

Ministério da Educação e Cultura
Fundação Movimento Brasileiro de Alfabetização MOBRAL



vol.2

**relatório
integrado de
informações**

75 F

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

FUNDAÇÃO MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO - MOBRAL

RELATÓRIO INTEGRADO DE INFORMAÇÕES

maio de 1974

P Brazil - BR

MOBRAL

Information Systems M
Foundation Programs &
Instructional Systems &
Reports &

MOBRAL - CETIP	
SECTOR DE DOCUMENTAÇÃO	
Registro n°	75 F
Origem	MOBRAL
Preço - R\$	10,00
Data	12 / 10 / 1973
	24

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO

2. INTRODUÇÃO

3. CARACTERIZAÇÃO DOS SUBSISTEMAS

3.1. CADASTRO DE LOCALIDADES (SICAD)

3.2. CADASTRO DE COORDENAÇÕES E COMISSÕES MUNICIPAIS (SICCS)

3.3. CONTROLE DE CONVÊNIOS (SICAC)

3.4. CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIA (SICOR)

3.5. CONTROLE DE MATERIAL DIDÁTICO (SIMAD)

3.6. CONTROLE FINANCEIRO DOS CONVÊNIOS (SICOF)

3.7. CONTROLE DA CONTABILIDADE (SICON)

3.8. PESSOAL (SISPE)

3.9. REDE DE COMUNICAÇÕES (RECOM)

3.10. APOIO OPERACIONAL (SAOPE)

4. DINÂMICA DO SISTEMA

1. APRESENTAÇÃO

Em publicação anterior - Sistema Integrado de Informações - foram descritas concepção e estratégia de implantação desse importante instrumento de acompanhamento e avaliação das diferentes tarefas educacionais do M O B R A L.

Este Relatório objetiva apresentar os resultados dessa providência. Ele descreve os diferentes módulos que compõem o S I S T E M A, indicando suas funções, características operacionais e benefícios.

Sem dúvida, o tratamento sistêmico das informações permitiu avaliar, em tempo útil e com precisão, o potencial mobilizado no maior movimento de educação de massa do mundo.

Nesta publicação, pretendeu-se reunir a descrição de cada um dos subsistemas componentes cujos dados estão apurados por processo mecanizado junto a firma especializada. Mesmo assim vários relatórios poderão sofrer alterações, bem como outros virão enriquecer a massa de informações que já está ao alcance dos dirigentes a níveis local, regional e nacional.

Várias publicações específicas já divulgaram os documentos utilizados na operação M O B R A L, as normas de procedimentos, o apoio do processamento de dados; agora é a primeira oportunidade para motivar a todos quantos lerem este trabalho sobre a importância e a objetividade do Sistema Integrado de Informações para atender ao M O B R A L, conscientizando-os de que a tomada de decisões está apoiada em bases firmadas pelo atualizado, racional e variado fluxo de informações.

Os subsistemas descritos permitiram descentralizar as ações, centralizar o controle e assegurar adequado nível de relacionamento funcional aos diversos setores administrativos do M O B R A L. Em consequência, tornou-se viável com a consecução dos seguintes objetivos, previstos no S I S T E M A M O B R A L:

- delegação de competência;
- fluxo contínuo das informações permitindo constante "feed-back" das ações dos gerentes, chefes e agentes;
- supervisão dos objetivos globais e setoriais;
- detecção preventiva dos pontos de estrangulamento;
- compatibilização das atividades-meio e fim.

Progressivamente são incorporadas novas informações ao Sistema que o habilitam a servir de fonte de referência que extrapola o âmbito do M O B R A L.

2. INTRODUÇÃO

O MOBRAL administra um complexo educacional que exige um tratamento científico das informações.

Operando na totalidade dos municípios brasileiros, é a partir da sua célula básica - a Comissão Municipal - que se geram os dados cujo fluxo atualizado e constante permite o conhecimento e decorrente avaliação dos trabalhos em desenvolvimento.

A figura 1 ilustra esquematicamente, os segmentos de inter-relacionamento básico das informações processadas.

Concebido à luz da opção por um modelo dualista de organização e métodos - centralização do controle e descentralização das ações - o Sistema Integrado de Informações do MOBRAL-SIIMO - oferece dados oportunos que conduzem à retroalimentação do Sistema pela correção progressiva dos desvios identificados.

A Assessoria de Organização e Planejamento - ASSOP - preconizando a organização sistêmica das Informações, desenvolveu sua concepção visando à integração dos vários subsistemas em configurações otimizadoras de seus resultados. As informações são tratadas além de sua condição de mero suporte de conhecimento, assumindo a posição de agentes de um processo lógico e metodizado, enfatizando ao planejamento ordenado e à tomada de decisões oportunas.

A estratégia de implantação foi apoiada em contratação de empresa especializada, de forma a oferecer ao MOBRAL melhores condições de supervisão. Sua descrição esquemática é apresentada no sistemograma da figura 2.

3. CARACTERIZAÇÃO DOS SUBSISTEMAS

Uma vez estabelecido o Município como a menor célula de ação operacional, delimitando, em consequência, o universo de trabalho para cada convênio, foram, progressivamente instituídos os grupos de ação local representados pela - Comissão Municipal - COMUN.

Em consequência, tornou-se necessária a geração de dois níveis de polarização gradual: - um regional, representado pelas Coordenações Estaduais e Territoriais - COEST/COTER - e COREG - respectivamente - outro nacional, MOBRAL/Central.

Os diversos subsistemas de cuja integração resulta o SIIMO podem ser apresentados em função dos elementos básicos de identificação que fornecem, bem como da sua contribuição principal à gestão dos programas do MOBRAL, conforme demonstrado na figura 3.

