



CENTRO PROJETO AXÉ DE DEFESA E PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE COORDENAÇÃO DE ARTEEDUCAÇÃO

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO REMOTO E PRESENCIAL

O presente protocolo visa fornecer as orientações para realização do trabalho remoto durante o período de isolamento social devido a Pandemia do Covid-19 (Novo Coronavírus), devendo ser lido, assimilado e executado por todos(as) os(as) educadores(as) do Projeto Axé: Unidade de Arteeducação do Pelourinho; Unidade de Arteeducação Augusto Omolu de Dança e Capoeira; Ações de Fortalecimento à Família, Juventude e Comunidade e Educação de Rua. Todas as ações aqui descritas estão previstas como metas do atual Plano de Trabalho do Projeto Axé em Parceria com a SJDHDS/Governo do Estado da Bahia. Além disso, também compõem o Plano de Ação do Projeto Axé para enfrentamento da pandemia, abarcando ações previstas nos planos de trabalho das demais parcerias com a SEMPRE/Prefeitura Municipal de Salvador, CMDCA/SPMJ, UNESCO/Criança Esperança, Fundação San Zeno, dentre outras parcerias que financiam as ações do Projeto Axé.

A atual conjuntura vivida pelo isolamento social impõe mudanças e para continuar cuidando dos educandos(as) do Projeto Axé e seus familiares se faz necessário adaptar-se a novas rotinas não somente no trabalho, mas também na vida pessoal, já que trabalhar remotamente é um desafio, é uma nova construção, porém se realizada no espírito da coletividade e do desejo, pode-se chegar a um aprendizado importante para este momento desafiador.

Estamos vivendo desafios abrasadores, mas não estamos sozinhos(as). A força do Axé nos movimenta para seguirmos caminhantes, esperando. E é justamente essa força que nos faz reafirmar compromissos e responsabilidades como educadores(as) sociais e artistas que somos, como desejadores(as) dos desejos das crianças, adolescentes, jovens e famílias com quem trabalhamos. Sim, o trabalho é possível e potente porque eles e elas são a força do Axé que nos molha de esperança.

Vamos ponto a ponto fazer essa costura? Esse arranjo?

SUMÁRIO DESCRITIVO DO PROTOCOLO DE ATENDIMENTO REMOTO

1. O que é o Atendimento Remoto	Pág. 2
2. Modalidades de Atendimento Remoto	Pág. 2
2.1 MODALIDADE 1 – Acolhimento, Orientação e Encaminhamento	Pág. 2
2.2 MODALIDADE 2 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente	Pág. 4
2.3 MODALIDADE 3 - Atividades Pedagógicas e Artísticas Presenciais	Pág. 6
3. Modelos de Registro do Atendimento Remoto e Presencial por Modalidade	Pág. 6
3.1 MODELO DE REGISTRO da Modalidade 1 – Acolhimento, Orientação e Encaminhamento	Pág. 7
3.2 MODELO DE REGISTRO da Modalidade 2 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente	Pág. 10
3.3 MODELO DE REGISTRO da Modalidade 3 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Presenciais	Pág. 11
4. Fluxo de Planejamento, Realização, Acompanhamento e Supervisão do Atendimento Remoto e Presencial	Pág. 12
4.1 Planejamento e Realização do Atendimento Remoto (Previsto e Realizado)	Pág. 12
4.2 Acompanhamento (Plano de Metas)	Pág. 18
4.3 Supervisão e Análise da Prática	Pág. 20
5. Considerações Finais	Pág. 20

1. O QUE É O ATENDIMENTO REMOTO

Trata-se das ações de atendimento e acompanhamento que visam assegurar a proteção integral a crianças, adolescentes, jovens e suas famílias, em situação de vulneração, de rua, afetadas por calamidades e desastres, atendidas pelo Projeto Axé, com objetivo de reduzir a vulnerabilidade e vulneração desses sujeitos de direitos aos riscos relacionados ao COVID-19.

O objetivo é buscar cotidianamente contato com crianças, adolescentes, jovens e famílias atendidos(as) pelo Projeto Axé, criando uma rede de proteção, mantendo diálogo franco, de modo a fornecer orientações seguras sobre modos de cuidado, prevenção, garantia de acesso a benefícios emergenciais e socioassistenciais, dentre outros encaminhamentos. Além disso, considerando as especificidades e condições de acesso a tecnologias de informação e comunicação (smartfones, celulares, redes sociais, aplicativos, etc.), garantir a manutenção de atividades pedagógicas e artísticas orientadas remotamente, tendo em vista as linguagens artísticas trabalhadas no Projeto Axé: Artes Visuais, Música, Dança e Capoeira.

O Atendimento Remoto conta com as orientações e o acompanhamento da equipe técnica da Coordenação de Arteducação e deve ser executado pelos(as) educadores(as) sob a supervisão e acompanhamento de gerentes e supervisores, respeitando o **Fluxo de Planejamento, Realização, Acompanhamento e Supervisão do Atendimento Remoto**, que será esmiuçado mais adiante.

Para garantir a realização de atendimentos remotos que reflitam a responsabilidade social e qualidade do trabalho realizado pelo Projeto Axé ao longo dos seus 30 anos de existência é necessário que cada educador(a), gerente e supervisor esteja atento(a) aos procedimentos que devem ser seguidos rigorosamente, incluindo a leitura e assimilação deste Protocolo de Atendimento Remoto e Presencial, bem como de todos os materiais instrucionais (compilados de informações sobre acesso a serviços e benefícios emergências/socioassistenciais, prevenção e cuidados com a saúde, dentre outros) compartilhados. Além disso, procedimentos referentes a logística da organização do trabalho de cada equipe, divisões de tarefas, comunicação, reuniões de supervisão (virtuais e presenciais, quando forem necessárias), planejamento acompanhamento de ações por parte de gerentes, supervisores e equipe técnica, envio dos registros de atendimento, dentre outros.

2. MODALIDADES DE ATENDIMENTO REMOTO E PRESENCIAL

O Atendimento Remoto e Presencial tem três modalidades (duas remotas e uma presencial): a primeira modalidade, chamada de **Acolhimento, Orientação e Encaminhamento**, deve ser realizada por todos(as) os(as) educadores(as) organizados(as) em suas respectivas equipes e orientados(as) por gerentes e supervisores, que contam com apoio e acompanhamento técnico da Coordenação de Arteducação. A segunda modalidade, denominada **Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente**, deve ser realizada prioritariamente pelos(as) educadores das Unidades Arteducativas, considerando as linguagens artísticas trabalhadas no Projeto Axé, e também pelos(as) educadores(as) das demais áreas, conforme viabilidade e orientações técnicas específicas. A terceira, trata-se de uma modalidade presencial denominada **Atividades Pedagógicas e Artísticas Presenciais**, que abrange o atendimento presencial a ser realizado com grupos de educandos(as) por linguagem artística (grupos de trabalho), considerando o gradativo restabelecimento das atividades presenciais nas duas Unidades Arteducativas. Antes de falarmos da organização das equipes e do fluxo de trabalho **vamos entender quais são essas três modalidades de Atendimento Remoto e Presencial?**

2.1 MODALIDADE 1 – Acolhimento, Orientação e Encaminhamento

Essa primeira modalidade é fundamental para não só iniciar como também dar continuidade aos Atendimentos Remotos enquanto durar esse cenário de isolamento social, medida tomada para barrar os avanços da pandemia do Coronavírus. Como já dito todos(as) os(as) educadores(as) devem realizar o atendimento remoto, mantendo contato sistemático com as crianças, adolescentes, jovens e suas famílias atendidas pelo Projeto Axé. A seguir são listados alguns pontos de luz para a realização dessa tarefa:

No primeiro contato com cada sujeito o(a) educador(a) deve se apresentar institucionalmente informando os educandos(as) e familiares sobre a proposta de trabalho do Projeto Axé durante a pandemia, afirmando que mesmo com as atividades presenciais suspensas desde o dia 18/mar/2020, o Projeto Axé segue atendendo educandos e familiares através do Atendimento Remoto, ou seja, ligações telefônicas, mensagens

de texto, aplicativos de mensagens e redes sociais (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.). Precisa explicar para os sujeitos que esse contato será sistemático, ou seja, que uma vez por semana (ou a cada 10 dias), pelo menos, entrará em contato para saber como está o(a) educando(a) e demais membros da família.

É de extrema importância acolher as angústias e dúvidas dos educandos(as) e familiares quando entrarem em contato se colocando como rede de proteção e defesa, honrando a missão do Projeto Axé. Nesse sentido, o(a) educador(a) deve oferecer informações de fontes confiáveis sobre prevenção ao coronavírus, ao isolamento social e afins; deve orientar e identificar demandas que necessitam de encaminhamentos, como o acesso a serviços de saúde; benefícios emergenciais/ socioassistenciais (seja da rede municipal e estadual de educação; auxílio emergencial da Prefeitura Municipal de Salvador e do Governo Federal, etc., bem como aqueles garantidos pelo Projeto Axé, como o Vale Refeição (VR); acesso a doações de alimentos, etc.). Se precisar de ajuda para acessar essas informações os(as) educadores devem solicitar apoio aos supervisores e gerentes.

Ligar para “saber como o sujeito está” não pode ser uma ação meramente formal ou burocrática, nem se resumir a respostas simplórias, como bem ou mal, “em casa”. O(a) educador(a) deve manejar o contato e ir facilitando a comunicação. Deve-se ter em mente que não estamos ligando para invadir a privacidade das pessoas, mas sim orientar e identificar demandas para serem encaminhadas, além do principal, **oferecer escuta**. Perguntar se a pessoa está informada sobre prevenção ao coronavírus e sobre direitos de acesso às políticas públicas emergenciais é algo que não precisa de intimidade, ainda mais em se tratando do Projeto Axé, uma vez que as pessoas para quem estamos ligando tem alguma transferência com a instituição. Se não há intimidade e confiança no primeiro contato, isso pode ser construído a cada contato realizado, com cuidado e manejo.

