

- DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO PEDAGÓGICA NO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS

Os objetivos fundamentais do INEP consistem em:

- 1- Coordenar, acompanhar e realizar estudos e pesquisas e promover experimentação pedagógica.
- 2- Promover a elaboração, operação e manutenção de serviços de documentação e informação pedagógica, destinados a coletar dados e documentos e prestar informações que facilitem os estudos, pesquisas e experimentos, na área da educação.
- 3- Promover a formação e o aperfeiçoamento de pessoal no campo de estudos educacionais.

Considerando que o pesquisador ou especialista em educação no desempenho de suas atividades necessita permanentemente de um número considerável de informações pertinentes ao campo de seu interesse;

Considerando igualmente que toda pesquisa ou estudo implica em mobilização de uma massa de documentos e informações que seria o seu suporte básico, ver-se-á que este pode ser discriminado por categorias ou atividades documentárias de acordo com cada uma das atribuições do INEP:

- a) Pesquisas nas várias etapas de seu desenvolvimento (seleção do assunto, formulação de hipóteses, coleta de material, análise e interpretação de dados obtidos, redação de relatórios para publicação de resultados):

Categorias de documentos e de atividades documentárias: bibliografias já existentes sobre o assunto; obras de referência ou básicas sobre o assunto; Levantamento de bibliografias especializadas (sinalética ou analítica); Consulta às fontes de pesquisa (cadastro); Obras teóricas ou metodológicas; Sínteses de metodologias já utilizadas em pesquisas congêneres; Elaboração de resumos de metodologia já utilizada; Elaboração de questionários, consulta a modelos já utilizadas.

- b) Estudos e levantamentos: Categorias de Documentos e atividades documentárias: atos oficiais, documentos administrativos e estatísticos, literatura pedagógica ou educacional corrente (nacional e estrangeira), relatórios, planos de educação, anuários, programas de ensino, pesquisas bibliográficas e elaboração de bibliografias especializadas;

Consulta a Cadastros: de Instituições
de Pesquisas
de Estabelecimentos de Ensino.

Elaboração de sínteses, resumos, relatórios, apreciações críticas de determinados problemas.

- c) Experimentação pedagógica: Categorias de Documentos - trabalhos sobre métodos e processos de ensino, aprendizagem, currículos e programas, Psicologia da criança e da adolescência, Sociologia educacional etc.

Meios audiovisuais: - filmes
discos
diapositivos
fotografias, etc.

- d) Formação e Aperfeiçoamento de Pessoal: -

(Todas as categorias de Documentos e Atividades acima citadas).

Um serviço ou Centro de Documentação e de Informações ligado a uma Instituição de Pesquisa poderia, em linhas gerais, obedecer ao seguinte esquema básico:

I - ESQUEMA DE ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO

1. - REUNIR:

1.1-

Serviço que reúne, registra e classifica documentos de toda espécie podendo compreender: Biblioteca, Hemeroteca, Filмотeca, Fototeca, Discoteca, Arquivos de documentos não impressos.

Documentos impressos: Livros, Revistas, Jornais, Recortes, Folhetos, Legislação.

Documentos não impressos:

- a) Relatórios, Questionários, Correspondência, etc.
- b) Filmes, discos, fotografias, diapositivos, microfilmes, etc.

2. - ANALISAR:

2.1- Serviço que analisa e condensa o conteúdo de Documentos podendo compreender: Serviço de Bibliografia, de Traduções, de Resumos.

Para o preparo de:

Cadastros, fichários sinaléticos, analíticos, índices, guias, bibliografias de diferentes tipos, resumos, traduções etc.

3. DIVULGAR:

3.1- Serviço que divulga ao público esta documentação podendo compreender: Serviço de publicações, de traduções e reprodução de Documentos e Serviços de Intercâmbio.

Por meio de:

Publicações periódicas, traduções, resumos, reproduções de documentos, informações por correspondência ou verbais etc.

Na reestruturação das atividades de documentação e informação do INEP, haveria que considerar os seguintes pontos básicos:

- a) As necessidades da pesquisa e dos estudos educacionais, objetivos fundamentais da instituição;
- b) A importância do acervo reunido no CBPE e nos CRPE.
- c) A relevância dos serviços que vêm prestando sob diferentes modalidades para documentar a educação no país.
- d) As ligações e o intercâmbio informativo que se estabeleceram no decorrer dos anos entre o CBPE e órgãos e instituições nacionais, internacionais e estrangeiras, tornando o CBPE um verdadeiro "clearing house" em matéria de documentação educacional para onde afluí, já agora espontaneamente, grande quantidade de elementos formativos.
- e) Constituir a Biblioteca do CBPE a Biblioteca Central de Educação na área da Guanabara, consultada por pesquisadores, professores e estudantes.

