



**ASSOCIAÇÃO PROBRASIL**

**PLANO DE TRABALHO**

**CCA FONTES**

**SÃO PAULO**

**MAIO 2018**

## ÍNDICE

1.	Dados do Serviço .....	1
2.	Identificação do proponente .....	1
3.	Descrição da Realidade do Objeto da Parceria .....	2
4.	Descrição das Metas a serem atingidas e parâmetros para aferição de seu cumprimento .....	3
5.	Forma de cumprimento das Metas .....	14
6.	Detalhamento da Proposta .....	16
6.1.	Público Alvo .....	16
6.2.	Informação das instalações a serem usadas .....	16
6.3.	Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA.....	17
6.4.	Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada .....	18
6.5.	Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas.....	19
6.6.	Forma de monitoramento e avaliação dos resultados.....	20
6.7.	Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias.....	22
6.8.	Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial. ....	23
6.9.	Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecido na Portaria de tipificação dos serviços editada pelo SMAD, quanto a profissionais e suas quantidades.....	24
6.9.1.	Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências .....	24
6.9.2.	Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas. ....	25
6.9.3.	Especificar a utilização das horas técnicas quando for o caso .....	26
7.	Plano de Aplicação dos Recursos da Parceria .....	26

7.1.	Descrição das receitas expressa pelo valor da parceria (de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborada pela SMADS) .....	26
7.2.	Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos (o valor total da parceria deve ser de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborada pela SMADS) .....	27
7.3.	Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros .....	30
7.4.	Descrição de rateios de despesas (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado).....	30
7.5.	Descrição de aplicação da verba de implantação (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado).....	30
7.5.1.	Valor solicitado: .....	30
7.5.2.	Descrição das despesas: .....	30
7.6.	Previsão de valor mensal para pagamentos de despesas por impossibilidade de pagamento por operações bancárias eletrônicas.....	30
7.6.1.	(x) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 1.000,00 ( hum mil reais) .....	30
7.6.2.	(x) em cheques nos termos do § 4º do artigo 63 da Portaria 55/SMADS/2017 R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais ) .....	30
8.	CONTRAPARTIDAS .....	31
8.1.	Contrapartidas em bens .....	31
	Purificador de Água de pressão.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
	Purificador de Água de pressão.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
8.2.	Contrapartidas em serviços .....	33
8.3.	Contrapartidas em recursos financeiros: (informar valor, periodicidade).....	33
9.	QUADRO DE DESEMBOLSO.....	33
10.	INDICADORES DE AVALIAÇÃO .....	34

## 1. Dados do Serviço

<b>1.1. Tipo de Serviço</b>	Serviço de Convivência e Fortalecimento dos Vínculos – SCVF
<b>1.2. Modalidade</b>	CCA Centro para Crianças de 06 a 11 anos e 11 meses Centro para Adolescente de 12 a 14 anos e 11 meses
<b>1.3. Capacidade de atendimento</b>	180 crianças e adolescentes
<b>1.4. Nº total de vagas</b>	180 crianças e adolescentes
<b>1.4.1. Turnos</b>	2
<b>1.4.2. Nº de vagas x turno</b>	90/ turno
<b>1.4.3. Nº de vagas x gênero</b>	Ambos os sexos
<b>1.5. Distritos possíveis para instalação do serviço</b>	Parelheiros
<b>1.6. Área de abrangência do serviço (em distritos)</b>	Jardim das Fontes/ Jardim Oriental/ Jd. Embura

## 2. Identificação do proponente

<b>2.1. Nome da OSC</b>	ASSOCIAÇÃO PROBRASIL
<b>2.2. CNPJ</b>	03.783.381/0001-10
<b>2.3. Endereço completo</b>	Rua J. Antônio D'Ávila, nº 428 – Jd. dos Álamos - São Paulo - SP
<b>2.4. CEP</b>	04883-100
<b>2.5. Telefone(s)</b>	(11) 5921-3027 / (11) 5921-2919
<b>2.6. E-mail</b>	contato@probrasil.org
<b>2.7. Site</b>	www.probrasil.org
<b>2.8. Nome do Presidente da OSC</b>	Uwe Felipe Weibrecht
<b>2.8.1. CPF</b>	223.616.038-02
<b>2.8.2. RG/Órgão emissor</b>	4.354.022 / PF
<b>2.8.3. Endereço completo</b>	Rua Profa. Marli Ferraz de Arruda, 178 – 04891-040 - Vila Roschel - São Paulo - SP

### 3. Descrição da Realidade do Objeto da Parceria

<b>Distrito:</b>	<b>Marsilac</b>
<b>Supervisão de Assistência Social de Parelheiros – SAS Parelheiros</b>	
<b>Área de Abrangência:</b>	<b>Distrital</b>
<b>Tipo de Serviço:</b>	<b>Serviço de Convivência e Fortalecimento dos Vínculos – SCVF</b>
<b>Modalidade:</b>	<b>Centro para Crianças e Adolescentes – CCA</b>
<b>Quantidade de unidade de serviço conveniada</b>	<b>01</b>
<b>Vagas</b>	<b>180</b>

Desenvolvimento de atividades com crianças e adolescentes de 06 a 14 anos e onze meses, tendo por foco a constituição de espaço de convivência, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

Deve atender crianças e adolescentes com deficiência, retiradas do trabalho infantil e/ou submetidas a outras violações de direitos, com atividades que contribuam para (re)significar vivências de isolamento, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e prevenção de situações de risco social.

Oferecer proteção social à criança e adolescente, em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas potencialidades, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia, do protagonismo e da cidadania, mediante o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças e adolescentes, especialmente aquelas com deficiência, assegurando convivência familiar e comunitária;
- Promover acesso aos serviços das demais políticas públicas, em especial
- serviços de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território;
- Disponibilizar informações sobre direitos e participação, oportunizando o exercício de cidadania;
- Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e
- de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas habilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Estimular a reinserção e permanência da criança e adolescente no sistema educacional;
- Assegurar espaço para convívio grupal, comunitário e social, e o desenvolvimento de relações de solidariedade e respeito mútuo;
- Incentivar a participação na vida cotidiana do território desenvolvendo
- competências para a compreensão crítica da realidade social e o mundo contemporâneo;

Desenvolver ações com as famílias para o fortalecimento de vínculos familiares e sociais, visando a proteção e o desenvolvimento das crianças e dos adolescentes.

#### 4. Descrição das Metas a serem atingidas e parâmetros para aferição de seu cumprimento

Organização e Funcionamento – Espaço Físico		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Parâmetro de aferição	Forma de execução das metas
<p>Meta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter disponível mobiliário adequado, de acordo com a faixa etária atendida e característica dos usuários;</li> <li>Realizar a manutenção periódica em todos os espaços e equipamentos do CCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adequação de mobiliário e espaços</li> <li>Acesso dos educandos e funcionários aos diversos espaços do CCA;</li> <li>Conservação e/ou manutenção devida aos equipamentos que dela necessitam;</li> <li>Limpeza e Higiene nos diversos espaços, equipamentos e materiais;</li> <li>Conservação e/ou manutenção devida do espaço</li> <li>Accessibilidade garantida a todos</li> <li>Conservação e/ou manutenção devida do espaço físico</li> </ul>	<p>Metodologia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirindo, mantendo, substituindo e repondo equipamentos e mobiliários de maneira sistemática;</li> <li>Observando com frequência os espaços do CCA a fim de identificar demanda de manutenção</li> <li>Realizando reparos e preservando o imóvel de vazamentos, infiltrações, problemas elétricos, pintura interna e externa, troca de azulejo e demais serviços de conservação.</li> <li>Observando com frequência os espaços do CCA a fim de identificar demanda de manutenção /adequação</li> <li>Observando com frequência os espaços do CCA a fim de identificar demanda de manutenção</li> <li>Verificando se a execução dos serviços está de acordo com o proposto no tempo e prazo estipulado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter todos os espaços do CCA acessíveis para todos, inclusive pessoas com deficiências</li> <li>Designar um funcionário para acompanhamento da execução da manutenção;</li> <li>Zelar pela execução dos serviços de manutenção garantindo sua qualidade;</li> <li>Planejar a execução dos serviços de manutenção de modo a não prejudicar a rotina do CCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicação do Cardápio Mensal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de cardápio mensal</li> <li>Verificando a aceitação do cardápio pelas crianças, respeitando seus tempos e ritmos;</li> <li>Disponibilizando o cardápio oferecido em lugar visível, acessível a todas as crianças</li> <li>Servindo os alimentos de forma variada e atrativa;</li> <li>Adotando padrão higiênico – sanitário na preparação dos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornecer 1 (um) almoço e 1 (um) lanche aos usuários durante o atendimento, de acordo com a parceria</li> <li>Usar racionalmente os gêneros alimentícios;</li> <li>Manter um padrão higiênico sanitário adequado como condição fundamental à qualidade da alimentação oferecida às crianças e adolescentes;</li> <li>Controlar o estoque, as datas de validade e</li> </ul>		

Organização e Funcionamento – Espaço Físico		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Forma de execução das metas	
Meta	Parâmetro de aferição	Metodologia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• acondicionamento para que não haja descarte de alimentos;</li> <li>• Festa de aniversariantes mensal</li> </ul>		alimentos; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivando o consumo dos diversos alimentos oferecidos no cardápio.</li> <li>• Atentando a variedade de alimentos, bem como a sua apresentação.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir materiais diversos, quantidade e variedade adequadas ao desenvolvimento integral, de acordo com a faixa etária;</li> <li>• Planejar situações de aprendizagem que assegurem experiências para todas as crianças;</li> <li>• Garantir a ventilação, higiene, iluminação,</li> <li>• Garantir espaços alegres e coloridos que instiguem as crianças a desenvolverem a sensibilidade estética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservação e/ou manutenção devida do espaço</li> <li>• Planejamento mensal e semestral das atividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizando observações, estudos, avaliações e intervenções para as adequações dos espaços, ambientes, tempos, mobiliários e materiais pedagógicos</li> <li>• Zelando pela adequada manutenção e gestão de espaços, materiais e equipamentos;</li> <li>• Vistoriando todos os ambientes da unidade.</li> </ul>
Quanto aos Ambientes garantir: 1. Limpeza de todos os ambientes utilizados pelas crianças a ser realizado sempre em horários diferentes da sua utilização pelas mesmas; 2. Limpeza da Caixa d'água, desinsetização e desratização;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde (COVISA).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecendo cronograma de limpeza dos ambientes</li> <li>• Substituindo sempre que necessário o quadro de funcionários de acordo com a legislação vigente;</li> </ul>
Quanto aos usuários e familiares garantir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações sobre as atividades do CCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma mensal afixado em lugar visível</li> <li>• Realização de reunião de pais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejando a reunião de pais com todas as informações necessárias</li> <li>• Disponibilizar o cronograma mensal de atividades</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devido ao aumento da demanda no território procurar um espaço físico para atendê-la.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procura de um espaço físico adequado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procura de um espaço físico adequado</li> </ul>

