

PME



MÓDULO V
O TRABALHO DE CAMPO: A COORDENAÇÃO

Pesquisa Mensal de Emprego

MÓDULO V
O TRABALHO DE CAMPO: A COORDENAÇÃO

SUMÁRIO

Apresentação.....	
Introdução.....	1
Capítulo 1 - O Coordenador e o Departamento .	2
Capítulo 2 - O Coordenador e a Equipe	6
Capítulo 3 - O Coordenador e a Delegacia	9
Capítulo 4 - O Coordenador e a Sociedade.....	11
Conclusão.....	13
Apêndice - Lista de Referência.....	14

APRESENTAÇÃO

"A especialização é o trabalho bem colocado, eficaz, organizado, (...) Nós sentimos bem que a especialização é uma raiz de cultura."

Gaston Bachelard
(Le Materialisme Rationnel)

Ao longo de 1988, percebeu-se mais e mais, no Departamento de Emprego e Rendimento, que para além de se continuar a **fazer** se deveria **repensar o fazer** da **PME - Pesquisa Mensal de Emprego**. Vale dizer, percebeu-se que não era bastante ter consciência dos métodos, sendo preciso ter consciência crítica dos métodos, buscando um enriquecimento no processo produtivo da pesquisa.

Assim sendo, tratou-se da ação, uma ação impregnada da presença dos quatro grandes grupos de pessoas envolvidas na pesquisa, a saber:

- a) os **informantes**, enquanto os detentores das informações primeiras necessárias à produção das estatísticas desejadas;
- b) os **entrevistadores**, enquanto os obtentores da realidade primeira, captada junto aos informantes;
- c) os **analistas**, enquanto os condutores da transformação dos dados primários nas estatísticas desejadas;
- d) os **usuários**, enquanto os utilizadores das estatísticas produzidas;

envolvidos distintamente no tempo e no espaço, mas unidos por um objetivo comum, qual seja a pesquisa.

Na busca de atender a tantos e tais grupos de pessoas, cuidou-se de documentar os métodos da pesquisa, dando a cada um e a todos as condições de julgamento à qualidade dos resultados. Conseqüentemente, pensou-se em um conjunto de documentos arranjados numa forma sistêmica, relacionados entre si, completando-se mutuamente, como segue:

a) O Trabalho de Campo

Módulo I: **A Listagem**

Módulo II: **A Entrevista**

Módulo III: **A Crítica Descentralizada**

Módulo IV: **A Supervisão**

Módulo V: **A Coordenação**

b) O Trabalho de Análise

Módulo VI: **A Apuração e a Análise**

Módulo VII: **O Gerenciamento Integral**

todos eles encimados pelo documento intitulado **Para Compreender a PME**, uma espécie de módulo síntese.

Tem-se, então, neste momento, mais um produto do esforço coletivo dos pesquisadores do Departamento de Emprego e Rendimento, que se entregaram sem reservas à construção de uma razão melhor.

Por fim, coroando a importância desse instante, ousou dizer que ele representa uma ruptura para a **PME - Pesquisa Mensal de Emprego** mesmo sem atingir seu saber de fundação; uma ruptura, marcando um antes e um após...

Rio de Janeiro, 16 de julho de 1989

NELSON DE CASTRO SENRA
Chefe do Departamento de
Emprego e Rendimento

INTRODUÇÃO

O Chefe da Agência Especial de Levantamento de Emprego, no exercício de sua função, desempenha o papel de Coordenador da Equipe de Campo. Como tal, segundo Mestre Aurélio, cabe-lhe "**dispor segundo certa ordem e método**", organizando e arranjando, ligando e ajuntando. Por sua ação, entrevistadores e supervisores trabalham em conjunto, pondo-se em harmonia.

Ao Coordenador cabe conjugar a ação zelosa de cada membro da equipe em prol da realização de um trabalho cada vez melhor qualificado ao longo de um calendário cada vez melhor ajustado. Garantir qualidade e garantir prazo passam a ser condicionamentos de sua ação.

