	<b>Fortalecimento da imagem institucional da Moradia e Cidadania.</b> Orientar as Coordenações Estaduais para a utilização da logo oficial nas redes sociais e nas correspondências para manter e fortalecer a identidade visual padrão em todos os estados.
	<b>B1.7 Prestação de contas aos associados</b>	<b>Cadastro dos associados</b> - Promover a atualização permanente do cadastro de associados no Portal da Moradia e Cidadania, como meio eficaz de comunicação direta com o quadro de associados. Tornar o <b>Espaço do Associado</b> no site como principal referência, meio e fonte de dados para a atualização dos cadastros dos associados. Incentivar de forma permanente aos associados para a atualização dos seus dados e possibilitar a comunicação da Moradia e Cidadania com todo seu quadro.
		<b>Visibilidade e Transparência</b> - Promover a visibilidade e transparência quanto à aplicação dos recursos da Moradia e Cidadania, utilizando de forma intensiva o cadastro de associados. Utilizar o cadastro como canal de comunicação envio de mensagens e boletins eletrônicos, informações sobre a descentralização das atividades e gestão participativa (Comitês de Associados) e outros temas, gerando significado, fidelizando os atuais associados e mobilizando os quadros de empregados Caixa, aposentados e pensionista da Funcef para que venham a fazer parte da Moradia e Cidadania.
	<b>B1.8 Parcerias</b>	<b>Família Caixa</b> - Intensificar a comunicação com as organizações da Família Caixa para o estabelecimento de parcerias nas áreas de interesse comum. Estabelecer parcerias com as áreas de comunicação das instituições representativas dos empregados e aposentados da Caixa, fortalecendo os vínculos de cooperação entre as organizações da Família Caixa. Reforçar os laços institucionais com as organizações representativas nacionais, especialmente: ADVOCEF, ANACEF, ANEAC, AUDICAIXA, CAIXA, FENACEF, FENAE, FENAG, FUNCEF E SOCIALCAIXA e suas associações estaduais coligadas.
<b>Outras Instituições parceiras</b> - Intensificar a comunicação e a parceria com outras instituições que possam contribuir para o alcance dos objetivos da Moradia e Cidadania, tanto no estreitamento das relações para a realização de atividades conjuntas com recursos da Moradia e Cidadania, como para a captação de recursos que viabilizem a realização de projetos de interesse comum, alinhados aos objetivos institucionais da Moradia e Cidadania. .		
<b>B1.9 Banco de Práticas</b>	<b>Banco de Projetos</b> - Criar e manter um Banco de Projetos da Moradia e Cidadania que alcançaram bons resultados e impacto social, para inspiração e modelo na replicação de boas práticas. Publicar no Banco os projetos de referência da Moradia e Cidadania e também disponibilizar os links de instituições parceiras para divulgar e facilitar o acesso a seus respectivos Bancos de Projetos.	
<b>B1.10 Relatório Anual de Atividades</b>	<b>Visibilidade nacional e prestação de contas</b> - Elaborar anualmente o Relatório de Atividades da Moradia e Cidadania, para a prestação de contas e demonstração dos resultados e impactos socioambientais alcançados, destacando as contribuições para a Agenda 2030 dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).	
<b>B2.1 Clube de Vantagens</b>	<b>O Clube de vantagens da Moradia e Cidadania</b> será um programa de incentivo, que buscará aproximar e fidelizar nossos atuais associados e atrair outros empregados e aposentados da Caixa. Por meio do Clube de vantagens a Moradia e Cidadania se fará presente no dia a dia do associado, incentivando-o a continuar contribuindo para a realização de ações e projetos, em troca dos benefícios exclusivos no clube. Será expresso por meio de um cartão de benefícios que oferece descontos nas áreas de saúde, educação, lazer e outros, de interesse dos associados. De modo prático e com vantagens de custo-benefício o Clube de Vantagens contribuirá para a satisfação dos associados e será um atrativo para ampliar o quadro de associados.	
	<b>B2.2 Certificação de equipes de empregados Caixa</b>	<b>Objetivos da certificação</b> - A Moradia e Cidadania certificará equipes de empregados Caixa que alcançarem expressivos índices de associados. A certificação tem por objetivo reconhecer, valorizar e dar visibilidade às equipes de empregados Caixa, que registrarem elevados índices de adesão à Moradia e Cidadania em suas unidades, contribuindo assim para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. O alinhamento das ações e projetos da Moradia e Cidadania com a Agenda 2030 está previsto no Art. 3º do Estatuto Social, quando orienta o patrocínio de ações e projetos que promovam o desenvolvimento sustentável, com prioridade na valorização das pessoas e do meio ambiente.
