

CERTIFICADO

Reconhecimento dedicado à organização

Associação Sementes do Vale



por alcançar um desempenho de **85,60%** na Auditoria realizada no 2º semestre de 2021, como um processo fundamental do Programa de Excelência das Unidades Aceleradas da Rede Gerando Falcões.

85,60%

Com excelência, vamos levar a pobreza da favela para o museu!



GERANDO FALCÕES

AUDITORIA UNIDADES 2º/2021

#37519058

85,60

Autor

Renato Tavares

Unidade

SEMENTES DO VALE

Localização da unidade

Início da aplicação

Final da aplicação

Resumo

Itens respondidos

71 de 71

Itens avaliativos

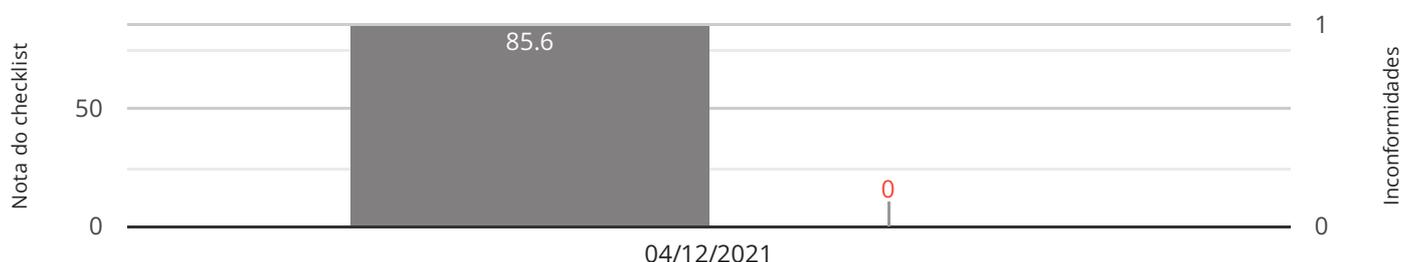
N/A 0 😞 0 😊 0 😄 0 🚩 0 N 0 S 0

Complementos

📄 37 ⚠️ 11 📎 0 🔄 0

Últimos resultados

● Nota do checklist ● Inconformidades



Resultado detalhado

Área	Resultado	Variação*
CUIDADOS PREVENÇÃO AO COVID 19	5/8 (62.5%)	100% ▲
INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVO GERAL	54/59 (91.53%)	100% ▲
CONTROLES FINANCEIROS	27/29 (93.1%)	100% ▲
CONTRATOS	11/11 (100%)	100% ▲
DOCUMENTO DA UNIDADE	29/29 (100%)	100% ▲
DEPARTAMENTO PESSOAL	9/13 (69.23%)	100% ▲
COMUNICAÇÃO E MKT	20/29 (68.97%)	100% ▲
GESTÃO	22/22 (100%)	100% ▲
GESTÃO DO TIME	9.5/14 (67.86%)	100% ▲

Área	Resultado	Variação*
QUALIDADE DO POLO	21.5/29 (74.14%)	100% ▲
Subtotal	208/243 (85.6%)	
Total	208/243 (85.6%)	
RESULTADO PARCIAL	85.60	
RESULTADO FINAL	85.60	100% ▲

* A variação é referente a comparação entre a última aplicação e a aplicação referente a esse relatório

Itens

Área 1 | CUIDADOS | PREVENÇÃO AO COVID 19

FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO PARA OS INTEGRANTES DA EQUIPE E CORRETA UTILIZAÇÃO DOS MESMOS.

(Peso 5 | Obrigatório)

3 - A unidade forneceu os equipamentos e estão sempre utilizando da maneira correta.

FIXAÇÃO DE CARTAZES INFORMATIVOS CONFORME ORIENTAÇÃO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES COMO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU SECRETARIA DA SAÚDE.

(Peso 3 | Obrigatório)

1 - A unidade não possui cartazes com informações

Planos de Ação #5129102

“Hoje a unidade não tem colado sinalizadores.”