3.1. CADASTRO DE LOCALIDADES (SICAD)

Objetivo Básico

Identificação e localização física dos órgãos envolvidos no programa.

Descrição Sumária

É emitido um único relatório, de que constam:

- . endereço de cada COREG, COEST/COTER e COMUN, que são os locais para onde se diregem inúmeros relatórios e correspondências;
- . código do endereçamento postal respectivo;
- . código da agência do Banco do Brasil e respectivo Município, sede dessa agência, para onde se efetuarão os pagamentos;
- . endereço do representante de área da empresa de computação para providências de natureza técnica, ligadas a processamento de dados;
- . localização, por códigos do supervisor estadual e do Município polo, de acordo com a estrutura estadual ou territorial de apoio ao programa;
- . idem do supervisor de área e do Município pelo respectivo;
- . endereço do representante do SERCA ou do ECT, através do qual ocorrem os recebimentos e entregas de correspondência.

São, ainda, nominalmente citados os representantes de área da empresa de processamento e os do SERCA ou ECT.

O SICAD tende a ser enriquecido pela incorporação de informações relativas a características dos Municípios envolvidos, através das indicações de outros órgãos - CIDUC, FIBGE, ECT, Banco do Brasil etc.

Contribuição Principal

Definição do universo de órgãos a serviço dos programas do MOBRL.

3.2. CADASTRO DE COORDENAÇÕES E COMISSÕES MUNICIPAIS (SICCS)

Objetivo Básico

Cadastramento geral dos recursos humanos mobilizados pela estrutura do MOBRL, retratando seu potencial em diferentes níveis de estratificação.

Descrição Sumária

São gerados relatórios a partir do Boletim de Cadastramento de Elementos de Coordenações, Comissões e Supervisão (CCS), que contém:

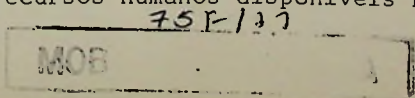
- . a qualificação em relação à função a desempenhar no MOBRL e o local de trabalho;
- . o nome completo, sexo, estado civil, data de nascimento, naturalidade;
- . o grau de instrução, medido em anos de estudo;
- . o registro de identidade;
- . a profissão que exerce fora do MOBRL e vencimentos ou honorários mensais;
- . a data do ingresso a vigorar para o MOBRL;
- . o horário de trabalho dedicado ao MOBRL;
- . as condições de treinamento e o número de pessoas sob a sua responsabilidade na função MOBRL.

A partir do registro sistemático dos componentes do universo quanto a funções, qualificações, vinculação, treinamento recebido e nível salarial, é possível a emissão de listagens específicas de acordo com as necessidades específicas que se apresentem.

São, ainda, facilitadas as tarefas de outros subsistemas, em situações das mais diversas (endereço de correspondência, remessa de material, "cobrança" de missões específicas, fornecimento de instruções, solicitação de colaboração ou contribuição especial etc.).

Contribuição Principal

Identificação e permanente avaliação dos recursos humanos disponíveis nas COREG, COEST/COTER e COMUN.



3.3. SUBSISTEMA DE CONTROLE DE CONVÊNIOS (SICAC)

Objetivo Básico

Fornecimento direto de informações relativas ao controle de produção, acompanhando todas as fases do programa de alfabetização.

Descrição Sumária

O SICAC é o subsistema de controle de convênios, constituindo-se no principal entre todos os subsistemas porque fornece diretamente as informações de controle da produção, ou seja, da transformação da matéria-prima (aluno conveniado) em produto programado (aluno alfabetizado).

No período de duração previsto para o primordial objetivo do MOBRAL - o programa de alfabetização - é de cinco (5) a seis (6) meses para cada convênio estabelecido. Durante esse período, muitas variáveis concorrem para que a qualidade, a quantidade e a oportunidade da produção sejam observadas e, entre elas,

- . a variação mensal da frequência;
- . o número de aprovados;
- . as causas de evasão;
- . a necessidade de um período de recuperação (6º mês).

O subsistema SICAC, através dos seus relatórios distribuídos a nível local, regional e nacional, permite acompanhar todas as fases durante o referido período.

O fluxo de dados se estrutura a partir dos vários relatórios distribuídos a nível local, regional e nacional.

Do convênio formal, feito a nível estadual, são extraídos seus dados principais, que constam de um Boletim Resumo de Convênios (BRC), que contém:

- . município;
- . número de alunos conveniados;
- . data-início de aplicação do convênio.

Para cada classe é preenchido um documento de referência ao convênio (CAC), que contém:

- . tipo de programa sendo controlado (no momento somente alfabetização funcional);
- . data de início das aulas;
- . número de alunos matriculados;
- . características individuais do professor;
- . local de funcionamento da classe, bem como as condições das instalações desse local.

O controle periódico do funcionamento de cada classe é realizado a partir de um volante (semelhante ao utilizado no sistema de Loteria Esportiva) e que indica:

- . localização da classe;
- . professor responsável;
- . mês de referência;
- . presença de alunos;
- . causas de evasão.

Os relatórios gerados são nove (9), a saber:

- a) resumos de convênios;
- b) municípios sem convênio;
- c) controle de recebimento do CAC;
- d) controle de cartões de frequência;
- e) controle de boletins de frequência;
- f) acompanhamento de convênios;
- g) resumo de aprovações;
- h) resumo de evasões;
- i) controle de convênios.

O quadro anexo, assim como os resumos detalhados de cada um dos relatórios, fornecem maiores subsídios para avaliação dos mesmos.