Para tanto, gerenciando a equipe, o Coordenador concretiza a presença do Departamento em sua orientação técnica, bem como concretiza a presença da Delegacia em sua orientação administrativa. Por fim, concretiza a presença da Instituição junto a Sociedade.

Como fazê-lo é do que trataremos neste módulo, abordando o relacionamento do Coordenador com o Departamento, com a Equipe, com a Delegacia e com a Sociedade, numa segmentação e numa ordenação sabidamente inexistentes na realidade posto que compondo um movimento único, mas necessárias para fins didáticos.

O COORDENADOR E O DEPARTAMENTO

O maior empenho do Coordenador deverá ser no sentido de fazer com que todos os membros da equipe, sem uma única exceção, cumpram rigorosamente as instruções contidas nos manuais. Esse é seu principal compromisso enquanto concretizando a presença do Departamento junto a equipe.

Por essa atitude, imprime-se homogeneidade ao trabalho de campo garantindo-se sua comparabilidade no tempo e no espaço. Pelos manuais, dá-se uma pedra de toque à obtenção do dado primário, de cuja transformação será obtida a estatística desejada.

* * *

Se, de um lado, as instruções contidas nos manuais devem ser rigorosamente cumpridas, de outro lado, deve-se perceber que tais instruções não são imutáveis. Recorde-se que elas visam sistematizar o trabalho de campo, devendo acompanhá-lo em sua dinâmica.

Assim, o Coordenador deve estar atento para as eventuais necessidades de transformação dos manuais, propondo ao Departamento acréscimo ou cortes ou mudanças de instruções sob intensa fundamentação. Dessa forma, o Coordenador deixará evidente que toda a equipe tem consciência crítica dos métodos, para além de ter-lhe consciência.

* * *

Para tanto, o Coordenador deverá estabelecer intenso diálogo com o Departamento, seja por relatórios escritos via malote ou telex, seja por relatórios orais via telefone em função de eventual urgência. Suas contribuições ao aprimoramento do processo da pesquisa, em seu segmento de campo, será sempre recebido com atenção e respeito pelo Departamento.

Em todo esse movimento deverá trazer não apenas as suas próprias reflexões, mas a de todos os membros da equipe. Qualquer boa idéia poderá se tornar melhor a partir do debate, quando se poderá analisá-la em sua total complexidade. Dessa forma, o que se passar ao Departamento como proposta de transformação estará impregnado de substância.

* * *

Ademais dos manuais, contendo todas as instruções necessárias ao trabalho de campo, por força mesmo da sua dinâmica, instruções avulsas poderão ser eventualmente enviadas pelo Departamento e igualmente deverão ser cumpridas com rigor. Tais instruções avulsas, se passageiras, terão obviamente uma vida curta, mas se contínuas, serão oportunamente incorporadas aos manuais.

O Coordenador receberá essas instruções avulsas por meio do **Comunicado da Equipe de Análise - CA**, cuja função não para por aí. É igualmente por esse instrumento que o Departamento irá se relacionar com a equipe, enviando informações gerais na forma de notícias ou de textos ou de instrumentos diversos. Por sua importância, de modo a evitar extravios, o **CA** tem uma numeração sequencial ao longo do ano, cabendo ao Coordenador segui-la com atenção, cobrando ao Departamento as omissões por ventura existentes.

* * *

O Coordenador deverá estar alerta para transmitir ao Departamento informações que o ajudem a compreender o dado primário obtido pela equipe, bem como informações que o ajudem a explicar as estatísticas resultantes da transformação do dado primário. Trata-se de estar imbuído do fenômeno sob medida, qual seja o emprego / ocupação, o desemprego / desocupação, o subemprego/subocupação, o rendimento e seus outros aspectos.

O Coordenador deverá estar alerta para solicitar ao Departamento explicações sobre os resultados da pesquisa, sempre que os relatórios recebidos não estiverem suficientemente claros. Ainda neste sentido, deverá estar alerta para solicitar ao Departamento novos instrumentos que facilitem o trabalho de campo, apresentando sugestões efetivas.

* * *

Até aqui vimos tratando de garantir a qualidade do trabalho realizado. A busca da qualidade é inerente ao discurso e à ação de todos que se envolvem com as pesquisas voltadas à mensuração do real, vale dizer, pesquisas através das quais as estatísticas são produzidas. Entretanto, em que pese sua importância, devemos igualmente garantir os prazos acordados para as diversas etapas do processo.

Assim, o Coordenador deverá agir pronta e continuamente no sentido de fazer com que todos os membros da equipe, sem uma única exceção, cumpram rigorosamente o calendário de coleta. Os períodos de realização das entrevistas e de envio dos instrumentos de campo ao Departamento são partes integrantes do processo da pesquisa; se descumpridos sacrificam a tão desejada e buscada qualidade.

* * *

Sempre que convocado a participar de um **Encontro Nacional das Equipes da PME**, no Rio de Janeiro, junto ao Departamento, o Coordenador deverá estabelecer intenso diálogo com a equipe. Antes, preparando-se para vivê-lo, como previsto no Programa de Trabalho enviado previamente pelo Departamento; após, preparando a equipe para viver seus resultados, informando-a sobre o curso dos debates levados a cabo.

Por outro lado, sempre que for programado um **Treinamento Metropolitano** ou um **Acompanhamento do Trabalho de Campo**, com a presença dos técnicos do Departamento junto a equipe, o Coordenador deverá igualmente estabelecer intenso diálogo com a equipe. Antes e após, sempre com a finalidade de bem aproveitar esses instantes que são discretos no tempo, potencializando-os.

* * *

Por fim, convem ressaltar que cabe ao Coordenador a tarefa de manter viva a imagem do Departamento em face da equipe. De um lado, valorizando sua ação, mostrando-a no todo do processo da pesquisa; as ações não são isoladas, fazendo parte de um mosaico coerente e consciente. O Coordenador deverá mostrar à equipe que a ação do Departamento é sua resposta aos anseios da equipe de ser ouvida e respeitada, integrando-se no todo da pesquisa.

Por outro lado, o Coordenador deverá agir junto ao Departamento solicitando-lhe que amplie sua ação, sempre que possível, seja nos aspectos anotados anteriormente neste capítulo, seja em outros aspectos por acaso emergentes. Sendo necessário, por delongas inexplicáveis do Departamento em atender suas solicitações, o Coordenador deverá intensificar suas cobranças, não se deixando esmorecer.

CAPÍTULO 2

O COORDENADOR E A EQUIPE

O Coordenador deverá aplicar-se continuamente na conquista de um ambiente agradável para a equipe. Cada um dos seus membros deverá se sentir em crescimento, podendo criar para dignificar-se como ser humano. Pela ação diuturna do Coordenador a equipe se formará e se reformará em crescente harmonia, equilibrando as esperanças de seus membros.

Para tanto, o Coordenador deverá se fazer presente permanentemente junto a equipe, orientando-a e motivando-a. Pelos diálogos promovidos estará vivendo um processo de mútua educação, irá ensinar e irá aprender; o que não souber, deverá procurar saber, tudo em prol do crescimento da equipe. O Coordenador, pela natureza de sua função, faz a ponte entre a equipe e o Departamento, ademais de fazer a ponte entre a equipe e a Delegacia, sempre com vistas a alcançar uma maior fluência do trabalho de campo.

* * *

O Coordenador, no que tange aos aspectos técnicos do trabalho de campo, deverá promover frequentes reciclagens da equipe. Com esse fim, contará com os manuais e com as informações transmitidas por meio dos **CA's**; sempre se poderá adquirir uma nova compreensão daquilo que já é sabido; pela experiência pode-se compreender com mais intensidade, em novas nuances, as instruções existentes.

Caberá ao Coordenador decidir como e quando promover as necessárias reciclagens, atualizando o conhecimento teórico inerente ao trabalho de campo. Mas que sejam frequentes e consequentes, que todos tenham a humildade de saberem que há muito mais a saber, sempre.

* * *

O Coordenador poderá se valer de quatro ordens de informações de modo a se orientar e a se preparar para tais reciclagens. A mais evidente e contínua é o fruto do trabalho dos supervisores, quando se saberá quais são os pontos frágeis no conhecimento dos entrevistadores; por observação, saberá quais são os pontos frágeis no conhecimento dos supervisores. Outro aspecto, guardando grande proximidade com este, diz respeito aos níveis e a composição das não-entrevistas, sob constante atenção do Departamento.

Além destas pistas há o **Acompanhamento Contínuo da Equipe de Campo**, de periodicidade mensal, e há o **Levantamento Especial**, de periodicidade anual; ambos os resultados obtidos pelo Departamento e postos à disposição do Coordenador que deverá debatê-los com a equipe. Trata-se de informações muito ricas, capazes de muito ajudar na ação educadora do Coordenador.

* * *

O Coordenador, é mais que óbvio, deverá colocar à disposição de todos os membros da equipe todas as orientações técnicas emanadas do Departamento e todas as orientações administrativas emanadas da Delegacia. Algumas de tais orientações, como os manuais ou as instruções avulsas, devem ser distribuídas a cada um dos membros da equipe.

Entretanto, outras orientações, importantes de serem conhecidas, mas não essenciais às ações cotidianas da equipe, devem ser distribuídas de um modo mais coletivo. A prática de um mural é muito positiva, passando-se, o material veiculado, após algum tempo de divulgação, à guarda catalogada de um arquivo técnico e de um arquivo administrativo, conforme o caso.

* * *

O Coordenador, como resultado de sua ação, terá uma equipe vivamente interessada em vivenciar o trabalho de campo. Entretanto, se apesar de todo seu esforço, honesto e autêntico, houver quem queira deixar a equipe que o faça, mas sob a condição de haver reposição, sob pena de se criar uma sobrecarga, sabidamente nefasta, de trabalho para os que ficam.

Então, havendo a entrada de novos entrevistadores e de novos supervisores, o Coordenador deverá treiná-los em termos teóricos e em termos práticos, ao longo de pelo menos duas semanas. Todos os manuais e instruções avulsas deverão ser exaustivamente transmitidas, todo o processo da pesquisa deverá ser profundamente apresentado. Conhecida a teoria, passar-se-á à prática, devendo o Coordenador acompanhar o novo membro da equipe nas primeiras realizações de seu trabalho. Não agir assim, com todo o cuidado, significaria negar toda a preocupação imanente à ação do Departamento.

CAPÍTULO 3

O COORDENADOR E A DELEGACIA

O Coordenador, naturalmente, deverá cumprir com rigor as orientações administrativas emanadas da Delegacia, sabendo-se que toda a ação administrativa deve visar uma maior fluência da ação técnica. Nesse sentido, o Coordenador deverá estar atento para os deveres e para os direitos de todos os membros da equipe.

Em particular, pelo muito que afeta a ação técnica, o Coordenador deverá elaborar uma escala de férias dos entrevistadores em cada equipe de supervisão, bem como uma escala de férias dos supervisores. A distribuição das férias ao longo do ano é uma medida administrativa essencial para o bom andamento técnico dos trabalhos.

* * *

Algumas orientações técnicas são enviadas pelo Departamento através do Delegado via memorando, enquanto que outras, por seu caráter eminentemente operacional, são passadas diretamente à equipe via **CA**, e outras mais, quando julgado prudente, pelas duas vias. Como quer que seja, é legítimo que o Coordenador dê conta do que faz a seus superiores, a quem em última instância cabe a responsabilidade pelo trabalho, em sua qualidade e em seus prazos.

A propósito, entendemos que o Coordenador deve relacionar-se, em vivo diálogo, com o Gerente de Pesquisas, não só dando-lhe ciência do andamento dos trabalhos, mas também como forma de enriquecer suas reflexões técnicas e administrativas.

* * *

Ademais, o Coordenador deverá se relacionar com as unidades de gerenciamento dos recursos humanos e de gerenciamento da documentação e da disseminação de informações. Estar em união pacífica com tais unidades certamente refletirá bem sobre a ação técnica da equipe.

O apoio na avaliação e na capacitação dos membros da equipe obtido da unidade especializada é muito útil. O mesmo se aplica ao apoio da unidade especializada na documentação e na disseminação de informações à Sociedade; sendo que neste caso fica evidente a troca de apoio, uma vez que o Coordenador representa a existência de um conhecimento especializado emanado do Departamento.

O COORDENADOR E A SOCIEDADE

O Coordenador, em conjunto com a equipe, deverá aplicar o melhor do seu esforço no trato com a Sociedade, fazendo eco ao esforço desenvolvido pelo Departamento. Devemos nos aplicar na criação de uma boa imagem da pesquisa em apreço, a **Pesquisa Mensal de Emprego**, bem como uma boa imagem da Instituição com benefícios para todas as pesquisas.

Devemos perceber, de modo a ordenarmos nossa ação, que há dois segmentos da Sociedade a atingir: os informantes e os usuários, sabendo-se que pode haver uma pequena intercessão entre eles no que tange à **Pesquisa Mensal de Emprego**. O primeiro segmento, os informantes, interessa de perto à equipe, devendo receber a maior atenção do Coordenador.

* * *

O Coordenador deve fazer com que o material preparado pelo Departamento com vistas a atingir o informante, facilitando o trabalho do entrevistador, seja bem utilizado, valorizando a iniciativa. É o caso da mensagem do Presidente do IBGE, do mapa-calendário, do livreto com orientações para os primeiros-socorros em caso de acidente, dentre outros que venham a ser concebidos.

Ademais, o Coordenador deve fazer com que o material preparado pelo Departamento com o fim de alcançar o usuário, facilitando o trabalho de divulgação, seja bem utilizado, igualmente valorizando a iniciativa. É o caso do folheto intitulado **PME - Iniciando o Conhecimento**, do **Relatório Metropolitano**, dos manuais em geral e em especial do módulo síntese intitulado **Para Compreender a PME**, dentre outros que venham a ser concebidos.

* * *

Por fim, o Coordenador deve cuidar da promoção da pesquisa junto aos meios de comunicação, numa ação acorde com as orientações da Delegacia. Trata-se de atingir aos informantes e aos usuários por via indireta, divulgando os resultados da pesquisa nos jornais locais, fazendo uso do **Relatório Metropolitano** e da Revista **Indicadores do IBGE** (cuja assinatura deve ser estimulada sempre que possível).

Pode-se também divulgar informações sobre o processo junto à diferentes comunidades, conquistando seus integrantes. É o caso dos jornais de empresa, das comunidades de base, das escolas, dentre outras, fazendo uso do folheto **PME - Iniciando o Conhecimento**, do mapa-calendário, além de outros. O Coordenador, especificamente, poderá acrescentar apelos de cooperação dos informantes, destacando a importância da pesquisa.

CONCLUSÃO

Tudo o que aqui se viu, nunca será demais repetir, visa garantir elevada qualidade nos resultados da pesquisa, dentro de prazos justos, condizentes com os anseios da Sociedade. Muito se fez, muito se vem fazendo e muito se poderá fazer.

Advogamos que todos fiquem alertas para adotarem ações preventivas e corretivas, antes que os problemas venham a incomodar, prejudicando a fluência da ação técnica. Tudo deverá ser feito pelo Coordenador, por si só ou por relacionamento com o Departamento e com a Delegacia, em conjunto com a equipe, para a garantia da qualidade e dos prazos.

APÊNDICE

LISTA DE REFERÊNCIA

O Coordenador, em sua vivência, deverá se guiar pelas idéias enunciadas neste manual. Entretanto, por fugir ao comum dos manuais, em sua forma e em seu conteúdo, sendo um dissertar sobre o que se deve fazer, antes que um enumerar sobre o como se deve fazer, convém facilitar o seu acesso ao Coordenador. Este, precisamente, é o objetivo deste apêndice; por seu uso, o Coordenador poderá, num relance, ter uma medida de seu desempenho em seu cotidiano.

1. Encontro Nacional das Equipes da PME
 - a. Antes, preparação junto com a equipe.
 - b. Após, transmissão dos resultados à equipe.

2. Acompanhamento do Trabalho de Campo
 - a. Antes, preparação junto com a equipe.
 - b. Durante, convívio com os técnicos do Departamento.
 - c. Após, avaliação dos resultados junto com a equipe.

3. Orientação e motivação da equipe
 - a. Técnica, fazendo a ponte com o Departamento.
 - b. Administrativa, fazendo a ponte com a Delegacia.

4. Capacitação de novos supervisores ou entrevistadores
 - a. Teórica, pela leitura dirigida dos manuais.
 - b. Prática, pelo acompanhamento das primeiras tarefas.

5. Aperfeiçoamento dos membros da equipe
 - a. Reuniões periódicas de avaliação.
 - b. Reciclagens periódicas por meio dos manuais.
 - c. Transmissão sistemática de orientações avulsas.

6. Acompanhamento Contínuo da Equipe de Campo
 - a. Recepção mensal através do Departamento (via CA).
 - b. Análise junto com a equipe.

7. Levantamento Especial
 - a. Aplicação anual conforme as orientações do Departamento.
 - b. Análise dos resultados junto com a equipe.

8. Comunicado da Equipe de Análise - CA
 - a. Periodicidade irregular, com numeração sequencial.
 - b. Veículo para envio, pelo Departamento, de orientações
 - c. Disseminação junto à equipe.

9. Comunicado da Equipe de Campo - CE

- a. Periodicidade irregular, com numeração sequencial.
- b. Veículo para envio, pelo Coordenador, de informações, de sugestões e de solicitações.

10. Recepção de material

- a. Envio irregular, com aviso via CA.
- b. Distribuição imediata na equipe.

11. Envio de material

- a. Cumprimento do cronograma.
- b. Comunicação simultânea via telex ao Departamento.

12. Cumprimento dos prazos

- a. Acompanhamento rigoroso do cronograma das tarefas contínuas.
- b. Acompanhamento rigoroso do cronograma das tarefas eventuais.

13. Divulgação dos resultados

- a. Recepção mensal através do Departamento (via CA) do Relatório Metropolitano.
- b. Disseminação do Relatório Metropolitano junto à equipe; análise dos resultados.
- c. Distribuição do Relatório Metropolitano junto à unidade de documentação e disseminação da Delegacia.

14. Promoção da pesquisa

- a. Junto à imprensa, pela divulgação do Relatório Metropolitano.
- b. Junto à Sociedade, informantes e usuários, pela divulgação da pesquisa (processo e resultado).

15. Distribuição das tarefas

- a. Escala de férias ao longo do ano
- b. Avaliação da distribuição temporal e espacial.
- c. Convívio com a unidade de recursos humanos da Delegacia.

DEPARTAMENTO DE EMPREGO E RENDIMENTO - DEREN

NELSON DE CASTRO SENRA
Chefe do Departamento

DIVISÃO DE PESQUISAS - DIPES

MARIA MARTHA MALARD MAYER
Chefe da Divisão

MARILENI SILVA MANSOLDO
Gerente do Projeto

ALZIRA DE JESUS PINHO MOURÃO
Chefe de Equipe

ANGELA MARIA BROQUÁ
Chefe de Equipe