

**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
SECRETARIA NACIONAL DE  
ESPORTE, EDUCAÇÃO, LAZER E  
INCLUSÃO SOCIAL**



**PROGRAMA ESPORTE E LAZER DA CIDADE – PELC  
FORMAÇÃO DE AGENTES SOCIAIS DE ESPORTE E LAZER  
PROGRAMAÇÃO**

**1 - IDENTIFICAÇÃO:**

<b>FORMADOR:</b>	André Capi e Khellen Cristina Soares
<b>ENTIDADE:</b>	Governo do Estado do Ceará
<b>MUNICÍPIO:</b>	Horizonte
<b>UF:</b>	Ceará
<b>NÚMERO DO CONVÊNIO:</b>	792119/2013
<b>PROJETO:</b>	( X ) PELC URBANO (LEGADO) ( ) PELC VIDA SAUDÁVEL ( ) PELC PRONASCI CONSIDERAÇÕES: _____ (INDÍGENA, RIBEIRINHOS, QUILOMBOLAS, PRESÍDIOS, ETC.)
<b>MÓDULO:</b>	( ) INTRODUTÓRIO ( X ) AVALIAÇÃO I ( ) AVALIAÇÃO II
<b>PERÍODO:</b>	08 e 09 de janeiro de 2016
<b>LOCAL:</b>	Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU. Rua Baturité, Nº 1943, Bairro Mangueiral, Horizonte - CE, em frente a Escola Maria Luiza.
<b>TOTAL DE PARTICIPANTES:</b>	
<b>REPRESENTANTES DA ENTIDADE DE CONTROLE SOCIAL:</b>	<b>NOME DA ENTIDADE:</b> Fundação Almir Pinto <b>NOME(s) do(s) REPRESENTANTE(S):</b> Francisco Ilderlan Aureliano Pereira

**2 - OBJETIVOS:**

- ✓ Possibilitar a apresentação das experiências do convênio (gestores, coordenadores, agentes sociais, controle social e grupo gestor) e estimular a reflexão e o debate do processo de planejamento, execução e avaliação das ações de esporte e lazer nos núcleos do programa.
- ✓ Observar e analisar a manifestação dos princípios, diretrizes, conceitos e metodologias que fundamentam o PELC nas ações do convênio.
- ✓ Revisar os conteúdos centrais e as atribuições dos agentes sociais e coordenadores (técnico e de núcleo) do PELC e do responsável técnico do projeto/ instituição considerando os limites dos núcleos e a necessidade dos agentes sociais.

- ✓ Discutir as estratégias e os conteúdos das oficinas e definir ações que contribuam com a potencialização dos pontos fortes e a minimização dos fracos das demais oficinas e eventos.
- ✓ Contribuir com o processo de planejamento das próximas ações do convênio (atividades sistemáticas e assistemáticas dos núcleos, formação em serviço, mobilização e auto-organização da comunidade, monitoramento e avaliação) para a construção coletiva da proposta de continuação da política pública no município.

### **3 - METODOLOGIA:**

Apresentação expositiva das ações por parte dos agentes sociais, gestores e controle social, debate, filme/ documentário, dinâmicas de grupo, observação, elaboração plano de ação das oficinas e eventos.

### **4 - PROGRAMAÇÃO:**

**1º DIA: sexta-feira (08/01/2016)**

**MANHÃ (8h às 12h)**

**1º Momento:** Abertura oficial do módulo (Agentes Sociais, Coordenadores - núcleo e técnico, representantes da prefeitura, secretarias parceiras, controle social, conselho gestor, formador do PELC).

**2º Momento:** Apresentação da programação do módulo de formação.

**3º Momento:** Dinâmica de apresentação dos núcleos

**10h às 10h20 – INTERVALO (Lanche e apresentação cultural)**

**4º Momento:** Avaliação e monitoramento no PELC - a análise técnica e pedagógica do Ministério do Esporte/ SNELIS do convênio; Estudo do projeto pedagógico do convênio (PPC) e análise das impressões da visita pedagógica.