RELATÓRIOS	PERIODICIDADE	OBJETIVO	CONTEÚDO	OBSERVAÇÕES ADICIONAIS
Resumos de Convênios	Semanal	Atualizar o semestre em curso; cadastro geral da situação em todos os municípios.	Por unidade da Federação: Municípios com e sem Convênio; Municípios com e sem classes; Respectivas metas estabelecidas; Número de alunos conveniados e matriculados; Número de professores cadastrados.	Extração em 12 vias, sendo o da última semana de cada mês em 32 vias. As informações são estratificadas segundo as áreas urbana e rural. O destino são as COREG e as COEST/COTER.
Municípios sem Convênio	Mensal	Especificar os municípios que não celebraram convênios.	Por unidade da Federação, com simples citação nominal dos municípios não conveniados.	Emissão em 4 vias, destinadas 2 ao MOBRAL Central e duas para as COEST/COTER.
Controle de Recebimento do CAC	Mensal	Oficializar a abertura das classes e permitir o cadastramento de cada uma com os detalhes necessários, inclusive revelando as características do professor.	Por unidade da Federação : - municípios que não remeteram as informações; - datas respectivas de convênio; - número específico de alunos conveniados.	Emissão, em uma única via, destinada a cada COEST/COTER.

Obs.: Exemplificamos com estes três subsistemas. De acordo com orientação do MOBRAL, poderão ser acrescidos e desenvolvidos com enfoques específicos.

a) Resumos de Convênios

De periodicidade semanal, este relatório atualiza o semestre; é um cadastro geral da situação em todos os Municípios do País, podendo ser comparado a um balancete contábil dos clientes, visando produzir dois resumos semestrais, no ano civil.

As informações revelam os Municípios "com e sem convênio" dentro de cada Unidade da Federação, "com ou sem classes", "metas estabelecidas" para cada um deles no período de referência, "número de alunos conveniados e de matriculados" com respectivos percentuais deste em relação ao fixado no convênio.

O relatório fornece, ainda, o número de professores cadastrados para atender aos alunos matriculados.

Os dados deste relatório são coletados dos BRC e dos CAC, o que implica em dizer:

- . um Município sem convênio pode significar apenas que o respectivo BRC não tenha chegado ao controle central;
- . um convênio sem classes pode representar o atraso no recebimento dos CAC;
- . os dados fornecidos sobre os alunos são, assim, os constantes de documentos preliminares e não daqueles preenchidos durante a execução do programa.

Este relatório é produzido semanalmente, em 12 vias, todas para o MOBRL Central; o relatório referente à última semana de cada mês é emitido com mais 32 vias, destinadas às COREG e às COEST/COTER.

Um detalhe ainda a acrescentar é a estratificação das informações em duas grandes áreas: urbana e rural.

b) Municípios sem Convênio

A revelação dos Municípios que não firmaram convênios é a missão deste Relatório, para conhecimento a nível nacional, a fim de que sejam estabelecidos ou reestabelecidos os necessários contatos, tendo em vista que o universo de trabalho do MOBRL é o Brasil.

O relatório é produzido por Unidade da Federação, com a simples citação nominal daqueles Municípios não conveniados ainda.

Este relatório apura o semestre em curso, com atualizações mensais, sendo emitidas quatro (4) vias: duas (2) para o MOBRAL Central e duas (2) para as COEST/COTER.

c) Controle de Recebimento de CAC

Sendo o CAC o documento que oficializa a abertura das classes e permite o cadastramento de cada uma com os detalhes necessários, inclusive revelando as características do professor, o atraso na remessa dos CAC relativos a um convênio prejudica os trabalhos imediatos decorrentes das informações neles contidas.

Este relatório divulga os Municípios que não remeteram as informações aludidas, fazendo referências à data do convênio e ao número de alunos conveniados.

Uma única via, de periodicidade mensal, destina-se a cada COEST/COTER.

d) Controle de Cartões de Frequência

Das anotações diárias do professor no boletim de frequência resultam informações sobre a movimentação de alunos (entrada e saída). Um volante é preenchido, inicialmente, pelo professor, que extrai de suas anotações os dados a fim de permitir que a níveis local, estadual e nacional possa ser conhecida a movimentação de alunos, por classe.

O volante dá origem a um cartão perfurado, pronto para a mecanização, perfurado na própria COMUN.

A COMUN recebe de uma só vez volantes e cartões para serem utilizados durante a execução do convênio; tal providência parte do MOBRAL Central, após ter recebido os CAC relativos ao convênio, que são os boletins que cadastram as classes, respectivos professores e locais de funcionamento.

A COMUN que não tiver remetido os CAC não terá os volantes e os cartões, razão pela qual o controle de cartões só é exercido sobre a COMUN que estiver legalizada para esse efeito.

Conhecidos, assim, previamente os Municípios e respectivos números de alunos conveniados, classes organizadas e correspondentes números de alunos e, por outro lado, recebendo os cartões perfurados das classes já conhecidas, é fácil o confronto entre esses dados; daí o Relatório apontar quem está devendo as informações. Tal confronto é revelado também em percentuais, ressaltando a dimensão do débito em relação ao todo.

O controle desses cartões tem sido feito em dois relatórios: um, objetivando o simples controle por classes para indicar à COMUN quais as classes que estão atrasadas. São revelados, por Município:

- . a data do convênio;
- . a classe com atraso na remessa, com o nome do respectivo professor;
- . o nome do professor em débito, com o código indicativo da classe com atraso na remessa;
- . a indicação do último mês recebido pela computação;
- . seis colunas reservadas aos 6 possíveis meses de duração do convênio.

Este relatório é mensal e em três (3) vias, destinadas à COMUN interessada, à COEST/COTER respectiva e ao subsistema de apoio operacional (SAOPE) para providências cabíveis.

