



APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 22/2019

O município de São José do Rio Preto, CNPJ/MF 46.588.950/0001-80, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, situada na Rua General Glicério 3947 – Redentora, doravante denominada SECRETARIA, representada neste ato por sua titular, Sueli Petronília Amancio Costa, RG.9.759.730-2, CPF. 018.874.618-84, autorizada pelo Prefeito do Município nos termos do Decreto nº 17.708, de 07 de fevereiro de 2017, tendo em vista a inexistência de alteração do valor global do Termo de Parceria e a correta previsão no cronograma de desembolso dos recursos financeiros, resolve modificar unilateralmente o Termo de Colaboração nº 22/2019, celebrado em 01 de março de 2019, com a OSC Instituto Riopretense dos Cegos Trabalhadores – IRCT, por interesse público, em razão de medidas de prevenção e enfrentamento do Coronavírus e, em atendimento às diretrizes contidas nos Decretos Municipais nº 18.554, de 16/03/2020, nº 18.558, de 20 de março de 2020, nº 18.571, de 24 de março de 2020, nº 18.581, de 06 de abril de 2020, nº 18.583, de 09 de abril de 2020 e nº 18.591, de 20 de abril de 2020.

A SECRETARIA resolve apostilar o Termo de Colaboração nº 22/2019, que se regerá pela legislação pertinente, com o intuito de compatibilizar e amenizar os impactos advindos da pandemia do Covid-19, no contexto escolar, os quais se refletem nas atividades complementares educativas, especificamente, flexibilizando e atualizando as ações metodológicas e os indicadores/avaliações, constantes de cada Oficina integrante do Cronograma (Parte III), do Plano de Trabalho da OSC.

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Termo de Colaboração nº 22/2019, permanecendo válidos e inalterados os itens não expressamente modificados por este instrumento.

Por conta da pandemia do Coronavírus, retroage seu efeito a partir de 23 de março de 2020.

São José do Rio Preto, 01 de junho de 2020.

Sueli Petronília Amancio Costa
Secretária Municipal da Educação

Leandra Vergínia Justo Herrera
Depto de Acomp. Inst. Ed. e Comp.



III – CRONOGRAMA:

Incluir:

Ações metodológicas: Atividades remotas essenciais

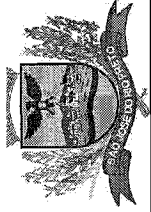
Indicadores/Avaliações: Vídeos, /lives, atividades impressas desenvolvidas, rotinas de trabalho semanais e relatórios semanais e mensais.

Atividades pedagógicas (sala de recursos)

Objetivos	Ações/Metodologia	Duração (início e término)	Indicadores/ Avaliação
As atividades pedagógicas em sala de recursos têm como papel principal, em relação ao aluno: • Desenvolver estratégias direcionadas ao seu aprendizado; • Suprir sua defasagem educacional; • Reger ações nas quais a inclusão seja colocada em prática; • Encaminhar, sempre que necessário, a outros serviços (neurologistas, psiquiatras, fonoaudiólogos entre outros) para o melhor desenvolvimento pedagógico; • Proporcionar um ambiente estimulador, buscando as competências pedagógicas e a inclusão escolar e social; • Estimular suas potencialidades e através delas prover o aprendizado;	Para que os objetivos sejam alcançados, um trabalho multidisciplinar será necessário. Através de uma triagem realizada pela equipe o professor pedagogo terá um direcionamento de linha de trabalho específica para aquele determinado aluno, ou seja, sua história, suas limitações e sua bagagem educacional. Proporcionar encontros, reuniões, palestras e indicar conferências para que todos os envolvidos com este aluno possam entender e propagar os assuntos relacionados à inclusão da pessoa com deficiência visual. Prover reuniões mensais com professores e equipe escolar na qual o aluno está inserido. Fazer encaminhamentos para outros profissionais para que juntos possam direcionar a evolução do aluno. Empoderar os alunos através de suas potencialidades com aulas diversificadas de informática, judô, musicalização, oficina de leitura, jardim sensorial, Braille, sorobã, atividades de locomoção e vida	Março de 2019 a Junho de 2020.	Preenchimento do diário de atendimento virtual diariamente no programa específico do Instituto Riopretense dos Cegos Trabalhadores. (frequência, atividade realizada e evolução); Relatório escolar (local onde o aluno está inserido); Registro fotográfico; Pesquisa de satisfação, com famílias e as crianças semestralmente; Relatório anual realizado pelo pedagogo com a descrição do desempenho do aluno.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete@educacao.riopreto.br - www.riopreto.sp.gov.br



• Possibilitar ao deficiente visual um aprendizado onde ele possa ser visto além de sua deficiência; • Oferecer autonomia e independência, na escrita, leitura, alfabetização e no ir e vir;	diária, para que juntos possamos ter o desenvolvimento pleno do aluno. Divulgar em redes sociais o trabalho realizado pelo Centro, para que assim a comunidade possa entender um pouco mais sobre o mundo da pessoa com deficiência.		
--	---	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua General Glicério, 3947 - Vila Imperial - CEP 15015-400 - São José do Rio Preto - Telefone (17)3211 4000
gabinete@educacao.riopreto.br - www.riopreto.sp.gov.br