**12h às 13h (ALMOCO)**

**TARDE (13h – 17h)**

**5º Momento:** Apresentação dos dados da realidade por coordenadores e agentes: relatos de experiências das oficinas e eventos dos gestores, coordenadores, agentes sociais, controle social, grupo gestor e comunidade (vídeos, fotos, entrevistas, sistema de divulgação, reuniões com a comunidade).

**15h às 15h30 – INTERVALO (Lanche e apresentação cultural)**

**7º Momento:** Planejamento, Gestão e Ação comunitária: dinâmica - Desafio PELC (elaborar uma atividade assistemática para o grupo vivenciar no dia seguinte) + Debate temático – limites nos núcleos

**Avaliação do dia.**

**2º DIA: Sábado (19/03/2015)**

**MANHÃ (8h – 12h)**

**7º Momento:** Vivência da atividade assistemática planejada pelos núcleos – Desafio PELC.

### **10h às 10h20 – INTERVALO (Lanche e apresentação cultural)**

**8º Momento** – Planejamento coletivo das ações do convênio: possibilidades para as oficinas, eventos, formação em serviço e mobilização da comunidade (auto-organização, monitoramento e avaliação).

- ✓ Análise do Desafio PELC

### **12h às 13h (ALMOÇO)**

**9º Momento (13h-14h):** Reunião com coordenadores e gestor do convênio (representante instituição), controle social e conselho gestor.

**10º Momento:** Dialogando com a realidade do convênio (quadro de atividades, formação em serviço, mobilização da comunidade, avaliação e monitoramento) e as possíveis relações com os princípios e diretrizes do programa. Avaliando e monitorando (Coordenador geral, setorial e núcleo)

- ✓ A história de construção e os conteúdos do lazer no núcleo e subnúcleo;
- ✓ O processo de elaboração das atividades (oficinas e eventos), a organização, o monitoramento nos núcleos e o público atendido;
- ✓ Revisitando os princípios, diretrizes, conceitos e metodologias que fundamentam o PELC.

### **15h30 às 16h – INTERVALO (Lanche e apresentação cultural)**

**11º Momento:** O PELC e as Políticas Públicas do Ceará: possibilidades de ações intersetoriais e municipalização.

Compartilhando experiências de outros convênios (vídeos/ curtas)

**12º Momento:** Avaliação da formação, entrega dos certificados e encerramento.

### **5 - BIBLIOGRAFIA:**

ALVES JUNIOR, E.; MELO, V.A. **Introdução ao lazer**. Barueri: São Paulo, Manole, 2003.

ISAYAMA, H. F.; LINHALES, M (org.). **A. Avaliação de políticas e políticas de avaliação:** questões para o esporte e o lazer. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2008.

MARCELLINO, N. C. (Org.). **Políticas públicas setoriais de lazer:** o papel das prefeituras. Campinas: Autores Associados, 1996.

MELO, V. A. **A Animação Cultural**. Campinas, SP: Papirus, 2006.

PINTO, L. M. **Como fazer projetos de lazer: elaboração, execução e avaliação**. Campinas, Papirus, 2007.

RAMOS, M. L. B. C. (Org.). **Formação no programa esporte e lazer da cidade**. Brasília: Fields, 2011.

### **6 - MATERIAIS NECESSÁRIOS:**

1- Duas salas ou espaços, uma para cada formador trabalhar com o seu grupo, que permitam a organização das atividades em roda e subgrupos.

2- Dois computadores com drive de CD/ DVD, duas caixas de som amplificado, dois microfones, dois projetores com multimídia, e os respectivos cabos de áudio e vídeo.

3- Canetão colorido (tipo piloto), cola, tesouras, rolos de fita crepe, barbante, folhas de sulfite (quantidade que atenda todos os núcleos – uma porção ou um item para cada um deles),

4- Caneta e bloco de anotação para os participantes (um para cada participante) – podem solicitar para cada um levar o seu.

5 – Três sacos de balões coloridos (total de 150 unidades/ balões)

6 –Folhas de papel cartão (16 vermelha, 16 verde e 16 laranja) se essa for a quantidade de núcleo, caso seja menor ou maior adequar.