Organização E Funcionamento – Gestão de Recursos Financeiros		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Parâmetro de aferição	Forma de execução das metas
Meta		Metodologia
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento das Propostas de Flexibilização</li> <li>Adquirir materiais de consumo e bens permanentes que supram as demandas do CCA;</li> <li>Manter continuamente o prédio e os equipamentos;</li> <li>Verificar a vigência de itens de segurança;</li> <li>Investir na qualificação dos espaços, com vistas ao atendimento de excelência às crianças e à comunidade;</li> <li>Cumprir os deveres tributários/ fiscais, encargos sociais e trabalhistas, bem como quitar despesas com concessionárias, aluguel e afins;</li> <li>Adquirir itens alimentícios para alimentação</li> <li>Apresentar a prestação de contas, referente à aplicação dos recursos em conformidade com a legislação vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participação das atividades visando as propostas de flexibilização do Gestor de Parceria</li> <li>Materiais e bens disponíveis no espaço, sendo adequados à natureza do uso a que se destinam e à faixa etária das crianças, devendo atender aos critérios de qualidade, quantidade e variedade;</li> <li>Quadro de funcionários de acordo com a legislação vigente;</li> <li>Livros Oficiais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se manter informado sobre as propostas de flexibilização e participar de atividades sobre o tema</li> <li>Observando rotineiramente os espaços do CCA, identificando disponibilidade/qualidade/variedade dos materiais (higiene/limpeza/utensílios/mobiliário/pedagógico), dos itens alimentícios, do prédio e sua estrutura (conservação, acessibilidade, itens de segurança, garantia da funcionalidade a qual se destina);</li> <li>Mantendo arquivo administrativo atualizado e organizado, contendo documentos relativos à rotina, documentação de funcionários, histórico de execução de serviços, documentação relativa ao funcionamento do CCA, protocolos de recebimento e entrega de materiais (notas/recibos/etc.);</li> <li>Cumprindo prazos para entrega de documentos/relatórios</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão</li> <li>Registro de todas as receitas e gastos</li> <li>Atender todos e as crianças com gratuidade total, fornecendo todos os recursos necessários para a permanência na Unidade (alimentação, bens permanentes, material pedagógico, material de limpeza e higiene).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestação de Contas de acordo com relatórios da Portaria 55/2017</li> <li>Prestação de Contas de acordo com relatórios da Portaria 55/2017</li> <li>Atendimento gratuito para todos os usuários.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega pontual dos relatórios de prestação de contas (DEAFIN e outros) para a Gestora de Parceria</li> <li>Entrega pontual dos relatórios de prestação de contas (DEAFIN e outros) para a Gestora de Parceria</li> <li>Cumprindo as exigências da parceria de acordo com a Portaria 55/2017</li> </ul>



Organização E Funcionamento – Gestão Administrativa		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Forma de execução das metas	
<p>Meta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar o Quadro de Recursos Humanos de modo a assegurar o atendimento durante todo o período de funcionamento do CCA;</li> <li>Observar os aspectos quantitativos e qualitativos do Quadro de Recursos Humanos;</li> <li>Apresentar no setor de Parceria CRAS a relação nominal dos funcionários contendo a habilitação mínima exigida.</li> <li>Realizar paradas técnicas ao longo do ano; entre equipe Gestora, orientadores e funcionários;</li> <li>Promover investimentos em qualificação profissional, como palestras, etc.</li> <li>Abrangência da Supervisão in loco</li> <li>Horário de funcionamento</li> <li>Postura dos Profissionais</li> <li>Manter arquivada, organizada e atualizada documentação referente às crianças matriculadas, aos funcionários, livros oficiais, registros de RH, sistemas de suprimento, manutenção, vigilância e demais documentações</li> </ul>	<p>Parâmetro de aferição</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Quadro de Recursos Humanos de acordo com a tipificação do serviço</li> <li>Paradas técnicas</li> <li>Cronograma anual</li> <li>Supervisão in loco pela Comissão de Monitoramento e Avaliação</li> <li>Horário de funcionamento</li> <li>Conhecimento do CCA, metas, visão da organização.</li> <li>Laudos e documentos referentes à execução dos diversos serviços disponíveis;</li> <li>Documentos gerais:               <ol style="list-style-type: none"> <li>registro de ponto do pessoal docente;</li> <li>livro de ocorrências;</li> <li>atas de reuniões</li> </ol> </li> </ul>	<p>Metodologia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Providenciando alterações e/ou substituição conforme prazos previstos na legislação.</li> <li>Paradas técnicas mensais com assuntos relevantes à qualificação profissional dos funcionários</li> <li>Disponibilização de informações sobre palestras, cursos pertinentes na região do CCA</li> <li>Disponibilizar o espaço e informações em visitas da Comissão de Monitoramento e Avaliação</li> <li>Atendimento garantido a todos os usuários durante o horário de atendimento</li> <li>Realização de paradas técnicas</li> <li>Realização de reuniões entre equipe gestora, orientadores, funcionários para reforçar a missão da organização</li> <li>Organizando e atualizando documentação relativa à prestação de contas, livro ponto, prontuário dos funcionários e crianças inscritas e outros.</li> <li>Mantendo atualizados e disponíveis para consulta o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), Autorização de Funcionamento e demais documentos pertinentes.</li> </ul>

Organização E Funcionamento – Gestão Administrativa		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Forma de execução das metas	Metodologia
<p>Meta</p> <p>4. frequência dos usuários</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prontuários de Funcionários:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cópia dos documentos pessoais (RG, CPF);</li> <li>2. cópia da carteira de trabalho;</li> <li>3. cópia do contrato de trabalho;</li> <li>4. cópia da comprovação de habilitação e escolaridade;</li> <li>5. cópia da carteira de vacinação;</li> <li>6. atestado de saúde.</li> </ol> </li> <li>▪ Prontuário das Crianças:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cópia da certidão de nascimento;</li> <li>2. cópia da carteira de vacinação;</li> <li>3. ficha de inscrição;</li> </ol> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estimula a participação em espaços de controle social ou defesa de direitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parceria com outros serviços, SASF, CRAS, Conselho Tutelar e outros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar encontros com informações sobre outros serviços</li> </ul>

Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Usuários		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Parâmetro de aferição	Forma de execução das metas
<p><b>Meta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar a frequência diária das crianças em documento adequado;</li> <li>Dar ciência aos pais / responsáveis do número de ausências de seus filhos e da necessidade de assegurar a frequência dos mesmos;</li> <li>Solicitar justificativas das ausências das crianças aos pais / responsáveis;</li> <li>Planejar e definir as vagas iniciais para matrícula;</li> <li>Adotar os procedimentos de cadastramento, de forma ininterrupta ao longo do ano;</li> <li>Convocar os pais / responsáveis para apresentação dos documentos;</li> <li>Confirmar todos os dados necessários para a formalização da inscrição;</li> <li>Cancelar a inscrição quando houver solicitação expressa do pai/mãe ou responsável legal ou após o prazo estabelecido em Portaria específica para os casos de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família;</li> <li>Socialização das informações</li> <li>Discussão de Casos</li> <li>Estratégias para inclusão/atualização no CadÚnico e</li> </ul>	<p><b>Parâmetro de aferição</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro da frequência diária;</li> <li>Documento com a ciência dos pais / responsáveis das ausências das crianças, arquivado nos prontuários dos educandos, bem como suas justificativas;</li> <li>Número de usuários que frequentam o CCA</li> <li>Prontuários dos usuários com os documentos para a inscrição e com a “Ficha de Inscrição”</li> </ul>	<p><b>Metodologia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adotando registro da frequência das crianças;</li> <li>Comunicando os pais / responsáveis as ausências das crianças e a necessidade de assegurar a frequência de seus filhos, cobrando-lhes a responsabilidade legal e solicitando justificativa de ausências</li> <li>Cancelando-as matrículas nos casos de não comparecimento da criança ao CCA conforme o previsto em portaria específica.</li> <li>Efetuar o cadastramento dos candidatos às vagas durante todo o ano</li> <li>Informando ao pai/mãe ou responsável legal quanto às regras da inscrição</li> <li>No caso de não existir interesse da família na vaga oferecida, a desistência devendo ser formalizada pelo pai/mãe ou responsável legal.</li> <li>Preenchendo a “Ficha de Inscrição”</li> <li>Efetivação da rematrícula – uma vez ao ano,</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilizar à comunidade e interessados informações sobre o serviço</li> <li>Discussão de casos com os colaboradores internos e de outros serviços (SASF, CRAS entre outros)</li> <li>Inclusão de usuários e famílias no no CadÚnico e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilizar informações nos murais e meios de comunicação diversos</li> <li>Observando os usuários quanto a necessidade de intervenção</li> <li>Realizar reuniões e discussões de casos na equipe do CCA ou serviços externos (SASF, CRAS)</li> <li>Facilitar o contato com o SASF e outros serviços para incluir</li> </ul>

Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Usuários		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Forma de execução das metas	
<p>Meta</p> <p>Parâmetro de aferição</p>	<p>Metodologia</p>	
<p>outros programas de transferência de renda</p>	<p>usuários e famílias no no CadÚnico e outros programas de transferência de renda</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapeamento das relações de vínculo afetivo</li> <li>Participação dos usuários nos projetos de revitalização e sociabilidade</li> <li>Compreender o cuidado como indissociável do processo educativo;</li> <li>Proporcionar a participação, o diálogo com as famílias e o estabelecimento de uma relação democrática e respeitosa com a comunidade local;</li> <li>Reconhecer as especificidades das faixas etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças e adolescente</li> <li>Reconhecer o direito de participação de todos os usuários no planejamento de acordo com a faixa etária</li> <li>Aquisições dos usuários por atividade desenvolvida</li> <li>Atividades externas</li> <li>Proporcionar canais de comunicação e sugestão dos usuários</li> <li>Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de inscrição com os dados sobre relações de vínculo afetivo da criança</li> <li>Propiciar experiências favorecedoras desenvolvimento de sociabilidades e prevenção situações de risco social – Cronograma de atividades mensal</li> <li>Elaborar um Cronograma de atividades respeitando a faixa etária dos usuários, visando a sociabilidade e prevenção de riscos sociais.</li> <li>Promovendo interações entre crianças da mesma faixa etária e de faixas etárias diferentes e entre criança/adulto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preencher a Ficha de Inscrição com os dados sobre relações de vínculo afetivo da criança</li> <li>Elaborar um Cronograma de atividades respeitando a faixa etária dos usuários, visando a sociabilidade e prevenção de riscos sociais.</li> <li>Promovendo interações entre crianças da mesma faixa etária e de faixas etárias diferentes e entre criança/adulto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer o direito de participação de todos os usuários no planejamento de acordo com a faixa etária</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover atividades participativas para os usuários – Cronograma mensal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dia de atividades escolhidas pelos usuários</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisições dos usuários por atividade desenvolvida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilizar à comunidade e interessados informações sobre o serviço</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anunciar vagas para a comunidade</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atividades externas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar às crianças e adolescentes atendidos eventos e lugares diferenciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento de atividades externas várias vezes ao ano que envolvam manifestações artísticas, cultura, esporte, lazer para incentivar a curiosidade de outras realidades</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proporcionar canais de comunicação e sugestão dos usuários</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover iniciativas para usuários expressarem suas necessidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incentivar a expressão de necessidades, sugestões e reclamações pelos usuários</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de conflitos nas fichas dos usuários</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observar conflitos, mediar, registro nos relatórios mensais</li> <li>Trabalhar em conjunto com o SASF, CRAS e outros serviços</li> </ul>

Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Usuários		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Parâmetro de aferição	Forma de execução das metas
<p>Meta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanismo para avaliação das atividades</li> <li>Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários</li> <li>Estímulo à participação dos usuários durante as atividades.</li> <li>Laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas</li> <li>Dar acesso às atividades de promoção da saúde como ferramenta para a transformação pessoal e social.</li> <li>Promover atividades de acesso a bens culturais visando expandir o universo pessoal das crianças e adolescentes</li> <li>Possibilitar atividades de formação humana e desenvolvimento das competências artísticas (por ex: dança, teatro durante o período de funcionamento).</li> <li>Possibilitar às crianças e adolescentes atividades</li> </ul>	<p>Parâmetro de aferição</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação continuada das atividades oferecidas por meio de apresentações e outros registros</li> <li>Disponibilizar para todos as atividades oferecidas</li> <li>Planejamento das experiências/vivências/atividades propostas para que todas as faixas etárias e gênero possam participar.</li> <li>Cronograma mensal</li> <li>Planejamento das experiências/vivências/atividades propostas para que todas as faixas etárias e gênero possam participar.</li> <li>Cronograma mensal</li> <li>Melhora na qualidade dos relacionamentos</li> <li>Melhora dos aspectos psicossociais</li> <li>95% de participação dos educandos nas atividades</li> <li>Aproveitamento da atividade.</li> <li>95% de educandos capacitados nas atividades de arte</li> <li>Interesse pelas atividades</li> <li>Interesse dos educandos pela atividade</li> <li>Desenvolvimento motor e cognitivo</li> </ul>	<p>Metodologia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentação de atividades e resultados em eventos com as famílias</li> <li>Avaliação da participação dos usuários das atividades oferecidas</li> <li>elaboração de cronograma mensal / semestral de atividades,</li> <li>Disponibilizar as informações no mural</li> <li>Oferecer atividades que se adequem a todas as faixas etárias e ambos os gêneros.</li> <li>Oferecer atividades que se adequem a todas as faixas etárias e ambos os gêneros.</li> <li>Garantir a multiplicidade de vivências e experiências étnico-culturais e de gênero</li> <li>Relatório psicossocial realizado pelo profissional da área;</li> <li>Avaliação do comportamento antes, durante e pós-atendimento pelo profissional.</li> <li>Fichas de controle, frequência e pontualidade</li> <li>Fichas de controle, frequência e pontualidade</li> <li>Fichas de controle, frequência e pontualidade</li> <li>Relatórios de avaliação de progresso dos alunos;</li> </ul>

Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Usuários	
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Forma de execução das metas
<p>Meta</p> <p>esportivas e brincadeiras</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover a inclusão digital das crianças e adolescentes do projeto;</li> </ul>	<p>Metodologia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Questionários de avaliação preenchidos pelos adolescentes participantes</li> <li>Fichas de controle, frequência e pontualidade</li> <li>Relatórios de desempenho dos participantes</li> <li>Relatórios de avaliação de progresso dos alunos;</li> <li>Questionários de avaliação preenchidos pelos adolescentes participantes</li> </ul>
<p>Parâmetro de aferição</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento de habilidades ligadas à inclusão digital;</li> <li>Conhecimento das ferramentas básicas ensinadas.</li> </ul>	

Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com as Famílias		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Forma de execução das metas	
	Parâmetro de aferição	Metodologia
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mapeamento das relações de vínculo afetivo</li> <li>▪ Proporcionar a participação, o diálogo com as famílias e o estabelecimento de uma relação democrática e respeitosa com a comunidade local;</li> <li>▪ Aquisições de familiares por atividade</li> <li>▪ Habilidade de socialização e convívio</li> <li>▪ Canais de comunicação e sugestão dos usuários - Reunião de pais, incentivo a formação de vínculos entre os usuários e famílias</li> <li>▪ Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos</li> <li>▪ Visitas domiciliares</li> <li>▪ Serviço de referência e contra referência</li> <li>▪ Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários</li> <li>▪ Estímulo à participação dos usuários durante as atividades</li> <li>▪ Criar espaços de participação da comunidade;</li> <li>▪ Garantir a discussão e a participação da comunidade nos momentos de avaliação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha de Inscrição com os dados sobre relações de vínculo afetivo da criança</li> <li>▪ Reunião de Pais</li> <li>▪ Promovendo ações formativas que possibilitem a relação da comunidade, família, usuários e CCA</li> <li>▪ Promovendo ações formativas às famílias</li> <li>▪ Promover a gestão democrática e participativa</li> <li>▪ Reunião de pais</li> <li>▪ Registro de conflitos nas fichas dos usuários</li> <li>▪ Registro da necessidade e realização de visitas domiciliares</li> <li>▪ Trabalho Junto aos serviços mencionados neste plano de trabalho</li> <li>▪ Disponibilizar para todos as atividades oferecidas</li> <li>▪ Reunião de Pais</li> <li>▪ Registros de encontros, atas, atendimento às famílias/comunidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preencher a Ficha de Inscrição com os dados sobre relações de vínculo afetivo da criança</li> <li>▪ Planejamento de Reunião de pais, Sarau e outros eventos para toda a família</li> <li>▪ Planejamento de Reunião de pais, Sarau e outros eventos para toda a família</li> <li>▪ Planejamento de palestras educativas durante as reuniões de pais</li> <li>▪ Planejamento de Reunião de pais</li> <li>▪ Planejamento de eventos para toda a família ao longo do ano</li> <li>▪ Observar conflitos, mediar, registro nos relatórios mensais</li> <li>▪ Trabalhar em conjunto com o SASF, CRAS e outros serviços</li> <li>▪ Observar e identificar a necessidade de visitas domiciliares</li> <li>▪ Efetuar visitas domiciliares em parceria com o SASF</li> <li>▪ Trabalho junto aos serviços mencionados neste plano de trabalho</li> <li>▪ elaboração de cronograma mensal / semestral de atividades,</li> <li>▪ Disponibilizar as informações no mural</li> <li>▪ Planejamento das experiências/vivências/atividades propostas para que todos, independentemente de gênero, religião, educação, possam participar.</li> <li>▪ Oportunizando discussões e sugestões sobre as demandas e ofertas do CCA durante a reunião de pais</li> <li>▪ Manter mural informativo para divulgação das ações da Unidade.</li> </ul>

Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Território		
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	Parâmetro de aferição	Forma de execução das metas
<p>Meta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participação nas atividades do território</li> <li>Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território</li> <li>Articulação com outros serviços socioassistenciais especificando quais e os objetivos</li> <li>Articulação com outros serviços de outras políticas especificando quais e os objetivos</li> <li>Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários e famílias</li> </ul>	<p>Parâmetro de aferição</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter relações com outros serviços no território</li> <li>Cronograma anual com atividades do território</li> <li>Conhecimento e parceria com outros serviços</li> <li>Conhecimento e parceria com outras políticas</li> </ul>	<p>Metodologia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procurar e encontrar outros serviços</li> <li>Participar em eventos do bairro (festas, CEU,...)</li> <li>Identificar as atividades no território</li> <li>Participar ativamente das atividades</li> <li>Informar usuários e famílias sobre atividades</li> <li>SASF: assistência para as famílias dos usuários</li> <li>Outros CCA's: troca de experiências</li> <li>Base Camp ProBrasil: conhecer as demandas do bairro</li> <li>CRAS: troca de informações, experiências</li> <li>Escolas: ter conhecimento do cronograma escolar, participar em eventos maiores</li> <li>UBS: encaminhar usuários com problemas de saúde, programas de prevenção</li> <li>Subprefeitura: conhecimento da estrutura/mudança política da região</li> <li>Guarda Ambiental: educação ambiental para os usuários e famílias</li> <li>Realizar atividades diversas abertas para a comunidade</li> <li>Sarau</li> <li>Atividades na Sede (aulas diversas)</li> <li>Café Filosófico</li> <li>Bazares</li> </ul>



## 5. Forma de cumprimento das Metas

### Aspectos gerais da Metodologia

Considera-se importante que os usuários tenham as seguintes aquisições:

- a) Acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do (a) usuário (a);
- b) Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- c) Acesso à rede socioassistencial e a serviços de outras políticas públicas;
- d) Inserção e permanência na rede de ensino;
- e) Vivenciar experiências que possibilitem lidar com potencialidades e limites, de forma construtiva;
- f) Vivenciar experiências de participação em projetos sociais, esportivos e culturais;
- g) Ampliar a capacidade protetiva de sua família e a superação de suas dificuldades;
- h) Vivenciar experiências no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
- i) Reconhecer seus direitos como cidadão;
- j) Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

Para realizar essas ações e atingir os objetivos que se propõe, a socialização das crianças e adolescentes, é organizada em torno dos quatro pilares da educação (aprender a ser, aprender a conviver, aprender a fazer e aprender a conhecer) que ao longo de toda a vida serão de algum modo para cada indivíduo, fundamentais para seu desenvolvimento, estimulando a autonomia e o protagonismo das crianças e adolescentes atendidos.