Área 2 | INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVO GERAL

PLACA NA FACHADA E #S (Peso 4 | Obrigatório)

3 - Dentro do padrão

EXISTE CIRCULAÇÃO DE AR ADEQUADO? (Peso 5 | Obrigatório)

3 - Boa circulação

ÁGUA POTÁVEL (Peso 5 | Obrigatório)

3 - Sim

COPA/COZINHA (Peso 4 | Obrigatório)

3 - Tem e é confortável

MATERIAL DE ESCRITORIO (Peso 3 | Obrigatório)

3 - Tem o suficiente para todos

ARMÁRIO/ARQUIVO - COM DOCUMENTOS (Peso 5 | Obrigatório)

3 - Sim, a unidade possui um arquivo exclusivo e com chave para adm./financeiro

COMPUTADORES COMPLETOS PARA EQUIPE (Peso 5 | Obrigatório)

3 - Existe equipamento em bom funcionamento para a equipe com as ferramentas necessárias

CONSERVAÇÃO DO ESPAÇO (Peso 4 | Obrigatório)

2 - Limpo e bem conservado

ELÉTRICA (TOMADAS/ FIOS/ ECT) (Peso 5 | Obrigatório)

3 - Tomadas e fios adequados funcionando de forma segura

ILUMINAÇÃO ADEQUADA (Peso 3 | Obrigatório)

3 - Iluminação adequada

INTERNET (Peso 5 | Obrigatório)

3 - Boa Qualidade

QUALIDADE DA ESTAÇÕES DE TRABALHO (Peso 3 | Obrigatório)

3 - Boa estrutura para trabalhar.

TELEFONE (DA UNIDADE) (Peso 3 | Obrigatório)

2 - Sim

“(38) 9730-0050

HÁ AR CONDICIONADO (Peso 5 | Obrigatório)

1 - A não tem ar condicionado

“Hoje não tem. A estrutura de energia fornecida não aguenta.

Área 3 | CONTROLES FINANCEIROS

CONTROLE DE CONTRATOS GERAL (Peso 5 | Obrigatório)

3 - A unidade faz controle dos contratos

“Analisado In Loco, unidade controla todos os contratos.

CONTRATOS PARCERIA/PATROCINIOS/DOAÇÕES (Peso 5 | Obrigatório)

3 - A unidade faz controle dos contratos

“Hoje só existe a parceria com o SENAR, analisado In Loco. (Esse contrato é modelo do parceiro).

REGISTRO DE LANÇAMENTOS (Peso 5 | Obrigatório)

3 - A unidade utiliza um sistema para lançamentos e controles de informações financeiras.

“Hoje a unidade tem uma planilha completa. Essa planilha é um sistema de gestão financeira - completo.

3 - A unidade faz o arquivamento de forma correta, inclusive dos arquivos físicos e digitais.

“ Hoje a unidade faz corretamente os arquivos. Analisado In Loco.

3 - A unidade recebe periodicamente os recibos contábeis e concilia as informações para validação.

“ Analisando In Loco. (Financeiro tem experiencia em contabilidade e consegue fazer essa analise e acompanhamento).

2 - A unidade tem o controle de patrimônio em 50%

Planos de Ação #5129187

“ Hoje a unidade tem um controle com todos os itens. Iremos trabalhar a evolução desse controle.

Não Aplicável

“ Item não aplicado no primeiro ano.

Hoje é solicitado via e-mail. Existe uma planilha com lançamento de todas as compras, separado por mês. (Processo de compras hoje: Solicitante pede o item por e-mail - envia para o financeiro, Financeiro faz os orçamentos, Líder da unidade aprova, financeiro faz a compra)

Área 4 | CONTRATOS

2 - A unidade possui o contrato assinado com Gerando Falcões

2 - A unidade possui documento de posse do imóvel

2 - A unidade possui contrato assinado com Contador/Escritório de contabilidade.