<b>Modelos de Selos e Certificados, e índices para a certificação</b> - A Presidência Executiva disponibilizará os modelos de Selos e Certificados às Coordenações Estaduais para o reconhecimento e a valorização das equipes que alcançarem índices expressivos de associados à Moradia e Cidadania, tendo como base sua lotação física. As equipes serão certificadas de acordo com os seguintes critérios: Equipes com até 10 empregados, quando alcançarem o índice de 60%; Equipes de 10 a 15 empregados, o índice de 55%; de 15 a 25 empregados = 50%; de 25 a 40 empregados = 45%; de 40 a 60 empregados = 40%; de 60 a 85 empregados = 35%; Acima de 85 empregados = 30% de associados.		

## B2 Mobilização

B2.3 Metas para ampliação do quadro de associados	<p><b>Metas para a ampliação do quadro de associados para os próximos 5 anos</b>, como apresentado no Encontro Nacional de 2020: Crescimento de 10% em 2021; Crescimento de 15% em 2022; Crescimento de 20% em 2023; Crescimento de 20% em 2024 e Crescimento de 20% em 2025. O alcance dessas metas proporcionará à Moradia e Cidadania a ampliação do quadro de associados, de 8.003 em outubro de 2020, para 17.500 em 2025.</p>
	<p><b>Apoiar e mobilizar as Coordenações Estaduais e respectivos Comitês de Associados para o alcance das metas estabelecidas.</b> Orientar para a atualização permanente dos dados relativos ao quadro de associados, em planilhas e gráficos, de modo que cada Coordenação acompanhe mensalmente a evolução do seu quadro de associados. A Presidência executiva deverá realizar pontos de controle para o monitoramento dos números e das iniciativas das Coordenações, inicialmente individuais, e posteriormente em grupos, visando ao alcance das metas estabelecidas até outubro de 2021.</p>
	<p><b>Processos de adesão</b> - Simplificar o processo de adesão de novos associados pelo site, evitando a repetição de procedimentos. Manter nas fichas de adesão apenas os seguintes dados: Nome, Matrícula Caixa, CPF, telefones, E-mail e data de nascimento, além da identificação do Estado destino da contribuição e a autorização para o débito junto à Caixa, à Funcef, ou por meio de conta bancária.</p>
	<p><b>Pedidos de desligamento</b> - Informar permanentemente as Coordenações Estaduais sobre eventuais pedidos de desligamento da Moradia e Cidadania, com a orientação que entrem em contato com esses associados, buscando saber os motivos da solicitação, buscando manter os associados, sempre que possível e, informando sobre a atuação da Moradia e Cidadania, buscando envolvê-los nas atividades dos Comitês de Associados, se for o caso.</p>
B2.4 Equipe de Instrutores e Facilitadores de Comitês	<p><b>Capacitação dos Comitês nos meses iniciais de atuação.</b> Formar equipe nacional de facilitadores de Comitês de Associados para orientar e acompanhar os novos Comitês em seus primeiros meses de atuação. Cada Comitê poderá ser apadrinhado por um integrante desta equipe, que coordenará suas reuniões nos meses iniciais, até que integrantes do próprio Comitê possam assumir a coordenação do seu respectivo Comitê.</p>
	<p><b>Capacitação dos Comitês de Associados</b> - A capacitação refere-se, especialmente, ao desempenho das atribuições relativas às funções de Coordenação e Comunicação. Guias e roteiros de apresentação de ações emergenciais, roteiro para propostas de projetos serão disponibilizados às Coordenações Estaduais e respectivos Comitês, para facilitar o aprendizado operacional e a padronização das atividades. É importante capacitar os Comitês também em processos de comunicação necessários para as atividades de prestação de contas e de ampliação do quadro de associados, assim como para atividades de estímulo e efetivo exercício de funções de liderança.</p>
	<p><b>Sistema padrão de Comitês de Associados</b> - Formar Comitês de Associados consiste basicamente nos procedimentos descritos no item C.2.2 deste Plano: 1) Mapeamento dos associados empregados ou aposentados Caixa e respectivas unidades de lotação; 2) Definição da abrangência do Comitê; 3) Reunião dos interessados em compor o Comitê e uni-los em grupo de comunicação; 4) Realização de reuniões semanais inicialmente e depois quinzenais para capacitação e a tomada de decisões na aplicação dos recursos do seu orçamento. 5) Conhecimento e controle da listagem dos associados que o Comitê representa; 6) Orçamento financeiro para as atividades, atualizado mensalmente; 7) Participação de um representante da Coordenação Estadual nas reuniões; 8) Padrinhos/ madrinhas para as ações e os projetos; 9) Atuação inicial em Ações Emergenciais.</p>
	<p><b>Capacitação para aplicação dos recursos em ações beneficentes</b> - Ações beneficentes correspondem a ações emergenciais ou pontuais. A equipe de instrutores e facilitadores de Comitês irá aperfeiçoar o Guia e modelos operacionais já disponíveis, especialmente os seguintes, que facilitam o operacional e orientam para a correta aplicação dos recursos dos associados: 1) Roteiro para a apresentação de Ações Emergenciais; 2) Guia operacional, com critérios para a seleção das atividades emergenciais; 3) Modelo de recibo para o repasse dos recursos; 4) Modelo de planilha para a prestação de contas.</p>
