



## RELATÓRIO DE FORMAÇÃO DO PROGRAMA

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS:

- 1.1. Nome completo do formador: Evilásio Martins Vieira  
1.2. Município/UF: São Félix do Piauí/PI  
1.3. Nome da entidade convenente: Prefeitura Municipal de São Félix do Piauí/PI  
1.4. Número do convênio: 775075/2012
- 1.5. Programa:  
 PELC Urbano  
 PELC Para Comunidades Tradicionais  
 VIDA Saudável
- 1.6. Módulo:  
 Introdutório I  
 Introdutório II  
 Avaliação I  
 Avaliação II
- 1.7. Data da formação: 17 a 20 de Fevereiro de 2014  
1.8. Local: Salão Paroquial – Centro – São Félix do Piauí/PI

### 2. SOBRE A PARTICIPAÇÃO NA FORMAÇÃO:

- 2.1. Número de agentes sociais: 07  
2.2. Número de pessoas da entidade convenente: 03  
2.3. Representantes da entidade de controle social: 01  
2.4. Outros (mencionar quantos e qual o vínculo): nihil  
2.5. Total de participantes: 10 (dez)
- 2.6. A formação contou com a presença de alguma autoridade política?  
 SIM – Qual autoridade e em qual(is) momento(s) ocorreu essa participação?  
 NÃO
- 2.7. O(s) coordenador(es) do convênio participou(aram) do módulo?  
 SIM, integralmente  
 SIM, em alguns os momentos da formação  
 NÃO – Ocorreu alguma Justificativa neste sentido? Em caso afirmativo, explique.
- 2.8. A entidade de controle social participou do módulo de formação?  
 SIM

- NÃO – Ocorreu alguma Justificativa neste sentido? Em caso afirmativo, explique.  
 NÃO SE APLICA

2.9. A participação de agentes sociais nas discussões propostas foi satisfatória?

- SIM  
 NÃO – Porque? Justifique.

2.10. Os agentes sociais foram assíduos e pontuais?

- SIM  
 NÃO – Ocorreu alguma Justificativa neste sentido? Em caso afirmativo, explique.

### **3. SOBRE A REALIZAÇÃO DO MÓDULO:**

3.1. Algum problema logístico dificultou a realização do módulo?

- SIM – Explique.  
 NÃO

3.2. A infraestrutura foi adequada para a formação?

- SIM  
 NÃO – Porque? Justifique.

**- Insira abaixo a Programação detalhando dias/horários/conteúdos e em seguida responda as questões:**

#### **1º Dia - 17/02 – Segunda-feira**

**09h00min** - Reunião com os responsáveis pela operacionalização do convênio (Responsável técnico pelo Projeto, Coordenador Técnico-Administrativo e Coordenador de Núcleo).

Procedimento metodológico: Reunião com os gestores do convênio para tratar dos seguintes aspectos: a) Planejamento da visita técnica do formador e agentes sociais aos locais de funcionamento do Núcleo do Programa Vida Saudável; b) Documento Técnico do Projeto/Planejamento Pedagógico do Convênio; c) Exame da programação da formação; d) Checagem do material didático-metodológico a ser utilizado durante a formação programada; e) Checagem da divulgação interna e externa do local da formação; f) Cerimônia de abertura (infraestrutura, programação cultural, convidados, imprensa, som, etc.); g) Planejamento dos furdunços; h) Outros encaminhamentos.

**10h00min** – Visita técnica monitorada aos locais de realização das atividades.

Procedimento metodológico: Visita técnica do formador e dos agentes sociais aos locais de funcionamento do Núcleo do Programa Vida Saudável, os quais utilizarão um questionário para verificar: 1º) a existência ou não de opções/espços de esporte e lazer para os

moradores; 2º) a identificação de situações de exclusão/inclusão social; 3º) a presença/ausência de políticas públicas de esporte e lazer local/estadual/nacional; 4º) as expectativas da comunidade com a chegada do Programa Vida Saudável; 5º) a adequação e qualidade dos espaços e instalações onde vão funcionar as atividades sistemáticas (oficinas) do Programa Vida Saudável.