## **7 – ORIENTAÇÕES PRÉVIAS AO CONVÊNIO PARA A ORGANIZAÇÃO DO MÓDULO AV1:**

- ✓ Envio do roteiro abaixo aos coordenadores no dia 21. As informações disponibilizadas pelo convênio e as nossas observações estão anotadas nos respectivos itens.
- ✓ **Em azul resposta do convênio e em vermelho as observações dos formadores**

### **PELC URBANO - ORIENTAÇÕES**

#### **FORMAÇÃO - MÓDULO DE AVALIAÇÃO 1 (AV-1)**

##### **1) Quantas pessoas estão confirmadas para a formação?**

<b>QUANT.</b>	<b>PÚBLICO</b>
86	Agentes sociais
16	Coordenadores do PELC/VS
02	Representantes da prefeitura
03	Representantes da comunidade beneficiados do programa
01	Entidade de Controle Social
03	Representantes do Estado (Coordenação Geral e Equipe do PELC)
03	Coordenadores Pedagógicos do PELC
114	<b>Total de participantes</b>

##### **2) Os coordenadores e os agentes sociais que estão atuando no programa (núcleos e subnúcleos) participaram da primeira formação (módulo introdutório)?**

A maioria sim, salvo alguns poucos que entraram nos últimos meses como substituição de agente.

##### **3) Há temas ou assuntos que os coordenadores de núcleo e geral e ou os agentes tem encontrado dificuldade para trabalhar ou mesmo limites para atuarem nas oficinas, eventos e nas estratégias de atuação com os usuários das atividades nos núcleos que gostariam que fossem abordados na formação?**

Enviarão após uma reunião que realizarão com os coordenadores de núcleo no decorrer da semana

**4) Vocês programaram algum evento para esse período da formação? Se sim, qual o nome, dia e horário?**

Item respondido via e-mail – No referido e-mail não veio informação sobre esse item. Na resposta do e-mail que vieram os dados desse roteiro solicitamos novamente informações sobre esse item.

**5) Os tópicos abaixo devem ser preparados antecipadamente para serem apresentadas ao longo dos dois dias de formação. Estas atividades devem ser elaboradas pelos coordenadores (geral e de núcleo) e agentes sociais.**

Na resposta do e-mail que vieram os dados desse roteiro reiteramos a necessidade de todos os núcleos planejarem esse item.

**5.1)** Uma apresentação em power point, um vídeo/filme ou uma exposição, relatando as ações realizadas nos núcleos e subnúcleos durante as oficinas e eventos. Nessa apresentação é importante que seja contemplado:

- ✓ Imagens (fotos ou vídeos) das atividades, encontros e/ ou reuniões realizadas com a comunidade;
- ✓ Depoimentos dos participantes;
- ✓ Relato dos agentes apontando experiências de atividades, pontos positivos e negativos observados no desenvolvimento das ações;
- ✓ Gráficos com os dados quantitativos do público atendido (idade, homens e mulheres, deficientes físicos ou pessoas com necessidades especiais)
- ✓ Apresentação dos instrumentos de avaliação (questionários, reuniões, depoimentos) utilizados para analisar a situação dos núcleos e o desenvolvimento dos eventos, pois esse processo é fundamental para identificar as barreiras encontradas e orientar as consequentes intervenções;
- ✓ Apresentação dos registros das experiências (vídeos, fotos, recortes de reportagens ou outro meio que estão utilizados para registrar as ações)

- 5.2)** Apontar como a coordenação geral e de núcleo está monitorando as ações dos agentes (oficinas e eventos) e o impacto das ações na comunidade atendida (resultados);
- 5.3)** Apresentar o cronograma de atividades desenvolvidas com os temas abordados na formação em serviço;
- 5.4)** Apresentar o planejamento das ações dos núcleos;
- 5.5)** Convidar representantes da comunidade para participar da formação;
- 5.6)** Convocar os representantes do controle social e do conselho gestor para participar da formação. Seria interessante que essas pessoas apresentassem um relato sobre o programa (pode seguir o roteiro acima).

Aguardo um breve retorno, até a data e o horário apontado no e-mail para finalizar a programação da formação e enviá-la ao Ministério do Esporte/ SNELIS/ UFMG respeitando o prazo por eles estabelecido (22/12/2015).

Att

André Capi E Khellen Cristina Soares  
(Formador PELC/ Vida Saudável)