

**SOLICITAÇÃO DE VOLUNTÁRIO**

País:	Área/ Especialidade do Voluntário:

Sexo:	Divisão:	
<input type="radio"/> Qualquer	Informar sempre que for troca de voluntário (2ª recepção em diante)	
<input type="radio"/> M	<input type="radio"/> Voluntário	<input type="radio"/> Primeira vez
<input type="radio"/> F	<input type="radio"/> Voluntário técnico	<input type="radio"/> Nº de vezes que recebeu o voluntário:( vez)

**Informações básicas da instituição receptora de voluntário:**

Nome da instituição receptora:	Em japonês :	Voluntário técnico: voluntário(a) que tenha vasta experiência e qualificação (por exemplo: licenciatura e 15 anos de experiência profissional) Voluntário: voluntário(a) que tenha alguma experiência e/ou conhecimento da área solicitada Marcar a opção desejada
	Em português :	
	Em inglês :	
Data da fundação:	CNPJ:	
Nome do representante:	Nº de Associados : Nº de Associados Nikkeis:	
Contatos:	Endereço completo:	
	Telefone:	E-mail:
Nome do local de trabalho do voluntário:	Em japonês :	
	Em português :	
	Em inglês :	
Endereço completo do local de trabalho do voluntário:		
Atividades de toda a instituição receptora (por itens):  Orçamento anual previsto: R\$ _____	Listar as atividades da instituição receptora de forma clara e objetiva por itens. (Favor resumir. Não colocar as fotografias tratadas neste espaço, anexar)	

Apoios recebidos da Jica (por itens):	<p>Preencher de forma objetiva por itens. Inserir os apoios como participações em programas de Envio de Voluntários Jovens/Seniores anteriores, Treinamentos de Nikkeis no Japão, Programas de subsídio para as Entidades Nikkeis</p>
---------------------------------------	---

**Planejamento de Atividades da Instituição Receptora:**

Descreva os problemas enfrentados pela comunidade local: (expressar resumidamente por item)	<p>(Muito importante!) Preencher de forma objetiva por itens, expressando claramente os problemas enfrentados por toda a comunidade local inclusive a comunidade nikkei. Não se ater apenas aos problemas da instituição receptora.</p>
Descreva as propostas para resolver os problemas descritos acima (expressar resumidamente por item)	<p>(Muito importante!) Preencher de forma objetiva por itens, expressando claramente os projetos de médio a longo prazo da instituição, que buscam as soluções para os problemas apontados no item anterior. Para o preenchimento deve-se considerar os itens abaixo. - Conteúdo das Atividades - Público alvo - Prazos</p>

**Solicitação do Voluntário:**

Motivo da solicitação do voluntário:	<p>Preencher de forma clara e objetiva qual será o papel do voluntário no âmbito dos projetos apresentados acima e os objetivos que deseja-se atingir pelas atividades desse voluntário</p>
Descreva as atividades do local onde o voluntário trabalhará (área de atuação e escala do local) :  Descritivo das instalações: (Anexar fotografias)	<p>Por tratar-se de informações importantes para que o voluntário realize as atividades solicitamos o preenchimento de forma bem objetiva incluindo, se possível, informações como equipamentos, modelo e a marca.</p>
Dados sobre as pessoas que trabalharão junto com o voluntário:	<p>(Número de pessoas / Experiência como profissional / Cargo / Qualificação profissional / Língua utilizada no trabalho, etc.)</p>
Dados sobre o público que o voluntário atenderá:	<p>( Número de pessoas / Idade / Nível, etc. )</p>
Função do voluntário:	
Requisitos/Condições necessários:	<p>(Ex.: Experiência na área: mais de ___anos) (Circular os requisitos imprescindíveis)</p> <p>(Muito importante!) - Preencher apenas os requisitos imprescindíveis. A seleção será realizada com base nos requisitos aqui solicitados. Requisitos muito rigorosos podem dificultar a garantia de um voluntário. - Não inserir requisitos abstratos. (Ex.: Pessoa habilidosa em trabalhos manuais)</p>

As atividades a serem exercidas pelo voluntário: (expressar resumidamente por item)	<p>(Muito importante!)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O preenchimento dessas atividades de maneira bem clara, objetiva e detalhada é importante pois essas informações terão grande peso servindo como critério no processo de seleção.</li> <li>- Caso haja múltiplas atividades preencher em ordem prioritária.</li> <li>- Tomar cuidado para não inserir variedades muito grandes de atividades. (Inserir conteúdos que possam ser realizados pelo voluntário no período de 2 anos)</li> <li>- Dar preferência para os termos "apoiar", "cooperar" e "responsabilizar". Não utilizar os termos "Orientação Técnica" e "Transferência de Tecnologia"</li> </ul>	
Carga horária das atividades:		
Informações sobre os equipamentos, materiais, salas, etc.;	Número / Tipo (Se possível anexar fotografias)	
Oferecimento de moradia pela entidade receptora:	Tipo de moradia oferecida:	(Móveis, distância do local de trabalho etc.)
( ) Gratuita, mantida pela entidade receptora	<input type="checkbox"/> Casa <input type="checkbox"/> Apartamento <input type="checkbox"/> Home stay <input type="checkbox"/> Outros: _____	
( ) Aluguel pago pela entidade	Valor mensal: _____ (US\$)	
( ) Aluguel pago com o subsídio da JICA		
Informações da Comunidade		
Região Metropolitana mais próxima:	Região metropolitana mais próxima: Distância:	
Situação da segurança:	Meio de transporte até o local: Tempo de viagem:	
Hospitais, clínicas e postos de saúde:	Clínica geral/clínica odontológica/posto de saúde/outras:	
Instituições públicas:	Prefeitura/correios/bancos/feiras livres/outras:	
Lazer:	Cinema/centro cultural/biblioteca/outras:	
Outros:		

Data: \_\_\_\_\_

Cargo/Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

- Esta solicitação é um documento formal, portanto solicitamos que seja assinado pelo representante da Entidade Nikkei.  
 - Preencher corretamente o nome oficial da Entidade Nikkei (sem siglas)