Quando um(a) educador(a) liga para um sujeito, é o Projeto Axé quem está ligando, o que demanda responsabilidade e cuidado com o que se fala, com o que se orienta e com o que se registra. Por isso, fazer combinados com educandos(as)/familiares de que manterá contato e não honrar esse compromisso é algo que não pode acontecer. Nesse sentido, se o sujeito demanda algo possível ao nosso alcance, como orientações ao enfrentamento do COVID-19 (Novo Coronavírus) e ao acesso aos direitos que se estabelecem pelos governos federal, estadual e municipal, é preciso e sensato dar retorno. Se for algo que o(a) educador não sabe responder no momento, pode procurar se informar e retornar para o sujeito com a informação correta e confiável.

No mais, elencamos orientações que podem ser dadas aos educandos(as) e familiares (essa lista pode e deve ser complementada conforme necessidade sempre que surgir novas orientações):

- a) Reforçar os cuidados voltados com a saúde principalmente as recomendações da Organização Mundial da Saúde sobre o Covid-19.
- b) Socializar informações para o acesso a serviços que estão de plantão nas unidades de Assistência Social, Saúde entre outros órgãos municipais e estaduais.
- c) Apoiar e encaminhar as denúncias de violação de direitos principalmente violência doméstica.
- d) Reforçar as denúncias de falta de água nos bairros junto à Embasa.
- e) Compartilhar atividades arteducativas para as famílias desenvolverem com seus filhos em casa e diminuir o ócio, ansiedade e irritabilidade das crianças e adolescentes.
- f) Estimular o diálogo entre os membros da família para que nesse período de isolamento social a comunicação seja uma principal ferramenta de cuidado e sociabilidade.
- g) Reforçar a importância de se manter informado diariamente e acompanhar as notícias em fontes confiáveis de canais de televisão, rádio, internet e redes sociais.
- h) Informar semanalmente as datas e as escolas que estão distribuindo cestas básicas.
- i) Acolher com uma escuta qualificada as famílias em suas demandas, angústias e ansiedades.
- j) Comunicar os dias de entrega do cartão VR do Auxílio Mobilidade Física e Social do Projeto Axé para as famílias que ainda não possuem.
- k) Informar o dia em que o Auxílio Mobilidade Física e Social semanal será debitado nos cartões VR de acordo com a possibilidade do Projeto Axé em repassar esse recurso.
- l) Difundir informações semanalmente sobre o prolongamento do isolamento social e a postergação da data de retorno as atividades do Projeto Axé.
- m) Informar lugares de distribuição de refeições diárias e de higienização.

2.2 MODALIDADE 2 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente

Essa segunda modalidade cumpre um papel também essencial para continuidade das ações do Projeto Axé, mesmo em período de pandemia. Por ser quem somos sabemos o quanto Arte é Educação, sendo assim, a arteeducação como proposta de trabalho do Projeto Axé permanece em cena ainda mais num momento tão desafiador.

A organização, planejamento e realização dessa modalidade só é possível numa integração de todos(as) os(as) educadores(as), gerentes, supervisores e equipe técnica, considerando as linguagens artísticas e os(as) educandos(as) que frequentam estas atividades no cotidiano. A seguir, são apresentadas as propostas de trabalho construídas com a colaboração das próprias equipes. No quadro descritivo encontra-se o que foi proposto e deve ser executado, com o apoio e acompanhamento de cada responsável por cada grupo, supervisores, gerentes e diretores, com o acompanhamento da equipe técnica da Coordenação de Arteeducação. As atividades devem ser propostas semanalmente aos educandos(as).

a) UNIDADE DE ARTEEDUCAÇÃO DO PELOURINHO

Oficina de Experimentação de Artes Visuais (O. E. A. V.)	
<p>- <u>Confecção de máscaras de proteção</u>: As máscaras não descartáveis serão produzidas por todos os(as) educadores(as) da OEAV, sendo que as estampas serão produzidas por educandos(as) a partir de exercícios remotos orientados pelos(as) educadores(as). São 400 máscaras que serão entregues para 400 educandos(as) do Projeto Axé presencialmente. Além das máscaras, também serão produzidos os Cadernos dos Desejos, que serão entregues aos educandos(as) junto outros materiais didáticos (lápiz, borracha, etc.) para subsidiar a realização das atividades propostas.</p>	
ModAxé	Além de auxiliar no processo de produção das máscaras orientando a costura das mesmas dentre outras especificações técnicas, serão propostas atividades remotas aos educandos(as) através da <u>seleção de vídeos, animações e pequenos textos e imagens sobre conteúdo da área da moda, além de tutoriais sobre técnicas de costura, bordados, dentre outros.</u>
EstampAxé	Além de auxiliar no processo de produção das máscaras orientando o processo de concepção e estampa dentre outras especificações técnicas, serão propostas atividades remotas aos educandos(as) através da <u>seleção de vídeos, animações e pequenos textos e imagens sobre conteúdo da área da estampa, além de tutoriais sobre técnicas dessa linguagem artística.</u>
Artes Visuais	Além de auxiliar no processo de produção das máscaras orientando o processo de concepção e desenho dentre outras especificações técnicas, serão propostas atividades remotas aos educandos(as) através da <u>seleção de vídeos, animações e pequenos textos e imagens sobre conteúdo da área de Artes visuais, além de tutoriais sobre técnicas dessa linguagem artística.</u>
Música	
<p>Proposta de atividades diversas que envolvem conteúdos de diferentes áreas da música. Atividades de apreciação musical também compõem a proposta.</p> <p>- <u>Trava-língua</u> – Com o objetivo de trabalhar a dicção dos(as) educandos(as) serão enviados trava- línguas para estudo e posterior gravação de áudios/vídeos pelos(as) educandos(as). O material será avaliado pelos(as) educadores(as) que farão sugestões técnicas para a melhoria da execução.</p> <p>- <u>Gravação vídeos com atividades musicais</u> – Sugestão de leituras de textos ou músicas que retratem a realidade atual. Proposição de exercícios dinâmicos que podem ser feitos oralmente ou por escrito, como solfejos rítmicos ascendentes e descendentes. Sugestões para repertório: “Canto dos Pescadores”; “Protesto do Olodum”; “Meu abrigo”; “Boas festas”; “Noite feliz”; “Asa Branca”; “Anunciação”; “Cai cai balão”; “Atirei o pau no gato”, dentro outros.</p> <p>- <u>Criação de desafios musicais</u> a serem registrados em vídeos pelos(as) educandos(as).</p> <p>- <u>Leitura de cifras</u> – Propor leitura de cifras, com revisão de assuntos já trabalhados e aplicação de exercícios dando retorno aos educandos a partir de fotos e vídeos.</p>	

- *Piano Virtual* – Utilização de aplicativo para smartfone que possui teclas e som que se assemelham aos de um teclado/piano para os educandos(as) que já conhecem a disposição das notas no teclado. Serão feitas marcações das notas e enviadas para os(as) educandos(as) fazerem exercícios.
- *Utilização de superfícies variadas para o estudo de percussão* – Utilizar mármore, madeiras, almofadas, dentre outros, bem como o próprio corpo para estudo de células rítmicas. Serão produzidos vídeos dos exercícios para que educandos(as) possam fazer estudos e exercícios e também gravarem os mesmos.

Canteiro dos Desejos

O tema de trabalho das atividades semanais serão as estações do ano, sendo utilizados matérias de pesquisa, redes sociais, smartfones, etc. As atividades propostas incluem:

- *Desenho experimental e de observação, bem como desenhos para colorir.*
- *Áudios e vídeos para apreciação de músicas;*
- *Criação de brinquedos*, a partir de materiais recicláveis (tampinha, garrafas de plástico, copo descartável, papelão, caixas de sapato, etc.) utilizando a imaginação e associação com estações do ano.
- *Escrita criativa*, a partir da criação de poemas e paródias musicais;
- *Exercícios de leitura*, com indicações produções textuais;
- *Criação da árvore contra o coronavírus*, usando palavras que possam que reflitam o combate e prevenção do coronavírus.

Oficina de Informática

Através de pesquisas e utilizando celulares, sites de busca, vídeos e aplicativo, uma vez por semana, serão enviadas atividades que abarquem conteúdos que já vinham sendo sistematicamente trabalhados nas aulas de informática, como:

- *Noções básicas de informática* – Pequenos textos instrucionais sobre noções básicas de informática, utilização e manuseio de computadores e celulares, como forma de continuar o processo de familiarização com ferramentas e usos de tecnologias. Envio de pequenos exercícios, animações e tutoriais que trabalhem esse conteúdo, com momentos combinados para orientação com o educador.
- *Manutenção micros computadores* – Serão selecionados materiais e tutoriais no Youtube e sites de busca que abarquem este conteúdo. Envio de materiais e sugestões de experimentos que podem ser feitos em casa, por exemplo, a verificação de corrente elétrica em pilhas e baterias, dentre outros, que tornam mais próxima a familiaridade do(as) educando(a) com os temas trabalhados.
- *Introdução básica à língua inglesa* – Utilização de animações, aplicativos, pequenos textos, conteúdos que abarquem aspectos gramaticais da língua inglesa que já estavam sendo trabalhados com os(as) educandos, a exemplo do Aplicativo Duolingo no qual é possível aprender a ouvir, falar e escrever em inglês através de exercícios atrativos visualmente e de fácil acesso.

b) UNIDADE DE ARTE EDUCAÇÃO AUGUSTO OMOLU DE DANÇA E CAPOEIRA

Os(as) educadores(as) de dança e capoeira, além de enviar material de pesquisa para os(as) educando(as), gravarão vídeos, se apresentando, e em seguida farão exercícios de alongamentos e condicionamentos, para depois trabalhar os movimentos relacionados com sua especialidade: dança afro, balé clássico e contemporâneo, dentre outros.

Essas orientações pedagógicas e artísticas seguirão o que se fazem no dia a dia, em sala de aula na Unidade Augusto Omolu, uma aula explicativa e uma aula básica, para que todos possam exercitar. Serão aulas que serão postadas e ficarão disponíveis nos perfis do Projeto Axé nas plataformas digitais Instagram e Facebook. Além disso, também serão compartilhadas via aplicativo de mensagens, WhatsApp, nos grupos nos quais os(as) educandos(as) participam, aqueles que possuem aparelhos celulares.