	<p><b>Capacitação para aplicação de recursos em Projetos</b> - A capacitação de Comitês de Associados no processo de aplicação de recursos em Projetos consiste, especialmente, na estudo do seguinte: 1) Roteiro para a apresentação de Projetos; Guia operacional, com critérios para a análise e seleção de Projetos, bem como no acompanhamento de sua realização em parceria com outras instituições; 3) Modelo de recibo para o repasse dos recursos; 4) Modelo de planilha para a prestação de contas. 5) Modelo de relatório final.</p>
	<p><b>Capacitação em comunicação</b> - É de grande importância a capacitação dos Comitês para o desenvolvimento de uma comunicação com o quadro de associados que ele representa, e com o quadro de empregados ou aposentados Caixa que representam seu universo potencial de novos associados. Nessa comunicação são importantes os seguintes objetivos: Dar visibilidade e divulgação às ações e projetos realizados pelo Comitê e prestar contas sobre a aplicação dos recursos. A descentralização da comunicação nacional prevê a criação de espaços próprios no site da M&amp;C e a capacitação de todos os Comitês para fazerem a gestão do respectivo conteúdo de comunicação que interessa ao Comitê, aos associados por ele representados e aos potenciais novos associados.</p>
B2.5 Encontros de capacitação e mobilização	<p><b>De Coordenações Estaduais</b> - Promover a realização de encontros regionais com as Coordenações Estaduais para a capacitação na gestão administrativa e controle dos recursos financeiros, assim como em outros temas, e o intercâmbio de boas práticas. Fortalecer a gestão nos Estados, fortalecer as diversidades e características regionais, e reforçar as capacidades dos gestores na criação e coordenação dos Comitês de Associados e de outros meios e práticas, que venham a contribuir para a ampliação e a satisfação do quadro de associados.</p>
	<p><b>De Comitês de Associados</b> - Promover a realização de Encontros Regionais e Nacionais entre Comitês de Associados para intercâmbio de conhecimentos e práticas, o fortalecimento de suas capacidades de gestão interna e a geração de novas lideranças. As Coordenações Estaduais devem ser orientadas e estimuladas para a realização periódica de encontros estaduais com seus respectivos Comitês de Associados para intensificar a mobilização e o intercâmbio de práticas e aprendizados.</p>
B2.6 Campanhas	<p><b>Modelos de Campanhas</b> - Disponibilizar às Coordenações Estaduais modelos e instrumentos de mobilização para a realização de campanhas de Agasalho, Voluntariado, de Natal, e outras.</p>
B2.7 Voluntariado	<p><b>Promover o voluntariado</b>, sensibilizando as pessoas para a prática de atividades não remuneradas, em favor do bem comum, e apoiar ações de mobilização social, que contribuam para o desenvolvimento sustentável e o bem estar de todos. Promover a utilização do Portal de Voluntariado da CAIXA e realizar ações nacionais de voluntariado, por exemplo no dia do Voluntário.</p>
B2.8 Eventos de mobilização nacional	<p><b>Mostras de Ações e Projetos</b> - Realizar eventos temáticos nacionais a exemplo das lives comemorativas aos 20 anos da Moradia e Cidadania, visando à divulgação das atividades e ao fortalecimento da imagem institucional da Moradia e Cidadania, o fortalecimento das parcerias, especialmente com as organizações da Família Caixa, mostrando a atuação da ONG nas diversas regiões do País.</p>
	<p><b>Encontros nacionais da Moradia e Cidadania</b> - Organizar ou apoiar as Coordenações Estaduais a organizar Encontros Nacionais, formando GTs de planejamento, auxiliar na organização e mobilização dos gestores da Moradia e Cidadania para a participação nos eventos.</p>
B2.8 Projeto Nacional	<p><b>Projeto Nacional de Música</b> - Criar as condições para a criação e o desenvolvimento de um projeto nacional com características semelhantes, por exemplo, um Projeto Nacional de Música, a ser implantado progressivamente em todos os Estados, que contribua para o aumento do número de associados e para a identidade nacional da Moradia e Cidadania. Preferencialmente, o projeto seja na área da música pois, a música toca o coração das pessoas e por isso, terá ótimos resultados na satisfação e fidelização dos associados atuais e na ampliação dos quadros de associados empregados e aposentados Caixa.</p>

B2.9 Sucessão e novas lideranças	Preparar novos quadros para cargos de gestão. A estratégia para alcançar este objetivo é descentralizar poder de decisão, incentivar e facilitar a atuação dos Comitês de Associados, confiando e transferindo responsabilidades. Essa atitude das Coordenações Estaduais contribuirá para preparar e capacitar novos quadros de associados, com conhecimento e prática, para ocupar no futuro funções de gestão na Coordenação Estadual, nos quadros dos Conselhos Fiscais, na Presidência Executiva e no Conselho Deliberativo.
----------------------------------	---

### C - Gestão Nacional de Projetos e Benefícios

Tópicos - Temas	Sub-tópicos e Estratégias	Como realizar?