“ Contrato - Ok (Vigência do contrato - Prazo indeterminado)
Aditamento - Faltou uma testemunha assinar.

Área 5 | DOCUMENTO DA UNIDADE

2 - Sim

“ Ata - Valido até março de 2024.

2 - Sim

CERTIDÕES NEGATIVAS (Peso 5 | Obrigatório)

3 - A unidade apresentar as certidões e não haver débitos em aberto.

“ Certidões:

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - não consta - valido até 05/03/2022.
- Certificado de regularidade do FGTS - em situação regular - Validade:08/10/2021 a 06/11/2021
- Certidão Negativa de Débito Estadual - não constam débitos - CERTIDÃO VALIDA ATÉ:18/01/2022
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - não consta - valido até 15/04/22
- Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários - nada consta - valido até Jan2022.

ALVARÁ BOMBEIROS (Peso 5 | Obrigatório)

2 - Sim

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (Peso 5 | Obrigatório)

2 - Sim

CONTAS DE CONSUMO (EM NOME DA UNIDADE) | AGUA, LUZ, TELEFONE, INTERNET (Peso 4 | Obrigatório)

2 - Sim

“ Apresentado somente conta de energia - Em nome do Instituto.

Área 6 | DEPARTAMENTO PESSOAL

CONTROLE DE COLABORADORES (Peso 5 | Obrigatório)

3 - A unidade tem o controle de 100% dos colaboradores, inclusive os desligados

RESUMO DE FOLHA DE PAGAMENTO (Peso 5 | Obrigatório)

Não Aplicável

“ Não há colaboradores CLT.

CONTRATO COLABORADORES PJ (Peso 5 | Obrigatório)

Não Aplicável

CONTRATO DE ESTAGIÁRIOS (Peso 4 | Obrigatório)

Não Aplicável

CONTROLE DE HORAS DE VOLUNTARIADOS (Peso 4 | Obrigatório)

3 - A unidade possui controle de todos os voluntarios corretamente

“ Recebido controle em Excel.
Não identificado controles impressos com as devidas assinaturas.

TERMOS DE VOLUNTARIADO (Peso 4 | Obrigatório)

Não Aplicável

CÓDIGO DE ÉTICA OU GUIA DE CONDUTA (Peso 3 | Obrigatório)

Não Aplicável

RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAL (Peso 5 | Obrigatório)

Não Aplicável

Item não aplicado por ser primeiro ano de aceleração.

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL (Peso 5 | Obrigatório)

2 - A unidade possui apresentação institucional seguindo sua identidade visual

Planos de Ação #5129423

Unidade apresentou um bom material em formato de Slides e um vídeo.
Criado o plano de ação para inserir alguns detalhes que faltam.

CRONOGRAMA DE POSTAGENS (Peso 4 | Obrigatório)

Não Aplicável

CRONOGRAMA, ROTEIRO DE VISITAS E (Peso 3 | Obrigatório)

Não Aplicável

MANUAL IDENTIDADE VISUAL (Peso 4 | Obrigatório)

3 - A unidade possui manual e aplica na marca

Recebido material via OneDrive.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE MARKETING E COMUNICAÇÃO (Peso 4 | Obrigatório)

Não Aplicável

Unidade no primeiro ano de aceleração.
Item não avaliado.

PLATAFORMA DE DOAÇÃO (Peso 4 | Obrigatório)

2 - A unidade possui plataforma de doação

<http://www.sementesdovale.org/>

<https://www.asaas.com/c/678665890835>

PRESENÇA DIGITAL (Peso 4 | Obrigatório)

3 - A unidade possui site e rede sociais ativas

<https://www.instagram.com/mentesdovale/>

<https://www.facebook.com/SementesDoVale>

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO (Peso 4 | Obrigatório)

3 - A unidade possui programa de voluntariado e está em pratica.

Planos de Ação #5129445

“ Entregue programa via OneDrive.
Criado plano de ação para acompanhar a evolução do programa para o ano de 2022.