Por esta razão o processo educativo se dá de forma participativa, por exemplo, as regras de convivência são estabelecidas coletivamente pelas crianças e adolescentes, juntamente com os educadores, os representantes de turma participam do processo avaliativo, de grupos de discussões de temas específicos, de reuniões de planejamento e de reuniões com os pais e educadores, sendo interlocutores de sugestões com as demais crianças e adolescentes.

Essa dinâmica propicia uma reflexão da nossa prática para redirecioná-la, com base na ação-reflexão-ação. Com uma visão holística, pensando no ser humano em sua totalidade e na integração com a família, a metodologia educacional que visa à formação integral das crianças e adolescentes participantes do projeto acontecerá por meio do desenvolvimento de atividades:

**Sócio educativas:** (Meio Ambiente, Saúde e Cidadania), atividades lúdicas, esportivas e de acesso a bens culturais.

Reuniões periódicas com os familiares dos usuários com o objetivo de fortalecimento do núcleo familiar e comunitário. Desenvolvendo os eixos temáticos: Relações Humanas, Saúde Individual e Coletiva, Cultura e Lazer.

**Atividades culturais** – Serão oferecidas oficinas de atividades artísticas (por ex: aulas de arte – música – dança- desenho – teatro), visando promover autodesenvolvimento humano, proporcionando aos educandos

a possibilidade de expandir o universo do conhecimento e vislumbrar as diversas possibilidades que a vida pode lhe oferecer.

Ainda nesta linha será construído o projeto de vida, o qual fará os educandos olharem desde a sua árvore genealógica, a sua história de vida, raízes culturais a que pertencem, o momento presente e os seus objetivos futuros, traçando um projeto pessoal para construir uma vida mais próxima da sonhada, reconhecendo a realidade na qual estão inseridos e tornando-se protagonista da sua própria história.

Nossa proposta educativa propõe como ferramenta para a base da nossa metodologia as oficinas Culturais, que propiciarão a criança e adolescentes os seguintes itens: Educação, Cultura e Lazer atrelado a criação de um ser crítico e a formação do cidadão.

A Metodologia específica para cada Dimensão do Plano de Trabalho está inserida na tabela da descrição das metas (Item 4.)

## 6. Detalhamento da Proposta

### 6.1. Público Alvo

- Crianças e adolescentes em situação de trabalho;
- Crianças e adolescentes reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento;
- Crianças e adolescentes com deficiência, beneficiárias ou não do BPC;
- Crianças e adolescentes oriundas de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade risco.

### 6.2. Informação das instalações a serem usadas

O imóvel a ser utilizado para o funcionamento do CCA está localizado no distrito de Marsilac no Bairro Jardim das Fontes. Este imóvel encontra-se em ótimo estado de conservação e possui estrutura física adequada para a realização do serviço, além da facilidade do acesso para os demais bairros do distrito.

O espaço possui acessibilidade para pessoas com deficiência.

Neste imóvel assegurado a identificação visual da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

A sede do serviço contemplará:

- 01 salas para atendimento individual que garante a privacidade necessária para o estabelecimento de vínculos de confiança.
- 01 – Sala para refeitório com espaço para 90 crianças e adolescentes
- 02 – salas para a dispensa de alimentos
- 01 - Cozinha com fogão industrial, coifa, forno industrial
- 01 cozinha com lava-louças
- 01 - Escritório para administração
- 05 - Banheiros sendo 02 masculino e 02 feminino, 1 Banheiro de deficientes
- 03 - Salas de depósitos
- 01 - Sala para Biblioteca
- 03 - Salas de atividades
- 01 – Sala de vídeo
- 01 - Banheiro para funcionários
- 01 – Campo gramado

*Obs: Todas os espaços possuem acessibilidade para pessoas com deficiência, ventilação e iluminação adequadas.*

A Organização se compromete a fazer as adequações necessárias para realização do serviço e garantia de acessibilidade.

### 6.3. Vinculação da ação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS, TIPIFICAÇÃO NACIONAL, PROTOCOLOS DE GESTÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS, BENEFÍCIOS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

O serviço estará em permanente articulação com o Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, além de mantê-lo informado mensalmente quanto ao número de vagas disponíveis para atendimento e complementação de metas.

O serviço irá desenvolver, juntamente com o CRAS, a articulação com a rede de proteção social do território, na perspectiva da intersetorialidade, visando o fortalecimento familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade.

A Associação ProBrasil se compromete a publicar os direitos socioassistenciais das famílias e/ou usuários do serviço assegurados na operacionalização do SUAS, bem como a parceria com SMADS/CAS/CRAS com os logotipos da PMSP e da SMADS nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias.

O Centro para Crianças e Adolescentes Jardim das Fontes terá vinculação com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social e diretrizes nacionais – LOAS, PNAS, SUAS/ Proteção Social Básica/ CRAS/ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios de Transferência de Renda, também participará de fóruns e redes sociais da região tais como o Fórum de Assistência Social, fará parte de uma rede de informação dos seus atendidos, formada por instituições de ensino, assistência social e saúde da região e estará em constante articulação com a rede socioassistencial local e políticas públicas no atendimento a crianças, adolescentes e famílias.

Segue abaixo a relação:

- **Ensino**
- E.E. LEONOR COSTA ZACHARIAS
- Através da troca de informação dos usuários referente ao desempenho escolar e realização de eventos nas escolas com apresentação das oficinas realizadas no equipamento
- **C.C.As**  
CCA Parque Recreio  
CCA Álamos  
Integração de usuários com o intercâmbio de atividades e eventos tais como campeonatos esportivos e atividades de cultura e lazer.

- **Saúde**

UBS Jardim das Fontes

Com projetos de saúde bucal e atividades físicas, é feito o acompanhamento e direcionado caso haja necessidade.

- **Assistência Social**

CRAS- Marsilac – na supervisão do serviço, formação e acompanhamento das atividades com as famílias atendidas pelo equipamento.

CONSELHO TUTELAR – No atendimento em casos que a criança ou o adolescente esteja em situação de risco e na necessidade de encaminhamentos.

Vara da Infância e Juventude de Santo Amaro – no encaminhamento e atendimento em casos de criança ou adolescentes que se encontrem em situações de risco.

- **Cultura e Lazer**

CEU Parelheiros – Passeios para recreação e lazer, assim como a apresentações das crianças e adolescentes atendidos no equipamento em eventos que envolvam manifestações artísticas como dança, teatro, música, etc.

Itaú Cultural - possibilita a participação de exposições, cursos e espetáculos disponibilizando transporte gratuito de ida e volta.

SESC Interlagos – Esportes, cultura e atividades lúdicas.

- **Transporte**

Ludicidade - Cedendo transporte para os usuários participarem de passeios e atividades culturais.

As propostas de trabalho em rede e ação integrada se manifestam através de palestras, atendimento aos usuários das escolas locais e da demanda atendida no serviço; atendimento individual ocorre de acordo com a necessidade de cada família através de encaminhamentos e orientações dos nossos profissionais e de profissionais da rede Sócio Assistencial.

As atividades desenvolvidas no C.C.A, têm como ponto de referência para divulgação e apresentação dos projetos (dança, teatro, esportes), o próprio espaço, também contamos com o C.E.U Parelheiros e a Sede da Associação ProBrasil para apresentações e espetáculos de grande porte.

#### 6.4. Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada

O acesso ao serviço será por meio de demanda identificada pelo CRAS e pela Organização parceira, dando prioridade para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social, ou seja, crianças e adolescentes identificadas em situação de trabalho, em cumprimento de medida sócio educativas, com fragilidades de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social, vítimas de violência doméstica, exploração sexual e pessoas com deficiências.

Prioritariamente, crianças e adolescentes procedentes de famílias inscritas e/ou inseridas nos Programas de Transferência de Renda com prioridade para o Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada. E para crianças e adolescentes em situação de trabalho, cumprimento de medidas sócio-educativas, fragilidade de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social, vítima de violência

doméstica, exploração e abuso sexual e pessoas com deficiências.

As inscrições para demanda são realizadas durante o ano, com horário de atendimento diário das 08:00hs às 11:30hs e das 13:00hs as 16:30hs. As rematrículas são realizadas no mês de dezembro e principalmente na primeira semana após o retorno das férias coletivas, pois as famílias necessitam certificar-se nas escolas o período em que seus filhos irão estudar, para que não coincida com o horário de atendimento C.C.A.

#### **Cadastro de Crianças e Adolescentes**

A organização cadastrará e manterá atualizando os dados das crianças, adolescentes e suas famílias como forma de acesso à identificação das necessidades destes usuários, a produção de informações e a realização de acompanhamento do trabalho social, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS, objetivando a construção de um sistema de informações com vistas à ampla divulgação dos beneficiários, contribuindo para o exercício da cidadania.

### **6.5. Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas**

Para que os objetivos e metas sejam alcançados a ação pedagógica está permeada por uma concepção metodológico sócio construtivista e interdimensional que vê a pessoa como um ser integral e social e será desenvolvida a partir das necessidades dos usuários, contemplando o seu capital humano, social e produtivo, além de estimular o desenvolvimento social e comunitário.