Como poderá ocorrer que, entre a tiragem do relatório e a sua chegada à COMUN, o professor já tenha enviado outro cartão, a COMUN devolverá a via do relatório que recebeu, no prazo de uma semana após o recebimento, atualizando-a, o que é feito mediante a colocação de um "X" na coluna relativa ao mês dessa remessa que foi considerada em atraso.

A devolução desse relatório é feita diretamente à empresa de processamento contratada.

O segundo relatório é um resumo geral da situação de todos os convênios com relação à entrega de cartões, sendo de interesse do MOBREAL Central e das COEST/COTER.

Enquanto o primeiro Relatório aponta apenas o débito, este revela todos os convênios vigentes com respectivos números de classes e de alunos, apontando aqueles cujas informações estão completas até o mês de referência e aqueles que estão em débito, em dados absolutos e relativos (%).

e) Controle de Boletins de Frequência

A obrigatoriedade da remessa de informações é uma constante a ser observada e respeitada; para garantir a realimentação de dados, foi estabelecido o controle dos boletins de frequência. Sem a atualização deste Relatório, outros relatórios não teriam a oportunidade das informações para a tomada de decisões no exato momento.

Relevado por Estado, o "controle de boletins de Frequência" é mensal,

apresentando por Município o débito de cada um, fornecendo a indicação do último mês recebido e a do(s) mês(es) em atraso; para um convênio já iniciado e sem nenhuma informação, o computador acusa a falta total da remessa.

Emitido em duas (2) vias, para a ASCON do MOBRL Central e a COEST/COTER, este relatório é transitório; será suprimido.

f) Acompanhamento de Convênios

Em outros relatórios há a preocupação de que as informações sejam regionalizadas, principalmente, sendo apresentadas ora por Municípios, ora por Coordenação das Unidades da Federação.

Este relatório, entretanto, é emitido por convênio; as características apresentadas, inicialmente, são a data de início e o tipo do convênio.

Em certa data de referência a situação de cada convênio é, assim, revelada. Nesse ensejo, existirão convênios "a confirmar", "confirmados" (em execução) e "encerrados".

Cada um deles é localizado com as imediatas informações da Unidade da Federação e do Município.

Após essas características descritivas, são apresentados os dados quantitativos começando pelo movimento de alunos, em cada mês da ocorrência, o que permite o exame retrospectivo.

Além desses dados parciais, o relatório revela dados gerais, iniciais e finais do convênio, possibilitando confrontos entre o "previsto" e o "realizado". Tais informações revelam o número inicial de classes organizadas, o de alunos conveniados, a matrícula inicial efetivamente ocorrida, as evasões imediatas e durante o curso, as causas dessa evasão, distribuída por oito motivos, o ingresso de novos alunos após o início do convênio, a aprovação absoluta e a relativa (em percentuais), as classes em atividades e o número de classes ao término do programa.

Como se observa, o relatório é completo; as informações são coletadas dos cartões de frequência.

Desde que os convênios não têm calendários previstos para serem iniciados, de tal forma que haja simultaneidade de início e término para todos, então a emissão do relatório vai encontrar cada convênio em fases distintas de execução, ficando o conjunto estratificado em "convênios a confirmar",

"convênios em execução ou confirmados" e "convênios encerrados".

O relatório acusa, também, para os convênios em execução, a falta de atualização das informações.

De emissão e acompanhamento semanal, este relatório toma o destino da ASCON do MOBRAL Central e da COEST/COTER, uma via para cada.

g) Resumo de Aprovação

A aprovação é uma importante informação, pois representa a imagem do êxito alcançado e, mais ainda, a da satisfação de produzir um alfabetizado, força geradora de movimento inicial que tem representado trajetórias mais extensas, permitidas pela saída da inércia.

A aprovação poderá ocorrer em qualquer mês do programa, pois alunos mais bem dotados podem alcançá-lo antes do 5º mês ou do 6º mês, este último previsto para recuperação.

Os dados deste relatório revelam, por Unidade da Federação, o ocorrido nos convênios, Município a Município, pelo confronto de dados sobre "presenças" e "aprovações" no 5º mês com respectivo saldo ou débito a ser considerado no 6º mês, de cujos resultados também fornece o relatório, podendo ser concluído, finalmente, qual foi o número total de aprovados.

Uma vez mais, há interesse em que tais informações sejam apresentadas segundo as zonas urbana e rural, tendo em vista a prioridade do atendimento à primeira.

A produção deste relatório é semanal e em 6 vias, para o MOBRAL Central. Na última semana de cada mês, mais 32 vias são emitidas para as COREG e as COEST/COTER.

h) Resumo das Evasões

Um dos mais importantes relatórios para o Sistema Integrado é justamente aquele que revela a perda da matéria-prima. Das decisões que possam ser tomadas com relação às causas da evasão de alunos conveniados, em muito importa, no correr do tempo e a curto prazo, fazer retornar o aluno.

São pesquisadas como causas de evasão:

- . doença ou morte;
- . dificuldade de visão;

- . cansaço;
- . horário das aulas;
- . dificuldade de acesso ou mudança de residência;
- . alimentação deficiente; e
- . dificuldade de aprendizagem.

Para muitas delas, o meio ambiente poderá concorrer ou a inabilidade do professor, ou ainda as condições oferecidas para o estudo.

A maior evasão deverá ocorrer, entretanto, por simples abandono, sem que a causa seja relevada e, para isso, o relatório prevê um outro item, englobando "outras causas" que tem oferecido percentual bem elevado de registro.

Eis porque justifica-se a importância deste relatório, que, mês a mês, totaliza, por classes, as causas da evasão, confrontando o total com a frequência do mês, tanto em dados absolutos como em relativos (%).