REGISTRO DE CASES DE SUCESSO - DEPOIMENTOS/HISTÓRIAS (Peso 3 | Obrigatório)

2 - A unidade faz acompanhamento de cases de sucesso dos atendidos mas não realiza registo periódico mensal

Planos de Ação #5129460

“ A unidade faz os registro, porem não há evidencias de acompanhamento de alunos que se destacam.

TERMO DE USO DE IMAGEM (Peso 5 | Obrigatório)

Não Aplicável

TIME E ALUNOS COM CAMISETA (Peso 3 | Obrigatório)

Não Aplicável

USO DA MARCA GERANDO FALCÕES (Peso 5 | Obrigatório)

1-A unidade não faz uso da marca GF de forma adequada

“ Não identificado postagens mencionando ou inserindo o logo do Gerando Falcões, conforme previsto em contrato.

FOTOS DAS OFICINAS (Peso 3 | Obrigatório)

Não Aplicável

MOBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE (Peso 5 | Obrigatório)

Não Aplicável

Área 8 | GESTÃO

COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE (Peso 4 | Obrigatório)

Não Aplicável

RECEPETIVIDADE (Peso 5 | Obrigatório)

Não Aplicável

ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS (Peso 4 | Obrigatório)

3 - A unidade realiza acompanhamento continuo, via fone e visitas e grupos de mensagens

Planos de Ação #5129248

“ Grupos no WhatsApp por turmas + Grupos de Comunidades especificas. // A partir de 3 faltas entra em contato - 1º contato via whatsapp. Continuando as faltas faz visita na casa do aluno (Poliana vai sozinha visitar) // A comunidade é muito proxima então normalmente quando um aluno falta o pai ja passa na unidade e avisa.

CAIXA DE PRIMEIROS SOCORROS (SEM MEDICAMENTOS DE VIA ORAL) (Peso 5 | Obrigatório)

3 - Sim

“ Sugerido para unidade verificar se há uma lei específico sobre o material que precisa ser guardado.

ADERENCIA AO SISTEMA BÚSSOLA SOCIAL (Peso 5 | Obrigatório)

3 - A unidade usa o sistema totalmente

LANCHE (Peso 5 | Obrigatório)

2 - Sim

“ A unidade faz vitamina, bolo, pão, suco. (Precisa verificar se precisa de alvará da vigilância sanitária)

TRANSPORTE (IDA E VOLTA) (Peso 3 | Obrigatório)

2 - Sim

“ Hoje a unidade tem transporte cedido pela prefeitura (Prefeitura não quis firmar contrato).

Área 9 | GESTÃO DO TIME

GESTÃO DA ROTINA (Peso 5 | Obrigatório)

3 - O líder e a equipe utilizam ferramenta de acompanhamento de tarefas, planejamento semanal e mensal

“ hoje é utilizado o Trello

QUADRO DE GESTÃO À VISTA (Peso 4 | Obrigatório)

2 - A unidade possui o quadro de gestão a vista, sem os dados preenchidos

Planos de Ação #5129254

“ Hoje os colaboradores não sabem explicar os dados do quadro de gestão a vista.

REUNIÕES COM O TIME (Peso 5 | Obrigatório)

2 - A unidade realiza reuniões de produtividade, e não realiza monitoramento das ações combinadas em reunião

Planos de Ação #5129257

“ Hoje a unidade só tem reunião mensal para apresentação do Data Fifa.

Área 10 | QUALIDADE DO POLO

APLICATIVO GERANDO EDUCAÇÃO (Peso 4 | Obrigatório)

3 - A unidade usa o sistema totalmente

“ Receberam celulares como doação. Iniciou o ensino no mês de setembro.

MATERIAIS ADEQUADOS PARA ATIVIDADES DO POLO (Peso 5 | Obrigatório)

Não Aplicável

PSICOSSOCIAL - ATENDIMENTOS (Peso 5 | Obrigatório)

3 - A equipe psicossocial realiza a evolução, bem como tem arquivo individual e confidencial da área

Evany é voluntária e faz os atendimentos na unidade. Utiliza o Bussola, principalmente a parte restrita para anotações.