Nossa prática está fundamentada principalmente nos referenciais teóricos de Paulo Freire nos princípios da Lei de Diretrizes de Base de Assistência Social e parâmetros Curriculares Nacionais, acrescido dos trabalhos de Jaques Delors (relatório da Unesco) - educação, um tesouro a descobrir e de Antônio Carlos Gomes da Costa. Paulo Freire considera que *"A educação visa à libertação, a transformação radical da realidade para melhorá-la, torná-la mais humana para permitir que homens e mulheres sejam reconhecidos como sujeitos da história e não como objeto"* e é essa visão de educação que permeia toda a ação educativa da nossa organização.

Segue as ações a serem ofertadas pelo serviço:

#### **TRABALHO SOCIAL**

- a) Acolhida e escuta;
- b) Realização de entrevistas, visitas domiciliares;
- c) Orientação e encaminhamentos;
- d) Fortalecimento da função protetiva da família;
- e) Desenvolvimento de ações de convívio familiar e comunitário;
- f) Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- g) Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- h) Realização de grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- i) Mobilização para a cidadania;

- j) Articulação com o CRAS de referência;
- k) Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

O CCA Jardim das Fontes funcionará em dois períodos:

**8:00 as 12:00 horas/13:00 as 17:00 horas**

sendo 12 meses de funcionamento, atendendo a crianças e adolescentes de ambos os sexos por 20 horas semanais, em horário alternado ao da escola e uma parada técnica por mês, para capacitação dos funcionários.

#### **Cronograma Anual**

Todos os cronogramas estarão embutidos em uma programação anual que é elaborada todo final de ano em reunião com os profissionais de todas as áreas do equipamento, Gestão, assistente técnico, orientadores, oficinairos, limpeza, manutenção e cozinha se unem para decidir através de suas experiências qual a forma mais eficaz de administrar o tempo e usá-lo para que todas as áreas possam trabalhar em prol das crianças e adolescentes atendidos.

### **6.6. Forma de monitoramento e avaliação dos resultados**

O monitoramento e avaliação de resultados acontecerão durante todo o processo, através de avaliações bimestrais de resultados e uma final de impacto. Serão avaliados os resultados esperados das ações ao longo do processo pedagógico.

#### **Metas**

- Percentual de crianças de 06 a 11 anos que abandonaram o serviço durante o trimestre  
Meta: Inferior a 10%
- Percentual de crianças de 12 a 14 anos que abandonaram o serviço durante o trimestre  
Meta: Inferior a 10%
- Percentual médio de crianças e adolescentes com deficiência atendidos durante os meses do trimestre  
Meta: 10% ou mais
- Percentual de crianças e adolescentes beneficiários de bolsa PETI, encaminhados pelo CRAS, inseridos no serviço durante o trimestre  
Meta: 100%
- Percentual médio de famílias de crianças e/ou adolescentes que participam do trabalho com famílias no trimestre  
Meta: 80% ou mais
- Percentual de famílias de usuários, beneficiárias de PTR, que não cumpriram condicionalidades dos Programas de Transferência durante o trimestre  
Meta: 0%

#### **RESULTADOS ESPERADOS (CONTROLE E AVALIAÇÃO)**

Para registro e demonstração da execução dos serviços, do acompanhamento técnico, da supervisão técnica e da prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros e demais procedimentos complementares dos serviços sócio assistenciais conveniados, são instituídos os instrumentos que seguem, que

poderão ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, preferencialmente, ou outros instituídos pela SMDAS

**DEMES – Declaração Mensal da Execução do Serviço Socioassistencial**, que deve ser preenchida e assinada pelo responsável designado pela organização e entregue mensalmente à Supervisão de Assistência Social ou à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, dependendo da responsabilidade pelo acompanhamento da execução do serviço conveniado, da qual conste:

- a) a grade de atividades desenvolvidas no mês, o número de usuários atendidos, a confirmação da aplicação de normas técnicas que orientam a metodologia socioeducativa;
- b) o desenvolvimento do serviço sob gestão conveniada com observância dos direitos dos usuários;
- c) a confirmação de envio das informações mensais para o(s) sistema(s) de monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- d) a confirmação do registro dos usuários e da atualização de seus dados no respectivo cadastro de usuários;
- e) a vinculação do funcionamento do serviço ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, demonstrado pelos vínculos de acesso por meio do Centro de Referência da Assistência Social, a ação em rede e, o controle de qualidade das aquisições dos usuários através do(s) sistema(s) de monitoramento e avaliação.

**RESUP – Relatório Mensal de Supervisão Técnica (ou relatório similar elaborado pela SMDAS)**, do qual conste:

- a) parecer da supervisão técnica;
- b) ações desenvolvidas no mês para qualificação da gestão do respectivo serviço, como reuniões, treinamentos, entre outras informações sobre a qualidade e quantidade da prestação de serviço pela conveniada e a necessidade de aplicação de alguma nova ação pela conveniada para a readequação da prestação do serviço ou para qualificação dos trabalhadores sociais;
- c) manifestação de concordância e a cada final do trimestre, quando for o caso, com a alteração do valor de aplicação do recurso financeiro entre os elementos de despesa previstos;
- d) manifestação sobre a regularidade da conveniada quanto à entrega da **DEMES** e da

**DEAFIN – Declaração de ajuste financeiro, Prestação de contas Semestral, Prestação de contas Final e outros relatórios que venham a substituir estes**, das quais conste demonstração da aplicação do total dos recursos financeiros transferidos aplicados por elemento de despesa, assinada pelo representante legal e ratificada pelo contador responsável pelo balanço da organização conveniada, atestando a veracidade das informações ali contidas, sob penas da lei. Ficando facultada a organização conveniada a informar o seu valor total de contrapartida com outros recursos que não sejam de fontes municipal, estadual e federal;

**Planilha de Liquidação**, que deve ser preenchida mensalmente pelo técnico supervisor, validado pela chefia da unidade de prestação de contas - UPC da SAS, e ratificada pelo Supervisor de Assistência Social, e enviada à unidade contábil da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social até o 20º dia do mês de execução;

**Declaração de Férias Coletivas**, que deve ser elaborada anualmente pela organização conveniada, informando sobre a adoção, ou não, de férias coletivas;



**GRAS – GRADE DE ATIVIDADES SEMESTRAL**, planejadas para desenvolvimento no decorrer do semestre, de acordo com o padrão técnico e metodológico estabelecido para o serviço e as características do grupo de usuário para melhor alcance da qualidade de resultados e previsão de horas técnicas no desenvolvimento das atividades.

**Sistema(s) de monitoramento e avaliação** destinados(s) ao registro e acompanhamento mensal dos resultados dos serviços conveniados, de projetos e de atividades como parte do Sistema Único de Assistência Social.

## 6.7. Demonstração de metodologia do trabalho social com famílias

Com relação ao trabalho com as famílias dos atendidos, será possível oferecer um acompanhamento mais efetivo através da articulação e integração com o SASF ProBrasil que já atende as famílias residentes nestes bairros.

A organização baseia-se nas seguintes diretrizes:

- Assegurar a proteção social às famílias em situação de maior vulnerabilidade social.
- Contribuir para a consolidação de uma ação governamental intersetorial, por meio de articulação dos programas sociais da SMADS com as outras secretarias municipais e demais órgãos afins da administração pública;
- Fortalecer o tecido social urbano fomentando a participação social e o desenvolvimento comunitário a fim de criar uma rede de atendimento social que efetive a parceria entre governo e a sociedade civil;
- Atuar nos territórios que concentrem maior número de famílias vivendo em situação de risco social.

Essas metas serão alcançadas utilizando duas estratégias:

- *Visita Familiar* – Está previsto em nosso cronograma em parceria com o SASF um dia por mês para a visita familiar, nessa visita será coletado dados de interesse social que auxiliara no trabalho com a criança no equipamento e na aproximação da família com as atividades realizadas no C.C.A.
- *Encontro de Pais* – Também previsto em nosso cronograma o encontro de pais a cada mês, que visa oferecer uma reflexão entre profissionais do equipamento e responsáveis pelas crianças/adolescentes, assim poderemos identificar possíveis problemas e erradicá-los através de um trabalho conjunto com a família.

Atendendo a crianças e adolescentes de ambos os sexos

- a) Realização de trabalho com famílias, objetivando o fortalecimento do grupo familiar;
- b) Realização de atividades de convivência grupal;
- c) Apropriação das famílias dos recursos do território;
- d) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- e) Desenvolvimento de ações e vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- f) Desenvolvimento de ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- g) Desenvolvimento de ações de convivência grupal;

- h) Mediação de conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir.

## 6.8. Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial.

O serviço está localizado no distrito de Marsilac, área da Supervisão de Assistência Social –, Jardim das Fontes, Jardim Oriental, Jardim Embura.

O C.C.A Jardim das Fontes atenderá 180 crianças e adolescentes na região de Parelheiros e Marsilac. A conhecida realidade brasileira justifica a necessidade de serviços que venham trabalhar com comunidades em territórios de altíssima vulnerabilidade social, fomentando e estimulando a ampliação de espaços de participação da sociedade. Especialmente no Distrito de Parelheiros e Marsilac, que possui uma população que enfrenta um conjunto de problemas específicos que alimentam a exclusão social de grande parte de moradores devido uma área de alta e muito alta vulnerabilidade social.

A região de Parelheiros, atendida pela Associação ProBrasil, está localizada no extremo sul da cidade. Tem área total de 360km<sup>2</sup>, sendo sua totalidade de proteção de mananciais. Hoje com uma população de aproximadamente 200.000 habitantes. A região fica distante do centro aproximadamente 45 km.

O distrito de Parelheiros apresenta alto índice de vulnerabilidade social com IPVS (Índice Paulista de Vulnerabilidade Social) - 05 e 06 - segundo o IBGE. Possui atualmente um dos maiores índices de morte, da população jovem, por assassinato da cidade, o risco de um morador entre 15 e 19 anos de Parelheiros ser assassinado (o distrito é o novo foco de violência da cidade) é 28 vezes maior do que o do Jardim Paulista (que segue o melhor da cidade). É também um dos bairros da cidade de São Paulo que apresentam maior índice de gravidez na adolescência. Os adolescentes e jovens do território sofrem com a inexistência de cursos de qualificação profissional ou de cursos profissionalizantes, bem como de serviços sociais, educacionais e culturais que atendam às suas necessidades.

Apresenta urbanização intensa e desordenada, com parte da população residindo de forma precária e provocando sérios impactos sobre os processos naturais de produção de água, devido à impermeabilização do solo, ao desmatamento, ao despejo de esgotos e ao assoreamento dos corpos d'água. Seguindo o atual processo de urbanização, a população cresce de forma irregular, com baixa renda, aumentando de forma inadequada o déficit de serviços e infraestrutura.

Em relação à potencialidade, Parelheiros conta com características, tais como, patrimônio ambiental com potencial destino ao turismo, lazer e recreação; produção de água para a região metropolitana; reserva de mata atlântica com potencial de "crédito de carbono" e produção florestal, entre outras qualidades. *Nesta região estão as principais nascentes, rios e cachoeiras, a fauna e flora é rica, porém a sua população acaba não desfrutando desses benefícios, por falta de informação, costume e por influência da região urbana, a maioria dos moradores trabalham fora do bairro, poucos ainda cultivam a terra.*

Através de inquérito domiciliar realizado no território para estudo das condições de vida da população residente em áreas urbanas foi possível constatar que a maioria da população exerce trabalho formal, fora do bairro onde residem, assim como todos os bairros do distrito de Parelheiros.

Com base nos dados citados justifica-se a importância de projetos sociais que atenda diretamente crianças e adolescentes na região e o C.C.A. Jardim das Fontes tem como objetivo prestar, além de um serviço que contribua para a proteção integral da criança e do adolescente que se encontra em situação de risco e vulnerabilidade, oferecer também atividades que favoreçam o desenvolvimento de suas potencialidades, bem como desenvolver a socialização através de atividades que os levem ao exercício da cidadania, promovendo ações grupais que facilitem o questionamento, reflexão e integração com os outros, assim como a melhoria das suas relações parentais oportunizando uma mudança na autoestima de seus moradores, e com essa meta garantindo proteção social a criança e adolescente em situação de vulnerabilidade e risco, por meio de desenvolvimento de suas potencialidades oportunizar aquisições para a conquista da autonomia, cidadania e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

A **Prefeitura Regional de Parelheiros** é uma das 32 prefeituras regionais da cidade de São Paulo. É composta por dois distritos, Parelheiros e Marsilac, que somados representam uma área de 353,5 km<sup>2</sup>, e habitada por mais de 150 mil pessoas. É a maior subprefeitura em área e a menos densamente povoada.

O território de Parelheiros, considerado patrimônio ambiental, é estratégico para a vida da cidade, por sua riqueza em recursos naturais. Abrange uma área de 360,6 Km<sup>2</sup>, representando 23,68% do município, com ocupação urbana de 2,5% e dispersa de 7,7% (Censo SEADE 2001).

Situado no Extremo Sul do município, sua divisa está há cerca de 10 km do mar. De um mirante situado no Parque Estadual da Serra do Mar é possível avistar Itanhaém. A totalidade de seu território está situada em área de proteção aos mananciais e a região compreende remanescentes importantes de Mata Atlântica, mantendo grande parte de sua mata nativa, como biodiversidade preservada e área de grande produção agrícola, sendo estratégico para a vida da cidade de São Paulo: equilibra as correntes térmicas com as menores temperaturas e a maior precipitação pluviométrica da cidade.

Sua rede hídrica contempla três bacias hidrográficas: Capivari, Guarapiranga e Billings. As duas represas fornecem água para cerca de 25% da população da Região Metropolitana.

6.9. Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecido na Portaria de tipificação dos serviços editada pelo SMAD, quanto a profissionais e suas quantidades

6.9.1. Especificar no quadro de recursos humanos a formação de cada profissional, bem como, a carga horária, habilidades, atribuições e competências

Função	Carga horária semanal	Quantidade	Nível de Escolaridade	Habilidades, Atribuições e Competências
Gerente de Serviço II	40h	1	Nível Superior	Responsável pela gerência dos serviços de Proteção Social Especial
Assistente	40h	1	Nível Superior	Preferencialmente Serviço Social.

Função	Carga horária semanal	Quantidade	Nível de Escolaridade	Habilidades, Atribuições e Competências
Técnico II				Exerce suporte técnico ao gerente de serviço no trabalho desenvolvido pela Proteção Social Básica
Orientador Socioeducativo	40h	3	Nível médio	Exerce atividades de orientação social e educativa junto aos usuários, de acordo com a programação e orientação técnica estabelecida.
Cozinheiro	40h	1	Ensino Fundamental	Responsável pela preparação de refeições segundo cardápio estabelecido e pelo controle e organização geral da cozinha e despensa
Agente Operacional	40h	4	Ensino Fundamental	Executa serviços de higienização, limpeza, arrumação e manutenção; auxilia na preparação de refeições; zela e vigia o espaço físico do serviço, quando for o caso.

6.9.2. Especificar a distribuição dos profissionais para a operacionalização e gestão do serviço para a garantia dos resultados e metas propostas.

#### DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

<b>Gestão</b>
Gerente de Serviço II
<b>Funções Sócio Assistenciais</b>
Assistente Técnico II
Orientador Socioeducativo
<b>Funções de Apoio e Manutenção</b>
Cozinheiro
Agente operacional

### 6.9.3. Especificar a utilização das horas técnicas quando for o caso

#### **Metodologia de Capacitação Continuada**

O processo de seleção e capacitação continuada dos profissionais do serviço, será em conjunto com CAS Sul, CRAS Marsilac e SMADS/Proteção Social Básica.

A capacitação dos recursos humanos do C.C.A também terá o desenvolvimento de treinamentos mensais nas paradas técnicas cujo a estrutura está baseada no cooperativismo, ao todo se espera realizar 06 treinamentos no ano, todos eles no equipamento, o material a ser utilizado provem da entidade e seus parceiros, sendo eles:

Colégio Magister – Curso de Formação

A formação será avaliada de acordo com o desempenho de cada setor, e se identificado um problema poderá ser acionado o colaborador para uma avaliação individual, assim a entidade assiste o desempenho de seus colaboradores.

Em cada reunião técnica será trabalhado um tema pré-estabelecido mediante o da entidade, abrangendo as áreas de comunicação, pedagogia, saúde, entre outros.

## 7. Plano de Aplicação dos Recursos da Parceria

### 7.1. Descrição das receitas expressa pelo valor da parceria (de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborada pela SMADS)

Sem isenção

	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total da Parceria
<b>Total</b>	<b>R\$ 65.036,66</b>	<b>R\$ 780.439,92</b>	<b>R\$ 3.902.199,60</b>

7.2. Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos (o valor total da parceria deve ser de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborada pela SMADS)

DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO		
<b>SAS</b>	<b>PARELHEIROS</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	Serviço de Convivência e Fortalecimento dos Vínculos – SCVF - Centro para Crianças de 06 a 11 anos e 11 meses Centro para Adolescente de 12 a 14 anos e 11 meses	
<b>NOME FANTASIA</b>	CCA FONTES	
<b>EDITAL</b>		
<b>Nº PROCESSO</b>	SEI Nº 6024.2018/0002952-4	
<b>Nº TERMO DE COLABORAÇÃO</b>	231/SMADS/2018	
RECEITAS		
Valor mensal de desembolso da Parceria	R\$	65.036,66
Valor de contrapartida em bens		R\$
Valor em contrapartida em serviços	R\$	-
Valor em contrapartida em recursos financeiros	R\$	-
<b>TOTAL</b>		<b>R\$61.859,78</b>
DESPESAS		
<b>CUSTOS DIRETOS</b>	<b>CATEGORIAS</b>	<b>VALOR</b>
	I - RECURSOS HUMANOS	R\$ 21.636,15
	II - ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 12.867,02
	III - IMÓVEIS	R\$ 6.100,00
	IV - DEMAIS DESPESAS PERTINENTES	R\$ 21.461,49
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$62.064,66</b>
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	<b>ITENS</b>	<b>VALOR</b>
	SERVIÇO DE CONTABILIDADE	R\$ 954,00
	INTERNET	R\$ 100,00
	MOTORISTA	R\$ 1.918,00
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.972,00</b>
<b>CUSTOS DIRETOS</b>	R\$	62.582,66
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	R\$	2.972,00
<b>TOTAL DE DESPESAS</b>		<b>R\$65.036,66</b>
São Paulo, 24' de Maio de 2018.		
<hr/> Odair Silva de Andrade Diretor Executivo Associação ProBrasil RG: 37.214.852-9 / CPF: 001.508.625-98		

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DEPESAS				
CUSTOS DIRETOS				
CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS (descrever todos os trabalhadores diretos)				
Cargos	Turno	Carga Horária	Salário Base	Total Remuneração
GERENTE DE SERVIÇOS	DIURNO	40	R\$ 3.985,70	R\$ 3.985,70
TÉCNICOS	DIURNO	40	R\$ 2.353,60	R\$ 2.353,60
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIURNO	40	R\$ 1.396,53	R\$ 1.396,53
3X ORIENTADOR	DIURNO	40	R\$ 1.653,93	R\$ 4.961,79
4X AGENTE OPERACIONAL	DIURNO	40	R\$ 1.341,15	R\$ 5.364,60
1X COZINHEIRA	DIURNO	40	R\$ 1.653,93	R\$ 1.653,93
HORAS OFICINAS	DIURNO	40	R\$ 48,00	R\$ 1.920,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$21.636,15</b>
CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS (descrever)				
Encargo			Alíquota	Valor
(DESCREVER SE É OU NÃO ISENTA DE COTA PATRONAL)			37,90%	R\$ 8.200,10
FUNDO PROVISIONADO			21,57%	R\$ 4.666,92
<b>TOTAL</b>				<b>R\$12.867,02</b>
CATEGORIA III - IMÓVEIS (descrever valor mensal)				
Item				Valor Total
CONCESSIONÁRIAS				R\$ 1.100,00
ALUGUEL				R\$ 5.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$6.100,00</b>

