



Guia do Agente de Orientação Profissional-AOP



Organização:

ESSOR / Escritório Brasil – CNPJ: 07.780.697/0001-70

Av. Jose Serrano Navaro,240 – Castelo Branco III – João Pessoa/PB – CEP: 58050-580

Tel/Fax: (83) 3235-8574 e-mail: essor@essorbrasil.org/projetos@essorbrasil.org Home Page: WWW.essor-ong.org

Sistematização:

Ana Carolina Vital

Frederic Barbotin

Rosangela Santos

Valerio Marcelo

Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	04
2. DIAGNÓSTICO DO LOCAL.....	04
2.1 Etapas para a realização do diagnóstico.....	04
2.1.1 Elaboração do Questionário	04
2.1.2 Formação dos Pesquisadores	04
2.1.3 Aplicação do Questionário	04
2.1.4 Levantamento da demanda de cursos.....	05
2.1.5 Levantamento da oferta de cursos profissionalizantes.....	05
3. REALIZAÇÃO DOS CURSOS.....	05
3.1 Etapas para o planejamento e realização dos cursos.....	05
3.1.1 Negociação.....	05
3.1.2 Planejamento de execução dos cursos.....	05
3.1.3 Divulgação dos cursos.....	06
3.2 Seleção dos alunos para o curso.....	06
3.2.1 Inscrição dos alunos.....	06
3.2.2 Visita Domiciliar.....	06
3.2.3 Entrevista de Seleção dos Alunos	06
3.3 O Curso.....	07
3.3.1 A Primeira Aula (Introdutória/Preparatória)	07
3.3.2 O Acompanhamento.....	08
3.3.3 Serviço de Orientação para o Trabalho-SOT.....	08
3.3.4 Reuniões de Monitoramento	09
3.4 Encerramento do Curso	09
4 Acompanhamento Pós –Curso	09
5 Encaminhamento para o mercado de Trabalho	09
5.1 Divulgação da Oferta de Trabalho	09
5.2 Capacitação e Pré-Seleção para as vagas nas empresas parceiras	10
5.3 Seleção de cadastros e convocação	10
5.4 Capacitação e Encaminhamento	10
5.5 Capacitação de vagas para o Balcão de Emprego	10
ANEXOS I	
ANEXOS II	

1. APRESENTAÇÃO

O Guia dos Agentes de Orientação Profissional (AOPs) e Coordenadores Locais de Atividades (CLAs) tem como objetivo orientar estes colaboradores na implantação da metodologia ESSOR do Programa Geração de Trabalho e Renda (GTR). Os procedimentos apresentados, aqui, baseiam-se em vivências anteriores desta instituição e na implantação recente do método no Sertão da Paraíba nos municípios de Patos e Pombal.

Tais procedimentos são apresentados de forma a detalhar todas as etapas de implantação metodológica que abrange desde o diagnóstico socioeconômico até o cadastramento no balcão de empregos.

2. DIAGNÓSTICO (Diagnostico municipal e Pesquisa Socioeconômica das comunidades)

- A ação que a priori norteia a implantação do projeto é a realização de um diagnóstico que deve contemplar diversos aspectos socioeconômicos do município e / ou, localidade onde será estabelecido o programa. Esse diagnóstico deve conter informações sobre população e sua ocupação, PIB, ramos e quantidades de empreendimentos instalados, políticas públicas implementadas, perfil sócio cultural, condições de infra-estrutura municipal e dados de desenvolvimento humano em geral. Uma vez coletadas e sistematizadas essas informações, será iniciado o diagnóstico socioeconômico.
- O diagnóstico socioeconômico antecede a implantação do programa GTR e constitui-se em uma importante ferramenta para identificação do público alvo, através do qual se obtém informações do perfil socioeconômico (renda familiar, moradia, escolaridade etc.) e auxilia no planejamento das ações que nortearão o programa como também na definição dos cursos a serem oferecidos. O diagnóstico é feito por intermédio de um questionário aplicado nas comunidades em situação de vulnerabilidade e representa uma amostra.

2.1 Etapas para a realização do diagnóstico:

Seguem abaixo as etapas que deverão ser seguidas para a realização do diagnóstico da comunidade.

2.1.1 Elaboração do Questionário

- A elaboração do questionário deve contemplar: Perfil do entrevistado, do chefe de família, moradia, família, e vida comunitária. **(Anexo I)**.

2.1.2 Formação dos Pesquisadores

- A formação é realizada através de uma oficina que busca sensibilizar os pesquisadores em relação a pesquisa, seus objetos, público-alvo, aplicação do instrumento (questionário), procedimentos comportamentais do entrevistador e simulação de aplicação do questionário. **(Anexo I)**

2.1.3 Aplicação do Questionário

- Na aplicação, devem ser consideradas as comunidades em situação de vulnerabilidade, numa amostragem rua a rua, com alternância de uma casa, levando em conta o número de habitações e habitantes por comunidade assim como sua representação na população geral do município.

2.1.4 Levantamento da demanda de cursos:

- O levantamento da demanda de cursos deve considerar os dados do diagnóstico municipal, diagnóstico socioeconômico, necessidade de mão-de-obra das empresas locais estabelecidas (através de visitas e conversas com gestores), experiência das ONGs parceiras, representações sindicais (patrões e trabalhadores) e outras.

2.1.5 Levantamento da oferta de cursos profissionalizantes

- Nessa etapa, há dois aspectos a se considerar: O primeiro, se há condições de organização dos cursos pela ONG parceira local onde observa-se estrutura física, equipamentos adequados, mão-de-obra técnica qualificada de instrutores e viabilidade de material de consumo para realização dos cursos e custos. Se for verificada tais condições de forma positiva, o curso será realizado pela mesma. O segundo, se outras instituições de formação profissionalizante como, por exemplo, SENAI, SEBRAE, SENAC e outras oferecem os cursos evidenciados no levantamento da demanda. Uma vez identificadas estas instituições serão solicitadas das mesmas, as condições de realização dos cursos e orçamento.

3. REALIZAÇÃO DOS CURSOS

Após o levantamento da demanda e oferta, realizada no processo de diagnóstico, são definidos os cursos a serem oferecidos à comunidade.

3.1 Etapas para o planejamento e realização dos cursos

3.1.1 Negociação

- A negociação é a etapa realizada com as instituições de formação profissional, nos casos em que a ONG parceira local não é a executora do curso escolhido. Nessa etapa, são definidos: local de realização, carga horária, pré-requisitos dos alunos (exemplo: escolaridade), número de vagas e turmas, contra partida das instituições envolvidas, logística (material, transporte etc.) e custos. É importante destacar a necessidade de envolvimento do parceiro local e conhecimento de sua capacidade e limites na execução das ações, pois sem isso, há o risco de comprometer o desenvolvimento do trabalho.

3.1.2 Planejamento de execução dos cursos

Etapa primordial em que serão definidos o cronograma dos cursos, os mecanismos para divulgação dos mesmos e todos os recursos necessários para sua realização:

- Elaborar cronograma; **(Anexo II)**
- Elaborar programação do curso; **(Anexo III)**
- Definir taxa de contribuição;
- Sistematizar o acompanhamento; **(Anexo IV)**
- Planejar a seleção dos beneficiados; **(Anexo V)**
- Planejar a divulgação dos cursos. (Definir meios e mecanismos) **(Anexo VI)**

Obs.: Todas as etapas acima descritas necessitam de recursos e materiais que em geral são viabilizados pelas partes envolvidas não prioritariamente com aporte de recursos em espécie. Para tanto, faz-se necessário a elaboração orçamento seguido de um Cronograma de desembolso financeiro.

3.1.3 Divulgação dos cursos

- A divulgação dos cursos deve ser feita de forma clara e direta na(s) comunidade(s). Para isso, o **material produzido pela equipe** deve ser objetivo destacando o (s) nome(s) do(s) curso(s), local, período de inscrição e documentação necessária. Os mecanismos para divulgação dos cursos serão:
 - Cartazes (**Anexo VII**) afixados em locais de grande acesso e visibilidade;
 - Panfletos distribuídos nas comunidades que serão beneficiadas;
 - Reuniões Comunitárias;
 - Divulgação em rádio local, quando possível;
 - Carro de som;
 - Informes nos equipamentos sociais comunitários (Associações, conselhos, escolas, igrejas (independente da religião), postos de saúde, eventos culturais, dentre outros.

3.2 Seleção dos alunos para o curso

Para realizar a seleção, os seguintes passos deverão ser seguidos:

3.2.1 Inscrição dos alunos

- Para a inscrição, o candidato deverá dirigir-se até o local estabelecido munido da documentação solicitada (RG, e comprovante de residência quando possível) e o AOP preencherá a **Ficha de Inscrição (Anexo VIII)**. Todas as fichas deverão conter todas as informações. Nesse momento o candidato será informado das datas que ocorrerão a **Visita Domiciliar** e **Entrevista de Seleção**.
- Ainda nesse processo, é recomendada a distribuição de folheto informativo sobre o projeto, sobre as parcerias desenvolvidas e sobre o curso.
- Como observação, e extremamente importante considerar o número de inscrições para não inviabilizar as visitas domiciliares, pois a ausência da mesma compromete a qualidade da entrevista de seleção, onde informações coletadas nesta são complementares e essenciais na escolha do candidato.

3.2.2 Visita Domiciliar

- É na visita domiciliar que o AOP tem um contato mais próximo da realidade do candidato. Nesse momento o Agente aproveita para preencher uma **Ficha de Visita Domiciliar (Anexo IX)** onde são coletados dados socioeconômicos do candidato além de observa aspectos como, interesse, motivação, perspectivas pessoais e profissionais do candidato. Também deverá lembrar ao candidato a data e horário da entrevista de seleção.
- Previamente é necessário planejar a visita por área geográfica, que deve ser organizada a partir das fichas de inscrição.

3.2.3 Entrevista de Seleção dos Alunos

- Após as visitas domiciliares, as fichas deverão ser reorganizadas por curso e em ordem alfabética para facilitar a identificação do candidato no dia da entrevista.
- A seleção ocorre por meio de entrevista informal em que algumas perguntas como: Por qual meio soube do curso? Por que quer fazer o curso? Quais os objetivos que pretende atingir com o curso? Possui disponibilidade de tempo para participar? Tem facilidade em desenvolver atividade em grupo? As perguntas podem ser ampliadas conforme o nível de desenvolvimento do candidato e a necessidade do entrevistador em expressar de forma mais segura uma opinião acerca da seleção deste ou aquele.

- Além da situação socioeconômica, o objetivo é avaliar o comprometimento e a motivação que os candidatos demonstram, dando prioridade àqueles que comprovem maior necessidade, mas que também apresentem um bom nível de motivação e disponibilidade, com isso, passam a ter um melhor aproveitamento do curso o que contribui para a diminuição dos índices de evasão. Os passos para a seleção são os que seguem:

Realização de entrevista individual informal com o candidato – com o objetivo de avaliar seu nível de comprometimento e motivação. No verso da ficha de inscrição, que deverá esta grampeada com a ficha de visita domiciliar, devem ser feitas anotações que julgar necessárias e sinalizar com símbolos o desempenho do candidato na entrevista, conforme sugestão abaixo:

- ⇒ “-“ – não motivado e não comprometido;
- ⇒ “+/-“ – relativamente motivado e/ou comprometido;
- ⇒ “+” – motivado e/ou comprometido;
- ⇒ “++” muito motivado e/ou comprometido.

Organização dos dados resultantes da entrevista – após finalização das entrevistas, as fichas resultantes devem ser organizadas por critério de sinalização da motivação, a fim de facilitar a próxima etapa da seleção, a reunião de seleção;

Reunião de seleção – o candidato selecionado deve estar motivado, comprometido, ter um projeto profissional e sua situação socioeconômica estar dentro de critérios previamente estabelecidos. E em face de haver maior número de candidatos do que de vagas disponíveis, a equipe composta pelos colaboradores (AOP, CLA, ESSOR e, sempre que possível, um representante da ONG parceira local) que realizam as entrevistas, analisam todas as fichas organizadas previamente, conforme a simbologia e observações anotadas, que são relidas e socializadas, onde os AOP's e entrevistadores discutem a participação do candidato no processo seletivo e as informações coletadas na visita domiciliar. Nesse momento, é decidido se um candidato é selecionado ou não.

Divulgação dos selecionados – os resultados deverão ser divulgados dentro do prazo estabelecido e no local acordado, e deverá ser exposta a **lista dos candidatos selecionados (Anexo V)** em ordem alfabética. É prudente, sempre que possível estabelecer uma lista de reserva também em ordem alfabética que deve ficar em média de 20 a 30% do número de alunos por turma. Exemplo: Para uma turma de 15 alunos, estabelecer 03 a 05 alunos na lista de reserva, estes, serão chamados caso haja desistência na primeira semana de aula, tempo considerado limite para se inteirar dos conteúdos sem comprometimento da aprendizagem para cursos de 80 a 120 horas com 04 horas diárias de aula.

3.3 O curso

3.3.1 A Primeira Aula (Introdutória / Preparatória)

- A primeira aula objetiva apresentar os alunos selecionados uns aos outros, bem como dar-lhes as informações complementares sobre o curso, contemplando os seguintes tópicos:
 - ⇒ Apresentação dos alunos por meio da realização de dinâmica de grupo que favorecerá a interação e a espontaneidade;
 - ⇒ Apresentação do projeto e seus parceiros;
 - ⇒ Elaboração do acordo de convivência que estabelecerá regras que os alunos deverão seguir para o bom desenvolvimento das atividades, esse acordo será elaborado coletivamente e exposto em da sala em local visível e lá permanecerá por todo o período do curso;
 - ⇒ Exposição clara e firme da importância do compromisso dos alunos com o curso;

- ⇒ Destacar a importância da taxa de contribuição financeira, caso haja;
- ⇒ Apresentar o curso e seus conteúdos.

3.3.2 O Acompanhamento

- O acompanhamento visa manter um **alto nível de aproveitamento** dos **conhecimentos** pelos alunos para **enfrentar o mercado do trabalho**, deve ser realizado em conjunto com os AOPs e o Coordenador Local e ser efetuado diariamente, incluindo, por exemplo, o acompanhamento da frequência e realização de visitas do AOP aos alunos faltosos em no máximo 24 horas. No acompanhamento, o agente também deve conversar com o professor (Instrutor) para avaliar o desempenho da turma e identificar os alunos com dificuldades.
 - ⇒ **Visitas domiciliares aos alunos participando de um curso:**
(Se o aluno faltou ou desistiu e/ou apresenta dificuldades comportamento no curso)
 - Visitar no máximo 24 horas após a falta ser registrada;
 - Identificar o motivo da falta junto ao próprio aluno;
 - Motivá-lo a voltar para sala de aula e a assumir seu comprometimento;
 - Orientá-lo para resolver um possível problema enfrentado;

3.3.3 Serviço de Orientação para o Mercado de Trabalho – SOT.

- O Serviço de Orientação para o Mercado de Trabalho (SOT) é uma ação inserida no Programa de Geração de Trabalho e Renda desenvolvida pela ESSOR. A metodologia espelha-se na experiência da ESSOR no Brasil. Esse serviço tem por finalidade aumentar as chances das populações socialmente vulneráveis envolvidas no projeto que buscam oportunidades no mercado do trabalho.
- O SOT visa preparar os participantes para o mercado de trabalho aumentando seus conhecimentos nos aspectos comportamentais, nas suas atitudes e práticas, bem como, nos mecanismos que contribuem para tornar a procura de um emprego mais eficiente, entender a realidade desse mercado e garantir seus direitos.
- O serviço é uma ação inserida no conteúdo programático do processo de qualificação profissional dos alunos e também é ampliado aos processos formativos das pessoas que procurem o Balcão de Emprego.
- Desenvolvido pelos Agentes de Orientação Profissional e Coordenadores Locais, o SOT é aplicado de forma continua nas ações do Projeto de Geração de Trabalho e Renda.
- O SOT é aplicado pelos AOP, CLA e/ou especialistas convidados que devem orientar o candidato sobre comportamento na entrevista, vestuário, elaboração de currículo, documentações necessárias, direitos trabalhistas, saúde, meio ambiente, ética e temas transversais á qualificação profissional e privilegiando a formação cidadã. Estas orientações devem ser levadas aos alunos e membros da comunidade no decorrer da qualificação profissional, no espaço do Balcão de Emprego, nas comunidades e equipamentos sociais servindo como ferramenta de formação e elemento de integração da população ao projeto.

3.3.4 Reuniões de monitoramento

- Tais reuniões ocorrerão com frequência determinada no planejamento, e deverão ser discutidos todos os aspectos de acompanhamento do curso tais como:
 - ⇒ Número de alunos participantes;
 - ⇒ Planejar o SOT para ser aplicado durante o curso;
 - ⇒ Número de desistências – caso haja;
 - ⇒ Acompanhamento da adimplência e inadimplência das taxas de contribuições;
 - ⇒ Avaliação do cumprimento do cronograma;
 - ⇒ Conferência da disponibilidade de material e infra-estrutura;
 - ⇒ Avaliação das percepções do professor (instrutor), AOP e CLA;
 - ⇒ Dificuldades encontradas e medidas a serem tomadas;
 - ⇒ Encaminhamentos – ações, responsáveis e prazos estipulados.

3.4 Encerramento do curso

- Após terminadas as aulas, de acordo com a carga horária e o planejamento previstos, deve ser feito o arquivo individual do acompanhamento de cada aluno, que servirá também para seu processo de orientação ao mercado de trabalho. Para isso, todas as fichas preenchidas, inclusive, as de acompanhamento do professor(instrutor), devem ser coletadas e agrupadas. Para finalização do curso, será realizado pequeno evento, que deverá conter a apresentação de uma breve palestra direcionada aos alunos concluintes, que abordará:
 - ⇒ A importância da finalização do curso;
 - ⇒ A importância da qualificação para o mercado de trabalho;
 - ⇒ Avaliar o desempenho do curso (falar sobre a frequência, sobre acontecimentos marcantes, se houveram);
 - ⇒ Ressaltar o papel e a disponibilidade da organização parceira local no acompanhamento pós – curso e reafirmar seu compromisso com a comunidade;
 - ⇒ Agradecimento aos órgãos conveniados e aos professores.

4.0 Acompanhamento Pós- Curso

- O acompanhamento pós-curso visa avaliar o impacto da qualificação profissional na vida do aluno egresso e seu desempenho no mundo do trabalho (**Anexo XI**). O mesmo será realizado no período de 06 meses considerando 02 levantamentos trimestrais.

5.0 Encaminhamento para o Mercado de Trabalho

- O encaminhamento;
- Todos os alunos concluintes serão cadastrados no Balcão de Empregos;

Este item está dividido em duas partes: o Balcão de Emprego, que é um espaço na comunidade onde os AOP's divulgam vagas e encaminham as pessoas para essas vagas de emprego. E a capacitação para pré – seleção para as vagas em parceria com empresas.

5.1 Divulgação de ofertas de trabalho:

- O AOP e CLA captam ofertas ou vagas de emprego (jornais, Internet ou através do parceiro e suas articulações locais) e divulgam através de um mural diário. As pessoas procuram o balcão são informadas as vagas e de acordo com seu interesse é feito o cadastro, assinada a ficha de visita ao balcão e é fornecido o endereço do emprego desejado. Após 3 ou 4 dias que aquela

pessoa foi encaminhada, é realizada visita domiciliar pelos AOPs para saber se aquela mesma foi contratada ou não.

5.2 Capacitação e pré-seleção para as vagas nas empresas parceiras

- Conforme a demanda solicitada pela empresa, as vagas são divulgadas (com os pré-requisitos) pelo balcão, e é feita uma divulgação mais intensa (informativos, visitas, voz comunitária e cartazes) através do AOP.

5.3 Seleção de cadastros e convocação

- Após a divulgação, são analisadas as fichas dos candidatos (currículo, documentação) e aqueles que apresentam a documentação necessária, são convidados a participarem da capacitação e, de acordo com seu desempenho serão encaminhados. A análise e convocação dos candidatos são realizadas pela equipe através da ONG parceira local.

5.4 Capacitação e encaminhamento:

- Os candidatos são reunidos e será realizada a capacitação através das oficinas de orientação ao mercado de trabalho que possui os seguintes enfoques:
 - ⇒ Informações gerais sobre recrutamento e seleção: Atuais necessidades para concorrer a uma vaga, preparação de documentos e explicação para qual vaga é a seleção. Exemplo: vaga para quem nunca trabalhou antes (1º emprego);
 - ⇒ Capacitação para prova escrita: Português e Matemática Básica;
 - ⇒ Preparação para entrevista: Através de vivências ou dinâmicas apropriadas.

5.5 Captação de vagas para o Balcão de emprego:

- Essa será uma atividade desenvolvida pelo AOPs e CLA, capacitados pela ESSOR para abordarem os responsáveis pelas empresas ou comércios da comunidade e colocarem a cerca do trabalho realizado na comunidade com o propósito de firmar parceria para encaminhar pessoas da comunidade a preencher a vaga que, provavelmente, possam vir a oferecer. Poderá acontecer de 2 formas:
 - ⇒ Junto a **empresas e/ou negócios de proximidade** (próximo à comunidade) através de visitas e entrevista aos responsáveis (gerente, diretor...). Com objetivo de acordar para que as vagas necessárias possam ser solicitadas ao balcão de emprego da comunidade correspondente.
 - ⇒ Por telefone e através das ofertas divulgadas: O AOP deverá ligar diariamente para as empresas que oferecem vagas e falar a cerca do trabalho desenvolvido e informar que esta encaminhando algumas pessoas para aquela vaga.

ANEXOS I

Comunidade:	Município:
Entrevistador:	Data:

PERFIL DO ENTREVISTADO		
Nome (<i>opcional</i>)	Idade: <input type="checkbox"/> Até 25 anos <input type="checkbox"/> Entre 25 e 45 anos <input type="checkbox"/> Acima de 45 anos	Sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Quem é o entrevistado <input type="checkbox"/> Pai/Mãe <input type="checkbox"/> Avô/Avó <input type="checkbox"/> Filho <input type="checkbox"/> Filha <input type="checkbox"/> Outro _____	Tempo na Comunidade <input type="checkbox"/> Até 1 ano <input type="checkbox"/> De 1 a 3 anos <input type="checkbox"/> Mais de 3 anos	

PERFIL DO CHEFE DE FAMÍLIA (<i>Responsável pela família</i>)		
1. Quem é o chefe da família <input type="checkbox"/> Pai <input type="checkbox"/> Mãe <input type="checkbox"/> Filho <input type="checkbox"/> Filha <input type="checkbox"/> Avô/Avó <input type="checkbox"/> Outro _____	2. Idade do chefe <input type="checkbox"/> Até 18 anos <input type="checkbox"/> De 18 a 29 anos <input type="checkbox"/> De 30 a 59 anos <input type="checkbox"/> Mais de 60 anos	3. Sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
4. Estado civil do chefe da família <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viúvo <input type="checkbox"/> Mora com companheiro/a <input type="checkbox"/> Outro _____	5. Tempo na comunidade <input type="checkbox"/> Até 1 ano <input type="checkbox"/> De 1 a 3 anos <input type="checkbox"/> De 3 a 6 anos <input type="checkbox"/> Mais de 6 anos	
6. Onde morava antes <input type="checkbox"/> Outra comunidade _____ <input type="checkbox"/> Zona rural <input type="checkbox"/> Outra zona urbana _____	7. Escolaridade <input type="checkbox"/> Não alfabetizado <input type="checkbox"/> 1º grau incompleto <input type="checkbox"/> 1º grau completo <input type="checkbox"/> 2º grau incompleto <input type="checkbox"/> 2º grau completo <input type="checkbox"/> Superior incompleto <input type="checkbox"/> Superior completo <input type="checkbox"/> Outro	
8. Trabalha (atividade que gere renda) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Aposentado	9. Tipo de vínculo empregatício <input type="checkbox"/> Autônomo <input type="checkbox"/> Atividade contínua sem carteira <input type="checkbox"/> Carteira Assinada <input type="checkbox"/> Atividade temporária sem carteira assinada	
10. Ramo de Atividade <input type="checkbox"/> Construção Civil <input type="checkbox"/> Empregado/a doméstico/a <input type="checkbox"/> Segurança <input type="checkbox"/> Comércio <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Mecânico <input type="checkbox"/> Artesanato <input type="checkbox"/> Serviços Gerais <input type="checkbox"/> Agricultura <input type="checkbox"/> Alimentação <input type="checkbox"/> Beleza <input type="checkbox"/> Servidor Público <input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> outro _____		

MORADIA	
11. Sua casa é ... <input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Alugada <input type="checkbox"/> Cedida <input type="checkbox"/> Outro _____	12. Tem Título de Posse? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
13. Tipo de moradia <input type="checkbox"/> Alvenaria <input type="checkbox"/> Madeira <input type="checkbox"/> Taipa <input type="checkbox"/> Mista <input type="checkbox"/> Outro _____	14. Número de cômodos (_____) (_____)
15. Infraestrutura da casa (<i>perguntar todas</i>) <input type="checkbox"/> Banheiro <input type="checkbox"/> Reservatório de água <input type="checkbox"/> Fossa <input type="checkbox"/> Piso Cimento <input type="checkbox"/> Piso Cerâmica <input type="checkbox"/> Piso terra <input type="checkbox"/> Piso Madeira <input type="checkbox"/> Água/CAGEPA <input type="checkbox"/> Água/GATO <input type="checkbox"/> Energia/SAELPA <input type="checkbox"/> Energia/Gato. <input type="checkbox"/> Outro _____	
16. Eletroeletrônicos (<i>perguntar todas</i>) <input type="checkbox"/> Televisão <input type="checkbox"/> Fogão a Gás <input type="checkbox"/> Aparelho de som <input type="checkbox"/> Geladeira <input type="checkbox"/> Telefone fixo <input type="checkbox"/> Telefone Celular <input type="checkbox"/> Micro computador <input type="checkbox"/> Aparelho DVD. <input type="checkbox"/> Outro	

FAMÍLIA	
17. Quantas famílias moram na residência () ()	18. Total de moradores ()
19. Nº de residentes na casa por idade (<i>perguntar todas</i>) () Menos de 1 ano () 1 a 6 anos () 7 a 14 anos () 15 a 18 anos () 19 a 30 anos () 31 a 40 anos () 41 a 60 anos () Mais de 60 anos	
20. Nº de Pessoas estudando (freqüentando a escola). (<i>perguntar todos</i>). () Ninguém estuda. () 7 a 10 anos () 11 a 15 anos () 16 a 18 anos () Mias de 18 anos () Não alfabetizadas	
21. Nº.de Pessoas com atividade que gere renda. (<i>perguntar todas</i>) () De 7 a 15 anos () De 16 a 18 anos () Mais de 18 nos () TOTAL	22. Quantos com carteira assinada? ()
23. Quantos sem Carteira Assinada? ()	
24. Sem Carteira Assinada Quantos com atividade fixa?() Quantos com atividades temporárias/bicos? ()	25. Aposentados na família? () SIM. Quantos? () NÃO
26. Valor da aposentadoria () 1 SM () 2 a 3 SM () 4 a 5 SM () 6 a 7 SM () 8 a 10 SM () Mais de 10 SM	27. Renda Familiar (<i>somar o valor de todos os membros</i>) () menos de 1 SM () 1 SM () De 2 a 3 SM () De 4 a 5 SM () De 6 a 7 SM () 8 a 10 SM
28.A família recebe ajuda externa (parente, governo, associação) () SIM () NÃO	29. Tipo de ajuda que recebe (parente, governo, associação) () FINANCEIRA / Qual(ais)? De quem? _____ _____ Quanto R\$ _____ () MATERIAL / Qual (ais)? De quem? _____ _____
30. Tem alguém da família (pai, mãe, irmão, nora, genro) morando e trabalhando () Na zona rural () Em outra cidade da PB.Qual?_____() Em outro Estado. Qual? _____	
31. Gasto da família com... (<i>perguntar todos</i>) () Água () Eletricidade () Telefone () Saúde () Alimentação	
32. Conseguir um emprego na cidade é fácil? () SIM () NÃO	33. O que dificulta encontrar um emprego na cidade?
34. Alguém da família já fez um curso profissionalizante () SIM () NÃO	35. Qual curso? _____ Onde e quando? _____ Quanto pagou?_____
36. São direitos do trabalhador (<i>perguntar todas e responder com S – sim, N - não, NS – não sabe</i>) () FGTS () Cesta básica () Vale transporte () INSS () Plano de saúde () PIS () Seguro desemprego () Férias remuneradas () Repouso semanal remunerado () 13º () Bolsa família () Licença maternidade () Licença paternidade	

37. Quais os problemas que o jovem da cidade enfrenta? (*perguntar todas e marcar apenas 2*)

() Falta de trabalho () Gravidez () Álcool/Drogas () Prostituição ()

Outros _____

VIDA COMUNITÁRIA

38. Sua comunidade tem (*perguntar todos*)

() Escola pública () Escola privada () Posto de saúde () Posto Policial () Iluminação Pública () Calçamento

() Saneamento () Área de lazer () Creche () Transporte público () Coleta de lixo

(

)Outro _____

39. Conhece algum grupo ou associação que atue aqui na sua comunidade

() SIM. Quais?

() NÃO (**passe para a questão 43**)

40. Conhece as pessoas que lideram estes grupos ou associações?

() SIM. Quem

são?

() NÃO

41. Este grupo ou associação ajuda na comunidade?

() SIM. Como?

() NÃO

42. Alguém de sua casa participa das reuniões dos grupos ou associações? () SIM () NÃO

43. Você acha importante ter um grupo ou associação na comunidade? () SIM () NÃO

44. Você se envolve em atividades comunitárias?

() SIM. Quais?

() NÃO. Por que?

45. Você gostaria de se envolver em algum desses trabalhos comunitários? (*perguntar todas e marcar apenas 2*)

() Atividade com criança () Atividade de geração de renda () Cursos profissionalizante

() Curso pré-vestibular () Doação de alimentos () Reforço escolar

() Atividades de lazer () Oficinas sócio-educativas () Outro _____

Obrigada pela sua colaboração!!!

PROGRAMAÇÃO DOS CURSOS (ANEXO III)

Planejamento da Divulgação / outubro a dezembro

Curso: Eletricista de Automóveis.

Atividade	Data
Divulgação	06/ a 10/10
Inscrições	06 a 10/10
Visitas domiciliares	08a 11/10
Entrevista	13/10
Resultado	14/10
Período do Curso Eletricista de Auto 120hs	15/10 a 25/11
Divulgação Rádio	06/ a 10/10
Panfletagem e Reunião Comunitária- Francisco Paulino – Pereirão /Cacete Armado	06 e 07/10
Panfletagem e Reunião Comunitária-Vida Nova	06 e 07/10
Panfletagem e Reunião Comunitária – Nova Vida	06 e 07/10
Divulgação Carro de Som nos bairros Todos os Bairros e Feira 2:00h Entre 11: 00 e 13:00h e 16:00 as 18:00h	07 e 08/10
Postos de Saúde, Escolas, Comércio, Igrejas, Cultos, outros espaços públicos, associações e rádios comunitárias.	09 e 10/10

Curso: Manutenção de Microcomputadores.

Atividade	Data
Divulgação	20/ a 23/10
Inscrições	20 a 23/10
Visitas domiciliares	22, 23 e 27/10
Entrevista	28/10
Resultado	29/10
Período do Curso Manutenção de Microcomputadores 80hs	06/11 a 03/12
Divulgação Rádio	20/ a 23/10
Panfletagem e Reunião Comunitária- Francisco Paulino – Pereirão /Cacete Armado	20 e 21/10
Panfletagem e Reunião Comunitária-Vida Nova	22/10
Panfletagem e Reunião Comunitária – Nova Vida	23/10
Divulgação Carro de Som nos bairros Todos os Bairros e Feira 2:00h Entre 11: 00 e 13:00h e 16:00 as 18:00h	20, 22 e 23/10
Postos de Saúde, Escolas, Comércio, Igrejas, Cultos, outros espaços públicos, associações e rádios comunitárias.	22 e 23/10

Cursos em Andamento: Confeccionador de Bolsas – Início 23/09 - Término previsto: 06/11
Eletricista Predial – Início 22/09 – Término previsto: 05/11

Início Previsto: Corte e Escova Avançado – Início 06/10 – Término previsto: 14/11

ANEXO IV – SISTEMATIZAÇÃO DO ACOMPANHAMENTOS DO CURSO

ANEXO V

**SELECIONADOS PARA O CURSO DE COSTURA DE CALÇADOS
SELECIONADAS PARA O CURSO TARDE**

1.	ALINE DE MEDEIROS PEREIRA
2.	ANA LÚCIA DE FÁTIMA DA SILVA FERREIRA
3.	ANGELICA KELLY DE SOUSA SILVA
4.	FERNANDO AFONSO DE SOUSA VILAR
5.	FRANCINEIDE RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO
6.	FRANCISCA ARAÚJO DE MEDEIROS
7.	FRANCISCA MEDEIROS LAURINO
8.	HOZANA BARBOSA SILVA MEDEIROS
9.	IRANILDA SILVA DAS NEVES
10.	JOSÉ WESLLEY MEDEIROS CAVALCANTE
11.	JULIANA MEDEIROS FIRMINO
12.	MARIA AMÁLIA DA SILVA
13.	MARIA APARECIDA RODRIGUES DO ESPÍRITO SANTO
14.	MARIA DE FÁTIMA SILVA
15.	TELMA DOS SANTOS MEDEIROS

SELECIONADOS PARA O CURSO NOITE

1	ALEXSANDRA CRUZ DOS SANTOS
2	ALINE DA SILVA MORAIS
3	ANÉSIO DOS SANTOS BERNARDO
4	ELIANDRO OLIVEIRA DOS SANTOS
5	FRANCISCA DE FÁTIMA DA SILVA MEDEIROS
6	IRANILSON RODRIGUES DE SANTANA
7	ISLÂNIO CABRAL DA SILVA
8	ITAMARK DE SOUSA GOMES
9	JOSÉ TADEU DIAS DOS SANTOS
10	JOSÉ WILSON MELO DE SOUSA
11	MARCELO CRUZ DOS SANTOS
12	MARIA APARECIDA DA SILVA MEDEIROS
13	MARIA EUZINETE DE OLIVEIRA COSTA
14	POLYANO PEREIRA FARIAS
15	WESLÂNDIO ALVES DA SILVA

RESERVA

1	ELÂNIA CRISTINA CAVALCANTE MOREIRA
2	ANTÔNIA DOS SANTOS SILVA

(ANEXO VI)

PLANEJAMENTO DA DIVULGAÇÃO DOS CURSOS DE COSTURA DE CALÇADOS E DOCES E SALGADOS

Localidades: Jardim Brasil ou Placas (Vila Santo Antônio); Sete Casas (Cangote do Uburu) São Sebastião (Dona Milindra) e Vila Cavalcante.

Local das Inscrições:

Centro Pastoral São Judas Tadeu
Rua Euclides Franco S/N, Vila Cavalcante – Patos – PB

Local de Funcionamento das Turmas

Doces e Salgados:
Centro Pastoral São Judas Tadeu
Rua Euclides Franco S/N, Vila Cavalcante – Patos – PB

Costura de Calçados:

ASPA
Rua Dr. José Genuíno, Nº.30
Centro-Patos.

1º Passo

Procurar o Sr. Viana para solicitar dele informações sobre o curso.

Como é o curso?

O que faz?

Onde uma pessoa que faz o curso pode procurar emprego?

OBS: Fazer um ofício solicitando o espaço da ASPA (Quero evitar surpresas de ultima hora)

2º Passo

- Identificar os espaços de Divulgação. (rádios, festas comunitárias, festivais de quadrilhas juninas nas áreas dos bairros, associações de moradores, missas, cultos, escolas, etc)
- Aproveitar o momento da panfletagem para ser também um momento de abordagem dos possíveis alunos(as) das comunidades, lembrar que jovens a partir de 16 anos poderão participar.
- Confeccionar 04 Faixas para as áreas estratégicas das comunidades.

Obs.: O curso de costura de Calçados será ministrado pelo SENAI, mas, a iniciativa é da ASDP e ESSOR com o apoio da ASPA. O curso destina-se as comunidades de abrangência do Projeto.

- Providenciar um mapa da área urbana de Patos.
- Dividir a equipe de forma que estejam todos em campo.
- Nós temos que conseguir número superior a 60 inscrições sendo mais de 25 por turno, para com isso não termos dificuldade de selecionarmos os 15 por turma no curso de costura de calçados e Doces de salgados.

3º Passo

- Programem uma rotina de encontros, Dilâny deve me enviar relatos diários do andamento do da divulgação por e-mail's. (número de comunidades, visitas de divulgação, visitas domiciliares por AOP, número de inscrições por comunidades).

Planejamento para implantação das Turmas de Costura de Calçados e Doces e Salgados/Patos.

Atividade	Data
Planejamento e Elaboração do Material. Para Divulgação	10 a 12/06
Divulgação	12 a 20/06
Inscrições	16 a 20/06
Visitas domiciliares	18 a 20 e 23/25/26/06
Entrevista	01 e 02/07
Resultado	03/07
Período do Curso Costura de Calçados 120h aula	07/07 a 15/08
Período do Curso de Doces e Salgados 108h relógio	07/07 a 04/09
Divulgação Radio	12 a 20/06
Panfletagem e Reunião Comunitária Jd.Brasil	12/06
Panfletagem e Reunião Comunitária Sete Casas	13/06
Panfletagem e Reunião Comunitária São Sebastião (D. Milindra)	18/06
Panfletagem e Reunião Comunitária Vila Cavalcante	19/06
Divulgação Carro de Som Todos os bairros 2:00h Entre 11: 00 e 13:00h e 16:00 as 18:00h	14 e 15
Divulgação Carro de Som Todos os bairros 2:00h Entre 11: 00 e 13:00h e 16:00 as !8:00h	18 e 19/06
Divulgação Missas e Cultos e outros espaços públicos (festas, escolas, associações, rádios comunitárias etc).	12 a 20
Visita da equipe SENAI ao local de realização do curso - ASPA	11/06/2008

ATENÇÃO!

CURSOS DOCES E SALGADOS

INSCRIÇÕES: 19 A 21 DE JUNHO DE 2008.

LOCAL:

RUA:

HORÁRIO: 08:00h às 12:00h das 14:00h às
17:00h

DOCUMETAÇÃO: RG e comprovante de
residência

O CURSO INICIA DIA ____/____/____
E TERÁ DURAÇÃO DE 3 MESES

INFORMAÇÕES:

TELEFONE DE CONTATO

FALAR COM: _____



FICHA DE INSCRIÇÃO Nº.

(ANEXO VIII)

Endereço:										
Curso:										
Nome completo										
Sexo	M		F		Data de Nascimento	/	/		Idade	
RG	Órgão			CPF						
Estuda?	Sim		Não		Grau de Escolaridade:					
Onde estuda?										
Já fez algum curso profissionalizante?				sim		não				
Quais cursos?										
1	Onde?									
2	Onde?									
3	Onde?									
Qual sua profissão ou ocupação atual?										
Trabalha?	sim		não		Onde?					
Tem carteira Assinada?	sim		não		Pode informar sua renda?					
Nº. de membros na família:			Quantos menor de idade			Quantos maior de idade				
Nº. de pessoas trabalhando			Pode informar a renda mensal?							
Qual seu objetivo pessoal em relação ao trabalho?										
O que acha necessário para alcançar seu objetivo?										
Escolha 3 cursos na lista a seguir										
Confeiteiro		Secretaria		Fabricação de pufs						
Cabeleireiro		Recepção de eventos		Papel reciclado						
Manicura		Recepção de empresas		Corte e costura						
Coloração descoloração		Mensageiro / Office boy		Corte e costura industrial						
Eletricista		Informática		Confecção de Biscuit						
Encanador		Mecânica de moto		Vigilante						
Pintura de Imóveis		Mecânica de auto		Reparador de Ar condicionado						
Eletrônica		Serralheiro		Reparador de eletrodoméstico						
Cozinheiro (a)		Garçom		Refrigeração						
Pedreiro		Doces e Salgados		Artesanato em bijuteria						
Qual sua disponibilidade de horário para participar do curso?						Manhã		Tarde		
Como tomou conhecimento do curso?										
AOP, após suas observações durante a inscrição do candidato responda se o mesmo está.										
Motivado		Muito Motivado		Pouco motivado		Não Motivado				
Identificado com o curso			Não identificado com o curso							

Comprovante de Inscrição										
Comunidade				Curso			Horário Escolhido			
Data da entrevista			Data da seleção			Data do resultado				
Responsável pela inscrição			Data da Inscrição							

Candidato:		Data:	
PERFIL DO ENTREVISTADO			
1. Quem é o candidato na família () Pai () Mãe () Filho () Filha () Avô/Avó () Outro _____		2. Idade () Até 18 anos () De 18 a 29 anos () De 30 a 59 anos () Mais de 60 anos	
4. Estado civil do candidato () Casado () Solteiro () Divorciado () Viúvo () Mora com companheiro/a () Outro _____		5. Tempo na comunidade () Até 1 ano () De 1 a 3 anos () De 3 a 6 anos () Mais de 6 anos	
6. Onde morava antes () Outra comunidade _____ () Zona rural () Outra zona urbana		7. Escolaridade () Não alfabetizado () 1º grau incompleto () 1º grau completo () 2º grau incompleto () 2º grau completo () Superior incompleto () Superior completo () Outro	
8. Trabalha (atividade que gere renda) () SIM () NÃO () Aposentado		9. Tipo de vínculo empregatício () Autônomo () Atividade contínua sem carteira () Carteira Assinada () Atividade temporária sem carteira assinada	
10. Ramo de Atividade () Construção Civil () Empregado/a doméstico/a () Segurança () Comércio () Mecânico () Artesanato () Serviços Gerais () Agricultura () Alimentação () Beleza () Servidor Público () Indústria () outro _____			
MORADIA			
11. A casa é ... () Própria () Alugada () Cedida () Outro _____		12. Tem Título de Posse? () SIM () NÃO	
13. Tipo de moradia () Alvenaria () Madeira () Taipa () Mista () Outro _____		14. Número de cômodos (_____)	
15. Infraestrutura da casa (<i>perguntar todas</i>) () Banheiro () Reservatório de água () Fossa () Piso Cimento () Piso Cerâmica () Piso terra () Piso Madeira () Água/CAGEPA () Água/GATO () Energia/SAELPA () Energia/Gato. () Outro _____			
16. Eletroeletrônicos (<i>perguntar todas</i>) () Televisão () Fogão a Gás () Aparelho de som () Geladeira () Telefone fixo () Telefone Celular () Micro computador () Aparelho DVD. () Outro _____			
FAMÍLIA			
17. Quantas famílias moram na residência ()		18. Total de moradores ()	
19. Nº de residentes na casa por idade (<i>perguntar todas</i>) () Menos de 1 ano () 1 a 6 anos () 7 a 14 anos () 15 a 18 anos () 19 a 30 anos () 31 a 40 anos () 41 a 60 anos () Mais de 60 anos			
20. Nº de Pessoas estudando (frequentando a escola). (<i>perguntar todos</i>). () Ninguém estuda. () 7 a 10 anos () 11 a 15 anos () 16 a 18 anos () Mais de 18 anos () Não alfabetizadas			
21. Nº. de Pessoas com atividade que gere renda. (<i>perguntar todas</i>) () De 7 a 15 anos () De 16 a 18 anos () Mais de 18 nos () TOTAL		22. Quantos com carteira assinada? ()	23. Quantos sem Carteira Assinada? ()
24. Sem Carteira Assinada Quantos com atividade fixa?() Quantos com atividades temporárias/bicos? ()		25. Aposentados na família? () SIM. Quantos? _____ () NÃO	
26. Valor da aposentadoria		27. Renda Familiar (<i>somar o valor de todos os membros</i>)	

<input type="checkbox"/> 1 SM <input type="checkbox"/> 2 a 3 SM <input type="checkbox"/> 4 a 5 SM <input type="checkbox"/> 6 a 7 SM <input type="checkbox"/> 8 a 10 SM <input type="checkbox"/> Mais de 10 SM		<input type="checkbox"/> menos de 1 SM <input type="checkbox"/> 1 SM <input type="checkbox"/> De 2 a 3 SM <input type="checkbox"/> De 4 a 5 SM <input type="checkbox"/> De 6 a 7 SM <input type="checkbox"/> 8 a 10 SM	
28. A família recebe ajuda externa (parente, governo, associação) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		29. Tipo de ajuda que recebe (parente, governo, associação) <input type="checkbox"/> FINANCEIRA / Qual(ais)? De quem? _____ Quanto R\$ _____ <input type="checkbox"/> MATERIAL / Qual (ais)? De quem? _____	
30. Tem alguém da família (pai, mãe, irmão, nora, genro) morando e trabalhando <input type="checkbox"/> Na zona rural <input type="checkbox"/> Em outra cidade da PB. Qual? _____ <input type="checkbox"/> Em outro Estado. Qual? _____			
31. Gasto da família com... (<i>perguntar todos</i>) <input type="checkbox"/> Água <input type="checkbox"/> Eletricidade <input type="checkbox"/> Telefone <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Alimentação			
32. Conseguir um emprego na cidade é fácil? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		33. O que dificulta encontrar um emprego na cidade?	
34. Alguém da família já fez um curso profissionalizante <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		35. Qual curso? _____ Onde e quando? _____ Quanto pagou? _____	
36. São direitos do trabalhador (<i>perguntar todas e responder com S – sim, N - não, NS – não sabe</i>) <input type="checkbox"/> FGTS <input type="checkbox"/> Cesta básica <input type="checkbox"/> Vale transporte <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Plano de saúde <input type="checkbox"/> PIS <input type="checkbox"/> Seguro desemprego <input type="checkbox"/> Férias remuneradas <input type="checkbox"/> Repouso semanal remunerado <input type="checkbox"/> 13º <input type="checkbox"/> Bolsa família <input type="checkbox"/> Licença maternidade <input type="checkbox"/> Licença paternidade			
37. Quais os problemas que o jovem da comunidade enfrenta? (<i>perguntar todas e marcar apenas 2</i>) <input type="checkbox"/> Falta de trabalho <input type="checkbox"/> Gravidez <input type="checkbox"/> Álcool/Drogas <input type="checkbox"/> Prostituição <input type="checkbox"/> Outros _____			
38. Entrevistador : _____			

ANEXOS II

Quadro de Acompanhamento das Contribuições dos alunos por curso.

Município / Parceiro	Curso	C H	Nº Turmas	Nº Alunos	Valor da Contribuição p/Aluno	Nº Adimplentes Parciais	Nº Adimplentes Total	Nº Inadimplentes	Valor Arrecadado R\$	Valor Restituído R\$	Valor Total Arrecadado R\$

OBS:

O CURSO DE CONFECCIONADOR DE BOLSAS NÃO TEVE NENHUMA CONTRIBUIÇÃO ATÉ O MOMENTO, AINDA ESTÁ EM ANDAMENTO.
 AS DOAÇÕES DOS CURSOS DE DOCES 1 E 2 E PESPONTO DE CALÇADOS FORAM USADAS PARA A COMPRA DE LANCHES PARA O CURSO DE PESPONTO DE CALÇADOS.

FORMAÇÃO DOS PESQUISADORES

Local: CEMAR / Pombal-PB

Data: 31 / 01/2008

Público: Pesquisadores e Agentes de Orientação Profissional - AOP

Responsáveis pela formação: Angeluce e Valerio.

Programação:

- **Dinâmica de Acolhimento**

Horário: Início 09:00 h / duração 20' min.

A dinâmica servirá para integrar e sensibilizar os participantes em relação a proposta de trabalho.

Valerio

- **Explicação sobre a parceria da ESSOR-Brasil com CEMAR.**

Horário: Início 09:20 h / duração 20' min

Explicar quais as atividades da ESSOR, como funcionará a parceria com o CEMAR e quais os objetivos do Projeto ESSOR-BRASIL/CEMAR.

Angeluce

- **Apresentação da Pesquisa seus objetivos e metodologia (Público, comunidades, municípios, agenda de trabalho, carga horários, ajuda de custo, acordo de convivência)**

Horário: Início 09: 40 h / duração 1:00 h

Exposição da pesquisa, finalidade, público, dinâmica de trabalho e objetivos. Momento em que deveremos perceber o interesse dos pesquisadores e seu grau de motivação para contribuir com a proposta apresentada. Afirmar o compromisso e a necessidade do trabalho engajado da realização do diagnóstico.

- **Abordagem: Formas de apresentação, comportamento**

Horário: Início 10: 40 h / duração: 1:00 h

Passar para os pesquisadores a importância de estarem bem apresentados no período da pesquisa, de serem educados e abordarem de forma respeitosa todos os possíveis entrevistados. Também, destacar a forma de comportamento nas residências e o compromisso com o sigilo das informações pessoais e particulares coletadas. Além das questões éticas envolvidas. Desenvolver a capacidade de argumentação do pesquisador para sensibilizar as famílias.

FORMA; problematizar com os participantes e simular abordagens.

- **Socialização do questionário, leitura para compreensão dos pesquisadores.**

Horário: Início 11: 40 h / duração: 25 min

A socialização será o momento do primeiro contato dos pesquisadores com o questionário. Nesse momento é importante que eles façam suas primeiras observações sem a opinião dos facilitadores, pois trata-se de um momento único, onde serão observadas as dúvidas do documento.

FORMA: uma versão impressa para cada pesquisador e uma versão em data show.

ALMOÇO: 12:00 ÀS 13:00

- **Dinâmica de aquecimento global**

Horário: Início 13: 00 h / duração: 20 min

- **Socialização do questionário: dúvidas dos pesquisadores quanto ao instrumento**

Horário: Início 13: 20 h / duração: 30 min

FORMA: discussão das dúvidas de preenchimento e entendimento....

- **Simulação de entrevista entre pesquisadores e formadores.**

Horário: Início 13: 50 h / duração: 2:30 h

Esta simulação servirá como teste de aplicabilidade e entendimento dos pesquisadores a cerca do questionário. Momento em que deveremos observar a prática das informações transmitidas.

- **Abrir espaço para questionamentos sobre a compreensão das questões e Realizar nova leitura do questionário com passo a passo**

Horário: Início 16:20 h / duração: 30 min

Aferir o entendimento dos pesquisadores face à leitura realizada, observando as terminologias, ordem das perguntas, formato do formulário etc.

- **Realização de simulação da aplicação de 1 questionário nas proximidades.**

Horário: início 16:50 h / duração: 30 min

A simulação no entorno do CEMAR, visa por em prática o aprendizado dos pesquisadores, bem como avaliar a funcionalidade do questionário.

- **Avaliação da aplicação e ajuste do processo.**

Horário: Início 17:20 h / duração: 40 min

Abordar as possíveis dificuldades encontradas na ação prática com público real, a partir dos relatos dos pesquisadores e encontrar as soluções para viabilização da pesquisa.

- **Encerramento.**

Horário: 18:00h

Agradecer a participação e empenho dos colaboradores, bem com reafirma a necessidade do engajamento.

Material Necessário:

Escritório e papelaria:

Cópias do questionário	30
Canetas	10
Lápis	10
Borracha	10

CEMAR

Material Audiovisual:

Aparelho portátil de CD	01
Data show	01
Pincel para quadro branco	02

Alimentação:

Lanche	5,00
Almoço	50,00

FICHA DE FREQUÊNCIA

Curso: Corte e Costura		LOCAL: Centro de Educação Integral Margarida Pereira da Silva – CEMAR										Início:		Término Previsto:		Carga Horária														
Turno:		FORMAÇÃO E INCERÇÃO PROFISSIONAL DAS POPULAÇÕES DE BAIXARENDA DE POMBAL/PB PROJETO SER TÃO PARAIBANO CEMAR/ESSOR																		Dias		Semanal		mensal						
Mês:																														
Ano: 2008																														
Cidade: Pombal - PB																														
Instrutor (a):		DIAS DE AULAS																		FALTAS										
Nº	NOME	1 2	3 4	5 6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
01																														
02																														
03																														
04																														
05																														
06																														
07																														
08																														
09																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
OBSERVAÇÕES:																								_____ Ass. do Instrutor						

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO CURSO

CURSO: _____

INSTRUTOR: _____

PERÍODO: _____ **CARGA HORÁRIA:** _____

LOCAL / ENTIDADE CLIENTE: _____

Com vista a uma constante melhoria do curso, solicitamos sua colaboração, no sentido de responder as perguntas abaixo com absoluta sinceridade.

Respostas sinceras e objetivas ajudarão a melhorar o nível do referido curso.

1. Classifico o curso realizado como:

ótimo bom regular ruim

2. A carga horária do curso foi

excessiva curta satisfatória ideal

3. O curso atingiu os objetivos:

integralmente parcialmente não atingiu os objetivos a que se propôs

4. Quanto ao conteúdo (tópicos abordados) do curso, classifiquemos como:

ótimo bom regular ruim

5. Durante o curso, o material didático e os recursos instrucionais utilizados foram:

ótimo bom regular ruim

6. O local de realização do curso foi:

ótimo bom regular ruim

7. Minha apreciação geral sobre o instrutor:

7.1 Capacidade para despertar interesse nos alunos:

ótimo bom regular ruim

7.2 Conhecimento do assunto do curso:

ótimo bom regular ruim

7.3 Habilidade para transmitir o assunto do curso:

ótimo bom regular ruim

7.4 Relacionamento com os alunos:

ótimo bom regular ruim

8. Você vê a possibilidade de utilizar (aplicar) os conhecimentos adquiridos neste curso?

sim não

Por quê?

5. 14. CARTA DE ENCAMINHAMENTO PARA O TRABALHO

NAC – NÚCLEO DE APOIO COMUNITÁRIO
Av. Moura Matos, 1396 – jardim União II – Passaré

Setor de Formação Profissionalizante e Acesso ao Emprego

Ilmº Sr.

Pessoa Contactada

M.D.

Função

Nome da Empresa

Endereço

Fortaleza, _____ de _____ de 20_____.

Prezados senhores,

Estamos enviando o(a) Sr.(a) _____

_____, candidato (a) a uma vaga de _____

_____ conforme _____

_____.

Antecipamos agradecimentos pela atenção que será dispensada ao portador, ao Mesmo tempo em que nos colocamos à vossa inteira disposição para informações **complementares** que se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

Agente de Orientação Profissional (AOP)

5.15 FICHA DE ACOMPANHAMENTO DOS COLOCADOS

Área: _____

Mês –

Coloc: _____

Nº de Colocados: _____

Nº do

Acompanhamento: _____

NOME ENDEREÇO	PROFISSÃO	Trabalhando		CTPS Assin	Sem CTPS	Grau de Instrução	Renda Mensal			Aluno do curso
		Sim	Não				<1	1	>1	

FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO

DADOS GERAIS	
NOME: _____	APELIDO: _____ SEXO: _____ IDADE: _____
ESCOLARIDADE: _____	PROFISSÃO: _____ DEPENDENTE: _____
ENDEREÇO: _____	ZONA: _____
CURSO	
REALIZADO	EXPECTATIVAS
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____

CURSOS: _____ Início: ____/____/____ Término: ____/____/____ Horário: _____
 _____ Início: ____/____/____ Término: ____/____/____ Horário: _____
 _____ Início: ____/____/____ Término: ____/____/____ Horário: _____

Constr. Civil Mecânica Escritório Beleza Venda Outros

SITUAÇÃO ANTES DO CURSO:	SITUAÇÃO ANTES DO CURSO:																																																																
DATA: ____/____/____	DATA: ____/____/____																																																																
1. SITUAÇÃO FAMILIAR	1. SITUAÇÃO FAMILIAR																																																																
Nº DE PESSOAS EM CASA	Nº DE PESSOAS EM CASA																																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Nº TOTAL</th> <th colspan="2">TRABALHO</th> <th rowspan="2">Nº Cursos</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>Renda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 0 a 12 anos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>De 12 a 18 anos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>De 18 a 35 anos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>+ de 35 anos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nº TOTAL	TRABALHO		Nº Cursos	Nº	Renda	De 0 a 12 anos					De 12 a 18 anos					De 18 a 35 anos					+ de 35 anos					Total					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Nº TOTAL</th> <th colspan="2">TRABALHO</th> <th rowspan="2">Nº Cursos</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>Renda</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 0 a 12 anos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>De 12 a 18 anos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>De 18 a 35 anos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>+ de 35 anos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nº TOTAL	TRABALHO		Nº Cursos	Nº	Renda	De 0 a 12 anos					De 12 a 18 anos					De 18 a 35 anos					+ de 35 anos					Total				
			Nº TOTAL	TRABALHO		Nº Cursos																																																											
	Nº	Renda																																																															
De 0 a 12 anos																																																																	
De 12 a 18 anos																																																																	
De 18 a 35 anos																																																																	
+ de 35 anos																																																																	
Total																																																																	
	Nº TOTAL	TRABALHO		Nº Cursos																																																													
		Nº	Renda																																																														
De 0 a 12 anos																																																																	
De 12 a 18 anos																																																																	
De 18 a 35 anos																																																																	
+ de 35 anos																																																																	
Total																																																																	
INFORMAÇÕES SOBRE A CASA	INFORMAÇÕES SOBRE A CASA																																																																
Prop. <input type="checkbox"/> Alug. <input type="checkbox"/> Cedi. <input type="checkbox"/> Compart. <input type="checkbox"/> Taipa <input type="checkbox"/> Tijolo <input type="checkbox"/> Palha <input type="checkbox"/> Telhas/ Brasilite <input type="checkbox"/> Sentina <input type="checkbox"/> Quintal <input type="checkbox"/> Fossa <input type="checkbox"/> Banheiro <input type="checkbox"/> Água encanada <input type="checkbox"/> Poço <input type="checkbox"/> Filtro <input type="checkbox"/> Energia elétrica <input type="checkbox"/> TV PB <input type="checkbox"/> Fogão <input type="checkbox"/> Geladeira <input type="checkbox"/> TV c <input type="checkbox"/> Nº camas <input type="checkbox"/>	Prop. <input type="checkbox"/> Alug. <input type="checkbox"/> Cedi. <input type="checkbox"/> Compart. <input type="checkbox"/> Taipa <input type="checkbox"/> Tijolo <input type="checkbox"/> Palha <input type="checkbox"/> Telhas/ Brasilite <input type="checkbox"/> Sentina <input type="checkbox"/> Quintal <input type="checkbox"/> Fossa <input type="checkbox"/> Banheiro <input type="checkbox"/> Água encanada <input type="checkbox"/> Poço <input type="checkbox"/> Filtro <input type="checkbox"/> Energia elétrica <input type="checkbox"/> TV PB <input type="checkbox"/> Fogão <input type="checkbox"/> Geladeira <input type="checkbox"/> TV c <input type="checkbox"/> Nº camas <input type="checkbox"/>																																																																
2. SITUAÇÃO PROFISSIONAL	2. SITUAÇÃO PROFISSIONAL																																																																
ESTUDO? SIM <input type="checkbox"/> Série: _____ Grau: _____ NÃO <input type="checkbox"/> Série: _____ Grau: _____ TRABALHO SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Função: _____ Horário: _____ Bairro: _____ Início: _____ Término: _____ Renda Mensal: _____ Salário Mínimo Carteira Assinada SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Função: _____ Horário: _____ Bairro: _____ Início: _____ Término: _____ Renda Mensal: _____ Salário Mínimo Carteira Assinada SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>	ESTUDO? SIM <input type="checkbox"/> Série: _____ Grau: _____ NÃO <input type="checkbox"/> Série: _____ Grau: _____ TRABALHO SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Função: _____ Horário: _____ Bairro: _____ Início: _____ Término: _____ Renda Mensal: _____ Salário Mínimo Carteira Assinada SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Função: _____ Horário: _____ Bairro: _____ Início: _____ Término: _____ Renda Mensal: _____ Salário Mínimo Carteira Assinada SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>																																																																

CADASTRO DE EMPRESA

Data do cadastro: ____/____/____

Nome da Empresa : _____

Fone: _____ Faxl : _____

CNPJ : _____ e-mail : _____

Ramo de Atividade : _____

Pessoa de contato : _____ Função : _____

Nº de Funcionários : _____ Nº de vagas oferecidas : _____

Demanda / Mão- de - obra:

Observações : _____

CADASTRO DE EMPRESA

Data do cadastro: ____/____/____

Nome da Empresa : _____

Fone: _____ Faxl : _____

CNPJ: _____ e-mail : _____

Ramo de Atividade : _____

Pessoa de contato : _____ Função : _____

Nº de Funcionários : _____ Nº de vagas oferecidas : _____

Demanda / Mão- de - obra:

Observações : _____