É emitido em quatro vias, das quais três seguem para o MOBRAL Central; às COEST/COTER destina-se a quarta via. A tiragem é mensal.

i) Controle de Convênios

O convênio deverá garantir um mínimo de produtividade, o que significa dizer que as condições propostas no início devem ser garantidas pela COMUN até um certo nível, abaixo do qual não seria justificável mentar o ônus que acarreta.

Ainda que outras variáveis possam influir positivamente, este relatório tem o principal objetivo de apontar os convênios cujas frequências das classes sejam inferiores a 30% do número de alunos conveniados, considerado um aspecto negativo.

Neste relatório, totalizado por Estado, as parcelas são os Municípios e respectivas datas do convênio. Para o cálculo dos referidos 30%, são revelados o número inicial de alunos (alunos conveniados) e a frequência no mês da ocorrência. A última coluna do relatório contém a relação dessa frequência para aquele número primitivo.

O relatório é produzido mensalmente, em duas (2) vias; para a GERAf do MOBRAL Central e para o agente de mobilização da COEST/COTER.

Contribuição Principal

Visão atualizada do estágio de evolução de cada programa.

A meta programada é comunicada às COEST/COTER que mobilizam as COMUN; estas organizam as classes, fornecendo instalações, professores e alunos, daí advindo uma intensa movimentação, cujo acompanhamento exige a massa de relatórios, objetivamente elaborados e produzidos periodicamente, permitindo fotografias constantes do programa em âmbitos local, regional e nacional.

Várias publicações divulgaram as normas de procedimentos e os documentos que coletam as informações, já reunidos em um Catálogo pelo MOBRAL Central.

3.4. SUBSISTEMA DE CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIA (SICOR)

Objetivo Básico

Fornecimento direto e imediato de informações relativas ao controle de tramitação das várias providências necessárias à consecução dos objetivos dos vários programas em andamento.

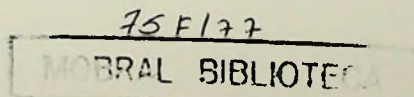
Descrição Sumária

A partir da emissão diária de fichas de protocolo, é possível a pronta localização e informação atualizada sobre qualquer documento. Constam da mesma:

- . origem;
- . nome do interessado;
- . assunto;
- . número que tomou no MOBRAL;
- . época da ocorrência;
- . espécie do documento;
- . número do documento;
- . procedência (no MOBRAL);
- . localização atual.

São emitidos três (3) relatórios diários:

- . entradas do dia:
documentos protocolados no dia, com as mesmas características da ficha



de protocolo;

- . slip de cobrança - automaticamente emitido;
- . resumo de arquivos do dia.

O primeiro - Entrada do Dia - indica os documentos protocolados no dia, apresentando-os segundo as mesmas características da Ficha de Protocolo.

O "Slip" de Cobrança, o segundo relatório, é automaticamente emitido quando um documento atinge o limite máximo de solução previsto. Nessa data, o computador expede o primeiro aviso, assinado pelo Secretário Executivo do MOBREAL, informando ao possuidor do documento que o Sistema Integrado de Informações constatou estar em seu poder uma correspondência cujas características e encaminhamento são expressos e que, estando vencido o prazo para a sua solução, deverá o destinatário dar imediato prosseguimento à mesma ou solicitar prorrogação ao Chefe do Setor de Expediente.

Caso esse primeiro aviso não surta efeito nos quinze (15) dias subseqüentes, novo aviso será expedido, reiterando as providências solicitadas no primeiro e encarecendo a necessária colaboração para que essa demora não mais ocorra.

O relatório do Resumo de Arquivos do Dia, o terceiro dos relatórios, encerra as baixas na documentação. Ele é produzido à vista das Fichas de Arquivo do Dia.

Às segundas-feiras, o SICOR emite um Relatório, o de Atrasos e Localizações, que aponta a gerência ou assessoria em que se encontram os documentos, destacando com asteriscos os que atingiram a data limite de solução.

O Relatório fornece, ainda, o nome do possuidor do documento, número do protocolo, o assunto de que trata, as datas de recebimento e de limite para solução e o setor ou número a que está afeto o prosseguimento do expediente.

Esses controles funcionam com base na seguinte sistemática:

- a) quando o documento é recebido pelo Núcleo de Protocolo, este preenche a Papeleta de Encaminhamento - célula de implantação da correspondência no cadastro - e que a identifica e caracteriza;
- b) nessa Papeleta é lançada a data máxima de solução, a partir da qual são emitidos: o "slip" de Cobrança e o Relatório de Atrasos e Localizações, referidos anteriormente;

c) seis (6) canhotos acompanham a tramitação da correspondência e são destacados em cada movimentação, sendo encaminhados à empresa de processamento de dados. As informações neles contidas permitirão a contínua atualização do Relatório de Atrasos e Localizações e a atualização das Fichas de Protocolo.

A pronta localização de qualquer documento emitido, bem como o controle do mesmo, segundo o atraso na sua solução, representam fatores de segurança e permitem o pronto acionamento do processo decisório a fim de assegurar a desejada eficiência do sistema.

Contribuição Principal

Imediata localização de qualquer documento emitido e conseqüente conhecimento do seu estágio atual de análise, permitindo o pronto acionamento do processo decisório, a fim de preservar a eficiência do sistema.

3.5. SUBSISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAL DIDÁTICO (SIMAD)

Objetivo Básico:

Controle do material distribuído às Coordenações Estaduais/Territoriais e Comissões Municipais.

Descrição Sumária:

A subcomissão de apoio dentro da COMUN tem por missão receber, armazenar e controlar a quantidade e o estado de conservação do material didático e informativo; em conseqüência desse controle, através do SIMAD, os pedidos das necessidades locais são providenciados a tempo e autorizados pelos órgãos centrais face aos relatórios produzidos pela mecanização.

