

META 3: Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa:	AÇÃO	AValiação
<p>Quadro de profissionais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Selecionar e contratar profissionais de acordo com os critérios e quantidades estabelecidos no artigo 56 do Capítulo V da portaria 55/SMADS; - A seleção de quadro de profissionais do serviço deverá seguir os princípios da impessoalidade, transparência, moralidade e eficiência; - Será feito a divulgação em site da organização para realização do processo seletivo para avaliação e seleção dos candidatos, utilizando a seleção de currículos, entrevistas, provas escritas ou práticas e/ou dinâmicas de grupo; - Manter o quadro de profissionais completo durante a vigência da parceria. 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Acompanhamento do Gestor da Parceria no processo de seleção e eventuais alterações, inclusive complementações do quadro de pessoal; - Transparência e qualidade do serviço
<p>Participação em ações formativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participação em fóruns, seminários, simpósios em temáticas relacionadas aos direitos da criança e adolescente, rede de proteção e demais oportunidades de formação continuada; 	<ul style="list-style-type: none"> - Ampla visão das especificidades de políticas de assistência social
<p>Abrangência da supervisão in loco</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Receber o Gestor da Parceria e toda supervisão e visitas estabelecidos conforme a necessidade de SAS e CRAS 	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisão e Relatório do Gestor da Parceria
<p>Horário de funcionamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Local de Atendimento: Rua Rio Vila Nova, 6C – CEP 08072-255 – União de Vila Nova – SP - Horário: De Segunda às sextas feiras, das 8 às 12 e das 13 às 17 horas 	<ul style="list-style-type: none"> - Visitas e acompanhamento do Gestor da parceria
<p>Posturas dos profissionais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profissionais capacitados, Éticos e acolhedores em defesa dos direitos da criança e do adolescente 	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento de qualidade
<p>Fluxos de informação dos usuários</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os formulários e prontuários atualizados dos usuários, de acordo com as demandas apresentadas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Formulários e Prontuários, fichas de quadro situacional, NIS atualizado, ficha de saúde, matrícula e prosseguimento e outros que se fizer necessários. -Atualizar para SAS e CRAS as informações

Estimulo à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos;	- Estimular a participação em fóruns, seminários e simpósios e cursos de formação para aprimorar o conhecimento	- Fortalecimento dos espaços de garantia de direito e controle social
META 6: Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território;	AÇÃO	AVALIAÇÃO
Participação nas atividades do território	- Participação dos usuários em espaços públicos como parques, bibliotecas, feiras culturais, exposições e passeios. - Datas comemorativas e exposições	- Através de Agendamento, divulgação participação, relatórios, redes sociais
Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território	- Escolas, UBSs, PSF, CRAS, CREAS entre outros	- Visita técnica da supervisão de SAS seguindo o plano de trabalho
Articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais e os objetivos	- Estagiários de psicologia encaminhados pela Unicsul para auxílio em atividades, - UNIMED – palestras e atividades sobre educação, saúde; - CREM – atividades sobre reeducação alimentar e nutrição;	- Relatório de Atividades e visita técnica
Articulação com outros serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos	- Unidades Básicas de Saúde: palestras sobre saúde e higiene corporal e de prevenção de gravidez na adolescência; - Escolas. Participação dos usuarios no programa escola aberta. - Casa do Adolescente, Caps, Conselho Tutelar, Redes, Fóruns e Movimentos Regionais. O objetivo da articulação com os serviços é o encaminhamento e atendimento às demandas das famílias, crianças e adolescentes usuarios do Serviço;	- Assegurar determinados direitos de cidadania
Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias	- Feiras culturais, feiras literárias, festa julina, passeios, parques, museus, cinema	- Quadro de aviso, comunicados bilhetes, site e redes sociais

QUANTO AO RATEIO DAS DESPESAS:

- Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa, o que deverá ser comprovado por meio de declaração subscrita pelo representante legal da organização, sob as penas da lei. (alínea 4 artigo 69)

- Das despesas com concessionárias, teremos linha telefônica, ligações de água e energia destinadas apenas para o atendimento do serviço. Outras eventuais despesas que possam vir a ser rateado, será comunicado ao gestor da parceria para acompanhamento e prévia aprovação da mesma.

Quanto ao prazo de cumprimento das metas estabelecidas:

No período da vigência da parceria, com a indicação de prazos no quadro abaixo.

Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico	Prazo para cumprimento da meta
ambiente organizado e acolhedor	Diário
acessibilidade	Permanente
espaço físico	Permanente
manutenção	Mensal
alimentação	Diária
preservação e guarda dos materiais	Diária
comunicação visual e social	Permanente
Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros	Prazo para cumprimento da meta
acompanhamento das propostas de flexibilização	Mensal
compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades	Mensal
justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão	Eventual

grau de organização das informações administrativas e financeiras	Mensal
Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa	Prazo para cumprimento da meta
quadro de profissionais	Permanente
participação em ações formativas	Semestral
abrangência da supervisão in loco	Mensal
horário de funcionamento	Permanente
posturas dos profissionais	Permanente
fluxos de informação dos usuários	Mensal
estímulo à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos	Mensal
Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários	Prazo para cumprimento da meta
grau de participação na construção das normas de convivência	Diario
atualização de registro dos usuários	Diario
socialização das informações	Diario
discussão de casos	Sempre que necessario
estratégias para inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico e outros programas de transferência de renda	Mensal
mapeamento das relações de vínculos afetivos	Trimestral
participação dos usuários nos projetos de revitalização	Trimestal
participação dos usuários no planejamento das atividades	Mensal
aquisições dos usuários por atividade desenvolvida	Mensal
atividades externas	Quadrimestral
canais de comunicação e sugestão de usuários	Diario
intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos	Sempre que necessario/Diario
mecanismos para avaliação das atividades	Mensal

articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários	Semestral
estímulo à participação dos usuários durante as atividades	Diario
laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas	Diario
Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com a Família	Prazo para cumprimento da meta
mapeamento das relações de vínculos afetivos	Mensal
participação dos familiares nos projetos de revitalização	Semestral
participação dos familiares no planejamento das atividades	Semestral
aquisições dos familiares por atividade desenvolvida	Mensal
habilidades de sociabilização e convívio	Diario
canais de comunicação e sugestão de usuários	Diario
intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos	Sempre que necessario/Diario
mecanismos para avaliação das atividades	Mensal
visitas domiciliares	Quinzenais
serviços de referência e contrarreferencia	De acordo com a demanda
articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários	Semestral
estímulo à participação dos usuários durante as atividades	Diario
Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com o Território	Prazo para cumprimento da meta
participação nas atividades do território	Mensal
Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território	Mensal
Articulação com outros serviços socioassistenciais	De acordo com a demanda
Articulação com outros serviços de outras políticas	De acordo com a demanda
Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias	Semestral