		Atividades e Orientações
C1 Aplicação dos Recursos	C1.1 Recursos próprios - contribuições dos associados	Aplicar os recursos próprios em ações e projetos, cujos objetivos estejam alinhados aos Objetivos Intitucionais da Moradia e Cidadania, expressos no Art. 3º do Estatuto Social.
		Aplicar os recursos das contribuições dos associados, prioritariamente, em gestão participativa, por meio de Comitês de Associados. Nesse modelo de atuação os associados participam do processo de seleção das ações e projetos, e da aplicação dos recursos, o que se dá por meio de Comitês de Associados, que representam, cada qual, um quadro social de determinada região, área de atividade ou conjunto de associados. Representados e estruturados em Comitês, os associados tem, neste modelo, poder de decisão e participam da implementação de ações, campanhas e projetos sociais e ambientais e definem a aplicação dos recursos, contemplando as expectativas dos associados. Cabe às Coordenações Estaduais a criação e coordenação da respectiva rede de Comitês, formados de acordo com os parâmetros sugeridos no item C.2.3 deste Plano de Ação.
		Aplicação de recursos em Ações Beneficentes - Ações beneficentes são ações emergenciais ou pontuais, que atendem a situações de emergência ou levam benefícios pontuais a famílias ou instituições necessitadas. O apoio é dado por meio da transferência de recursos financeiros ou a doação de bens materiais. Para a realização de ações beneficentes serão disponibilizados às Coordenações Estaduais e Comitês de Associados: Guia de orientação, com critérios de seleção das instituições a serem beneficiadas, modelo de formulário para apresentação e caracterização das instituições ou famílias a serem beneficiadas, e modelos de recibo e planilha para a prestação de contas. Todos esses são instrumentos são importantes para orientar os Comitês de Associados em sua atuação e garantir seu bom e regular funcionamento.
		Aplicação de recursos em Projetos - Disponibilizar às Coordenações e Comitês modelo padrão de roteiro para a apresentação de propostas de projetos, a serem preenchidos pelas instituições parceiras. Disponibilizar Guia com critérios para seleção de projetos e orientações para sua gestão. Como opções podem ser utilizados um modelo simplificado, para projetos de curto prazo (até seis meses), e modelo completo para a realização de projetos complexos e de médio e longo prazos. Esses instrumentos operacionais são fundamentais para a padronização na atuação das Coordenações Estaduais e dos Comitês de Associados.
		Parcerias na realização das ações e projetos - Sempre que possível, deve-se aplicar os recursos das contribuições de associados na condição de financiadora de Ações e Projetos, isto é, em parceria com organizações que já detenham estrutura para sua implementação. Neste modelo, as atividades operacionais cabem às organizações parceiras proponentes e às Coordenações e Comitês de Associados a supervisão e o acompanhamento das atividades previstas. Ao final, juntos avaliam os resultados alcançados e seu impacto social, elaborando relatório para o registro dos resultados.
		Seleção das Ações e Projetos - A avaliação das propostas de Ações Beneficentes, Campanhas e Projetos será orientada pelos respectivos guias, a serem disponibilizados às Coordenações Estaduais e ao Comitês de Associados. Na avaliação das propostas de projetos serão observados especialmente os seguintes itens: Apresentação padronizada, conforme roteiro disponibilizado; Alinhamento - propostas, cujos objetivos estejam alinhados aos objetivos institucionais da Moradia e Cidadania (Art. 3º do Estatuto e Missão); Expectativas dos associados - Propostas que atendam às expectativas dos associados que o Comitê representa, isto é, implementar projetos nas diversas áreas da ação social, meio ambiente, direitos humanos e/ou desigualdade social, que conferem significado aos associados e razão de pertencimento ao quadro social; Visibilidade - Priorizar neste período a aplicação dos recursos na realização de projetos que possam dar visibilidade especial à Moradia e Cidadania, a exemplo daqueles que promovem a inclusão social pela prática coletiva das artes, como música (orquestras sociais, coros infantis e juvenis), e outros. Projetos com as características da inclusão social pela prática das artes tem grande potencial de contribuir para a visibilidade das atividades, são impactantes e mobilizadores no processo de ampliação do quadro de associados; Pessoas com deficiência (PDC) - Projetos que tenham por beneficiários pessoas com deficiência, item destacado dentre os objetivos institucionais da Moradia e Cidadania e de exigência da Caixa e de outras organizações como prioridade nas doações de bens inservíveis; Contribuição para os ODS - Propostas que contribuam para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); Orçamento – Projetos que se enquadrem no orçamento financeiro disponibilizado ao Comitê de Associados. Capacidade operacional - Na realização dos projetos é importante observar que sejam realizados em parceria com instituições que tenham capacidade operacional para a implementação do projeto.
		A gestão participativa consiste na participação dos associados no processo de seleção das ações e projetos onde os recursos são aplicados. Na Moradia e Cidadania a gestão participativa dá-se por meio de Comitês de Associados, que representam grupos definidos de associados, empregados ou aposentados Caixa, ou outro coletivo de associados. A gestão participativa descentraliza poder de decisão, incentiva a adesão ao processo de gestão e, naturalmente, promove a fidelização e a ampliação do quadro de associados porque a prática contempla suas expectativas plurais de contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e a preservação do meio ambiente natural.
		Planejamento e gestão dos projetos - Na implementação de projetos, ou seja, ações estruturantes, é preciso ter sempre a clareza de que um projeto destina-se a gerar mudanças positivas na realidade social ou ambiental, isto é, o projeto tem por objetivo atuar sobre uma situação problema existente, que no encerramento deve ter mudado a realidade inicial. Portanto, no planejamento e na seleção dos projetos deve-se ter o cuidado para que a prática dos projetos não se transforme em apoio, por tempo indefinido, e não venha a gerar uma situação de dependência em relação à organização financiadora. Por isso, é importante que o projeto tenha objetivos claros e um cronograma de execução com início, meio e fim (Planejamento, realização das atividades e avaliação dos resultados e impactos alcançados). Para evitar a geração de uma situação de dependência deve-se avaliar, no planejamento do projeto, a inclusão de objetivo específico que tenha ações de fortalecimento das capacidades da organização proponente, ou seja, que melhore a autonomia da instituição e as possibilidades de ela mesmo gerar os recursos necessários. Nos casos em que os objetivos não forem alcançados deve-se analisar as razões e, quando for recomendável e houver interesse de ambas as partes, o projeto pode ser reeditado, no entanto, com objetivos redefinidos, e detalhamento dos indicadores de resultados.
		Aprovação dos projetos - No âmbito de sua alçada, a aprovação final dos projetos cabe à Coordenação Estadual, que recebe as propostas dos Comitês de Associados. Na análise das propostas, a Coordenação observará o alinhamento do projeto aos objetivos institucionais da Moradia e Cidadania, o correto preenchimento do roteiro da proposta, e o enquadramento do valor no orçamento dos recursos disponibilizados ao Comitê.
		Padrinhos/ madrinhas para ações e projetos - Para acompanhar a realização das ações e a implementação dos projetos, o Comitê definirá um padrinho ou madrinha dentre seus integrantes para cada ação beneficente ou projeto aprovado. Essa pessoa acompanhará de perto a realização da ação beneficente ou do projeto, providenciará a documentação para que a Coordenação Estadual possa realizar o crédito dos valores, acompanhará a realização da ação/projeto, se possível, realizará visitas à instituição parceira, com objetivos de supervisionar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades conforme planejado, cuidando sempre do correto atendimento às exigências contábeis, da formalização dos documentos de recibos, da prestação de contas. A Madrinha ou padrinho levará ao Comitê relatos sobre o andamento do projeto e, no encerramento das atividades, providenciará com a instituição parceira a elaboração de relatório sucinto, com o registro dos resultados alcançados.
		Aplicar os recursos de instituições parceiras em ações e projetos, cujos objetivos estejam alinhados aos Objetivos Intitucionais da Moradia e Cidadania, expressos no Art. 3º do Estatuto Social.

	<p><b>C1.2 Recursos de Editais e de Parcerias</b></p>	<p><b>Recursos de projetos próprios</b> - Projetos próprios devem ser realizados, portanto, preferencialmente, com recursos provenientes de Editais, Convênios ou Parcerias. Assim estará assegurada a primeira garantia do detalhado planejamento necessário para que sejam alcançados os bons resultados na realização do projeto. A Presidência Executiva buscará a cooperação com instituições patrocinadoras de projetos, com o objetivo de possibilitar às Coordenações Estaduais interessadas, e com capacidade de gestão, o acesso facilitado a recursos de instituições financiadoras, possibilitando assim a realização de projetos próprios.</p> <p><b>Gestão de projetos próprios</b> - A realização de projetos próprios exige elevado nível de capacidade de gestão da Coordenação Estadual, uma estrutura consolidada de gestão e uma eficiente equipe de trabalho. Projetos próprios demandam um planejamento minucioso e um cronograma eficiente na sua realização, além de uma eficiente equipe de trabalho, sendo que a equipe central do projeto deve ser profissionalizada, com recursos do próprio projeto, e a atividade de voluntariado seja apenas complementar. É necessário garantir um eficiente fluxo de trabalho e as entregas da equipe devem ocorrer sem problemas. É aconselhável utilizar uma plataforma de gestão para garantir a eficiência, mantendo todas as informações em uma mesma plataforma, disponível a qualquer momento, de qualquer lugar. Importante é automatizar o fluxo do trabalho, deixando a equipe livre de tarefas manuais repetitivas, para que ela possa focar na realização das atividades, buscando alcançar os objetivos estabelecidos no projeto e o impacto desejado pela instituição patrocinadora.</p>
<p><b>C2 Capacitação</b></p>	<p><b>C2.1 Coordenações Estaduais</b></p>	<p><b>Capacitar as equipes das coordenações estaduais para a gestão participativa</b> - Para o adequado funcionamento da gestão participativa, as equipes das Coordenações Estaduais devem ser capacitadas no entendimento da importância dessa estratégia, que impacta diretamente na satisfação dos associados e amplia a mobilização no processo de ampliação do quadro de associados. Neste modelo as Coordenações Estaduais devem ser menos executoras de projetos e mais coordenadoras de Comitês de Associados, delegando a estes, poderes de decisão na seleção e gestão local das ações e projetos. Caberá às Coordenações Estaduais incentivar a adesão dos associados aos Comitês, disponibilizar-lhes mensalmente os orçamentos atualizados, colocar a estrutura estadual da Coordenação à disposição para realizar, em gestão coletiva, as atividades operacionais na aplicação dos recursos e promover a devida divulgação e visibilidade às atividades realizadas, como suporte para as atividades de mobilização e ampliação do quadro de associados.</p> <p><b>Capacitar para a criação de Comitês de Associados.</b> Articular com as Coordenações Estaduais e os quadros de associados a criação de Comitês de Associados, progressivamente, em todos os estados e no DF, conforme sugerido no item C2.3, para a implantação da gestão participativa, o fortalecimento do quadro social e a diversificação das capacidades e novas lideranças para futuros cargos de gestão na Moradia e Cidadania.</p> <p><b>Comitês de Associados são órgãos de articulação e mobilização</b> - que representam coletivos de associados e têm por objetivo exercer a gestão participativa na aplicação dos recursos da Moradia e Cidadania, assessorar as Coordenações Estaduais e a Presidência Executiva, e estimular a ampliação do quadro de associados. A criação, estruturação e atuação dos Comitês de Associados se dará nos Estados por orientação e apoio das Coordenações Estaduais e, no âmbito do Distrito Federal, por orientação e apoio da Coordenação do DF e da Presidência Executiva. (Art. 31 do Estatuto)</p> <p><b>Mobilização e Articulação.</b> Comitês de Associados fortalecem e multiplicam as capacidades de comunicação, articulação e mobilização para ampliar o quadro de associados, estimulam e promovem a formação de novas lideranças, viabilizam a descentralização, diversificação e promovem a capilaridade e diversificação das ações da Moradia e Cidadania. A aplicação dos recursos provenientes das contribuições dos associados em gestão participativa leva os associados à participação direta nas atividades, possibilita o acompanhamento descentralizado e local da aplicação dos recursos, e como consequência potencializa a mobilização para o aumento do número de associados de modo natural.</p> <p><b>Passos para a criação e capacitação de Comitês de Associados:</b></p> <p><b>Primeiro passo</b> - O primeiro passo a dar-se na criação dos Comitês de Associados é o <b>mapeamento dos associados a serem representados pelo Comitê</b>, distinguindo os empregados e aposentados Caixa. <b>1) Associados empregados Caixa:</b> O mapeamento consiste na identificação das unidades de lotação física dos associados empregados Caixa. O processo é realizado pela organização das informações das listagens recebidas mensalmente da CEPES/Caixa, transferindo os dados para planilhas, que permitem as diversas configurações necessárias, e sua organização com base nos respectivos códigos, que identificam as unidades de lotação. Desta maneira identifica-se também o número de comitês recomendados para cada Estado no início do processo. O somatório das contribuições dos associados dos diversos grupos dará a base para o orçamento que a Coordenação Estadual disponibilizará aos Comitês. <b>2) Associados aposentados Caixa</b> - Os Comitês de aposentados tem processo simplificado, bastando sua organização em ordem alfabética e a posterior identificação daqueles que desejam, por exemplo, contribuir e pertencer a determinado Comitê, o que se dá especialmente no interior dos Estados, em função da residência do associado, ou histórico de contribuição. Essa identificação dá-se pela manifestação do próprio associado ou dos coordenadores dos comitês. <b>3) Associados com contribuição por débito em conta</b> – Os associados que contribuem por débito em conta também são de identificação e organização simplificada.</p> <p><b>Segundo passo - Definição da abrangência e número de Comitês por Estado</b> - O segundo passo consiste na definição da abrangência dos Comitês dentro dos seguintes parâmetros: Nos Estados com menos de 500 empregados é aconselhável a formação de apenas um comitê, como é o caso dos seguintes Estados: AP/RR/AC/TO e RO; Nos Estados com número de empregados entre 500 a 1.000 podem ser formados dois Comitês, um na SR e outro com as áreas meio, juntando-se a eles os aposentados. É o caso de SE/AM/PI/MT/MS/RN/MA/PB e AL. Nos Estados entre 1.000 e 2.000 empregados e uma Superintendência de Rede, podem ser formados dois ou três Comitês, dependendo do quantitativo de empregados lotados nas Áreas Meio e do quadro de aposentados. É o caso do Pará e do Espírito Santo. Nos Estados do CE/PE/SC e GO de 2.000 a 3.000 empregados, e duas ou três Superintendências, em princípio podem ser formados três ou quatro Comitês, de acordo com a distribuição da lotação dos associados e o número de empregados aposentados. Nos demais Estados, que possuem entre 4.000 e 6.000 empregados Caixa, caso de BA/PR e RS, além de um Comitê por SR, pode ser criado um Comitê das Áreas Meio e mais um Comitê para os aposentados. Os Estados do RJ, MG, SP e DF, que contam com um quadro de empregados Caixa entre 7.000 e 18.000 são criados Comitês com base nos mesmos critérios dos anteriores, aumentando o número de Comitês, à medida em que se amplia o número de Superintendências de Rede e do número de empregados lotados nas áreas meio. Nesses três Estados e no Distrito Federal, que contam com lotação muito elevada de empregados Caixa, faz-se necessário subdividir também as atuais Coordenações Estaduais, de modo que os empregados Caixa de todas as regiões possam ser mobilizados e articulados e estimulados a participar ativamente das atividades da Moradia e Cidadania. Nos casos em que há um expressivo número de associados que contribuem por débito em conta, como é o caso de AL/PE e SC, poderá ser formado ainda um comitê adicional para representá-los.</p> <p><b>Terceiro passo - Formação do Comitê – A formação do Comitê inicia-se, normalmente, por convite</b> a associados para reunir os interessados em compor um Comitê e uni-los em grupo de comunicação whatsapp. Os Comitês de Associados são compostos por associados, que tenham disposição e disponibilidade para participar das reuniões virtuais, ou presenciais e de outras atividades, e que não tenham, na atividade do Comitê, objetivos de promoção pessoal. O número de integrantes dos Comitês pode ser ajustado, dependendo do interesse dos associados em dele participar. É desejável que seja um número mínimo de cinco (5) integrantes, e não há limite para número máximo. Um número elevado de integrantes dos Comitês amplia a capilaridade e as possibilidades de articulação e de mobilização na realização das atividades, sendo ainda muito favorável para promover o aumento do número de associados, pois cada qual tem suas redes de articulação, que expandem as possibilidades de informar, fidelizar e de trazer novos associados. Os Comitês iniciam normalmente sua formação com número reduzido de integrantes, reunidos a convite dos gestores da Moradia e Cidadania e, naturalmente, ampliam seu número de componentes por meio de convidados dos próprios participantes do Comitê. A prática tem mostrado que a melhor forma de associar os colegas é convidá-los para participarem do Comitê. Conhecendo o Comitê e suas atividades, logo passam a associar-se.</p> <p><b>Quarto passo - Grupo de Comunicação whatsapp</b> – O quarto passo consiste na simples reunião dos participantes em grupo de comunicação e é de fundamental importância para a consolidação do Comitê. Grupos de WhatsApp são eficientes e a permitem a comunicação ágil entre os integrantes do Comitê, contribuindo para a formação da sinergia e espírito de cooperação entre os participantes do Comitê. Essa prática permite também a participação de eventuais colaboradores, que preferem não participar de reuniões, mas que recebem todas as informações sobre as atividades do Comitê, e assim participam da divulgação do processo de gestão participativa e das atividades da Moradia e Cidadania.</p>

C2.2 Comitês de Associados

<p><b>Quinto passo - Reuniões semanais no início e depois quinzenais.</b> – O quinto passo refere-se à realização das reuniões e das decisões sobre a aplicação dos recursos. Inicialmente as reuniões devem ser realizadas, se possível, semanalmente e de preferência nos mesmos horários, e de forma virtual, o que torna fácil e viável a participação de pessoas de lugares diferentes e a criação de um hábito semanal. No processo inicial a Presidência Executiva disponibilizará facilitadores de Comitês às Coordenações Estaduais, para a coordenação das reuniões por um período de 3 a 4 meses, até que os próprios integrantes do Comitê possam assumir e desempenhar a coordenação de suas atividades. A partir deste estágio é recomendável a formação de duplas de integrantes do Comitê para exercerem a função de coordenação do Comitês. Esta prática mostrou-se eficiente e contribui para a maturidade do coletivo, e tem melhores resultados quando realizada com rodízio entre os participantes, para o exercício da coordenação por períodos de 2 a 3 meses. Normalmente, depois dos 4 meses de atividades, os Comitês optam em realizar reuniões a cada 15 dias, com a possibilidade de reuniões extraordinárias, quando necessário.</p>
<p><b>Atribuições da coordenação:</b> São atribuições dos coordenadores de Comitês de Associados: 1) Preparar a pauta das reuniões; 2) Agendar a reunião em sistema de virtual; 3) Publicar antecipadamente a pauta da reunião no grupo do Comitê; 4) Coordenar as reuniões, seguindo a pauta divulgada e; 5) Depois da reunião, elaborar e divulgar no grupo um resumo da reunião, registrando as principais decisões tomadas e os encaminhamentos definidos.</p>
<p><b>Participação nas reuniões de representante da Coordenação Estadual</b> - Para o bom funcionamento dos Comitês de Associados é importante a participação de um gestor administrativo da Coordenação Estadual nas reuniões. Essa presença facilita o funcionamento operacional, desde a disponibilização do orçamento até a operacionalização das decisões tomadas sobre a aplicação dos recursos. Essa presença facilita a operacionalização dos créditos, confere importância à formalização necessária às operações, com o embasamento da devida documentação, contribui para o conhecimento imediato das decisões tomadas pelo Comitê, e ainda facilita a prestação de contas e a divulgação das atividades realizadas.</p>
<p><b>Decisões do Comitê</b> - As decisões nas reuniões dos Comitês são realizadas pela maioria simples dos presentes, devendo ser observado um quórum mínimo de três pessoas na tomada de decisões, especialmente quando envolvem a aplicação de recursos do orçamento.</p>
<p><b>Listagem dos associados</b> - O conhecimento e a participação no controle da listagem dos associados, que o Comitê representa, faz parte da essência motivadora do Comitê, pois são as contribuições desses associados que formam o orçamento que lhe é disponibilizado pela Coordenação Estadual, e que lhe permite a realização das principais atividades. O conhecimento da listagem dos associados é importante fator de mobilização para o Comitê, pois saber quais os colegas que já são associados tornam o Comitê articulado e com ações assertivas junto às diversas unidades Caixa ou de colegas aposentados, facilitando e viabilizando desta forma a realização de ações planejadas no processo de ampliação do quadro de associados.</p>
<p><b>Orçamento financeiro</b> - No início de suas atividades todos os Comitês partem de um orçamento financeiro, equivalente a 50% das contribuições dos associados que representam, permanecendo a outra parte com a Coordenação Estadual para cobertura de despesas administrativas e compromissos já assumidos na realização de outras ações e projetos. Essa forma de composição do orçamento tem fins didáticos para os novos Comitês, pois desde o início de suas atividades os integrantes dos Comitês são convidados a promover o aumento do número dos associados que representam. Ao longo dos meses seguintes, a parcela da Coordenação Estadual permanece fixa, e a parcela destinada ao Comitê é acrescida pelos novos associados, somando ao orçamento o valor integral das contribuições. Assim, como resultado do seu esforço, a parcela do Comitê aumenta progressivamente ao longo dos meses seguintes. Quando a parcela do Comitê alcançar o índice de 65% do valor das contribuições, o Comitê alcança seu nível ideal na performance desejada para o início normalmente sua formação com número reduzido de integrantes, reunidos a convite dos gestores da Moradia e Cidadania e, naturalmente, ampliam seu número de componentes por meio de convidados dos próprios participantes do Comitê. A prática tem mostrado que a melhor forma de associar os colegas é convidá-los para partir</p>
<p><b>Madrinhas/padrinhos</b> - Como já visto em outro item do Plano de Ação, para cada ação e cada projeto aprovado haverá uma madrinha ou padrinho no Comitê. Em princípio são as mesmas pessoas que trazem a demanda ao Comitê, e que defendem sua aprovação por conhecerem a realidade das famílias e das instituições a serem beneficiadas. Uma vez aprovada a ação, a madrinha/padrinho comunicará a decisão à instituição e providenciará a documentação necessária para o crédito dos valores, dando assim segurança à operação. Na sequência acompanham ainda a prestação de contas, realizando tudo conforme as orientações do Guia para Ação Emergencial ou de Projeto. A madrinha/padrinho acompanhará de perto a realização da ação emergencial ou do projeto e, se possível fará visitas à instituição parceira, para supervisionar a aplicação dos recursos e o desenvolvimento das atividades, verificando a conformidade com o que foi previsto no projeto. No caso dos projetos, as madrinhas/padrinhos acompanham todo o processo da implementação e trazem ao Comitê os relatos sobre o andamento das atividades e no encerramento, participam da avaliação e da elaboração do relatório a ser enviado à Coordenação Estadual.</p>
<p><b>Atuação inicial com Ações Emergenciais</b> - Independente do período da pandemia, é didático, e recomendável, que durante seus primeiros seis meses de atuação, os novos Comitês pratiquem exclusivamente ações emergenciais, ou pontuais, considerando as naturais necessidades de proporcionar a todos os integrantes dos Comitês, em ritmo dinâmico, experiências de apadrinhamento de ações em instituições diversas, e a oportunidade do contato com as mais diferentes situações emergenciais existentes na área de atuação do Comitê. Desta forma, a atividade prática e dinâmica, confere ao Comitê o amadurecimento desejado nos processos de gestão interna, da seleção das instituições parceiras, observando os critérios e da implementação de ações beneficentes. Assim, o Comitê apropria-se de todas as fases práticas necessárias à boa gestão, e seus integrantes valorizam a importância da formalização das ações, das providências relativas à documentação que envolve as operações contábeis de crédito dos valores, da prestação de contas e, por fim, também dos registros de imagem das atividades, necessários para a divulgação, visibilidade e prestação de contas aos associados.</p>