O MOBRAL Central, através da GERAP, decide sobre o material didático a ser confeccionado, preparando os contratos com as Editoras. Estas comunicam à GERAP a liberação do material, sendo, então, preparados os "mapas de distribuição", cujos dados para esse fim são obtidos com base nas metas fixadas para cada Unidade da Federação.

Além da empresa de processamento contratada, a COEST/COTER recebe cópia desse mapa para a conferência do material logo que ele chegue ao local; a COEST/COTER comunica, posteriormente, à empresa de computação esse recebimento, o que é feito pela "guia de recebimento".

Logo que um Convênio for formalizado a nível estadual e por autorização do

MOBRAL Central, a COEST/COTER redistribui para a COMUN respectiva o material necessário, providencia os documentos de expedição, extraíndo a "guia de distribuição" em 3 vias, seguindo uma delas para a empresa de computação.

Um esquema de controle é, assim, montado e a solicitação de novo material, para complementar metas, será feito da COMUN à Coordenação ou desta à GERAP, através da "guia de requisição".

A fim de permitir a obtenção de informações sobre o que foi dito, a mecanização produz relatórios, entre os quais:

a) mapa comparativo de freqüência

que apresenta, por Município, os convênios vigentes e as datas em que foram assinados, como referências de localização da ocorrência no tempo e no espaço.

É possível, assim, confrontar o número de alunos conveniados com o material distribuído, em quantidade e valor.

Sendo a freqüência de alunos inferior ao número de alunos conveniados, há um saldo de material a ser controlado, o que é, também, revelado por quantidade e valor

O mesmo relatório é também apurado por Coordenação, com as mesmas informações, a fim de apresentar o total geral a nível nacional.

O Relatório por Municípios é extraído mensalmente, em duas (2) vias: para a COMUN e para a COEST/COTER; o Relatório por Coordenação destina-se ao MOBRAL Central.

b) mapa demonstrativo do estoque

que revela, por espécie e a nível de Coordenação, quais as publicações disponíveis. De cada espécie, em relação à meta programada, são revelados: saldo anterior, entrada, saída e saldo atual.

Émitido mensalmente, em duas vias, destina-se ao MOBRAL Central e à COEST/COTER.

a) relação dos níveis mínimos atingidos

que fornece, a nível de Coordenação e por espécie, não apenas dados de controle, mas informações mais voltadas ao poder decisório de

acompanhamento às metas fixadas.

A partir de tais informações, o MOBRAL Central poderá prevenir-se para cobrir nova distribuição, antes do recebimento das respectivas guias de requisição.

As informações dizem da situação de cada publicação em relação à meta programada, ao nível mínimo atingido, ao número existente, à reposição a ser feita, complementando com a indicação do fornecedor de material.

Ao MOBRAL Central e à COEST/COTER destinam-se as duas vias deste relatório, de periodicidade mensal.

d) relação de encerramento de convênios

que revela, ao encerramento do ciclo de alfabetização e do ciclo de leitura continuada, por Município e em relação às datas dos convênios, o controle do material distribuído, confrontando uma vez mais os alunos conveniados e a frequência de alunos, totalizando o saldo de material final.

A tiragem mensal é em duas vias, expedidas para a COEST/COTER e para a COMUN interessada.

e) relação de movimentação

é um controle do que ocorreu com os totais das guias emitidas; permite os acertos quanto à exatidão dos dados informados. É o protocolo de controle de recebimento das guias, emitido semanalmente para o MOBRAL Central.

Não incluímos aqui os modelos de "mapa de distribuição", "guia de recebimento", "guia de distribuição", "guia de requisição" e "guia de remessa" por serem encontrados e detalhadamente explicados em uma publicação especial, intitulada:

"PROCESSAMENTO DE DADOS
CONTROLE DE MATERIAL DIDÁTICO II".

Outra publicação, a primeira sobre o assunto e sob o mesmo título, revelou as "normas de procedimentos", onde são focalizados os esquemas de distribuição e de controle.

Contribuição Principal

Garantia, em função do conhecimento prévio, contra a paralização ou redução

do ritmo do programa por carência de materiais, oferecendo subsídios ao controle da distribuição, do estoque, e à apuração dos custos e benefícios.

3.6. SUBSISTEMA DE CONTROLE FINANCEIRO DE CONVÊNIOS (SICOF)

Objetivo Básico:

Apoio à gestão financeira para execução de convênios.

Descrição Sumária:

Para cada convênio é emitido um BRC (Boletim Resumo de Convênios), que promove a operação desse subsistema, através da liberação dos recursos iniciais (30%) para seu custeio.

A seguir, com base nos cartões de frequência (o controle desce a nível de classes) são repassadas as três (3) parcelas restantes, obedecida a seguinte periodicidade:

- . 2a. parcela: cartões do 2º mês;
- . 3a. parcela: cartões do 4º mês;
- . 4a. parcela: cartões do 6º mês, quando houver.

Este subsistema funciona em conexão com o SICAC (Controle de Convênios) que lhes fornece os dados para a emissão automática das ordens de transferência de numerário e guias de remessa.

Os Relatórios que emite, controlam esses repasses, as prestações de contas, o pagamento dos professores, mantém atualizada a ficha financeira por Convênio, indica o saldo a receber e oferece subsídios ao subsistema de contabilidade.

A Gerência Financeira (GERAF) é a grande usuária das informações coletadas.

Verifica-se, pelo exposto, que o SICOF desce a nível de classes, porque o professor é o agente operacional por excelência do Sistema.

Acompanhando passo a passo a execução do Convênio até a Prestação de Contas do mesmo, o SICOF confere seriedade ao compromisso assumido pela COMUN com os professores.