As gerências de Educação de Rua e Ações de Fortalecimento à Família, Juventude e Comunidade também poderão propor atividades pedagógicas e artísticas orientadas remotamente, tanto em parceria com educadores(as) das unidades, tanto por iniciativa própria, desde que devidamente orientados(as) pela equipe técnica, bem como o(a) gerente.

2.3 MODALIDADE 3 – Atividades Pedagógicas e Artísticas presenciais

Como já tipo, esta modalidade visa estabelecer um processo gradual de retomada das atividades presenciais, conforme observada as condições necessárias para realização das mesmas. Os encontros serão individuais ou em grupo com a participação de no máximo 05 pessoas, obedecendo às regras de relaxamento do isolamento social em vigor, a partir das portarias das administrações públicas, Estado e Município, para as Escolas. A abrangência e alcance do número de educandos(as) também é gradativa, numa escala de 10 educandos por grupo de trabalho/linguagem artística, até atingirmos o total de 400 educandos(as) inscritos no Projeto Axé.

Considerando que são os grupos de trabalho/linguagens artísticas – capoeira, dança, música, artes visuais, moda, estampa e canteiro dos desejos (6 grupos de trabalho) –, projeta-se o início desta modalidade presencial para o mês de julho com aumento gradativo do número de encontros presenciais visando atingir no mês de setembro os 400 educandos(as) inscritos no Projeto Axé. As atividades pedagógicas serão também orientadas de forma remota para promover o engajamento e participação, evitando o ócio, a acomodação e o estresse. Salientamos que os números de encontros mensais podem variar de acordo com os grupos de trabalho, pois cada grupo tem sua meta total específica de educandos(as) inscritos. (Ver Plano de Metas na página 19 deste documento)

Os encontros objetivam a motivação do(a) educando(a), a estimulação para o propósito da aprendizagem, a apreensão das atividades que serão realizadas no ambiente domiciliar e para a responsabilidade com o desempenho e o retorno da tarefa que lhe foi atribuída. Além disso, os encontros presenciais, direta e indiretamente fortalecem o processo de acompanhamento remoto também em relação as orientações e encaminhamentos realizados.

3. MODELOS DE REGISTRO DO ATENDIMENTO REMOTO POR MODALIDADE

Aqui está na pauta a máxima “É PRECISO DIZER BEM O QUE SE FAZ”. Isso significa primeiro estar orientado técnica e eticamente para a realização do trabalho, e segundo saber dizer bem o trabalho realizado e isto é possível através do registro cuidadoso do mesmo. Podemos dizer bem o que nós fazemos, como nós realizamos o trabalho construindo narrativas orais e escritas, e estas duas não estão tão distantes uma da outra. Para tanto, foram construídos modelos de registro para as três modalidades de Atendimento Remoto e Presencial.

Todos(as) os(as) educadores devem usar esses modelos para enviar os registros dos atendimentos realizados e é função dos supervisores e gerentes cuidar para que isto ocorra satisfatoriamente, sanando as dificuldades e dúvidas que possam surgir. Dizer bem o que se faz em um registro permite que supervisores e gerentes ao lerem esses materiais possam identificar as situações que precisam de orientação, sugerir mudanças e, sobretudo, adequar o que precisa ser adequado.

Só é possível acompanhar o trabalho a partir do envio dos registros. Somos um número significativo de educadores(as) organizados em grupos de trabalho, mais ainda significativo é o número de pessoas que atendemos e entramos em contato. Isso resulta na geração de um montante de dados que precisa ser organizado e analisado para acompanhamento do trabalho e também subsidiar a construção dos relatórios e prestações de conta. Diante disso, é preciso que cada educador(a) compreenda a importância de fazer os registros usando os modelos propostos, que contém as informações mínimas que devem ser relatadas para garantir o acompanhamento, supervisão, orientação e prestação de contas.

Um lembrete importante: Quando um(a) educador(a) entra em contato com alguém e não consegue, deve seguir fazendo tentativas de contato e todo esse processo também deve gerar relatos de atendimento, uma vez que não conseguir contato com algum(a) educando(a)/familiar também é um dado importantíssimo, visto que os sujeitos que atendemos tem como marca as dificuldade de acesso aos bens e serviços por conta da tamanha desigualdade social que funda a nossa sociedade. Ter acesso a internet, a smartphones, computadores e outros bens e serviços tecnológicos não é a realidade de todos(as). Sendo assim, sempre que isso ocorrer, além seguir fazendo tentativas de contato e registrar essas tentativas, os(as) educadores(as) devem comunicar aos responsáveis diretos (supervisores e gerentes) todos(as) os(as) educandos(as) e familiares que não estão conseguindo contato, para que possam ser tomadas as devidas providências, em termos de outras alternativas de contato, como visitas aos bairros e localidades de moradia, verificação dos serviços que atendem a

população de rua (Centro Pop e outros), por exemplo, para saber de que modo esses sujeitos estão sendo assistidos.

Dito isto, **vamos conferir os modelos de registro dos atendimentos remotos e presenciais?** Cada Modalidade tem seu modelo de registro e as devidas orientações para envio dos mesmos.

3.1 MODELO DE REGISTRO DA Modalidade 1 – Acolhimento, Orientação e Encaminhamento

A modalidade 1 tem dois tipos de registro de Atendimento Remoto e a seguir você pode conferir os ambos com explicações em vermelho do que deve constar em cada item; alguns desses itens são autoexplicativos. Você também terá acesso aqui a um exemplo de registro preenchido para cada um dos dois modelos. Os exemplos de registro preenchidos contêm informações fictícias e servem para que você possa visualizar o preenchimento ideal, mas é evidente, que a depender de cada situação o relato terá mais ou menos informações. Se ainda assim, depois de verificar os modelos e os exemplos de preenchimento você tiver dúvidas, deve se informar com o responsável direto, supervisor e gerente. É indispensável que você faça os registros dos seus atendimentos remotos seguindo esses modelos.

Modelo 1:

REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO – Modalidade 1 – Acolhimento, Orientação e Encaminhamento

Data do atendimento:

(Aqui você vai colocar a data em que entrou em contato com o sujeito e não a data em que escreveu o relato, até porque o relato deve ser escrito e enviado no mesmo dia que realizou o atendimento)

Educador(a):

Nome do(a) educando(a):

(Aqui você vai por o nome do(a) educando(a) que você entrou em contato e em seguida as informações descritivas dele(a). Se houver mais de um educando na mesma família e falando com um você consegue falar com todos, registre o nome e demais informações deles(as) aqui, separando as informações de cada um). Lembre que você só vai precisar colher essas informações uma vez. A partir do segundo atendimento, basta repetir essas informações nos relatos.)

Idade:*/ *Cor/Raça:*/ *Gênero/Sexo:

Nome do(a) familiar/responsável:

(Aqui você vai por o nome do(a) familiar/responsável que você entrou em contato e em seguida as informações descritivas dele(a)). A partir do segundo atendimento, basta repetir essas informações nos relatos.

Idade:*/ *Cor/Raça:*/ *Gênero/Sexo:

Outros Familiares:

(Aqui você pode citar outros familiares que moram na mesma casa do(a) educando(a) e responsável, como primos(a), avós, avôs, tios(as), etc. A ideia é termos uma ideia de quantas pessoas estão morando na mesma casa, até mesmo porque isso faz toda diferença na hora de dar informações de prevenção e cuidados, como a presença de pessoas idosas, a circulação de pessoas, etc.)

Bairro de origem/moradia/localidade:

(Aqui você vai por o bairro de origem da família, observe que o(a) educando(a) pode estar em um bairro diferente durante a pandemia, que não necessariamente o do responsável, basta observar isto e escrever aqui.)

Unidade e atividade que frequenta no Projeto Axé:

Histórico familiar/de atendimento e Síntese da situação atual:

(Aqui você vai fazer uma síntese de quem é esse(a) educando(a), família, colocando informações como o período em que é acompanhada pelo Axé, o que fazem para sobreviver (fonte de renda), e outras informações que ajudem a identificar e descrever a família. Além disso, vai descrever as informações dadas pelo educando(a)/familiar sobre a situação atual, ou seja, o que foi dito pelo sujeito nesse atendimento: relatou angústias, dúvidas, situações de violência, demandou informação sobre prevenção, acesso a benefícios, etc. **VER AS ORIENTAÇÕES NA DESCRIÇÃO DA MODALIDADE 1 – ATENDIMENTO, ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTO**)

Orientações e Encaminhamentos:

(Aqui você vai descrever quais foram as orientações que você, todas elas, quais informações foram dadas e quais encaminhamentos feitos para atendimento as demandas identificadas. Inclusive, aqui você descreve qual data combinou com o sujeito para entrar em contato novamente, principalmente quando o sujeito estiver aguardando algum retorno sobre alguma questão. Caso você não saiba a informação/orientação correta a ser dada, não tem problema, basta sinalizar para o sujeito que você irá se informar e retorna para repassar informações e orientações)

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DE UM REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO MODALIDADE 1 (AS INFORMAÇÕES SÃO FICTÍCIAS):

REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO – Modalidade 1 – Acolhimento, Orientação e Encaminhamento

Data do atendimento: 22/04/2020

Educador(a): Pedro Ivo

Nome do(a) educando(a): Dandara Valente.

Idade: 16 anos.

Cor/Raça: Preta.

Gênero/Sexo: Mulher

Dandara tem mais duas irmãs que também são educandas: Brisa Valente (12 anos, preta, mulher) e Serena Valente (10 anos, preta, mulher).

Nome do(a) familiar/responsável: Solange Silva

Idade: 35 anos / *Cor/Raça:* Preta / *Gênero/Sexo:* Mulher

Outros Familiares: Além da responsável e às três filhas, também moram na mesma casa um primo, João (25 anos, preta, homem) e a avó Marília (62 anos, preta, mulher).