<b>CATEGORIA IV - DEMAIS DEPESAS (descrever de acordo com os itens previsto para a tipologia)</b>	
Item	Valor Total
Material Pedagógico	R\$ 1.000,00
Alimentação	R\$ 12.591,49
Manutenção de Bens	R\$ 600,00
Despesas com combustível, ou motorista para uso direto dos usuários	R\$ 500,00
Manutenção do imóvel / adequação	R\$ 500,00
Despesas com atividades externas (passeios, eventos e etc.)	R\$ 1.000,00
Material de escritório	R\$ 500,00
Despesas com purificadores de água	R\$ 200,00
Despesas com exames médicos de trabalho	R\$ 100,00
Despesas com copiadora/impressoras e scanner	R\$ 420,00
Disp. Ativ. Sócio assistenciais or., Enc. E apoio ind. Ou grupal	R\$ 250,00
Material de limpeza	R\$ 1.300,00
Despesas com correios	R\$ 50,00
Despesas com laudos técnicos do imóvel e dos bens utilizados	R\$ 100,00
Uniformes e acessórios	R\$ 400,00
Material copa/cozinha	R\$ 500,00
Despesa com locação de brinquedos para festa	R\$ 1.300,00
Alimentação capacitações externas	R\$ 100,00
Despesas com remédios	R\$ 50,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$21.461,49</b>
PARA O ELEMENTO DE DEPESA: "OUTRAS DESPESAS" (descrever de acordo com previsto nas normas legais vigentes)	
Item	Valor Total
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>
<b>CUSTOS INDIRETOS</b>	
DESCRIÇÃO	Valor Mensal
Serviço de Contabilidade	R\$ 954,00
Internet	R\$ 100,00
Motorista	R\$ 1.918,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.972,00</b>



### 7.3. Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

RECEITAS		DESPESAS	
Valor Mensal de desembolso da Parceria	65.036,66	Custos Diretos	62.064,66
Contrapartidas em bens	40.975,00	Custos Indiretos	2.972,00
Contrapartidas em serviços	----	VALOR TOTAL	65.036,66
Contrapartidas em recursos financeiros	----		

### 7.4. Descrição de rateios de despesas (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado)

Não se aplica

### 7.5. Descrição de aplicação da verba de implantação (de acordo com o Plano de Trabalho apresentado)

#### 7.5.1. Valor solicitado:

Não se aplica

#### 7.5.2. Descrição das despesas:

Não se aplica

### 7.6. Previsão de valor mensal para pagamentos de despesas por impossibilidade de pagamento por operações bancárias eletrônicas

7.6.1.  em espécie no valor máximo mensal de R\$ 1.000,00 ( hum mil reais)

7.6.2.  em cheques nos termos do § 4º do artigo 63 da Portaria 55/SMADS/2017 R\$ 2.000,00  
(Dois Mil Reais )

## 8. CONTRAPARTIDAS

### 8.1. Contrapartidas em bens

Descrição de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Computador DELL Optiplex 755	Unidade	03	2.000,00	6.000,00
Monitor DELL E178FP 14"	Unidade	02	250,00	500,00
Monitor AOC modelo E2043FK 17"	Unidade	01	300,00	300,00
Refrigerador Consul Modelo CRP28 Cbana	Unidade	01	1.500,00	1.500,00
Refrigerador Consul Modelo CRM45B	Unidade	01	1.900,00	1.900,00
Retroprojektor UNIC - Led Projetor Laput	Unidade	01	185,00	185,00
Notebook DELL Inspiron 14 Série 3000/ Intel Inside Core i5	Unidade	01	1.700,00	1.700,00
Freezer Electrolux - Feezer cooler H500	Unidade	01	2.000,00	2.000,00
Lava-louças Brastemp - eletrônico - 12 serviços 6th sense	Unidade	01	1.800,00	1.800,00
Batedeira Philco Planetária PHP 500	Unidade	01	250,00	250,00
Fogão industrial - Itajob fogões	Unidade	01	600,00	600,00
Caixa de som - Modelo CSR 770A 6540 professional loudspeaker	Unidade	01	500,00	500,00
Mesa de tenis Procópio	Unidade	01	500,00	500,00
Forno industrial - AF equipamentos	Unidade	01	400,00	400,00
Liquidificador Philips Walita - Problend 700w	Unidade	01	150,00	150,00
Liquidificador industrial JL Colombo Premium Modelo BR 3,5L	Unidade	02	350,00	700,00
Monitor LG Flatron L1752S - SF	Unidade	01	100,00	100,00
Espremedor de frutas JL - Colombo Premium Modelo 1/2	Unidade	01	250,00	250,00
Armário de cozinha	Unidade	01	250,00	250,00
Prateleiras em madeira	Unidade	06	300,00	1.800,00
Mesa de inox	Unidade	01	400,00	400,00
Mesas e bancos de refeitório	Unidade	06/ 12	400,00	2.400,00
Camera semi-profissional	Unidade	01	800,00	800,00
Bebedouro alta pressão	Unidade	01	500,00	500,00
Mesas em madeira com 6 cadeiras	Unidade	15	800,00	12.000,00

Cadeiras de plástico	Unidade	35	20,00	700,00
Mesas de escritório	Unidade	03	200,00	600,00
Arquivo deslizante	Unidade	02	100,00	200,00
Máquina de cortar grama	Unidade	01	400,00	400,00
Furadeira	Unidade	01	190,00	190,00
Rede de vôlei	Unidade	01	200,00	200,00
Armários para material pedagógico	Unidade	08	150,00	1.200,00
<b>TOTAL</b>				<b>40.975,00</b>

## 8.2. Contrapartidas em serviços

Não se aplica

## 8.3. Contrapartidas em recursos financeiros: (informar valor, periodicidade)

Não se aplica

## 9. QUADRO DE DESEMBOLSO

PARCELAS	VERBA DE IMPLANTAÇÃO	CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS	CONTRAPARTIDAS EM BENS	CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS	CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS
Parcela única	---				
1ª		65.036,66	40.975,00	---	---
2ª		65.036,66	40.975,00	---	---
3ª		65.036,66	40.975,00	---	---
4ª		65.036,66	40.975,00	---	---
5ª		65.036,66	40.975,00	---	---
6ª		65.036,66	40.975,00	---	---
7ª		65.036,66	40.975,00	---	---
8ª		65.036,66	40.975,00	---	---
9ª		65.036,66	40.975,00	---	---
10ª		65.036,66	40.975,00	---	---
11ª		65.036,66	40.975,00	---	---
12ª		65.036,66	40.975,00	---	---
<b>TOTAL</b>		<b>780.439,92</b>	<b>491.700,00</b>	<b>---</b>	<b>---</b>

*Obs.: Este quadro demonstra os valores das parcelas referentes ao período entre o mês de início de vigência da parceira e o término do exercício civil. A partir do exercício civil seguinte, serão 12 parcelas de igual valor até o penúltimo exercício. No último exercício, o número de parcelas corresponderá ao período entre o primeiro mês do exercício e o mês de término de vigência da parceria.*

## 10. INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Organização E Funcionamento – Espaço Físico	
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	
Meta	Parâmetro de aferição
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter disponível mobiliário adequado, de acordo com a faixa etária atendida e característica dos usuários;</li> <li>▪ Realizar a manutenção periódica em todos os espaços e equipamentos do CCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adequação de mobiliário e espaços</li> <li>▪ Acesso dos educandos e funcionários aos diversos espaços do CCA;</li> <li>▪ Conservação e/ou manutenção devida aos equipamentos que dela necessitarem;</li> <li>▪ Limpeza e Higiene nos diversos espaços, equipamentos e materiais;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter todos os espaços do CCA acessíveis para todos, inclusive pessoas com deficiências</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conservação e/ou manutenção devida do espaço</li> <li>▪ Acessibilidade garantida a todos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Designar um funcionário para acompanhamento da execução da manutenção;</li> <li>▪ Zelar pela execução dos serviços de manutenção garantindo sua qualidade;</li> <li>▪ Planejar a execução dos serviços de manutenção de modo a não prejudicar a rotina do CCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conservação e/ou manutenção devida do espaço físico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fornecer 1 (um) almoço e 1 (um) lanche aos usuários durante o atendimento, de acordo com a parceria</li> <li>▪ Usar racionalmente os gêneros alimentícios;</li> <li>▪ Manter um padrão higiênico sanitário adequado como condição fundamental à qualidade da alimentação oferecida às crianças e adolescentes;</li> <li>▪ Controlar o estoque, as datas de validade e acondicionamento para que não haja descarte de alimentos;</li> <li>▪ Festa de aniversariantes mensal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicação do Cardápio Mensal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantir materiais diversos, quantidade e variedade adequadas ao desenvolvimento integral, de acordo com a faixa etária;</li> <li>▪ Planejar situações de aprendizagem que assegurem experiências para todas as crianças;</li> <li>▪ Garantir a ventilação, higiene, iluminação,</li> <li>▪ Garantir espaços alegres e coloridos que instiguem as crianças a desenvolverem a sensibilidade estética.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conservação e/ou manutenção devida do espaço</li> <li>▪ Planejamento mensal e semestral das atividades</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quanto aos Ambientes garantir: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Limpeza de todos os ambientes utilizados pelas crianças a ser realizado sempre em horários diferentes da sua utilização pelas mesmas;</li> <li>○ Limpeza da Caixa d'água, desinfetização e desratização;</li> <li>○ Corte de grama e jardinagem do espaço,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde (COVISA).</li> </ul>

<b>Organização E Funcionamento – Espaço Físico</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
Meta	Parâmetro de aferição
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quanto aos usuários e familiares garantir:</li> <li>▪ Informações sobre as atividades do CCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cronograma mensal afixado em lugar visível</li> <li>▪ Realização de reunião de pais</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Devido ao aumento da demanda no território procurar um espaço físico para atendê-la.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procura de um espaço físico adequado</li> </ul>

<b>Organização E Funcionamento – Gestão de Recursos Financeiros</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
Meta	Parâmetro de aferição
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acompanhamento das Propostas de Flexibilização</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participação das atividades visando as propostas de flexibilização do Gestor de Parceria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adquirir materiais de consumo e bens permanentes que supram as demandas do CCA;</li> <li>▪ Manter continuamente o prédio e os equipamentos,</li> <li>▪ Verificar a vigência de itens de segurança;</li> <li>▪ Investir na qualificação dos espaços, com vistas ao atendimento de excelência às crianças e à comunidade;</li> <li>▪ Cumprir os deveres tributários/ fiscais, encargos sociais e trabalhistas, bem como quitar despesas com concessionárias, aluguel e afins;</li> <li>▪ Adquirir itens alimentícios para alimentação</li> <li>▪ Apresentar a prestação de contas, referente à aplicação dos recursos em conformidade com a legislação vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiais e bens disponíveis no espaço, sendo adequados à natureza do uso a que se destinam e à faixa etária das crianças, devendo atender aos critérios de qualidade, quantidade e variedade;</li> <li>▪ Quadro de funcionários de acordo com a legislação vigente;</li> <li>▪ Livros Oficiais.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prestação de Contas de acordo com relatórios da Portaria 55/2017</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de todas as receitas e gastos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prestação de Contas de acordo com relatórios da Portaria 55/2017</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atender todos e as crianças com gratuidade total, fornecendo todos os recursos necessários para a permanência na Unidade (alimentação, bens permanentes, material pedagógico, material de limpeza e higiene).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atendimento gratuito para todos os usuários.</li> </ul>

<b>Organização E Funcionamento – Gestão Administrativa</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
Meta	Parâmetro de aferição
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizar o Quadro de Recursos Humanos de modo a assegurar o atendimento durante todo o período de funcionamento do CCA;</li> <li>▪ Observar os aspectos quantitativos e qualitativos do Quadro de Recursos Humanos;</li> <li>▪ Apresentar no setor de Parceria CRAS a relação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quadro de Recursos Humanos de acordo com a tipificação do serviço</li> </ul>

<b>Organização E Funcionamento – Gestão Administrativa</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
<b>Meta</b>	<b>Parâmetro de aferição</b>
nominal dos funcionários contendo a habilitação mínima exigida.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar paradas técnicas ao longo do ano; entre equipe Gestora, orientadores e funcionários;</li> <li>▪ Promover investimentos em qualificação profissional, como palestras, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Paradas técnicas</li> <li>▪ Cronograma anual</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abrangência da Supervisão in loco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supervisão in loco pela Comissão de Monitoramento e Avaliação</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Horário de funcionamento</li> <li>▪ Postura dos Profissionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Horário de funcionamento</li> <li>▪ Conhecimento do CCA, metas, visão da organização.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter arquivada, organizada e atualizada documentação referente às crianças matriculadas, aos funcionários, livros oficiais, registros de RH, sistemas de suprimento, manutenção, vigilância e demais documentações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laudos e documentos referentes à execução dos diversos serviços disponíveis;</li> <li>▪ Documentos gerais:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. registro de ponto do pessoal docente;</li> <li>2. livro de ocorrências;</li> <li>3. atas de reuniões</li> <li>4. frequência dos usuários</li> </ol> </li> <li>▪ Prontuários de Funcionários:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cópia dos documentos pessoais (RG, CPF);</li> <li>2. cópia da carteira de trabalho;</li> <li>3. cópia do contrato de trabalho;</li> <li>4. cópia da comprovação de habilitação e escolaridade;</li> <li>5. cópia da carteira de vacinação;</li> <li>6. atestado de saúde.</li> </ol> </li> <li>▪ Prontuário das Crianças:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cópia da certidão de nascimento;</li> <li>2. cópia da carteira de vacinação;</li> <li>3. ficha de inscrição;</li> </ol> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estimula a participação em espaços de controle social ou defesa de direitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parceria com outros serviços, SASF, CRAS, Conselho Tutelar e outros</li> </ul>

<b>Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Usuários</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
<b>Meta</b>	<b>Parâmetro de aferição</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registrar a frequência diária das crianças em documento adequado,</li> <li>▪ Dar ciência aos pais / responsáveis do número de ausências de seus filhos e da necessidade de assegurar a frequência dos mesmos;</li> <li>▪ Solicitar justificativas das ausências das crianças aos pais / responsáveis;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro da frequência diária;</li> <li>▪ Documento com a ciência dos pais / responsáveis das ausências das crianças, arquivado nos prontuários dos educandos, bem como suas justificativas;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planejar e definir as vagas iniciais para matrícula,</li> <li>▪ Adotar os procedimentos de cadastramento, de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de usuários que frequentam o CCA</li> <li>▪ Prontuários dos usuários com os documentos para a</li> </ul>

Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Usuários	
Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas	
Meta	Parâmetro de aferição
<p>forma ininterrupta ao longo do ano;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convocar os pais / responsáveis para apresentação dos documentos;</li> <li>▪ Confirmar todos os dados necessários para a formalização da inscrição</li> <li>▪ Cancelar a inscrição quando houver solicitação expressa do pai/mãe ou responsável legal ou após o prazo estabelecido em Portaria específica para os casos de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família;</li> </ul>	<p>inscrição e com a “Ficha de Inscrição”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Socialização das informações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilizar à comunidade e interessados informações sobre o serviço</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Discussão de Casos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Discussão de casos com os colaboradores internos e de outros serviços (SASF, CRAS entre outros)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estratégias para inclusão/atualização no CadÚnico e outros programas de transferência de renda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inclusão de usuários e famílias no no CadÚnico e outros programas de transferência de renda</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mapeamento das relações de vínculo afetivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha de Inscrição com os dados sobre relações de vínculo afetivo da criança</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participação dos usuários nos projetos de revitalização e sociabilidade</li> <li>▪ Compreender o cuidado como indissociável do processo educativo;</li> <li>▪ Proporcionar a participação, o diálogo com as famílias e o estabelecimento de uma relação democrática e respeitosa com a comunidade local;</li> <li>▪ Reconhecer as especificidades das faixas etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças e adolescente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propiciar experiências favorecedoras desenvolvimento de sociabilidades e prevenção situações de risco social – Cronograma de atividades mensal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reconhecer o direito de participação de todos os usuários no planejamento de acordo com a faixa etária</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover atividades participativas para os usuários – Cronograma mensal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aquisições dos usuários por atividade desenvolvida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilizar à comunidade e interessados informações sobre o serviço</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atividades externas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apresentar às crianças e adolescentes atendidos eventos e lugares diferenciados</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proporcionar canais de comunicação e sugestão dos usuários</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover iniciativas para usuários expressarem suas necessidades</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de conflitos nas fichas dos usuários</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mecanismo para avaliação das atividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliação continuada das atividades oferecidas por meio de apresentações e outros registros</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilizar para todos as atividades oferecidas</li> </ul>



<b>Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Usuários</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
<b>Meta</b>	<b>Parâmetro de aferição</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estímulo à participação dos usuários durante as atividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planejamento das experiências/vivências/atividades propostas para que todas as faixas etárias e gênero possam participar.</li> <li>▪ Cronograma mensal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planejamento das experiências/vivências/atividades propostas para que todas as faixas etárias e gênero possam participar.</li> <li>▪ Cronograma mensal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dar acesso às atividades de promoção da saúde como ferramenta para a transformação pessoal e social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melhora na qualidade dos relacionamentos</li> <li>▪ Melhora dos aspectos psicossociais</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover atividades de acesso a bens culturais visando expandir o universo pessoal das crianças e adolescentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 95% de participação dos educandos nas atividades</li> <li>▪ Aproveitamento da atividade.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possibilitar atividades de formação humana e desenvolvimento das competências artísticas</li> <li>▪ (por ex: dança, teatro durante o período de funcionamento).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 95% de educandos capacitados nas atividades de arte</li> <li>▪ Interesse pelas atividades</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Possibilitar às crianças e adolescentes atividades esportivas e brincadeiras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interesse dos educandos pela atividade</li> <li>▪ Desenvolvimento motor e cognitivo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover a inclusão digital das crianças e adolescentes do projeto;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desenvolvimento de habilidades ligadas à inclusão digital;</li> <li>▪ Conhecimento das ferramentas básicas ensinadas.</li> </ul>

<b>Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com as Famílias</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
<b>Meta</b>	<b>Parâmetro de aferição</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mapeamento das relações de vínculo afetivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ficha de Inscrição com os dados sobre relações de vínculo afetivo da criança</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proporcionar a participação, o diálogo com as famílias e o estabelecimento de uma relação democrática e respeitosa com a comunidade local;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunião de Pais</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aquisições de familiares por atividade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promovendo ações formativas que possibilitem a relação da comunidade, família, usuários e CCA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Habilidade de socialização e convívio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promovendo ações formativas às famílias</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Canais de comunicação e sugestão dos usuários - Reunião de pais, incentivo a formação de vínculos entre os usuários e famílias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promover a gestão democrática e participativa</li> <li>▪ Reunião de pais</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de conflitos nas fichas dos usuários</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visitas domiciliares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro da necessidade e realização de visitas</li> </ul>

<b>Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com as Famílias</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
Meta	Parâmetro de aferição
	domiciliares
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serviço de referência e contra referência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trabalho junto aos serviços mencionados neste plano de trabalho</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Articulação entre atividades e espaços para difusão das produções dos usuários</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilizar para todos as atividades oferecidas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estímulo à participação dos usuários durante as atividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reunião de Pais</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Criar espaços de participação da comunidade;</li> <li>▪ Garantir a discussão e a participação da comunidade nos momentos de avaliação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registros de encontros, atas, atendimento às famílias/comunidade.</li> </ul>

<b>Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa Trabalho com Território</b>	
<b>Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas</b>	
Meta	Parâmetro de aferição
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participação nas atividades do território</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manter relações com outros serviços no território</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cronograma anual com atividades do território</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Articulação com outros serviços socioassistenciais especificando quais e os objetivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conhecimento e parceria com outros serviços</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Articulação com outros serviços de outras políticas especificando quais e os objetivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conhecimento e parceria com outras políticas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários e famílias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar atividades no território</li> <li>▪ Realizar atividades externas</li> <li>▪ Cronograma anual</li> </ul>

Data: 24/05/2018

---

Odair Silva de Andrade  
Diretor Executivo  
Associação ProBrasil  
RG: 37.214.852-9 / CPF: 001.508.625-98