PLANEJAMENTO PEGAGÓGICO (Peso 5 | Obrigatório)

2 - A unidade utiliza plano pedagógico apenas em parte das atividades

Planos de Ação #5129466

Material recebido via OneDrive.

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO: (Peso 5 | Obrigatório)

2 - A unidade iniciou a escrita do Projeto Político pedagógico, mas ainda não está completo

Planos de Ação #5129471

Recebido material via OneDrive.

PLANO DE AULA (Peso 5 | Obrigatório)

2 - A unidade iniciou a escrita do Plano de Aula, mas ainda não está completo

Planos de Ação #5129472

Recebido material via OneDrive.

UNIFORMES ADEQUADOS (SE NECESSÁRIO) (Peso 5 | Obrigatório)

3 - Existe uniforme de qualidade para todos

Planos de Ação

CUIDADOS|PREVENÇÃO AO COVID 19 - FIXAÇÃO DE CARTAZES INFORMATIVOS CONFORME ORIENTAÇÃO DOS ÓRGÃOS COMPETENTES COMO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU SECRETARIA DA SAÚDE.

[#5129102](#)

O que será feito Colar sinalização dos cuidados do Covid.

Porque será feito

Onde será feito

Quando será feito 01/05/2022

Quem fará

Como será feito

Quanto custará

Responsável

Notificar e-mail

Observações

CONTROLES FINANCEIROS - CONTROLE DE PATRIMONIO

[#5129187](#)

O que será feito Acompanhamento de finalização do controle de patrimonio.
Porque será feito Controle completo para correta contabilização de imobilizado.
Onde será feito
Quando será feito 01/05/2022
Quem fará
Como será feito Hoje já tem a planilha, iremos inserir a etiqueta de identificação, envio do controle para contabilidade e conciliação da planilha com Contábil.
Quanto custará
Responsável
Notificar e-mail
Observações

COMUNICAÇÃO E MKT - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

[#5129423](#)

O que será feito Atualização do material existente.
Porque será feito
Onde será feito
Quando será feito 01/05/2022
Quem fará
Como será feito O que olhamos? Verificado a Qualidade da Apresentação Institucional. Se há informações da Estratégia da Unidade como: Quem é a Instituição, Missão, Visão e Valores, Objetivos da Unidade, Onde está Localizada, Resultados Alcançados, Areas De Atuação, Impacto Social (Atendidos, Oficinas, Etc)
Quanto custará
Responsável
Notificar e-mail
Observações Identificado no material atual a falta dos seguintes itens? Resultados Alcançados, Areas De Atuação, Impacto Social (Atendidos, Oficinas, Etc) e Redes sociais.

COMUNICAÇÃO E MKT - PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

[#5129445](#)

O que será feito Atualização e acompanhamento do programa.
Porque será feito
Onde será feito
Quando será feito 01/05/2022
Quem fará
Como será feito O que olhamos? Programa de voluntariado escrito e que contemple os objetivos do programa, estratégia de atuação e de captação de voluntarios, prós e contras de ser voluntario e a forma de atuação dos voluntarios na unidade. Também será avaliado se a unidade faz ações para captação de Voluntarios.
Quanto custará
Responsável
Notificar e-mail
Observações

COMUNICAÇÃO E MKT - REGISTRO DE CASES DE SUCESSO - DEPOIMENTOS/HISTÓRIAS

[#5129460](#)

O que será feito	Registros e acompanhamentos periódicos.
Porque será feito	
Onde será feito	
Quando será feito	01/05/2022
Quem fará	
Como será feito	O que olhamos? A unidade faz registro dos alunos que se destacam? A unidade faz acompanhamento periódico desses alunos? A unidade arquiva esse material de forma organizadas? Evidencias organizadas de acompanhamento de alunos que se destacam.
Quanto custará	
Responsável	
Notificar e-mail	
Observações	