Bairro de origem/moradia/localidade: Fazenda Coutos

Unidade e atividade que frequenta no Projeto Axé:

Dandara e Brisa frequentam a Unidade Augusto Omolu de Dança e Capoeira e Serena, a mais nova frequenta o Canteiro dos Desejos, Unidade do Pelourinho.

Histórico familiar/de atendimento e Síntese da situação atual:

D. Solange mora com as três filhas, a mãe e um sobrinho em Fazenda Coutos. Ela trabalha como baleira, com a ajuda do sobrinho, João. A família começou a ser atendida pelo Axé em 2016. As meninas tem boa frequência no Axé e também frequentam a escola, Dandara estuda no Colégio Estadual Carlos Marighela, e as outras duas mais novas na Escola Municipal Zumbi dos Palmares.

Em conversa com Dandara ela me conta que tá sendo bem difícil para ela e as irmãs ficarem sem o Axé nesse período, pois em casa não tem muito o que fazer, mas que elas estão ficando em casa com a avó, pois a mãe e o primo precisam continuar saindo para tentar conseguir algum dinheiro, pois com o isolamento social as vendas caíram muito. Disse que a mãe não estava em casa naquele momento. Falei rapidamente com Brisa e Serena. Serena, que é do Canteiro dos Desejos, disse que Hosana falou com ela pelo celular de Dandara e mandou uma atividade de leitura e desenho pelo WhatsApp. Ela disse que está com muita saudade do Axé.

Dandara me contou que a mãe conseguiu o Auxílio Emergencial da Prefeitura destinado a trabalhadores informações, mas que não conseguiu e cadastrar ainda para receber o Auxílio Emergencial do Governo Federal no valor de 600 reais. Disse que ela fez o cadastro, mas que ainda aparece a mensagem “em análise”. Perguntei sobre se elas conseguiram ter acesso as cestas básicas pela escola municipal, ela disse que sim, mas que já acabou a comida, por isso, a mãe tá precisando sair para tentar complementar. Ela disse que não está conseguindo entender como vai ser com a escola dela, pois tem umas listas que ela recebeu sobre ir num mercado específico, mas que não está entendendo. Dei orientações sobre isso e também passei um exercício de pesquisa para ela sobre Dança Afro, para que ela assistisse alguns vídeos no Youtube que iríamos trabalhar algumas coisas a distância, e que ela poderia gravar um vídeo com alguns movimentos.

No mais perguntei sobre a questão da prevenção ao coronavírus. Ela disse que sempre que a mãe e o primo chegam em casa tiram os sapatos do lado de fora e vão logo tomar banho e que todo mundo com medo.

Orientações e Encaminhamentos:

Primeiro disse para as meninas que mesmo não tendo atividades presenciais o Axé ia continuar atendendo-as e que isso seria feito a distância enquanto durar a pandemia. Que eu ficaria sempre em contato, pelo menos uma vez por semana para passar atividades, propor gravação de vídeos, enfim para continuar trabalhando alguns conteúdos que estavam sendo dados antes da pandemia. Combinei com ela que entraria em contato para passar uma nova atividade toda segunda ou terça, mas que caso ela tivesse alguma dúvida poderia me mandar mensagens no Whatsapp que eu responderia.

Sobre o Auxílio Emergencial do Governo Federal de 600 reais, disse Dandara que falasse com a mãe dela que eu iria verificar se havia alguma nova informação sobre esses casos, e que eu ligaria para entender melhor como ela fez o cadastro pra certificar se houve algum problema. Disse que muitas pessoas estão nessa situação de análise, mas que não se preocupasse que ia dar tudo certo.

Sobre o auxílio do Governo Estaduais aos estudantes da rede estadual disse a ela que iria me informar com a equipe de Família do Axé para orientar melhor ela, pois eu também estava com algumas dúvidas, já que todo dia tem uma nova informação. Falei o básico que será pago em cartão de alimentação e que cada pessoa teria que ir num mercado específico para fazer alimentos até um determinado valor. Combinei com ela de que ligaria no dia seguinte, para dar essa informação.

Aproveitei para avisar que o Auxílio do Axé de Mobilidade Física e Social, que nesta semana foi depositado o valor de 84 reais por educando(a). Que ela avisasse a mãe dela para verificar se o crédito entrou no cartão. Falei que essa é uma ação do Axé que tem colocado o valor que era antes usado para o cartão de transporte no cartão de Vale Refeição (VR).

Reforcei os cuidados de prevenção ao coronavírus e a importância de continuar em isolamento. Que é normal sentir medo, mas que ela podia contar com Axé e que tentasse se informar com fontes oficiais, pois há muitas Fake News.

O segundo modelo de registro da Modalidade 1 é bem mais objetivo e visa organizar de maneira mais direta os encaminhamentos realizados (documentação, acesso a benefícios diversos, acesso a serviços de saúde, etc.) e suas devidas soluções. Diferente do anterior, que deve ser registrado sempre após a realização do atendimento e enviado imediatamente, este segundo modelo pode ser enviado para o responsável por cada grupo de trabalho a cada 15 dias ou no fim de cada mês. Isso porque, o processo de encaminhamento e acompanhamento do mesmo pode levar muitos dias, e importa aqui visualizarmos objetivamente as soluções dadas para cada demanda identificada. O modelo é descrito a seguir:

REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO – Modalidade 1 – Encaminhamentos e Soluções
Data do Encaminhamento: (Aqui você vai colocar a data em que o encaminhamento foi feito)
Educador(a):
Nome do(a) familiar/responsável: (Aqui você vai por o nome do(a) familiar/responsável que recebeu o encaminhamento e em seguida as informações descritivas dele(a)).
Idade: / *Cor/Raça:* / *Gênero/Sexo:*
Nome do(a) educando(a): (Aqui você vai por o nome do(a) educando(a) que recebeu o encaminhamento e em seguida as informações descritivas dele(a)).
Idade: / *Cor/Raça:* / *Gênero/Sexo:*
Situação apresentada/demanda: (Aqui você vai descrever de modo breve qual o motivo, a situação que precisa de encaminhamento.
Encaminhamento realizado: (Descreva aqui o tipo de encaminhamento realizado, e qual o processo feito para realizar o mesmo.
Solução: (Descreva aqui se o encaminhamento teve solução e a data que foi finalizado, ou seja, se o encaminhamento era para documentação você pode escrever que o documento tal foi retirado e entregue para o sujeito; se tinha a ver com acolhimento, você pode dizer que o sujeito foi acolhido em tal unidade de acolhimento, etc.)

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DE UM REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO MODALIDADE 1 – Encaminhamentos e Soluções:

REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO – Modalidade 1 – Encaminhamentos e Soluções
Data do Encaminhamento: 25/04/2020
Educador(a): Pedro Ivo
Nome do(a) familiar/responsável: Solange Silva
Idade: 35 anos / *Cor/Raça:* Preta / *Gênero/Sexo:* Mulher
Nome do(a) educando(a): Dandara Valente
Idade: 16 anos / *Cor/Raça:* Preta / *Gênero/Sexo:* Mulher
Situação apresentada/demanda: Necessidade de retirada de segunda via de Certidão de Nascimento, RG e Cartão SUS.
Encaminhamento realizado: Mantive contato com D. Solange para pedir as informações necessárias para retirada dos documentos. Foi acionado o Conselho Tutelar I Roma para garantia da isenção da taxa do cartório. O atendimento foi realizado em parceria com Cartório e Conselho Tutelar. Também foi mediado contato com Posto de Saúde. O encaminhamento foi realizado em parceria com o colega Hamilton.
Solução: Após a retirada dos documentos no dia 27/04/2020, foi repassado a mim as fotos dos mesmos para que pudesse repassar a D. Solange, uma vez que ela não tinha disponibilidade para um encontro presencial. Com a foto o cartão SUS ela conseguiu marcar exame para Dandara. No dia 30/04/2020 ela esteve na Unidade do Pelourinho para entrega das Cesta Básica e pegou os documentos com a equipe de Família.

3.2 MODELO DE REGISTRO DA Modalidade 2 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente

Essa modalidade de atendimento remoto tem um modelo próprio de registro que você pode conferir logo a seguir. Perceba que no modelo também tem explicações em vermelho para que você entenda quais informações você deve por nesses relatos. Importante pontuar que esse é o relato das atividades pedagógicas e artísticas orientadas remotamente, que nos ajuda a compreender as informações técnicas e pedagógicas de cada atividade e os resultados alcançados. Esse registro não substitui o registro do Atendimento da Modalidade 1, isto que dizer que quando você entra em contato com o sujeito para passar um exercícios você deve fazer o relato do atendimento conforme modelo da Modalidade 1, e mais esse registro no modelo da Atividade 2, apenas com as informações que são requisitadas. Você vai perceber que neste relato da modalidade 2 algumas informações que já são requeridas no modelo anterior não são solicitadas, pois se espera que elas já estejam descritas no relato de atendimento da modalidade 1.

Vamos conferir o modelo de registro da modalidade 2? Logo abaixo você confere o modelo com as explicações em vermelho e em seguida um exemplo de preenchimento para ilustrar. Alguns itens são autoexplicativos. Se ainda assim, você tiver dúvidas, deve se informar com o responsável direito supervisor e gerente. É indispensável que você faça os registros das atividades pedagógicas e artísticas orientadas remotamente seguindo esse modelo. Mais uma coisa, deve acompanhar o relato as fotos e vídeos das atividades. Compartilhe o registro da modalidade 2 apenas no grupo do Whatsapp da sua Unidade (Pelourinho ou Augusto Omolu).

REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO – Modalidade 2 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente
Data do envio da atividade:
Educador(a): (Caso a atividade envolva mais de um(a) educador(a), basta por aqui os nomes dos envolvidos(as).
Nome do(a) educando(a), Idade, Cor/Raça e Gênero: (Aqui você vai por o nome e outras informações básicas como idade, cor e gênero do(a) educando(a) que enviou o material da atividade. Caso na atividade estejam envolvidos(as) outros(as) educandos(as), no caso de irmãos e irmãs, por exemplo, você deve por as informações de todos(as) que aparecem no material.
Bairro de origem/moradia/localidade:
Unidade que frequenta no Projeto Axé:
Atividade/Oficina/Grupo que faz parte:
Descrição da atividade proposta/desenvolvida: (Aqui você vai descrever todas as informações técnicas da atividade proposta: nome da atividade/exercício, material utilizado, técnicas executadas e qualquer outra informação complementar que ajude a compreender do que se trata o material)
Depoimento do(a) educando(a): (Aqui você vai registrar o depoimento do(a) educando(as), as impressões dele(a), sugestões, e qualquer outra informação que ele dê sobre a experiência de fazer a atividade proposta)
Orientações do(a) educador(a) (quando se aplicar): (Aqui você vai registrar quais orientações você deu, principalmente quando se tratar de exercícios que serão avaliados por você. Dicas do que pode ser feito nos próximos vídeos, correções de movimentos, técnicas, etc. Imagine que você está em sua sala de aula, ao avaliar o desempenho do(a) educando(a), quais são as suas orientações, devolutivas, etc. que você dá?. Tem atividades que isso não se aplica, no caso de exercícios de apreciação, por exemplo, então, quando não se aplicar, escreva aqui apenas “NÃO SE APLICA”)

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DE UM REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO MODALIDADE 2 (AS INFORMAÇÕES SÃO FICTÍCIAS):

REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO – Modalidade 2 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente
Data do envio da atividade: 23/04/2020
Educador(a): Pedro Ivo
Nome do(a) educando(a), Idade, Cor/Raça e Gênero: Dandara Valente (16 anos, preta, mulher) e Brisa Valente (12 anos, preta, mulher)
Bairro de origem/moradia/localidade: Fazenda Coutos
Unidade que frequenta no Projeto Axé: Unidade Augusto Omolu de Dança e Capoeira
Atividade/Oficina/Grupo que faz parte: Grupo Preparatório
Descrição da atividade proposta/desenvolvida:

Proposta de realização de dois movimentos de dança afro-contemporânea. Início com exercícios de alongamento e depois executar dois movimentos: 1) Ogum, que envolve movimento de corte; 2) Oxóssi, que envolve movimento de arco e flecha. Ambos são complementares e envolvem trabalho com braços e pernas. Foi proposta a utilização de música mecânica/instrumental encontrada no Youtube. Foi solicitado que as educandas utilizassem uma câmera de celular para gravar a execução do exercício e recomendado que escolhessem um lugar da casa que se sentissem à vontade e que favorecesse a gravação do vídeo. Elas escolheram gravar na laje da casa.

Depoimento do(a) educando(a):

Tanto Dandara quanto Brisa disseram ter gostado bastante de treinar os movimentos e que estão com saudade das aulas do Projeto Axé. Dandara disse “Eu gosto muito do movimento de Ogum, que é meu pai. Muito obrigado Projeto Axé por estar cuidando da gente mesmo todo mundo sendo obrigado a ficar em casa. As atividades estão ajudando muito a gente a passar o tempo e a treinar já que não tá tendo aula por causa do vírus”. Brisa disse “Ah, professor, eu sei que tenho que melhorar o Oxóssi, eu tenho um pouco de dificuldade de encaixar os dedos, mas eu vou conseguir. Obrigado professor por não ter esquecido da gente. Obrigado Projeto Axé”.

Orientações do(a) educador(a) (quando se aplicar):

A partir da avaliação do vídeo enviado pelas educandas parabeneizei pela atividade e execução dos movimentos. Sugeri que de uma próxima vez fizessem um pouco mais de alongamento. Dandara executou bem os dois movimentos, já é espero que em breve ela possa fazer um teste par ao Grupo Profissionalizante. A irmã, Brisa ainda tem muito que praticar, mas é dedicada. Orientei ela que observasse melhor o movimento de arco e flecha e o encaixe dos dedos no movimento de Oxóssi, de modo a corrigir a posição dos braços, estando atenta para o que se estica e o que se dobra e cada movimento. Sugeri a Dandara que ajudasse a irmã a praticar.

3.3 MODELO DE REGISTRO DA Modalidade 3 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Presenciais

A seguir, apresentamos o modelo do registro de atendimento presencial e um exemplo de registro preenchido. É indispensável que você faça os registros dos encontros presenciais seguindo esse modelo, registrando sobretudo os **Resultados obtidos**, em função do resultado do atendimento. Lembrando que a Modalidade de Atendimento 3 só tem previsão de início no mês de julho de 2020. Além disso, confira o item **4.2 Acompanhamento (Plano de Metas)**, para verificar quais as quantidades de encontros presenciais previstos por grupo de trabalho, uma vez que, como já dito será gradativo. Cada encontro presencial deve gerar apenas um registro e o mesmo deve ser feito por toda a equipe usando o modelo a seguir. Os registros devem ser enviados para as gerentes juntamente com a lista de presença assinada pelos educandos, fotos e vídeos (quando for o caso) e repassados para a equipe técnica da Coordenação de Arteducação.

REGISTRO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL – Modalidade 3 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Presenciais

Data do Encontro: (Aqui você vai colocar a data do encontro presencial)

Nome da Oficina: (Especificar a oficina e o grupo de trabalho, quando for o caso)

Educadores(as) responsáveis: (Nomes dos educadores(as) que participaram do encontro presencial com os(as) educandos(as).

Local do encontro:

Assunto tratado: (Descreva aqui de modo sintético quais os assuntos tratados no encontro presencial.)

Atividades:

(Descreva as atividades realizadas no dia e também as atividades propostas para o próximo encontro)

Resultados obtidos:

(Descreva uma síntese de todos os resultados obtidos, os materiais produzidos, comentários e sugestões dos(as) educandos(as), as atividades realizadas, etc. O relato deve acompanhar fotos e vídeos (se for o caso), das atividades.)

Data da entrega da atividade: (Essa data pode coincidir com a data do encontro do dia ou não, podendo ser a data combinado para a entrega)

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO DE UM REGISTRO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL MODALIDADE 3 (AS INFORMAÇÕES SÃO FICTÍCIAS):

REGISTRO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL – Modalidade 3 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Presenciais

Data do Encontro: 10/07/2020

Nome da Oficina: O.E.A.V. – Artes Visuais

Educadores(as) responsáveis: Fábio Bastos, Carlos Victor Pereira e Edebaldo Amorim.

Local do encontro: Unidade do Pelourinho

Assunto tratado: Apresentação dos resultados das produções dos educandos (exercícios) das Artes Visuais.

Atividades: Foi feita uma acolhida com os educandos e dadas algumas orientações sobre os cuidados com a saúde frente a cenário de pandemia, a continuidade do uso de máscaras e respeito ao isolamento social. Em seguida, a educanda apresentou os desenhos que produziu em casa sobre o tema “natureza se regenera”. Ela também apresentou sua pesquisa sobre a história do papel.

Resultados obtidos: Produção de três desenhos sobre o tema “natureza se regenera” usando a técnica de desenho com grafite. Produção de pequena redação sobre pesquisa feita na internet sobre a história do papel.

Data da entrega da atividade: 10/07/2020.

4. FLUXO DE PLANEJAMENTO, REALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DO ATENDIMENTO REMOTO E PRESENCIAL

Agora que já foram explicados passo a passo o que é e como deve ser feito e registrado os atendimentos remotos e presenciais, vamos observar o fluxo de organização de todo o processo de trabalho, desde a divisão das equipes, responsáveis diretos, metas mensais e semanais por equipe e por educador(a), bem como a organização do processo de acompanhamento, supervisão e análise da prática por parte dos gerentes, supervisores e equipe técnica da Coordenação de Arteducação.

Observe atentamente para que saiba como proceder, a quem se reportar caso tenha dúvidas, questões e sugestões.

4.1 Planejamento e Realização do Atendimento Remoto e Presencial (Previsto e Realizado)

Todos(as) os(as) educadores(as) do Projeto Axé estão mobilizados na realização do Atendimento Remoto, dessa forma, foi feita uma organização das unidades, equipes e gerências em grupos de trabalho, para garantir ao máximo a orientação, realização, acompanhamento e supervisão de cada atividade realizada. Isso só é possível com a cooperação de todo mundo, desde a leitura das orientações, a atenção e cuidado com a comunicação, realização dos contatos, registro e envio dos atendimentos remotos, dentre outros.

Na tabela a seguir, estão descritas a divisão das equipes e seus respectivos responsáveis por acompanhar, orientar e organizar o envio dos relatos, dos educadores para supervisores e gerentes, e destes, para a equipe técnica da Coordenação de Arteducação, bem como demais atribuições:

UNIDADE DE ARTEDEUCAÇÃO DO PELOURINHO	
Gerente: Luciana Xavier Supervisor O. E. A. V.: Fábio Bastos Supervisor Música: Paulo Chamusca	
GRUPO DE TRABALHO	RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES
Oficina de Experimentação de Artes Visuais (O. E. A. V.) – ModAxé, EstampAxé e Artes Visuais <u>Educadores(as):</u> 1. Aline Almeida Conceição 2. Carlos Jodson Nascimento Ferreira 3. Carlos Victor Silva Pereira 4. Edebaldo Dos Santos Amorim 5. Viviane De Lima Silva <u>Documentos/Ações:</u> - Lista de contatos dos(as) educandos(as): sempre ser reenviada pelo Supervisor/Gerente quando houver atualizações. - Contatos diários com educandos(as), conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo) - Relatos Modalidade 1: enviados diariamente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo) - Relatos Modalidade 2: enviados semanalmente pelos educadores, de	Supervisor O. E. A. V.: Fábio Bastos Atribuições: - Repassar orientações da gerência e equipe técnica ao grupo; - Organizar e manter atualizada a lista de educandos(a) da O. E. A. V., com contatos (telefones, redes sociais, etc.) - Receber os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1; - Fazer leitura, correções e adequações (quando necessário) dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 garantindo que todos(as) utilizem o modelo de registro, além de identificar demandas e questões a partir dos relatos tanto para dar orientações técnicas com base neste documento de Protocolo de Atendimento Remoto quanto para dar encaminhamentos de demandas de educandos(as)/familiares que estão sendo atendidos(a); - Enviar compilação diária dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 do seu grupo para a gerente da Unidade, sempre na manhã seguinte aos atendimentos de cada dia (até às 12h), utilizando o modelo disponibilizado em formato Word pela equipe técnica da Coordenação de Arteducação; - Apoiar, orientar e acompanhar os educadores(as) sobre questões técnicas referentes ao Atendimento Remoto Modalidade 2 Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente, de modo a sugerir materiais de apoio e ideias para construção dos exercícios na área de artes visuais a serem passados para os(as) educandos(as), reiterando a utilização do modelo de registro específico para essa modalidade. - Cuidar da comunicação entre o grupo e com educadores(as), gerentes, supervisores de outros grupos; e, - Manter comunicação direta com a Gerente da Unidade para tratar de todas as questões referentes as ações e atendimentos da O. E. A. V. Gerente: Luciana Xavier Atribuições:

<p>segunda a sexta, conforme Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo. O envio desses relatos, com vídeos e fotos deve ser feito através do Grupo da Unidade no Whatsapp).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registros fotográficos: das ações sempre que forem realizadas, incluindo prints de reuniões virtuais. - Pequenas súmulas com síntese das reuniões virtuais sempre que houver. - Lista de presença: para encontros e ações presenciais da equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da equipe técnica ao supervisor e ao grupo; - Acompanhar todas as ações do grupo a partir de contato direto com o supervisor; - Garantir a execução do Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo, no que se refere as metas diárias, semanais e mensais deste grupo. - Receber do supervisor os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 já compilados em formato Word e após leitura e trocas com o supervisor para garantir acompanhamento das ações e encaminhamentos repassar o documento para equipe técnica da Coordenação de Arteducação única e exclusivamente para o endereço de e-mail: axeatendimentoremoto1@gmail.com; Enviar até às 17h do dia seguinte aos atendimentos de cada dia. - Apoiar, orientar e acompanhar os educadores(as) sobre questões técnicas referentes ao Atendimento Remoto Modalidade 2 Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente, de modo a sugerir materiais de apoio e ideias para construção dos exercícios na área de artes visuais a serem passados para os(as) educandos(as), reiterando a utilização do modelo de registro específico para essa modalidade. - Cuidar para sinalizar para parceiros e demais atores da rede os fluxos de trabalho do Projeto Axé, decisões institucionais e outras informações relevantes; - Reportar e dialogar sobre todas as informações de acompanhamento do grupo para a equipe técnica da Coordenação de Arteducação através ligações, grupo específico e reuniões presenciais.
<p>GRUPO DE TRABALHO</p>	<p>RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES</p>
<p>Música</p> <p><u>Educadores(as):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anderson Gois Moreira 2. André Luiz De Menezes Dos Santos 3. Antonio Paulo Pereira De Lira 4. Arandir Pereira Macedo 5. Edcarlos dos Santos Conceição 6. Edilson Bertino da Silva Junior 7. Marcelo Sousa Santos <p><u>Documentos/Ações:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de contatos dos(as) educandos(as): sempre ser reenviada pelo Supervisor/Gerente quando houver atualizações. - Contatos diários com educandos(as), conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo) - Relatos Modalidade 1: enviados diariamente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo) - Relatos Modalidade 2: enviados semanalmente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo. O envio desses relatos, com vídeos e fotos deve ser feito 	<p>Supervisor Música: Paulo Chamusca</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da gerência e equipe técnica ao grupo; - Organizar e manter atualizada a lista de educandos(a) da Música, com contatos (telefones, redes sociais, etc.) - Receber os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1; - Fazer leitura, correções e adequações (quando necessário) dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 garantindo que todos(as) utilizem o modelo de registro, além de identificar demandas e questões a partir dos relatos tanto para dar orientações técnicas com base neste documento de Protocolo de Atendimento Remoto quanto para dar encaminhamentos de demandas de educandos(as)/familiares que estão sendo atendidos(a); - Enviar compilação diária dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 do seu grupo para a gerente da Unidade, sempre na manhã seguinte aos atendimentos de cada dia (até às 12h), utilizando o modelo disponibilizado em formato Word pela equipe técnica da Coordenação de Arteducação; - Apoiar, orientar e acompanhar os educadores(as) sobre questões técnicas referentes ao Atendimento Remoto Modalidade 2 Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente, de modo a sugerir materiais de apoio e ideias para construção dos exercícios na área de música a serem passados para os(as) educandos(as), reiterando a utilização do modelo de registro específico para essa modalidade. - Cuidar da comunicação entre o grupo e com educadores(as), gerentes, supervisores de outros grupos; e, - Manter comunicação direta com a Gerente da Unidade para tratar de todas as questões referentes as ações e atendimentos da Música. <p>Gerente: Luciana Xavier</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da equipe técnica ao supervisor e ao grupo; - Acompanhar todas as ações do grupo a partir de contato direto com o supervisor;

<p>através do Grupo da Unidade no Whatsapp).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registros fotográficos: das ações sempre que forem realizadas, incluindo prints de reuniões virtuais. - Pequenas súmulas com síntese das reuniões virtuais sempre que houver. - Lista de presença: para encontros e ações presenciais da equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir a execução do Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo, no que se refere as metas diárias, semanais e mensais deste grupo. - Receber do supervisor os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 já compilados em formato Word e após leitura e trocas com o supervisor para garantir acompanhamento das ações e encaminhamentos repassar o documento para equipe técnica da Coordenação de Arteducação única e exclusivamente para o endereço de e-mail: axeatendimentoremoto1@gmail.com; Enviar até às 17h do dia seguinte aos atendimentos de cada dia. - Cuidar para sinalizar para parceiros e demais atores da rede os fluxos de trabalho do Projeto Axé, decisões institucionais e outras informações relevantes; - Reportar e dialogar sobre todas as informações de acompanhamento do grupo para a equipe técnica da Coordenação de Arteducação através ligações, grupo específico e reuniões presenciais.
GRUPO DE TRABALHO	RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES
<p>Oficina de Informática, Apoio Administrativo, Apoio Manutenção e Serviços Gerais</p> <p><u>Educadores(as):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alessandro Santos da Silva 2. Cosme Roberto Passos De Jesus 3. Elizete Matos 4. José Fernandes Costa 5. Joseane Oliveira Bastos 6. Valdomeire Barbosa Matos 	<p>Gerente: Luciana Xavier</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da equipe técnica ao grupo; - Acompanhar o professor de Informática e o Apoio administrativo para realização do Atendimento Remoto nas duas modalidades, conforme organização e orientação técnica específica. Valem aqui as orientações dadas para os grupos anteriores. <p>Gerentes: Luciana Xavier e Cristiane Oliveira</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da equipe técnica ao grupo; - Organizar os(as) trabalhadores dos Serviços Gerais e Manutenção para realização das tarefas necessárias para manutenção e limpeza das duas unidades de arteducação, bem como organizá-los para apoiar ações que que necessitem de pessoal como distribuição de cestas básicas, kits de higiene, etc., conforme necessidade. - Reportar e dialogar sobre todas as informações de acompanhamento do grupo para a equipe técnica da Coordenação de Arteducação através ligações, grupo específico e reuniões presenciais.
<p>Nutrição</p> <p><u>Educadores(as):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alex Santos Firmino 2. Antonia Moreira 3. Gildete Rosa dos Santos 4. Gilvan Silva Costa 5. Jeferson Rodrigues Dos Santos 6. Marcia Conceição Dos Santos Silva 7. Militão Sousa Sodré <p><u>Documentos/Ações:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatos Modalidade 2: enviados semanalmente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo. Há um grupo específico no Whatsapp APENAS para os envios desses relatos, com vídeos e fotos dos mesmos) 	<p>Nutricionista: Ana Consuelo Santos</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da equipe técnica ao grupo; - Acompanhar, mobilizar e orientar o grupo para que possam contribuir, como for possível, para o Atendimento Remoto nas duas modalidades, seja contribuindo com a atualização da lista de contatos de educandos(as) e familiares, bem como na construção das ações e materiais da modalidade 2, conforme plano de metas. - Garantir a realização das ações referentes ao Atendimento Remoto na modalidade Modalidade 2 Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente, de modo a sugerir materiais de apoio e ideias para construção dos exercícios e materiais informativos/pedagógicos na área de Nutrição a serem passados para os(as) educandos(as) e familiares, virtual e presencialmente (quando for o caso), utilizando o modelo de registro específico para essa modalidade. - Produzir materiais informativos/pedagógicos na área de Nutrição para serem disponibilizados para os(as) educadores(as) de todos os grupos, para que possam também informar e orientar os(as) educandos(as) e familiares atendidos(as). - Organizar os(as) trabalhadores da Nutrição para realização das tarefas necessárias para manutenção e organização das cozinhas das duas unidades de arteducação, bem como organizá-los para apoiar ações que que necessitem de

<ul style="list-style-type: none"> - Registros fotográficos: das ações sempre que forem realizadas, incluindo prints de reuniões virtuais. - Pequenas súmulas com síntese das reuniões virtuais sempre que houver. - Lista de presença: para encontros e ações presenciais da equipe. 	<p>pessoal como distribuição de cestas básicas, kits de higiene, etc., conforme necessidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produzir os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 2 e já compilar em formato Word, repassando o documento para equipe técnica da Coordenação de Arteducação única e exclusivamente para o endereço de e-mail: axeatendimentoremoto1@gmail.com; Enviar até às 12h do dia seguinte ao dia que a ação/atendimento for realizado. - Cuidar para sinalizar para parceiros e demais atores da rede os fluxos de trabalho do Projeto Axé, decisões institucionais e outras informações relevantes; - Reportar e dialogar sobre todas as informações de acompanhamento do grupo para a equipe técnica da Coordenação de Arteducação através ligações, grupo específico e reuniões presenciais.
--	---

UNIDADE DE ARTEDEUCAÇÃO AUGUSTO OMOLU DE DANÇA E CAPOEIRA

Gerente: Cristiane Oliveira

Supervisor Capoeira: Gui Alcântara

Diretora de Dança: Ivete Ramos

GRUPO DE TRABALHO	RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES
<p>Dança e Capoeira</p> <p><u>Educadores(as):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Andre Barbosa Santos 2. Carlos Alexandre Souza Costa 3. Ederson Santos Nunes 4. Lucas de Jesus 5. Nelson Paulo Pena De Jesus 6. Pedro Ivo Dos Santos Filho 7. Raimundo Simões De Santana <p><u>Documentos/Ações:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de contatos dos(as) educandos(as): sempre ser reenviada pelo Supervisor/Gerente quando houver atualizações. - Contatos diários com educandos(as), conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo) - Relatos Modalidade 1: enviados diariamente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo) - Relatos Modalidade 2: enviados semanalmente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo. O envio desses relatos, com vídeos e fotos deve ser feito através do Grupo da Unidade no Whatsapp). - Registros fotográficos: das ações sempre que forem realizadas, incluindo prints de reuniões virtuais. 	<p>Supervisor Capoeira: Gui Alcântara</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da gerência e equipe técnica ao grupo; - Receber os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1; - Fazer leitura, correções e adequações (quando necessário) dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 garantindo que todos(as) utilizem o modelo de registro, além de identificar demandas e questões a partir dos relatos tanto para dar orientações técnicas com base neste documento de Protocolo de Atendimento Remoto quanto para dar encaminhamentos de demandas de educandos(as)/familiares que estão sendo atendidos(a); - Enviar compilação diária dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 do seu grupo para a gerente da Unidade, sempre na manhã seguinte aos atendimentos de cada dia (até às 12h), utilizando o modelo disponibilizado em formato Word pela equipe técnica da Coordenação de Arteducação; - Apoiar, orientar e acompanhar os educadores(as) sobre questões técnicas referentes ao Atendimento Remoto Modalidade 2 Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente, de modo a sugerir materiais de apoio e ideias para construção dos exercícios na área de dança e capoeira a serem passados para os(as) educandos(as), reiterando a utilização do modelo de registro específico para essa modalidade. - Manter comunicação direta com a Gerente da Unidade para tratar de todas as questões referentes as ações e atendimentos da Dança e Capoeira. <p>Diretora de Dança: Ivete Ramos</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da gerência e equipe técnica ao grupo; - Apoiar, orientar e acompanhar os educadores(as) sobre questões técnicas referentes ao Atendimento Remoto Modalidade 2 Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente, de modo a sugerir materiais de apoio e ideias para construção dos exercícios na área de dança e capoeira a serem passados para os(as) educandos(as), reiterando a utilização do modelo de registro específico para essa modalidade. - Acompanhar a realização do Atendimento Remoto do Grupo Profissionalizante nas duas modalidades, dialogando e se articulando com os(as) educadores(as) que estão acompanhando os(as) educandos(as) desse grupo. - Manter comunicação direta com a Gerente da Unidade para tratar de todas as questões referentes as ações e atendimentos da Dança e Capoeira.

<p>- Pequenas súmulas com síntese das reuniões virtuais sempre que houver.</p> <p>- Lista de presença: para encontros e ações presenciais da equipe.</p>	<p>Gerente: Cristiane Oliveira</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da equipe técnica ao supervisor e ao grupo; - Organizar e manter atualizada a lista de educandos(a) da Dança e Capoeira, com contatos (telefones, redes sociais, etc.) - Cuidar da comunicação entre o grupo e com educadores(as), gerentes, supervisores de outros grupos; - Acompanhar todas as ações do grupo a partir de contato direto com o supervisor e diretora de dança; - Garantir a execução do Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo, no que se refere as metas diárias, semanais e mensais deste grupo. - Receber do supervisor os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 já compilados em formato Word e após leitura e trocas com o supervisor para garantir acompanhamento das ações e encaminhamentos repassar o documento para equipe técnica da Coordenação de Arteeducação única e exclusivamente para o endereço de e-mail: axeatendimentoremoto1@gmail.com; Enviar até às 17h do dia seguinte aos atendimentos de cada dia. - Cuidar para sinalizar para parceiros e demais atores da rede os fluxos de trabalho do Projeto Axé, decisões institucionais e outras informações relevantes; - Reportar e dialogar sobre todas as informações de acompanhamento do grupo para a equipe técnica da Coordenação de Arteeducação através ligações, grupo específico e reuniões presenciais.
--	---

**ACÇÕES DE FORTALECIMENTO À FAMÍLIA, JUVENTUDE E COMUNIDADE
CANTEIRO DOS DESEJOS**

Gerente: Elaine Lubarino

GRUPO DE TRABALHO	RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES
<p>Ações De Fortalecimento à Família, Juventude e Comunidade</p> <p><u>Educadores(as):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Josemeire de Jesus 2. Luana Santos Regis 3. Raimunda Gonçalves Neris Silva 4. Tamires Carvalho Ferreira <p><u>Estagiárias:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Juliana Azevedo Durães 2. Michelle Saimon Oliveira Carvalho <p>Canteiro dos Desejos</p> <p><u>Educadores(as):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Camila Mendes 2. Hosana Luciana Valadares Reis 3. Maria Paula Guedes De Souza 4. Monique Santos Gonçalves <p><u>Documentos/Ações:</u></p> <p>- Lista de contatos dos(as) educandos(as): sempre ser reenviada pelo Gerente quando houver atualizações.</p>	<p>Gerente: Elaine Lubarino</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da equipe técnica ao grupo; - Organizar e manter atualizada a lista de famílias e educandos(a), com contatos (telefones, redes sociais, etc.) - Cuidar da comunicação entre o grupo e com educadores(as), gerentes, supervisores de outros grupos; - Receber os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1; - Fazer leitura, correções e adequações (quando necessário) dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 garantindo que todos(as) utilizem o modelo de registro, além de identificar demandas e questões a partir dos relatos tanto para dar orientações técnicas com base neste documento de Protocolo de Atendimento Remoto quanto para dar encaminhamentos de demandas de educandos(as)/familiares que estão sendo atendidos(a); - Fazer compilação diária dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 em modelo disponibilizado em formato Word, garantindo o acompanhamento das ações e encaminhamentos, e repassar o documento para equipe técnica da Coordenação de Arteeducação única e exclusivamente para o endereço de e-mail: axeatendimentoremoto1@gmail.com; Enviar até às 12h do dia seguinte aos atendimentos de cada dia. - Apoiar, orientar e acompanhar os educadores(as) sobre questões técnicas referentes ao Atendimento Remoto Modalidade 2 Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente, de modo a sugerir materiais de apoio e ideias para construção dos exercícios para o Canteiro dos Desejos a serem passados para os(as) educandos(as), reiterando a utilização do modelo de registro específico para essa modalidade. - Garantir a execução do Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo, no que se refere as metas diárias, semanais e mensais deste grupo.

<ul style="list-style-type: none"> - Contatos diários com educandos(as), conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo) - Relatos Modalidade 1: enviados diariamente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo) - Relatos Modalidade 2: enviados semanalmente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo. O envio desses relatos, com vídeos e fotos deve ser feito através do Grupo da Unidade no Whatsapp.) - Registros fotográficos: das ações sempre que forem realizadas, incluindo prints de reuniões virtuais. - Pequenas súmulas com síntese das reuniões virtuais sempre que houver. - Lista de presença: para encontros e ações presenciais da equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar o grupo e solicitar apoio de gerentes e supervisores de outros grupos na realização de ações que necessitem de pessoal como distribuição de cestas básicas, kits de higiene, etc., conforme necessidade. - Cuidar para sinalizar para parceiros e demais atores da rede os fluxos de trabalho do Projeto Axé, decisões institucionais e outras informações relevantes; - Reportar e dialogar sobre todas as informações de acompanhamento do grupo para a equipe técnica da Coordenação de Arteeducação através ligações, grupo específico e reuniões presenciais.
--	--

EDUCAÇÃO DE RUA

Gerente: Bruno Santos Cerqueira

GRUPO DE TRABALHO

Educação de Rua

Educadores(as):

1. Andressa Caroline Lopes Santana
2. Antonio José Oliveira Lopes
3. Bianca Brito Silva
4. Edenilda Rangel Costa
5. Hamilton Santos
6. Leomar Dos Santos Oliveira
7. Maiara Kelly Bispo Santos
8. Naiara Lima Souza
9. Roque Wilson Dos Santos Filho
10. Tailde De Jesus Nascimento

Documentos/Ações:

- Lista de contatos dos(as) educandos(as): sempre ser reenviada pelo Gerente quando houver atualizações.
- Contatos diários com educandos(as), conforme Tabela de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo)
- Relatos Modalidade 1: enviados diariamente pelos educadores, de segunda a sexta, conforme Tabela de

RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES

Apoio Compilação de dados e Supervisão: Maiara Kelly Bispo Santos **Atribuições:**

- Receber os Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1;
- Fazer leitura, correções e adequações (quando necessário) dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 garantindo que todos(as) utilizem o modelo de registro, além de identificar demandas e questões a partir dos relatos tanto para dar orientações técnicas com base neste documento de Protocolo de Atendimento Remoto quanto para dar encaminhamentos de demandas de educandos(as)/familiares que estão sendo atendidos(a);
- Enviar compilação diária dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1 do grupo para o gerente, utilizando o modelo disponibilizado em formato Excel pela equipe técnica da Coordenação de Arteeducação, exclusivamente para o endereço de e-mail: axeatendimentoremoto1@gmail.com;
- Manter comunicação direta com o Gerente para tratar de todas as questões referentes as ações e atendimentos da Educação de Rua, no que se referem ao registro e orientações técnicas.
- Apoiar o gerente na escrita e registro das reuniões virtuais com as duplas e trios.

Apoio Articulações institucionais e Encaminhamentos: Hamilton Santos

- Atender demandas de todos(as) os(as) educadores(as) do Axé relacionadas a encaminhamentos diversos através do número de contato institucional 99159-4860.
- Mediar junto aos demais educadores todos os encaminhamentos referentes a documentação, acolhimento institucional, saúde e outros. Movimentar as articulações institucionais necessárias para acompanhar e solucionar questões relacionadas aos encaminhamentos.

<p>metas descrita no item 4.2 deste Protocolo)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registros fotográficos: das ações sempre que forem realizadas, incluindo prints de reuniões virtuais. - Pequenas súmulas com síntese das reuniões virtuais sempre que houver. - Lista de presença: para encontros e ações presenciais da equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar todos os encaminhamentos realizados conforme modelo de REGISTRO DE ATENDIMENTO REMOTO MODALIDADE 1 – Encaminhamentos e Soluções, enviando exclusivamente para o endereço de e-mail: axeatendimentoremoto1@gmail.com; - Junto com demais educadores(as) realizar atendimentos remotos aos educandos(as) e familiares atendidos no âmbito da Educação de Rua, estando atendo as orientações e supervisão do gerente. <p>Gerente: Bruno Santos Cerqueira</p> <p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repassar orientações da equipe técnica ao grupo; - Organizar e manter atualizada a lista de famílias e educandos(a), com contatos (telefones, redes sociais, etc.) - Cuidar da comunicação entre o grupo e com educadores(as), gerentes, supervisores de outros grupos; - Acompanhar a compilação dos Relatos de Atendimento Remoto Modalidade 1; garantindo o encaminhamento das demandas e questões identificadas pelos(as) educadores(as) nos relatos tanto para dar orientações técnicas com base neste documento de Protocolo de Atendimento Remoto quanto para dar encaminhamentos de demandas de educandos(as)/familiares que estão sendo atendidos(a); - Quando for o caso, apoiar, orientar e acompanhar os educadores(as) sobre questões técnicas referentes ao Atendimento Remoto Modalidade 2 Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente, de modo a sugerir materiais de apoio e ideias para construção dos exercícios e materiais informativos a serem passados para os(as) educandos(as), reiterando a utilização do modelo de registro específico para essa modalidade. - Garantir a execução do Plano de metas descrita no item 4.2 deste Protocolo, no que se refere as metas diárias, semanais e mensais deste grupo. - Organizar o grupo e apoiar demais gerentes e supervisores de outros grupos na realização de ações que necessitem de pessoal como distribuição de cestas básicas, kits de higiene, etc., conforme necessidade. - Realizar as articulações com a rede de proteção, com o apoio do educador Hamilton Santos, para acompanhamento dos encaminhamentos realizados. Assim, como cuidar para sinalizar para parceiros e demais atores da rede os fluxos de trabalho do Projeto Axé, decisões institucionais e outras informações relevantes; - Reportar e dialogar sobre todas as informações de acompanhamento do grupo para a equipe técnica da Coordenação de Arteducação através ligações, grupo específico e reuniões presenciais.
---	--

4.2 Acompanhamento (Plano de Metas)

Nesse item você pode conferir quais são as metas diárias, semanais e mensais previstas para cada grupo de trabalho das duas modalidades de atendimento remoto e também da modalidade de atendimento presencial. As listas de contatos (telefones, redes sociais, etc.) de educandos(as) e familiares organizadas pelos supervisores e gerentes de cada grupo de trabalho, deve refletir nas metas. Confira as tabelas a seguir:

PLANO DE METAS – ATENDIMENTO REMOTO PROJETO AXÉ			
Modalidade 1 – Acolhimento, Orientação e Encaminhamento			
Grupos	Mensal (400 Educandos(as) atendidos por mês)	Meta mensal dividida por nº educador(a) por grupo	Contatos/relatos por semana para cada educador(a)
Oficina de Experimentação de Artes Visuais (O. E. A. V.) – 5 educadores / 1 Supervisor 1 gerente (Pelourinho)	90 educandos/mês	18 educandos(a) por educador/mês	18 contatos por quinzena / 10 dias = 2 contatos por dia

Música – 7 educadores / 1 supervisor 1 gerente (Pelourinho)	90 educandos/mês	13 educandos(a) por educador/mês	13 contatos por quinzena / 10 dias = 2 contatos por dia
Canteiro dos Desejos – 4 educadores / 1 gerente (Família)	100 educandos/mês	25 educandos(a) por educador/mês	25 contatos por quinzena / 10 dias = 3 contatos por dia
Dança e Capoeira – 7 educadores / 1 supervisor 1 diretora/ 1 gerente	120 educandos/mês	18 educandos(a) por educador/mês	18 contatos por quinzena / 10 dias = 2 contatos por dia
Grupos	Mensal (300 famílias atendidas por mês)	Meta mensal dividida por nº educador por grupo	Contatos/relatos por semana para cada educador
Ações de Fortalecimento à Família, Juventude e Comunidade – 4 educadores 1 gerente (Família)	300 famílias 450 atendimentos/mês 192 orientações/mês	75 famílias por educador/mês 113 atendimentos por educador/mês 48 orientações por educador /mês	113 atendimentos/contatos por quinzena / 10 dias = 12 contatos por dia 48 orientações por quinzena / 10 dias = 50 orientações por dia

PLANO DE METAS – ATENDIMENTO REMOTO PROJETO AXÉ			
Modalidade 2 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Orientadas Remotamente			
Grupos	(144 atividades por semestre)	Mensal	Semanal
Oficina de Experimentação de Artes Visuais (O. E. A. V.)	24	4	1
Música	24	4	1
Canteiro dos Desejos	24	4	1
Dança e Capoeira	24	4	1
Nutrição	24	4	1
Informática	24	4	1

PLANO DE METAS – ATENDIMENTO PRESENCIAL							
Modalidade 3 – Atividades Pedagógicas e Artísticas Presenciais							
Número de encontros e educandos(as) por grupos de trabalho com aumento gradativo a cada mês visando atingir o número total de 400 educandos(as) inscritos no projeto axé, sendo que o número de educandos(as) permitido em cada encontro é de até 10.							
Meta mensal de educandos(as) por grupo		Metas Mensais					
		Julho		Agosto		Setembro	
		Nº encontros	Nº educandos(as)	Nº encontros	Nº educandos(as)	Nº encontros	Nº educandos(as)
Artes Visuais	40	4	40	8	40	8	40
ModAxé	25	3	25	6	25	6	25
EstampAxé	25	3	25	6	25	6	25
Música	90	5	50	9	90	9	90
Canteiro dos Desejos	100	4	40	8	80	10	100
Dança e Capoeira	120	5	50	10	100	12	120
Nº Total de encontros presenciais individuais ou em grupo e Nº total de educandos(as) atendidos por mês por grupo de trabalho		24	230	47	360	51	400

As metas referentes a Educação de Rua correspondem ao termo de parceria com a SEMPRE/Prefeitura Municipal de Salvador e por se tratar de um Plano de Trabalho diferente (em processo de avaliação ainda para ser assinado e entrar em vigência), sem disposição e formato diferentes das metas de atendimento das unidades. A seguir, foram sintetizadas algumas metas de atendimento da Educação de Rua. As questões específicas desse grupo de trabalho estão sendo acompanhadas diretamente por um técnico da Coordenação de Arteducação com o apoio do gerente, para garantir a continuidade do atendimento as crianças, adolescentes, jovens e

famílias atendidas nas diversas áreas de abrangência da Educação de Rua, a partir das orientações para o Atendimento Remoto na modalidade 1 - Acolhimento, Orientação e Encaminhamento:

Plano de metas Educação de Rua	ABR/2020	MAI/2020	JUN/2020	Total Trimestre (Abr a Jun/ 2020)
Nº de sujeitos atendidos diretamente pelos(as) educadores(as) de rua	88	88	88	264
Nº de encontros diários (atendimentos diários) [contatos]	585	585	585	1.755
Nº diagnósticos das situações	15	15	15	45
Nº Colóquios individuais (escutas) realizados, visando aprofundar a história de vida dos sujeitos atendidos	12	12	12	36
Nº de encaminhamentos: saúde, assistência social, conselho tutelar, documentação, para unidades do Projeto Axé, dentre outros	115	115	115	345
Nº de famílias acompanhadas)	13	13	13	39
Nº Colóquios individuais (escutas) com famílias	07	07	07	21
Nº de Acompanhamento familiar com visita à domicílio (podemos considerar os encontros com famílias nas unidades, nas entregas de cestas básicas, cartões, etc.)	07	07	07	21

4.3 Supervisão e Análise da Prática

As supervisões e análises da prática são fundamentais para a realização do trabalho, permitindo o acompanhamento e orientação das ações. São sistemáticas e ocorrem em várias modalidades com os diferentes grupos de trabalho. As supervisões ocorrem tanto virtualmente (ligações, grupos de Whastapp, gerais e específicos, e-mail) quanto presencialmente a partir de escalas e considerando os grupos de trabalho e de campo.

Quanto a periodicidade e registro dos encontros de supervisão e análise da prática:

Tipo de Supervisão/Análise da Prática	Modalidade, Periodicidade e Registro
- Acompanhamento dos educadores dos grupos de trabalho por parte de supervisores/gerentes	O acompanhamento deve ser diário, através de grupos de whatsapp e ligações sempre que necessário. Deve-se repassar orientações técnicas e devolutivas sobre o trabalho realizado.
- Reunião entre gerentes e supervisores	Uma reunião virtual por semana, com registro de print de tela (quando for o caso – vídeo chamada) e síntese do que foi discutido através de uma súmula de reunião simples, com Data, nome dos Participantes e Síntese do que foi discutido.
- Reunião entre gerentes e equipe técnica	- Uma reunião quinzenal presencial, com registro de súmula simples e fotos. - Reuniões virtuais sempre que necessário.
- Reunião com cada grupo de trabalho com a participação de gerentes/supervisores e equipe técnica	- Uma reunião mensal presencial, com registro de súmula simples e fotos.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento pode ser alterado e as orientações adequadas conforme surjam necessidade para tanto. Como já dito, é essencial que todos(as) leiam e assimilem para que o Atendimento Remoto e Presencial enquanto durar as medidas de isolamento social devido à pandemia do Covid-19 seja realizado com responsabilidade e ética, reafirmando a missão e o compromisso social do Projeto Axé.

Cordialmente,

Equipe técnica da Coordenação de Arteducação

Salvador/Ba, 01 de maio de 2020