



cecut

**instruções
para
preenchimento
do bacap**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Ernesto Geisel

MINISTRO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Ney Braga

PRESIDENTE DO MOBRAF
Arlindo Lopes Corrêa

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MOBRAF
Sérgio Marinho Barbosa

SECRETÁRIO EXECUTIVO ADJUNTO DO MOBRAF
Luiz Octávio Albuquerque de Souza e Silva

Ministério da Educação e Cultura
Fundação Movimento Brasileiro de Alfabetização-MOBRAL
Centro Cultural do MOBRAL - CECUT

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO BACAP

Rio de Janeiro, 1975

P Brazil-ER
Mochal
Cultural Activities M
Bulletins D

MOCRAL -- CETEP	
SETOR DE DOCUMENTAÇÃO	
Registro n°	46 F
Origem	Mochal
Preço US	10,00
Data	10 / 10 / 77
	Rf

O QUE É O BACAP?

O BOLETIM DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE POSTOS CULTURAIS (BACAP) existe para que o MOBRAL Central possa conhecer a realidade dos POSTOS CULTURAIS implantados em todo o País.

Somente conhecendo essa realidade o Centro Cultural do MOBRAL poderá:

- planejar novas atividades, projetos e programas em bases concretas;
- prestar assistência técnica aos ECULT de forma mais sistemática;
- avaliar corretamente o desenvolvimento do PROGRAMA MOBRAL CULTURAL;
- comunicar-se mais rapidamente com os ECULT.

Por isso, É MUITO IMPORTANTE QUE O BOLETIM SEJA PREENCHIDO DEVIDAMENTE, SEMPRE QUE NECESSÁRIO E ENVIADO, IMEDIATAMENTE, PARA A COEST. (Atenção da Agência de Informática).

QUANDO PREENCHER O BACAP?

Todo POSTO CULTURAL deverá preencher o BACAP com todos os dados necessários (localização do POSTO, horário de funcionamento, informações sobre o ECULT, data de inauguração, etc.).

ISTO DEVERÁ SER FEITO TÃO LOGO O BOLETIM (BACAP) CHEGUE AO POSTO CULTURAL

Depois, o BACAP só deverá ser preenchido e enviado novamente se algum dado for alterado. Por exemplo:

- se o ECULT mudar;
- se o POSTO CULTURAL passar a funcionar em outro local;
- se mudar o horário de funcionamento, mesmo que somente em um dos dias da semana, e assim por diante, quantas vezes forem necessárias.

Para isso haverá sempre na sede da Comissão Municipal um estoque de BOLETINS (BACAP).

QUEM PREENCHE O BACAP?

O BOLETIM (BACAP) deverá ser preenchido pelo Encarregado de Apoio e Informação (ERAPE), com dados fornecidos pelo ECULT.

COMO ENVIAR O BACAP?

O ERAPE providenciará o seu envio à Coordenação Estadual ou Territorial do MOBREAL, aos cuidados da Agência de Informática (ANFOR).

COMO PREENCHER O BACAP?

Muito simples:

- escreva a lápis;
- se errar, apague com borracha e escreva de novo, corretamente;
- utilize letra de forma;
- escreva uma só letra ou número em cada quadradinho;
- deixe um quadradinho em branco entre uma palavra e outra:

AGORA, SIGA AS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:



MEC
MOBRAL

SIPAC - SISTEMA DE CADASTRO DE POSTOS CULTURAIS
BACAP - BOLETIM DE ATUALIZAÇÃO

CECUT

01 PARA USO DO SERPRO

03 CÓDIGO DO POSTO DV

02 CÓDIGO DE ATUALIZAÇÃO

ALTERAÇÃO	77	
EXCLUSÃO	66	
INCLUSÃO	55	

04 ESTADO / TERRITÓRIO

05 SIGLA

06 MUNICÍPIO

07 ENDEREÇO

08 ENDEREÇO (CONT.)

08 BAIRRO / DISTRITO

09 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

DIA DA SEMANA		7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h	22h
3	DOMINGO																
	SEGUNDA - FEIRA																
	TERÇA - FEIRA																
4	QUARTA - FEIRA																
	QUINTA - FEIRA																
	SEXTA - FEIRA																
	SÁBADO																

10 DEPENDÊNCIAS

Nº

5	AUDITÓRIO	1	
	BANHEIRO	2	
	COZINHA	3	
	DEPÓSITO	4	
	JARDIM	5	
	PÁTIO	6	
	QUINTAL	7	
	SALA	8	

11 LOCAL DE FUNCIONAMENTO

BIBLIOTECA	01	ESTABELECIMENTO MILITAR	07
CLASSE DO MOBRAL	02	INSTITUIÇÃO RELIGIOSA	08
SEDE DA COMUN	03	ÓRGÃO ESTADUAL	09
CLUBE	04	PREFEITURA	10
CASA DE CULTURA	05	SINDICATO	11
ESTABELECIMENTO DE ENSINO	06	LOCAL PRÓPRIO	12