Como muitas classes podem vir a ser extintas ou agrupadas a outras, tendo em vista a evasão de alunos, as interfaces deste subsistema com o de controle de Convênios (SICAC) são de natureza condicionante (o SICOF depende do SICAC).

Contribuição Principal

Apuração analítica de dados de natureza financeira, oferecendo o necessário suporte aos demais subsistemas.

3.7. SUBSISTEMA DE CONTROLE DA CONTABILIDADE (SICON)

Objetivo Básico:

Elaboração de demonstrativos relacionados às ocorrências financeiras e orçamentárias do MOBRAL, subsidiando a alta Administração com informações rápidas e precisas sobre as mencionadas áreas.

Descrição Sumária:

Produz demonstrativos semanais, mensais e anuais sobre as diferentes posições financeira, orçamentária e patrimonial. O SICON assegura plena confiabilidade nos seus resultados (praticamente à prova de erros).

Funciona o processo através da remessa pela GERA F à empresa de processamento de lotes de documentos que são trabalhados segundo uma tabela padronizada de históricos e o plano de contas.

Em decorrência, são emitidos os demonstrativos anteriormente mencionados.

Contribuição Principal

Agilização dos registros contábeis, com a conseqüente otimização.

Para se avaliar a importância desse subsistema, basta que seja evidenciada a pontualidade mantida pelo MOBRAL nas comprovações perante os órgãos controladores do MEC, especialmente sua Inspeção de Finanças e o Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino. Tal ocorre em virtude da eficiência do módulo que diminuiu, consideravelmente, o tempo decorrido entre a ocorrência de um fato de natureza financeira e o seu conseqüente registro contábil.

3.8. SUBSISTEMA DE PESSOAL (SISPE)

Objetivo Principal:

Suprimento de meios para permanente atualização dos dados relativos aos recursos humanos vinculados ao MOBRAL, considerando-se todos aqueles que mantêm vínculo empregatício, até o nível do Supervisor de Área.

Descrição Sumária:

Será constituído a partir de um cadastramento relativo a dados pessoais, funcionais e curriculares, constituindo-se em subsistema de suporte e possibilitando maior racionalização na coleta, atualização e manipulação de dados.

A descentralização do Cadastro de Pessoal, conseqüente à elaboração do SISPE, além de oferecer uma visão mais abrangente dos recursos humanos, possibilita maior controle "in loco" das informações.

Numa primeira fase serão gerados pelo SISPE os seguintes Relatórios:

Ficha Cadastral do Servidor

Tem por objetivo possibilitar, de imediato, a visualização de informações pessoais e funcionais do servidor.

Ficha Funcional do Servidor

Objetiva sintetizar todos os eventos funcionais ocorridos durante a permanência do elemento no MOBRAL.

Ficha Curricular do Servidor

Serve como elemento de consulta de informações referentes à formação escolar e pré-escolar dos servidores.

Essas fichas servirão, também, como elemento de atualização do Cadastro de Pessoal.

Além dos documentos citados, serão gerados, posteriormente, mais os seguintes Relatórios:

Relatório de Controle de Prazos

Objetiva informar, com antecedência, o vencimento do Contrato de Trabalho de servidores contratados por prazo determinado.

Relatório de Controle de Férias

Objetivo auxiliar o Setor de Pessoal à formação da Escala de Férias dos servidores.

Fichas Microfilmadas

Para efeito de exemplificação, são vistos, a seguir, alguns itens integrantes do registro do servidor no Cadastro de Pessoal:

- . nome
- . data de nascimento
- . endereço
- . profissão
- . nome da(o) esposa(o)
- . nome do pai
- . nome da mãe
- . carteira de identidade
- . CPF
- . título de eleitor
- . dependentes (nome, tipo, sexo, data de nascimento)
- . salário
- . admissão
- . cursos realizados
- . idiomas
- . habilidades.

Contribuição Principal

Instrumento de apoio para definição de objetivos e necessidades relativas a Recursos Humanos.

3.9. SUBSISTEMA DA REDE DE COMUNICAÇÕES (RECOM)

Objetivo Básico:

Controle dos serviços de transporte de correspondência e/ou materiais.

Descrição Sumária:

O Controle se inicia com a anexação a todas as remessas de uma Etiqueta de Endereçamento (padronizada), emitida pelo computador, e na qual se identificam o destinatário, o remetente, a natureza do material e o transportador.

A entrega à empresa transportadora gera expectativa quando ao cumprimento dos passos subseqüentes, que se afigura pelo recebimento da parte inferior dessa etiqueta, destacável para tal finalidade.

Por esse processo, pode-se avaliar a eficiência da empresa transportadora e minimizar progressivamente a perda física de correspondência e as suas conseqüências, especialmente a não utilização, em tempo hábil, do material transportado. Outro benefício é a segurança quanto ao pagamento pelos serviços realmente prestados, uma vez que os mesmos se realizam com base no recibo de entrega específica de cada remessa.

As empresas utilizadas para o transporte de material e correspondência são controladas sob dois aspectos principais:

- a) cumprimento dos prazos contratados para garantir a continuidade e a oportunidade do programa desenvolvido;
- b) pagamento a faturas emitidas pelas empresas, sendo liberadas aqueles que concordarem com o controle feito pela mecanização.

São emitidos dois relatórios. A Etiqueta automática, já descrita, e o relatório das Remessas não recebidas. Neste último, evidencia-se o atraso na entrega do material, constatada a partir da devolução da Etiqueta, identificando-se o Município, peso, tipo de material e data da sua expedição.

É um Mapa Resumo, quinzenal, contendo, por Estado Território, o número de remessas, o atraso e o seu respectivo percentual de atraso.

Há um Relatório de confirmação de recebimento e que serve de informação para faturamento da empresa transportadora.