GESTÃO - ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS

[#5129248](#)

O que será feito	Acompanhamento e criação de uma metodologia para engajamento dos alunos faltantes.
Porque será feito	
Onde será feito	
Quando será feito	01/05/2022
Quem fará	
Como será feito	A unidade esta aguardando aprovação de projetos para contratação do Psicossocial e inicial essa frente de acompanhamento. Sugestão é criar um programa onde a unidade escreva como será o acompanhamento ideal do aluno e familia e implantar assim que possivel.
Quanto custará	
Responsável	
Notificar e-mail	
Observações	

GESTÃO DO TIME - QUADRO DE GESTÃO À VISTA

[#5129254](#)

O que será feito	Explicação e engajamento dos colaboradores no quadro de gestão a vista.
Porque será feito	Os colaboradores não sabem ler o quadro.
Onde será feito	
Quando será feito	01/05/2022
Quem fará	
Como será feito	Treinamento rápido dos colaboradores para explicar a funcionalidade do quadro de gestão a vista.
Quanto custará	
Responsável	
Notificar e-mail	
Observações	

GESTÃO DO TIME - REUNIÕES COM O TIME

[#5129257](#)

O que será feito	Aplicação de reunião semanal por equipe.
Porque será feito	Reunião para validação das tarefas e acompanhamento (sem necessidade de ficar validando constantemente a tarefa)
Onde será feito	
Quando será feito	01/05/2022
Quem fará	
Como será feito	Analisar o ambiente atual, aplicar metodologia de reunião semanal, aplicar ferramenta para follow up, fazer análise periodicamente para melhoria continua.
Quanto custará	
Responsável	
Notificar e-mail	
Observações	

QUALIDADE DO POLO - PLANEJAMENTO PEGAGÓGICO

[#5129466](#)

O que será feito	Atualização material existente.
Porque será feito	
Onde será feito	
Quando será feito	01/05/2022
Quem fará	
Como será feito	O que olhamos? O planejamento pedagógico é um documento que reúne as metas da instituição, os objetivos das atividades realizadas, as propostas educacionais, os recursos necessários (financeiros e materiais) para as ações, entre outros. Ele serve como uma forma de organizar as atividades da instituição de ensino e os conteúdos que serão trabalhados ao longo do período (mensal, bimestral trimestral ou semestral), descrevendo os objetivos de cada aula e a maneira como cada uma será ministrada.
Quanto custará	
Responsável	
Notificar e-mail	
Observações	

QUALIDADE DO POLO - PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO:

[#5129471](#)

O que será feito	Projeto Político Pedagógico: Atualizações anuais Atualização do material existente
Porque será feito	
Onde será feito	
Quando será feito	01/05/2022
Quem fará	
Como será feito	O que olhamos? Documento onde a instituição descreve em detalhes os objetivos educacionais gerais da instituição e de cada frente educacional (curso ou oficina) e suas estratégias para alcançá-la. Neste documento deverá constar ainda o histórico da instituição, bem como o detalhamento do quadro de educadores, voluntários e parceiros que atuam nas frentes educacionais.
Quanto custará	
Responsável	
Notificar e-mail	
Observações	

QUALIDADE DO POLO - PLANO DE AULA

[#5129472](#)

O que será feito	Estruturação do material atual.
Porque será feito	
Onde será feito	
Quando será feito	01/05/2022
Quem fará	
Como será feito	O que olhamos? Um plano de aula é um instrumento de trabalho do professor, nele o docente especifica o que será realizado dentro da sala, buscando com isso aprimorar a sua prática pedagógica bem como melhorar o aprendizado dos alunos. Através do plano de aula, o professor deve fazer uma reflexão detalhada sobre o tema, e pode identificar, por exemplo, pontos onde os alunos possam apresentar dificuldades e como solucionar eventuais problemas.
Quanto custará	
Responsável	
Notificar e-mail	
Observações	