12 LOCAL DE FUNCIONAMENTO É EXCLUSIVAMENTE PARA O POSTO?

SIM	NÃO
1	2

13 DATA DE INAUGURAÇÃO

DIA	MES	ANO

14 ENCARREGADO DA ÁREA CULTURAL (ECULT)

15 PROFISSÃO

16 COD

17 DATA DO NASCIMENTO
DIA MES ANO

18 TEM OUTRA OCUPAÇÃO?
SIM NÃO
1 2

19 TEM AUXILIARES?
SIM NÃO
1 2

20 ESCOLARIDADE

PRIMÁRIO INCOMPLETO	1
PRIMÁRIO COMPLETO	2
GINÁSIO INCOMPLETO	3
GINÁSIO COMPLETO	4
2º GRAU INCOMPLETO	5
2º GRAU COMPLETO	6
SUPERIOR INCOMPLETO	7
SUPERIOR COMPLETO	8

PREENCHIDO POR

ASSINATURA

DATA

● QUADRO 06 — MUNICÍPIO

ESCREVA O NOME DO MUNICÍPIO ONDE ESTÁ O POSTO CULTURAL

06	MUNICÍPIO	E	S	P	E	R	A	N	T	I	N	O	P	O	L	I	S
----	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

● QUADRO 07 — ENDEREÇO

ESCREVA O ENDEREÇO COMPLETO DO POSTO CULTURAL

SE NECESSÁRIO UTILIZE TAMBÉM OS QUADRINHOS NA LINHA SEGUINTE - ENDEREÇO (cont.) — PARA CONTINUAR A ESCREVER.

07	ENDEREÇO	R	U	I	A		G	E	T	U	L	I	O		V	A	R	G	I	A	S		S	E	M	I	N	U	M	E	I	R	O	
2	ENDEREÇO (CONT.)																																	

● QUADRO 08 — BAIRRO / DISTRITO

ESCREVA O NOME DO BAIRRO, DISTRITO, SUBURBIO, VILA, AGROVILA, ETC., ONDE ESTÁ O POSTO CULTURAL.

08	BAIRRO / DISTRITO	C	E	N	T	R	A	L
----	-------------------	---	---	---	---	---	---	---

OBSERVE UM BACAP COM ESSES DADOS JÁ PREENCHIDOS.

04	ESTADO / TERRITÓRIO	M	A	R	A	N	H	A	O	05	SIGLA	M	A																					
06	MUNICÍPIO	E	S	P	E	R	A	N	T	I	N	O	P	O	L	I	S																	
07	ENDEREÇO	R	U	I	A		G	E	T	U	L	I	O		V	A	R	G	I	A	S		S	E	M	I	N	U	M	E	I	R	O	
2	ENDEREÇO (CONT.)																																	
08	BAIRRO / DISTRITO	C	E	N	T	R	A	L																										

46 F / 72

● QUADRO 09 — HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

MARQUE COM UM "X" CADA HORA (em cada dia da semana) EM QUE O POSTO CULTURAL FUNCIONA.

CADA HORA MARCADA, INDICA QUE O POSTO FUNCIONA NAQUELA HORA.

EXEMPLO:

SE VOCÊ COLOCAR UM "X" NA LINHA DA TERÇA-FEIRA, NAS COLUNAS DE 10h, 11h e 12h, ISTO SIGNIFICA QUE TODAS ÀS 3a. FEIRAS, O POSTO CULTURAL FUNCIONA DESDE 10h ATÉ ÀS 13h. (isto é o POSTO NÃO FUNCIONA depois das 13h.).

AS MEIAS HORAS NÃO DEVEM SER CONSIDERADAS.

PARTE DE HORAS EM QUE O POSTO FUNCIONA, DEVEM SER APROXIMADAS PARA HORA COMPLETA, DA SEGUINTE MANEIRA:

ATÉ 30 MINUTOS — CONSIDERAR UMA HORA
 MENOS DE 30 MINUTOS — NÃO CONSIDERAR AQUELA HORA.
 IMAGINE UM POSTO CULTURAL QUE FUNCIONE NOS SEGUINTE HORÁRIOS:

2a., 3a., 4a. e 5a. FEIRA DAS 10 às 13h e das 18 às 22h

6a. FEIRA, SÁBADO E DOMINGO — das 09 às 12h e das 14 às 21h.

OBSERVE COMO FICARIA PREENCHIDO O QUADRO 09 DO BACAP

09	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO																
	DIA DA SEMANA	7h.	8h.	9h.	10h.	11h.	12h.	13h.	14h.	15h.	16h.	17h.	18h.	19h.	20h.	21h.	22h.
DOMINGO			X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X		
SEGUNDA - FEIRA				X	X	X							X	X	X	X	
TERÇA - FEIRA				X	X	X							X	X	X	X	
QUARTA - FEIRA				X	X	X							X	X	X	X	
QUINTA - FEIRA				X	X	X							X	X	X	X	
SEXTA - FEIRA			X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X		
SÁBADO			X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X		

● QUADRO 10 — DEPENDÊNCIAS

ANOTE A QUANTIDADE DE CADA TIPO DE DEPENDÊNCIAS EXISTENTES NO POSTO CULTURAL

OBSERVE NO EXEMPLO, UM POSTO CULTURAL INSTALADO NUM LOCAL COM 2 SALAS, 1 BANHEIRO E 1 QUINTAL

IO	DEPENDÊNCIAS	Nº	
	AUDITÓRIO	1	
	BANHEIRO	2	0 1
	COZINHA	3	
	DEPÓSITO	4	
	JARDIM	5	
	PÁTIO	6	
	QUINTAL	7	0 1
	SALA	8	0 2

● QUADRO 11 — LOCAL DE FUNCIONAMENTO

ESCOLHA, DENTRE OS 12 TIPOS DE LOCAIS RELACIONADOS, APENAS UM E MARQUE-O COM UM "X".

PARA ESCOLHER, PROCURE AQUELE QUE MELHOR SE ADAPTA À SITUAÇÃO DO SEU POSTO CULTURAL

LOCAL DE FUNCIONAMENTO				
BIBLIOTECA	01		ESTABELECIMENTO MILITAR	07
CLASSE DO MOBRAL	02		INSTITUIÇÃO RELIGIOSA	08
SEDE DA COMUN	03	X	ÓRGÃO ESTADUAL	09
CLUBE	04		PREFEITURA	10
CASA DE CULTURA	05		SINDICATO	11
ESTABELECIMENTO DE ENSINO	06		LOCAL PRÓPRIO	12

- QUADRO 12 — LOCAL DE FUNCIONAMENTO É EXCLUSIVAMENTE PARA O POSTO?

MARQUE COM UM "X" APENAS UM DOS QUADRADINHOS:

- S I M — SE SOMENTE O POSTO CULTURAL FUNCIONAR NO LOCAL;
- N Ã O — SE NO MESMO LOCAL FUNCIONA (m) TAMBÉM OUTRO (s) ÓRGÃOS, ENTIDADES, INSTITUIÇÕES, ETC.;

OBSERVE COMO FICARIAM PREENCHIDOS OS QUADROS 11 E 12 DE UM POSTO CULTURAL QUE FUNCIONASSE NO MESMO LOCAL DA COMISSÃO MUNICIPAL DO MOBRAL.

12	LOCAL DE FUNCIONAMENTO É EXCLUSIVAMENTE PARA O POSTO ?	SIM	NÃO
		1	2 X

- QUADRO 13 — DATA DA INAUGURAÇÃO
ANOTE A DATA DE INAUGURAÇÃO DO POSTO CULTURAL, ESCREVENDO APENAS EM NÚMEROS.

EXEMPLO:

O DIA 8 DE NOVEMBRO DE 1974, FICARIA ASSIM:

13	DATA DE INAUGURAÇÃO		
	DIA	MES	ANO
	0 8	1 1	7 4

● QUADRO 17 — DATA DE NASCIMENTO

ANOTE DIA, MÊS E ANO EM QUE O ECULT NASCEU. USE APENAS NÚMEROS, DA MESMA FORMA COMO FOI ESCRITA A DATA DE INAUGURAÇÃO DO POSTO CULTURAL.

17	DATA DO NASCIMENTO		
	DIA	MES	ANO
	2 1	0 3	4 2

● QUADRO 18 — TEM OUTRA OCUPAÇÃO?

MARQUE COM UM "X" APENAS UM QUADRADINHO:

- S I M — SE O ECULT EXERCER OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS FORA DO POSTO CULTURAL DO MOBREAL;
- N Ã O — SE O ECULT OCUPAR-SE EXCLUSIVAMENTE COM O POSTO CULTURAL DO MOBREAL.

18	TEM OUTRA OCUPAÇÃO ?	SIM	NÃO
		1 X	2

● QUADRO 19 — TEM AUXILIARES?

MARQUE COM UM "X" SE TEM OU NÃO AUXILIARES. SE TIVER, NÃO COLOQUE QUANTOS. MARQUE APENAS UM "X" EM SIM.

19	TEM AUXILIARES?	SIM	NÃO
		1 X	2

AUTORIA

Centro Cultural do MOBREAL - CECUT

SUPERVISÃO

Odaléa Cleide Alves Ramos

COORDENAÇÃO

Angela Maria Almeida de Lucena

Maria Luiza G. Cavalcanti

ELABORAÇÃO

Marcelo A. Raupp

COLABORAÇÃO

Sandra Magaldi

Maria Elizabeth Braga Murtinho

Sandra Regina Ferreira Paes

ILUSTRAÇÃO

Francisco Carolino da Silva

PROGRAMAÇÃO VISUAL — ASVAP / PROVI

Roberto Augusto Soares Leite

Rosa Maria Melo da Matta