Pela reunião desses Relatórios, tem-se a avaliação do desempenho da empresa, por período, o que se constitui em outro documento (Relatório de Avaliação).

Deve-se acrescentar que, em cada Município, existe uma pessoa, no mínimo, pertencente ao órgão oficial de comunicações no Brasil, a ECT, dispensando a máxima atenção para esse atendimento ao MOBREAL com a devida prioridade.

Contribuição Principal

Oferecer a necessária tranquilidade ao nível dirigente quanto à efetividade do recebimento de documentos e material didático, permitindo, em termos concretos, estimular às COMUN a alcançar melhores padrões de desempenho.

3.10. SUBSISTEMA DE APOIO OPERACIONAL (SAOPE)

Objetivo Básico

Oferecer o apoio logístico ao Sistema Integrado de Informações, objetivando garantir padrões compatíveis de eficiência às suas várias operações.

Descrição Sumária

A partir do acompanhamento sistemático das rotinas de produção de dados, desde sua geração nas Comissões Municipais (COMUN), podem ser identificadas as situações de desvio e suas respectivas correções. Garante-se, desse modo, a necessária integração entre usuários e fornecedores de dados.

Trata-se de um trabalho de supervisão contínua das atividades do sistema, buscando a normalidade das ações, envolvendo movimentação e transporte de documentos e acelerando sua expedição junto às fontes em atraso, sendo, assim, preservadas a pontualidade e qualidade das informações a serem processadas.

Estruturado para atender a todas as regiões brasileiras, o SAOPE recebe orientação normativa de um Assistente Geral, auxiliado por dois Assistentes Regionais; um encarregado das regiões Norte e Nordeste, e outro, das regiões Sudeste, Centro-Oeste e Sul. Onze Assistentes de Área completam o esquema de apoio, oferecendo cobertura executiva em tempo integral. Eles assim se situam:

Manaus - assistindo o Estado do Amazonas e do Acre e os Territórios de Rondônia e Roraima;

Belém - compreendendo o Estado do Pará e o Território do Amapá;

Recife - abrangendo os Estados de Pernambuco, Alagoas, Rio Grande do Norte, Piauí e Paraíba;

Fortaleza - compreendendo Ceará e Maranhão;

Salvador - abrangendo Bahia e Sergipe;

Belo Horizonte - todo o Estado de Minas Gerais;

Rio de Janeiro - compreendendo Guanabara, Rio de Janeiro e Espírito Santo;

São Paulo - o próprio Estado e Mato Grosso;

75 F/77
MOBRAL BIBLIOTEC

Curitiba - os Estados do Paraná e Santa Catarina;

Brasília - atende ao Distrito Federal e Goiás;

Porto Alegre - abrangendo todas as áreas do Estado do Rio Grande do Sul.

Seu trabalho se desenvolve pela participação nas reuniões das Comissões Municipais, objetivando assessorá-las na resolução de seus problemas.

Relatórios mensais, a nível regional, são produzidos, equacionando os problemas surgidos e relativos à operação do sistema.

A implantação desse subsistema conduziu a aumento gradativo dos documentos básicos de informação e controle. Daí decorreu um maior rigor nos procedimentos de controle de expedição e recebimentos e documentos e/ou materiais. Da maior eficiência do transporte, assim obtida, decorre expectativa de credibilidade nas remessas, face aos padrões de controle de sua recepção.

O adequado entrosamento entre as diferentes áreas de atuação do programa MOBREAL, assegurado pelo SAOPE, permite e mesmo antecipa, a solução de problemas eventualmente surgidos.

Os relatórios não seguem esquema modulado, nem são mecanizados; representam providências tomadas em decorrência da análise de relatórios produzidos por outros subsistemas, via de regra.

Contribuição Principal

O SAOPE é ação desenvolvida no sentido de orientar e acompanhar as pessoas envolvidas na operação MOBREAL, mas também é ação fiscalizadora, atenta ao desempenho de tudo e de todos.

Verifica-se, pois, que o SAOPE objetiva orientar e acompanhar as ações e recursos envolvidos no sistema MOBREAL, atuando, igualmente, a nível auditor, observando o desempenho em seus vários níveis e padrões.

4. DINÂMICA DO SISTEMA

Descrita a funcionalidade de cada módulo do Sistema Integrado de Informações resta indicar os diferentes subprodutos que dele podem ser gerados.

Constituindo atualizado Banco de Dados oferece informações para o desenvolvimento de vários Projetos, sejam de pesquisa, análise ou prospecção. Combinando dados cruzados permite avaliar a confiabilidade das informações e dimensionar margens de segurança.

Foram executados ou acham-se em desenvolvimento diversos projetos dessa natureza dos quais destacamos os seguintes:

4.1. PESQUISA DO CALENDÁRIO ESCOLAR (CALEN)

Identificando as causas do absenteísmo nas diferentes classes, busca projetar indicadores alternativos para a melhor época de realização dos cursos.

4.2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE MUNICÍPIOS (CIDUL)

Repositório de dados referentes a situação demográfica, econômica, social, cultural, administrativa e política do Município.

4.3. MOBRAL CULTURAL (GEIMC)

Pesquisa em 1.800 Municípios sobre os títulos de interesse dos usuários de bibliotecas.

4.4. PESQUISA ASSOM - BOP (ASSOM)

Levantamento das características culturais dos Municípios segundo o número de cinemas, teatros, recursos audiovisuais, etc...

4.5. PROJETO RETRIEVAL

Objetivou recuperar informações referentes aos anos letivos de 1970, 71 e 72, permitindo maior amplitude de referências.

O resultado deste projeto permitirá o estabelecimento de séries históricas de informações o que certamente facilitará a tarefa de planejamento do MOBRAL: