

# **GUIA PARA O ORGANIZADOR DE CURSOS E AÇÕES FORMATIVAS EM ENFRENTAMENTO AO TRÁFICO DE PESSOAS<sup>1</sup>**

Brasília-DF, 2013

---

<sup>1</sup> Documento extraído do Produto 7 da Consultoria técnica especializada realizada pela consultora *Thamara Duarte Cunha Medeiros* no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica Internacional BRA-11-X63.

Presidenta da República:

*Dilma Vana Rousseff*

Ministro de Estado da Justiça:

*José Eduardo Cardozo*

Secretário Nacional de Justiça:

*Paulo Abrão Pires Júnior*

Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação

Diretora:

*Fernanda Alves dos Anjos*

Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas

Coordenadora substituta:

*Lucicleia Souza e Silva*

Consultora responsável:

*Thamara Duarte Cunha Medeiros (Doutora)*

Apoio Técnico:

*Tatiana Tutida Ribeiro Corrêa*

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	4
3.	INFRAESTRUTURA.....	5
4.	PARCEIROS ACADÊMICOS.....	5
5.	MODELO DE PROGRAMAS.....	6
6.	ROTEIRO DE ATIVIDADES PREPARATÓRIA.....	8
7.	AVALIAÇÃO.....	11
8.	REFERÊNCIAS.....	12
	ANEXO 1- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE.....	14
	ANEXO 2 - RELATÓRIO DOCENTE.....	16

## **1. INTRODUÇÃO**

Este documento contempla algumas orientações para os organizadores dos cursos e ações de capacitação e formação para o enfrentamento ao tráfico de pessoas. É importante destacar que o bom desempenho dos cursos e atividades promovidos para a formação e capacitação no Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas requer planejamento e organização.

Para tanto, observaram-se as recomendações propostas no Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica e no Manual Docente do Curso de Convivência e Segurança Cidadã- Programa Conjunto do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento-PNUD.

Assim, neste tópico você encontrará informações e algumas orientações pertinentes às atividades da coordenação pedagógica, infraestrutura, modelo de programas, parceiros acadêmicos, atividades preparatórias para o desenvolvimento dos cursos e ações de capacitação.

## **2. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

A coordenação pedagógica do Curso realiza o acompanhamento das atividades didáticas e pedagógicas de ensino. Neste sentido, são atribuições do Coordenador Pedagógico:

- Assessorar pedagogicamente o curso de capacitação e/ou formação para o Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;
- Acompanhar a metodologia de ensino e os recursos didático-pedagógicos dos cursos de capacitação e/ou formação para o Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;
- Planejar o provimento dos materiais didáticos que serão utilizados nos curso de capacitação e/ou formação para o Enfrentamento ao Tráfico;
- Atender aos alunos quanto às sugestões, reclamações ou críticas a respeito do curso, carga horária e outros;

- Avaliar os resultados dos cursos de capacitação e/ou formação para o Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas;
- Aplicar a avaliação do desempenho docente;
- Produzir o relatório final de avaliação do curso de capacitação e/ou formação para o Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas.

### **3. INFRAESTRUTURA**

Para a implementar os cursos de capacitação e/ou formação para o Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas é necessário contar com uma infraestrutura mínima para o desenvolvimento das atividades de ensino. Neste sentido, sugere-se como infraestrutura:

- Salas de aula com capacidade adequada para todos os participantes;
- Cadeiras móveis;
- Quadro branco;
- Pincéis para quadro branco;
- Cartolinas de cores variadas;
- Flip Chart com bloco e pincéis atômicos;
- Recursos audiovisuais (microfone, caixa de som, computador e projetor multimídia, televisor e DVD player);

Cabe ressaltar que você pode adaptar a infraestrutura sugerida de acordo com as peculiaridades e especificidades de cada região, estado, município ou localidade.

### **4. PARCEIROS ACADÊMICOS**

Para promover e implementar os cursos e ações de capacitação e formação para o enfrentamento ao tráfico de pessoas, você poderá realizar parcerias acadêmicas e institucionais com universidades públicas e privadas, associações, organizações internacionais, organizações da sociedade civil e demais instituições comprometidas com o enfrentamento ao tráfico de pessoas.

## 5. MODELO DE PROGRAMAS

As ações formativas propostas na Matriz e nos projetos pedagógicos para o enfrentamento ao tráfico de pessoas podem ser realizadas em formatos variados, desde cursos de 32<sup>2</sup> a painéis temáticos. Neste sentido, apresenta-se a seguir alguns modelos de cursos e ações que podem ser implementados para ações e cursos de formação e capacitação no combate ao tráfico.

**Cursos de 8h, 15h, 20h e 32h:** São cursos curtos que podem ser realizados em um dia ou até em uma semana, durante o período noturno ou apenas nos fins de semana.

**Cursos a distância:** Os conteúdos programáticos propostos nos módulos podem ser adaptados para as plataformas de educação a distancia. Varias instituições, públicas e privadas, já oferecem opções de aprendizagem pela internet. “A educação a distancia está alicerçada nas seguintes premissas: democratização do acesso ao conhecimento, favorecimento da autonomia da aprendizagem, promoção do ensino inovador, incentivo à educação continuada redução de custos” (PACHECO, 2012, p.95).

Além dos referidos cursos, os conteúdos programáticos propostos nos módulos da Matriz de Formação também podem ser adaptados para as seguintes atividades de formação e capacitação:

**Palestra (01h):** caracteriza-se pela exposição da temática para uma plateia pequena que possui informações sobre o tema, seguida de espaço para perguntas. Há a presença de um coordenador para a apresentação do palestrante. Pode-se organizar um ciclo de palestras;

**Painel: (02h)** consiste numa atividade onde um expositor e até quatro painelistas explanam sua visão sobre um tema pré-determinado, sob a coordenação de um

---

<sup>2</sup> Os cursos desenhados nas propostas pedagógicas são de 32 horas.

moderador.

**Mesa-redonda (02h):** trata-se de uma reunião composta por especialistas e coordenada por um moderador que administra o tempo de intervenção de cada participante. Posteriormente, há um debate;

Mesa Redonda e Painel são diferentes porque no Painel os expositores debatem entre si a temática, cabendo ao público apenas assistir à polêmica, sem direito a perguntas.

**Seminário (04h-08h):** Caracteriza-se pelas exposições e apresentações sequenciadas sobre um tema comum feita por uma ou mais pessoas, com a presença de um coordenador. Tem por objetivo a atualização, divulgação, formação e debate.

**Oficina ou Workshop (08h-32h):** Consiste numa atividade de aprendizagem que contempla uma parte teórica e prática. A primeira caracteriza-se pela apresentação teórica de um tema e a segunda pela prática, na qual os participantes testam as informações recebidas.

## 6. ROTEIRO DE ATIVIDADES PREPARATÓRIA

O planejamento e a organização das ações formativas requerem definições quanto ao tipo de evento (modelos de programas), público alvo, data e localização, comissão organizadora, estratégias de divulgação, entre outras atividades necessárias para a execução das ações formativas.

O roteiro de atividades preparatórias (*Check list* de providências) foi elaborado para auxiliar e promover a organização e implementação dos cursos. Assim, tendo como referências essas informações, você poderá programar, preparar e desenvolver os cursos e ações de capacitação e formação para o enfrentamento ao tráfico de pessoas de forma simplificada e facilitada

### **CHECK LIST**

#### **QUANTO À PROGRAMAÇÃO (PRÉ-EVENTO)**

- 1) Definir data e horário do curso;
- 2) Definir o modelo do programa;
- 3) Definir a programação ;
- 4) Definir a comissão organizadora;
- 5) Definir coordenador pedagógico;
- 6) Definir o público alvo;
- 7) Contatar os docentes/capacitadores para os módulos do curso de Capacitação e/ou formação para o Enfrentamento ao Tráfico de pessoas;
- 8) Providenciar passagens, hospedagens e diárias quando necessário para os docentes/tutores/capacitadores;
- 9) Confirmar recebimento de bilhetes aéreos pelos docentes;
- 10) Preparar ficha de inscrição para os participantes;
- 11) Preparar folder com a programação;
- 12) Definir estratégias de divulgação;
- 13) Reservar o espaço físico, equipamentos e coffee-break (se necessário);
- 14) Preparar o material didático que será utilizado no curso;
- 15) Preparar crachás, pastas e certificados ;
- 16) Preparar lista com o nome dos palestrantes com telefone, endereço e e-mail;
- 17) Preparar lista com o nome dos participantes com telefone, endereço e e-mail;



### **ANTES DO INICIO DO EVENTO:**

18) Vistoriar o local reservado para checar o acesso capacidade, segurança, limpeza, iluminação e equipamentos.

19) Definir equipe de apoio.

20) Imprimir lista de presença (uma por turno);

21) Checar material didático e montar kit com material dos participantes.

22) Encaminhar materiais para o local do curso (banner, cartaz, pastas, fichas de avaliação, programação, apostilas, CDs, crachás, porta-crachás, flip para crachás, canetas, blocos...)

### **ATIVIDADES - DIA DO EVENTO**

23) Preparar e compor Mesa de Abertura , identificando os membros e autoridades por prisms sobre a mesa, contendo nomes, cargos e instituições;

24) Credenciar participantes credenciar participante, confirmando seu nome, instituição e solicitando sua assinatura na lista de presença do turno;

25) Apresentar o docente/capacitador;

26) Solicitar assinatura na lista de presença;

27) Dar informes, observar e acompanhar as atividades do curso, verificando falhas e agilizando soluções;

28) Fotografar o evento;

29) Passar microfone para as intervenções dos participantes;

30) Verificar o serviço de coffee-break, confirmando horários para o dia com o docente que estiver atuando naquele momento;

### **ATIVIDADE PARA PENÚLTIMO DIA**

31) Imprimir certificados e controle de frequência :

### **ATIVIDADE PARA O ÚLTIMO DIA**

32) Recolher avaliações dos discentes/participantes;

33) Entregar certificado

34) Recolher todo material restante no local do evento:

### **Atividades - PÓS-EVENTO**

35)Preparar memória do evento: arquivo com gravações, fotografias, CD/DVD e registros documentais.

36)Preparar carta de agradecimento aos parceiros e colaboradores;

37)Preparar um cadastro dos participantes;

38)Prestar contas dos gastos efetuados;

39)Tabular resultados dos formulários de avaliações aplicados;

40)Elaborar relatório final;

## 7. AVALIAÇÃO

A avaliação é, sem dúvida, um momento importante e necessário do processo ensino/aprendizagem, pois constitui a base para um monitoramento permanente da qualidade e da eficácia das ações formativas. Sob essa premissa e com o objetivo de manter as propostas pedagógicas atualizadas, sugere-se que a avaliação dos cursos e ações de capacitação e formação no enfrentamento ao tráfico de pessoas seja realizada por todos os que participam das ações formativas. Neste sentido, considerando as competências propostas na Matriz de Formação e tendo como referência o Guia do Docente da Secretaria de Estado de Segurança do Estado do Rio de Janeiro<sup>3</sup> sugere-se a utilização do **Formulário de Avaliação dos participantes** (anexo 03); **Formulário de Avaliação do Desempenho Docente** (anexo 04) que deverá ser avaliado pelo Coordenador Pedagógico e por fim, a opinião do docente/capacitador sobre as ações formativas também deverá ser considerada, para tanto, é necessário que além de realizar sua auto avaliação, preencha ou **Relatório do docente** (anexo 05), detalhando suas impressões sobre as atividades pedagógicas realizadas.

As informações constantes dos referidos formulários serão analisadas para fins de atualização dos conteúdos programático das propostas pedagógicas para a capacitação e formação no enfrentamento ao tráfico de pessoas.

A avaliação final das ações formativas para o enfrentamento ao tráfico de pessoas será o resultado da triangulação do processo de avaliação sugerido (**Formulário de Avaliação dos participantes, Formulário de Avaliação do Desempenho Docente e Relatório Docente**).

---

<sup>3</sup> Disponível em: <http://download.rj.gov.br/documentos/10112/157744/DLFE-52898.pdf/guiadodocentevale.pdf>

## 8. REFERÊNCIAS

BELLAN Zezina, Andragogia em Ação. Como ensinar adultos sem se tornar maçante. Z3 Editora, São Paulo, 2005.

BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo et al (Org). Medidas de Avaliação em Treinamento, Desenvolvimento e Educação. Porto Alegre: Artmed, 2012.

DANESI RON, Regilene Ribeiro e MISKO SOLER, Eliana. Planejamento de ensino e avaliação da aprendizagem para cursos estruturados com base em competências. Revista Eletrônica de Educação e Tecnologia do SENAI-SP. v.4, n.8, mar. 2010. Disponível em: <http://revistaeletronica.sp.senai.br/index.php/seer/article/viewPDFInterstitial/121/74>

GOVERNO DO RIO DE JANEIRO, Secretaria de Estado de Segurança. Guia do Docente. Disponível em: <http://download.rj.gov.br/documentos/10112/157744/DLFE-52898.pdf/guiadodocentevale.pdf>

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE Manual do Instrutor Disponível em: [http://www.ence.ibge.gov.br/c/document\\_library/get\\_file?p\\_l\\_id=74707425&folderId=52017301&name=DLFE-13488.pdf](http://www.ence.ibge.gov.br/c/document_library/get_file?p_l_id=74707425&folderId=52017301&name=DLFE-13488.pdf)

LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Coleção magistério 2º grau - série formação do professor). São Paulo: Cortez, 1985.

PACHECO, Luiza et al. Capacitação e desenvolvimento de pessoas. Série Gestão de Pessoas. FGV Editora, Rio de Janeiro, 2012.

PNUD, Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento. Programa Conjunto. Curso de Convivência e Segurança Cidadã. Manual Docente. Brasília, 2011.

RAMOS NOGUEIRA, Marise. Avaliação por Competências. Disponível em: <http://www.epsjv.fiocruz.br/dicionario/verbetes/avacom.html>

REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA. Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolos.

SILVEIRA TEPERINO, Adriana et al. Educação a distância em organizações públicas; mesa-

*redonda de pesquisa-ação*. Brasília: ENAP, 2006.

SCHÖN, Donald. *Formar professores como profissionais reflexivos*. Porto Alegre: ARTMED, 2001.

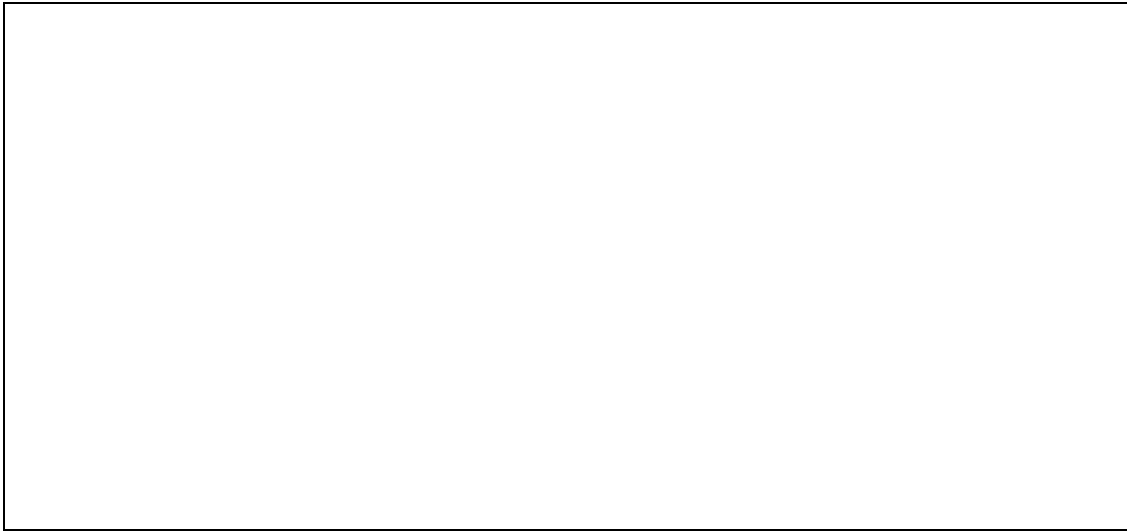
## ANEXO 01 - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE

**DOCENTE:** \_\_\_\_\_

**DATA DA OBSERVAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**TEMPO DE OBSERVAÇÃO:** \_\_\_\_\_

Critérios a serem observados	Excelente	Bom	Regular	Ruim
A metodologia aplicada é adequada aos objetivos propostos				
Diversifica as estratégias de ensino (exposição oral, estudo de caso, discussão, dramatização)				
Utiliza metodologia que motiva a aprendizagem				
Apresenta os conteúdos de forma clara e objetiva				
Esclarece dúvidas quanto ao uso de termos técnicos, normas e conceitos abordados.				
Utiliza exemplos de acordo às realidades dos participantes				
Demonstra segurança quanto ao conteúdo				
Expõe os conteúdos de forma organizada e sequencial				
Propõe atividades práticas compatíveis com o conteúdo teórico.				
Descreve claramente as relações entre teoria e prática, integrando-as.				
Explicita a relação lógica entre os conteúdos, demonstrando os elos teóricos existentes entre os mesmos.				
Esclarece dúvidas dos participantes de forma direta				
Dá oportunidades ao participante de manifestar suas ideias, encorajando-o a participar de discussões e/ou a fazer perguntas acerca dos temas abordados no curso.				
Respeita as ideias dos participantes, aproveitando o que dizem acerca dos temas abordados, ao responder-lhes perguntas.				
<b>Observações</b>				



**Local e data.**

**Assinatura do Coordenador Pedagógico**

## ANEXO 02 - RELATÓRIO DOCENTE

Caro (a) Docente,

Sua opinião é importante e necessária para o desenvolvimento e aprimoramento dos cursos e ações formativas no Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas. Assim, solicitamos a sua colaboração quanto ao preenchimento do presente instrumento. Desde já, agradecemos sua colaboração.

<b>Informações sobre os cursos e/ou ações formativas realizadas</b>	
Nome do Módulo:	
Data:	Carga Horária:

Critérios	Excelente	Bom	Regular	Ruim
Adequação dos objetivos do curso às demandas formativas para o Enfrentamento ao Tráfico.				
Adequação do conteúdo programático aos objetivos do curso.				
Carga horária adequada ao desenvolvimento do seu curso.				
Perfil dos participantes.				
Adequação dos recursos didático-pedagógicos e da metodologia de ensino.				
Adequação da bibliografia sugerida para o curso				
Atuação do coordenador pedagógico.				
Qualidade da organização e logística do curso				
Adequação da infraestrutura do curso (instalações, equipamentos, apoio local, etc)				
Qualidade dos equipamentos audiovisuais.				
Participação e <i>feedback</i> dos alunos, grau de motivação e interesse manifestado pelo grupo.				
Qualidade do material de apoio (Manual de orientação docente e				



Matriz de Formação para o Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas).				
Comentários e Sugestões (Destaque os pontos forte e fracos observados e recomendações para as próximas atividades)				

**Local e data:**

**Assinatura do docente:**