**11h00min** – Cerimônia de abertura da formação.

Procedimento metodológico: Após apresentação de atividade cultural planejada pela entidade, será constituída uma mesa para abertura oficial da formação, composta pela maior autoridade presente, pelo dirigente da entidade conveniada, coordenador técnico, coordenador de núcleo, representante dos agentes sociais, representante das lideranças comunitárias, dirigente da entidade de controle social, formador ME/SNELIS/UFMG, e outros convidados. Após a fala dos convidados (máximo de 02 minutos), a mesa será desfeita para exibição de um breve vídeo sobre o Programa Vida Saudável.

**12h00min** – Almoço.

**13h30min** – Auto-apresentação dos participantes e do formador.

Procedimento metodológico: Em círculo, os participantes terão cinco minutos para conversar com seu colega da esquerda. Expirado esse tempo, será solicitado a um primeiro participante que apresente em um minuto o colega com o qual conversou destacando nome, como gostaria de ser chamado, grau de formação, função que vai desenvolver no Programa, o que espera da formação, etc.) e vice-versa, até que todos tenham se apresentado. É permitido aquele que foi apresentado corrigir/acrescentar detalhes. O objetivo dessa tarefa é o de verificar o nível de relacionamento/conhecimento entre os participantes e as suas expectativas em relação à formação e ao trabalho que vai desenvolver no Programa Vida Saudável local.

**14h00min** – Apresentação da programação da formação.

Procedimento metodológico: Breve vídeo sobre a formação continuada no Programa Vida Saudável seguido de exposição pelo formador da Programação da Formação do Módulo Introdutório, combinando com o grupo limites e possibilidades para a sua execução.

**14h30min** – Resgate da visita técnica para os participantes.

Procedimento metodológico: Debate entre o formador e os participantes sobre a realidade onde vão ser desenvolvidas as ações do Programa Vida Saudável, subsidiado pelo questionário distribuído a todos anteriormente e pelas fotos tiradas dos locais visitados.

**15h40min** – Intervalo com lanche e furdunço cultural.

Procedimento metodológico: Pausa de 20 (vinte) minutos para lanche e furdunço cultural organizado pelos agentes sociais de esporte e lazer e o seu coordenador de núcleo.

**16h00min** – Apresentação do Documento Técnico do Projeto/Planejamento Pedagógico do Convênio.

Procedimento metodológico: Apresentação, pelo Responsável pelo Projeto, do Planejamento Pedagógico do Convênio, detalhando os itens deste documento e a história de sua construção/elaboração.

**18h00min** – Avaliação processual do 1º dia da formação pelos participantes.

Procedimento metodológico: Avaliação das atividades do dia pelos participantes, tomando como base os seguintes critérios: a) programação; b) método de ensino do formador; c) utilização dos recursos didáticos; d) infraestrutura da formação (sala de aula, sanitários, assentos, divulgação interna e externa da formação; e) material recebido (pastas, canetas, rascunho, textos, etc.); g) equipamentos utilizados (som, projetor multimídia, computador, cabos, etc.); h) cerimônia de abertura; i) lanche e almoço; j) nível de participação dos agentes e gestores; l) cumprimento do horário pelos participantes; m) qualidade dos furdunços; n) visita técnica aos locais de funcionamento do núcleo, etc.

**18h30min** – Encerramento das atividades com levantamento de encaminhamento para o dia seguinte.

## **2º Dia - 18/02 – Terça-feira**

**07h30min** – Programa Esporte e Lazer da Cidade: princípios, diretrizes, características, atividades e operacionalização.

Procedimento metodológico: Exposição dialogada realizada pelo formador sobre o Programa Esporte e Lazer da Cidade: princípios, diretrizes, características, atividades e operacionalização, tomando como referências as Diretrizes do Programa Esporte e Lazer da Cidade/Programa Vida Saudável – 2012.

**09h40min** – Intervalo com lanche e furdunço cultural.

Procedimento metodológico: Pausa de 20 (vinte) minutos para lanche e furdunço cultural organizado pelos agentes sociais de esporte e lazer e o seu coordenador.

**10h00min** – Continuação do assunto anterior, considerando a quantidade de informação sobre a operacionalização do Programa a e importância delas para o trabalho de agentes e gestores.

Procedimento metodológico: Idem

**12h00min** – Almoço

**13h30min** – Educação Popular: princípios utilizados no Programa Vida Saudável

Procedimento metodológico: Exposição dialogada pelo formador sobre a importância e os princípios da educação popular no trabalho pedagógico a ser desenvolvido pelos agentes sociais do Programa Vida Saudável, sensibilizando-os a respeito da necessidade de protagonizarem o papel de sujeito transformador da realidade onde serão desenvolvidas as ações do Programa Vida Saudável.

**14h30min** – Envelhecimento exponencial da população idosa brasileira e suas implicações socioeconômicas. O papel das políticas públicas neste processo.

Procedimento metodológico: Formação de dois grupos de trabalho para discussão sobre os textos: “Lazer e turismo na velhice: realidades e perspectivas”, de Christiane Gomes, Marcos Pinheiro e Leonardo Lacerda (2010) e “Envelhecimento bem-sucedido e políticas públicas”, de Suzana Hübner Wolff (2009), analisando criticamente o aumento demográfico da população brasileira acima de 60 e os reflexos sociais e econômicos que devem ser enfrentados pelas políticas públicas para o setor. Na sequência serão apresentados vídeos sobre envelhecimento e a questão do idoso.

**15h40min** – Intervalo com lanche e furdunço cultural.

**16h00min** – Apresentação dos seminários pelos grupos de trabalho.

**17h30min** – Conceitos estruturantes do Programa Vida Saudável.

Procedimento metodológico: Leitura silenciosa e debate sobre os conceitos básicos estruturantes do Programa Vida Saudável: esporte, lazer, cultura, brinquedos e brincadeiras, cultura corporal, cultura lúdica, práticas corporais, atividades físicas, animação cultural.

**18h00min** – Avaliação do 2º dia da formação pelos participantes.

Procedimento metodológico: Avaliação das atividades do dia pelos participantes, tomando como base os seguintes critérios: a) programação do dia; b) método de ensino do formador; c) utilização dos recursos didáticos; d) infraestrutura da formação (sala de aula, sanitários, assentos, divulgação interna e externa da formação; e) funcionamento dos equipamentos utilizados (som, projetor multimídia, computador, cabos, etc.); f) lanche e almoço; g) nível de participação dos agentes e gestores; h) cumprimento do horário pelos participantes; i) qualidade dos furdunços.

**18h30min** – Encerramento das atividades e encaminhamento para o dia seguinte.

### **3º Dia - 19/02 – Quarta-feira**

**07h30min** – Conceitos e conteúdos do lazer

Procedimento metodológico: Exposição pelo formador sobre as principais compreensões e interesses do lazer, destacando a concepção de lazer assumida pelo Programa Vida Saudável e as suas possibilidades de efetivação junto à população idosa.

**08h00min** – Dimensões sociais do esporte.

Procedimento metodológico: Apresentação, pelo formador, sobre as dimensões sociais do esporte e a resignificação da cultura esportiva no Programa Vida Saudável, destacando o sentido recreativo atribuído ao esporte nas atividades sistemáticas e assistemáticas do Programa.

**08h30min** – O jogo no Programa Vida Saudável.

Procedimento metodológico: Roda de leitura com apoio de texto sobre o conceito, características e classificação de jogo extraído de Coletivo de Autores (1992) e Tavares e Souza Júnior (1998), refletindo sobre os tipos de jogos e as formas de sua aplicação para pessoas idosas.

**09h40min** – Intervalo com lanche e furdunço cultural.

Procedimento metodológico: Pausa de 20 (vinte) minutos para lanche e furdunço cultural organizado pelos agentes sociais de esporte e lazer e o seu coordenador.

**10h00min** – Sessão de vídeos para redefinição das atividades sistemáticas do Projeto.

Procedimento metodológico: Exibição de vídeos sobre diferentes possibilidades de atividades físico-esportivas visando a redefinição das oficinas do Projeto, com a explicação simultânea sobre a forma como se trabalha cada um conteúdos exibidos.

**11h00min** – Planejamento das oficinas práticas com os idosos

Procedimento metodológico: Planejamento pelos agentes sociais e coordenador de núcleo das oficinas práticas que serão realizadas com a participação dos idosos. Serão formados 04 (quatro) grupos de trabalho, sendo que 03 (três) grupos planejarão, cada um, um jogo esportivo adaptado ao idoso (voleibol, capoeira, basquete, etc.), conforme apresentado nos vídeos, enquanto que o quarto grupo planejará um jogo (popular ou de salão) na perspectiva da pessoa idosa.

**12h30min** – Almoço

**13h30min** – Recepção dos participantes (idosos) para as oficinas.

Procedimento metodológico: Recepção dos idosos que vão participar das oficinas utilizando brincadeiras, música e dinâmicas de grupo.

**14h00min** – Oficina de jogo e esporte adaptado ao idoso.

Procedimento metodológico: Em espaço adequado à prática esportiva e de lazer os grupos, um a um, terão 20 (vinte) minutos para colocar em prática as atividades planejadas, apresentando previamente as regras e a forma de jogar. No final, serão avaliados limites e possibilidades para se jogar coletivamente o jogo e o esporte recreativo no Programa Vida Saudável.

**16h40min** – Intervalo com lanche para os idosos e participantes da formação.

**17h00min** – Avaliação das oficinas realizadas e redefinição das atividades sistemáticas do convênio (oficinas).

Procedimento metodológico: Avaliação pelos participantes das oficinas realizadas sobre os limites e possibilidades das práticas ludo-esportivas para idosos, seguida da redefinição, reconceptualização e planejamento das atividades sistemáticas do Projeto.

**18h00min** – Avaliação do 3º dia da formação pelos participantes.

Procedimento metodológico: Avaliação das atividades do dia pelos participantes, tomando como base os seguintes critérios: a) programação do dia; b) método de ensino do formador; c) utilização dos recursos didáticos; d) infraestrutura da formação (sala de aula, sanitários, assentos, divulgação interna e externa da formação; e) funcionamento dos equipamentos utilizados (som, projetor multimídia, computador, cabos, etc.); f) lanche e almoço; g) nível de participação dos agentes e gestores; h) cumprimento do horário pelos participantes; i) qualidade dos furdunços.

**18h30min** – Encerramento das atividades com encaminhamento de questões para o dia seguinte.

#### **4º Dia - 20/02 – Quinta-feira**

**07h30min** – Noções sobre a organização de eventos.

Procedimento metodológico: Exposição pelo formador de princípios para organização de eventos na perspectiva do Programa Vida Saudável, seguido de vídeo sobre a experiência de construção de um evento por um convênio do Programa Esporte e Lazer da Cidade.

**08h00min** – Redefinição das atividades assistemáticas (eventos) do Projeto.

Procedimento metodológico: Redefinição, pelos participantes, das atividades assistemáticas (eventos) do convênio.

**09h00min** – Grade horária do Núcleo.

Procedimento metodológico: Construção coletiva da grade horária dos agentes sociais de esporte e lazer do convênio.

**10h00min** – Plano de cumprimento das etapas remanescentes para estruturação do projeto

Procedimento metodológico: Elaboração coletiva de plano para cumprimentos dos procedimentos que faltam para estruturação do projeto (divulgação e inscrição dos beneficiados, envio e aprovação da grade horária após a formação, envio do 1º Relatório de Acompanhamento da Formação, Planilha de Núcleo, Beneficiados e RH e inserção de toda a documentação comprobatória no SICONV – Ver “Manual de Estruturação e Execução”).

**11h00min** – Questionário de Avaliação da Formação – Módulo Introdutório

Procedimento metodológico: Preenchimento do Questionário de Avaliação do Módulo Introdutório pelos participantes.

**11h30min** – Entrega de certificados

Procedimento metodológico: Apresentação cultural e entrega formal do certificado aos participantes que obtiveram frequência na formação igual ou superior a 75%.

**12h00min** – Encerramento oficial da Formação dos Agentes Sociais de Esporte e Lazer – Módulo Introdutório – Programa Vida Saudável.

## **5 - REFERÊNCIAS**

No decorrer da formação serão utilizadas as referências abaixo discriminadas, com recomendação para que as mesmas também sejam empregadas nos momentos de formação em serviço:

GOMES, Christianne; PINHEIRO, Marcos; LACERDA, Leonardo. Lazer e turismo na velhice: realidades e perspectivas. In: GOMES, Christianne; PINHEIRO, Marcos; LACERDA, Leonardo. Lazer, turismo e inclusão social: intervenção com idosos. Belo Horizonte, MG: Editora UFMG, 2010.

COLETIVO DE AUTORES. Jogo. In: Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.

TAVARES, Marcelo & SOUZA JÚNIOR, Marcílio. O Jogo como Conteúdo de Ensino para a Prática Pedagógica da Educação Física na Escola. Revista Corporis. Ano I, No 01, Jul / Dez 96.

VIEIRA, Evilásio Martins. Sobre a necessidade do trabalho com projetos na prática pedagógica do Programa Esporte e Lazer da Cidade. Crato, CE, 2008. (mimeo)

WOLLF, Suzana Hübner. Envelhecimento bem-sucedido e políticas públicas. In: WOLLF, Suzana Hübner (Org.). Vivendo e envelhecendo: recortes de práticas sociais nos núcleos de vida saudável. São Leopoldo, RS: Editora Unisinos, 2009.

## **6 - MATERIAIS NECESSÁRIOS:**

A seguir apresentamos a lista de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades previstas para este Módulo de formação e que entidade conveniada deve dispor providentemente:

- 05 bolas de voleibol
- 06 bambolês resistentes
- 10 metros de elástico de dois cm de espessura
- 10 cones (caso não tenha, pode ser garrafa pet de 2 litros)
- 20 cabos de vassoura
- 01 caixa de giz colorido
- 02 bolas plásticas gigantes (aquelas coloridas, bem leves)
- 01 microsistem
- 01 extensão longa
- 01 CD com músicas que idoso gosta (colocar algumas de academia)
- 02 apitos
- 04 Kg de revistas e jornais usados
- 01 caixa de pincel atômico
- 10 folhas de papel madeira
- 04 tubos de cola pequenos
- 10 tesourinhas para cortar papel
- 02 rolos de fita adesiva resistente

## **7 - ROTEIRO PARA PREPARAR OS AGENTES SOCIAIS PARA A VISITA TÉCNICA:**

Preparamos o seguinte roteiro para guiar as observações e os diálogos dos agentes sociais com a comunidade durante a visita técnica, auxiliando-os a sistematizar este conhecimento de modo coerente com as diretrizes do PELC:

a) Na comunidade existem opções/espços de esporte e lazer para os moradores? Se sim, descreva-os comentando sobre o estado de conservação e as possibilidades de ressignificação destes espaços para as atividades do Programa Vida Saudável.

b) Identifique situações de exclusão/inclusão social na comunidade onde Programa vai funcionar. Qual é o perfil socioeconômico destes moradores?

c) Na comunidade onde Programa vai funcionar existe a presença/ausência de políticas públicas de esporte e lazer local/estadual/nacional? Se sim, diga o nome do projeto/programa que existe comentando sobre público-alvo, ações desenvolvidas, objetivos, etc.

d) Levante as expectativas da comunidade com a chegada do Programa Vida Saudável. Faça entrevistas com pessoas, também com aquelas a partir dos quarenta e cinco anos, para conhecer a sua opinião sobre a chegada desse Programa em sua comunidade.

e) Verifique a adequação e a qualidade dos espaços e instalações onde vão funcionar as atividades sistemáticas (oficinas) do Programa Vida Saudável. Emita a sua opinião a este respeito.

## **8 - INFORMACOES ADICIONAIS**

Neste tópico incluímos uma lista de providências que SEMPRE enviamos à entidade conveniada logo no primeiro contato. São elas:

- a) Ler e checar se os passos do Manual de Estruturação e Execução do Convênio (em anexo) foram cumpridos ou estão em processo;
- b) Providenciar passagens, hospedagem, alimentação e transporte do formador;
- c) Providenciar a alimentação dos participantes durante toda a programação (almoço e lanche);
- d) Providenciar camisas com a logomarca do Programa Vida Saudável (ver logomarca no site do Ministério do Esporte) para os agentes sociais e demais pessoas envolvidas;
- e) Providenciar pastas de elástico ou similar com a logomarca do Programa Vida Saudável na capa, na quantidade dos agentes sociais e demais participantes;
- f) Providenciar caneta e bloco de anotações para as pastas na quantidade dos agentes sociais e demais participantes;
- g) Fotocopiar todos os textos enviados pelo formador (aguardar) e colocá-los em cada uma das pastas dos agentes sociais e demais participantes;
- h) Providenciar banners, faixas e/ou cartazes para o local da formação e, se possível, para a área externa do local onde se realizará a formação;
- i) Providenciar o local da formação, cuidando para que o mesmo seja climatizado, espaçoso, limpo e que disponha de energia elétrica;
- j) Providenciar um local para realização das oficinas práticas ludo-esportivas, de preferência, uma quadra esportiva coberta (convidar idosos e pessoas acima de 45 anos para serem os beneficiados);
- k) Providenciar projetor multimídia, notebook, tela para projeção/própria parede, caixa de som amplificada, microfones, cabos e extensões na quantidade necessária;

- l) Providenciar, com antecedência, a aquisição de materiais ludo-esportivos solicitados pelo formador (aguardar a lista);
- m) Providenciar a programação da cerimônia de abertura da formação (prefeito, secretários, vereadores, autoridades, lideranças comunitárias, formador do ME, representante da entidade de controle social, agentes sociais selecionados, idosos, imprensa, etc.);
- n) Providenciar uma apresentação cultural para a cerimônia de abertura do Programa;
- o) Divulgar a formação por todos os meios possíveis. (rádio, internet, jornal, carro-de-som, etc.).

3.3. Os participantes do módulo compreenderam adequadamente os princípios e diretrizes do Programa?

SIM

NÃO – Porque? Justifique.

3.4. A programação foi integralmente cumprida?

SIM

NÃO – Porque? Justifique.

3.5. Foi necessário retomar algum conteúdo do Programa que não estava previsto na programação deste módulo?

SIM – Quais e porque?

NÃO

NÃO SE APLICA

3.6. Foram percebidas dificuldades para assimilar algum conteúdo previsto para o módulo?

SIM – Quais? Explique.

NÃO

3.7. Quais recursos didáticos foram utilizados no módulo?

Material audiovisual oficial do Programa/ME

Exposição audiovisual (ex: Power Point)

Dinâmicas interativas, jogos, brincadeiras

Curta-metragem e/ou videoclip

Longa-metragem

Outros – Quais? DVD`s do Programa Vida Saudável

3.8. Foi utilizado ou recomendado material bibliográfico para aprofundar as discussões no módulo?

SIM – Quais? Liste as referências: Diretrizes Vida Saudável 2012, metodologia para ensino do esporte recreativo para o idoso, prevenção de quedas.

NÃO – Porque?

#### **4. SOBRE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

4.1. O Conselho Gestor é atuante neste convênio?

- SIM  
 NÃO – Ocorreu alguma justificativa neste sentido? Em caso afirmativo, explique.  
 NÃO SE APLICA

4.2 O grupo possui bom relacionamento e vem realizando, ou tem potencial para realizar, um trabalho coeso e bem articulado?

- SIM  
 NÃO – Porque? Justifique.

4.3. O grupo vem realizando, ou está planejando realizar, a formação em serviço para qualificar a atuação com o Programa?

- SIM  
 NÃO – Ocorreu alguma Justificativa neste sentido? Em caso afirmativo, explique.  
 NÃO SE APLICA.

4.4. A Grade Horária do Programa neste convênio foi elaborada?

- Em planejamento  
 SIM  
 NÃO – Porque?  
 NÃO SE APLICA

4.5 Foi realizada Visita Técnica?

- SIM  
 NÃO – Por quê? Justifique. **(Passe para questão 4.12).**

4.6. Os locais que vem sendo utilizados (ou previstos para a realização das atividades) são satisfatórios?

- SIM  
 NÃO – Porque?

4.7. Nos locais visitados, há banner ou material divulgando o Programa (de acordo com a identidade visual do programa), ou foram previstos os locais para isso?

- SIM  
 NÃO  
 NÃO SE APLICA.

4.8. O cronograma de atividades sistemáticas do Programa está disposto em local visível e acessível, ou foi previsto o local onde será afixado?

- SIM  
 NÃO  
 NÃO SE APLICA.

4.9. As atividades sistemáticas do Programa (previstas ou em desenvolvimento) são diversificadas e contemplam diferentes conteúdos culturais do lazer?

- SIM  
 NÃO – Ocorreu alguma Justificativa neste sentido? Em caso afirmativo, explique.  
 NÃO SE APLICA.

4.10. As atividades sistemáticas (previstas ou em desenvolvimento) estão adequadas para o público-alvo do projeto?

- SIM  
 NÃO – Ocorreu alguma Justificativa neste sentido? Em caso afirmativo, explique.  
 NÃO SE APLICA.

- 4.11. Alguma atividade estava sendo realizada no momento da visita?  
 SIM – Quais? Compartilhe suas impressões sobre o que foi observado.  
 NÃO  
 NÃO SE APLICA

- 4.12. Os responsáveis pelo convênio foram orientados em relação aos possíveis problemas identificado pelo(a) formador(a)?  
 SIM  
 NÃO – Porque?  
 NÃO SE APLICA.

- 4.13. O Programa conta com a atuação de lideranças comunitárias?  
 SIM – Explique qual o tipo de envolvimento com o Programa.  
 NÃO  
 NÃO SE APLICA.

- 4.14. A entidade de controle social é atuante neste convênio?  
 SIM – Explique qual o tipo de envolvimento com o Programa.  
 NÃO  
 NÃO SE APLICA.

- 4.15. Pelo que foi verificado no decorrer da formação, a entidade conveniente tem boa capacidade de organização e mobilização da comunidade?  
 SIM  
 NÃO – Porque?

- 4.16. Foram discutidos e definidos encaminhamentos para qualificar o Programa neste convênio?  
 SIM – Quais?  
 NÃO  
 NÃO SE APLICA

- 4.17. Está sendo construída alguma estratégia para dar continuidade ao Programa após o término do convênio com o Ministério do Esporte?  
 SIM (assinale alternativas abaixo):  
     Aumentar o aporte de recursos financeiros próprios no Programa  
     Buscar novas fontes de recursos para o Programa. Especificar quais.  
     Realizar novo convênio com o Ministério do Esporte  
     Outros. Especificar quais.  
 NÃO  
 NÃO SE APLICA

4. 18. Faça uma avaliação geral deste convênio.

Os gestores (prefeito, secretários, diretores, etc.) e os agentes sociais em treinamento são bastante comprometidos com a realização exitosa do convênio. Temos

acompanhado de perto o envolvimento destes e da população com a imediata realização do convênio. Dado o envolvimento de todos, avaliamos como promissora a execução deste convênio. Destacamos como bastante positiva a decisão do Prefeito Municipal de contratar mais um agente social como contrapartida.

#### 4.19. Considerações finais.

No tocante ao cumprimento dos procedimentos para recebimento da ordem de início do convênio observamos que falta apenas o envio ao Ministério do Esporte das alterações no Projeto Pedagógico do Convênio decorrentes da formação do Módulo Introdutório, bem como o envio pelo Coordenador Técnico-Administrativo do Relatório de Acompanhamento e Grade Horária.

=====

### **5. SOBRE OS QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS NA FORMAÇÃO**

5.1. Número de questionários preenchidos (total ou parcialmente): 11

#### **- Apresentação e avaliação quantitativa e qualitativa das questões fechadas**

5.2. Os objetivos especificados na programação (deste módulo) apresentada pelo formador foram alcançados?

SIM: 100%

NÃO: \_\_\_\_\_

EM PARTE: \_\_\_\_\_

NÃO RESPONDEU: \_\_\_\_\_

Comentários:

5.3. Os conteúdos desenvolvidos no módulo podem ajudar a desenvolver o trabalho realizado nos Núcleos do Programa?

SIM: 100%

NÃO: \_\_\_\_\_

EM PARTE: \_\_\_\_\_

NÃO RESPONDEU: \_\_\_\_\_

Comentários:

5.4. A metodologia adotada no módulo foi adequada para a aprendizagem dos conteúdos? (Aulas expositivas, visitas, filmes, seminários, trabalhos em grupo, etc.)

SIM: 100%

NÃO: \_\_\_\_\_

EM PARTE: \_\_\_\_\_

NÃO RESPONDEU: \_\_\_\_\_

Comentários:

5.5. O formador demonstrou conhecimentos sobre o Programa, domínio das temáticas trabalhadas e clareza nas explicações?

SIM: 100%  
NÃO: \_\_\_\_\_  
EM PARTE: \_\_\_\_\_  
NÃO RESPONDEU: \_\_\_\_\_

Comentários:

5.6. No decorrer deste módulo o formador procurou avaliar o processo e fazer adequações de modo a atender as necessidades da formação?

SIM: 100%  
NÃO: \_\_\_\_\_  
EM PARTE: \_\_\_\_\_  
NÃO RESPONDEU: \_\_\_\_\_

Comentários:

### **Apresentação e avaliação quantitativa e qualitativa das questões abertas**

5.7. Como você avalia a atuação do formador neste módulo do Programa?

R – Em geral, todos afirmaram que o formador tem domínio do conteúdo, é pontual, compreensivo, firme, claro nas abordagens, conhecedor da realidade local, muito consciente do assunto abordado, linguagem clara, ótima didática e comunicação, metodologia muito participativa e diversificada capaz de prender a atenção dos participantes.

5.8. Em sua opinião, qual foi o aspecto mais relevante da formação neste módulo?

R – O conteúdo, os vídeos sobre o Programa, as atividades práticas com os idosos, os conhecimentos sobre envelhecimento e vida saudável, prazer e alegria, mostrar que tudo pode ser realizado, os furdunços.

5.9. Você destacaria alguma dificuldade ou problema que tenha prejudicado a formação neste módulo? Qual?

R – Sim: o pouco tempo para muito conteúdo (01); parte do material lícitado não chegou a tempo para a formação (01); pouca participação da comunidade a ser atendida (01).

5.10. O próximo passo do processo formativo é o Módulo de Avaliação. Quais temáticas e estratégias você sugere que sejam desenvolvidas?

R – Exposição de vídeos sobre as oficinas que serão realizadas; estratégias para captar adultos; palestras pertinentes ao público-alvo; temas sobre deficiência e envelhecimento; atividades teatrais; aulas práticas; aprofundar as diretrizes do PELC; como trabalhar com idosos; reunião com idosos.