Os pontos-chaves da reestruturação prevista deveriam objetivar:

1. A descentralização dos serviços de compilação de informações, seja transferindo parte desses encargos à Central de Informática da Secretaria Geral, seja passando-os aos CRPE, mantendo entretanto perfeita articulação com esses Órgãos.
2. Aperfeiçoamento dos métodos e processos de aquisição e de análise de documentos, introduzindo técnicas modernas que levarão gradativamente à automação desses Serviços.
3. Proporcionar melhor articulação entre a pesquisa e a documentação, com o levantamento sistemático das necessidades implícitas à atividade de pesquisa.
4. Treinamento e aperfeiçoamento do pessoal que trabalha no setor para que possa dominar as novas técnicas documentárias.
5. Esclarecimento sistemático aos pesquisadores dos recursos que lhes podem ser proporcionados e da assistência que podem esperar do setor de documentação.

6. Divulgação constante das atividades realizadas.
7. Constituir-se como Instituição-Chave para o estabelecimento de uma rede nacional de documentação e informação pedagógica articulando-se esta com o Sistema Nacional de Informação e integrando-se gradativamente às redes internacionais de documentação e informação pedagógica (BIE, EUDISED) e a rede internacional de informação (Projeto UNISIST - UNESCO).

Nota: BIE - Bureau International d'Education

EUDISED - European Documentation Information System for Education.

II - SUGESTÕES PARA A REESTRUTURAÇÃO DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO para que se possa constituir como CENTRAL DE INFORMAÇÃO DO INEP

1. Biblioteca

1.1- Novos serviços a criar:

1.1.2- Catálogo coletivo de livros

1.1.3- Catálogo coletivo de títulos de periódicos

Acervo dos
CRPE

2. Serviço de Bibliografia

2.1- Análise de documentos (livros, artigos, etc, para organização da BBE)

2.1.1- Modificações: Redação dos abstracts: utilizando-se descritores (ERIC ou outros "Thesaurus" especializados) para posterior automação.

2.2- "Dépouillement" de artigos de revistas estrangeiras para constituição de um fichário analítico (sem abstracts mas atribuindo-se descritores a cada artigo selecionado)

2.3- Levantamento de bibliografias espacilazadas sinaléticas e analíticas.

3. Documentação e Informação

3.1- Análise dos documentos não conservados em Biblioteca por meio de descritores para constituição de um fichário de indexação coordenada. (Possibilitando posterior automação)

3.2- Legislação: A estudar modificação de seu "dépouillement" (Estudo do sistema da Biblioteca da Câmara dos Deputados)

3.3- Recortes de jornais: Estudar melhor esquema para sua classificação e descentralização do serviço (ver item 4 descentralização).

- 3.4- Informação: Toda atividade de informação (respostas) ficará a cargo de um setor especial que recorrerá a todas as fontes de informação reunidas e analisadas na Central mais comunicação com órgãos afins: Centros Regionais, IPEA CLAPCS, CNRH. (ver item 4 descentralização).

4. Descentralização

4.1- Biblioteca

- 4.1.1- Aquisição planejada (em colaboração com os CRPE e outras instituições afins; constituição de uma comissão interinstitucional)

4.2- Bibliografia.

- 4.2.1- Análise dos documentos para a BBE. (a ser feita descentralizadamente) Por exemplo: pelos CRPE para as revistas e documentos oficiais de cada área segundo normas estabelecidas.
- 4.2.2- "Dépouillement" das revistas estrangeiras (Dépouillement com descritores a ser feita em colaboração com os CRPE).
- 4.2.3- Bibliografias especializadas (Levantamento em colaboração com os CRPE).
- 4.3- Legislação (só analisar a legislação federal e do Estado da Guanabara). A estadual ficará à cargo dos CRPE em suas respectivas áreas.
- 4.4- Documentos oficiais e outros.
Só analisar documentos do Governo Federal mais o Governo do Estado da Guanabara e Estrangeiros. A análise dos documentos de fonte estadual ficará à cargo dos CRPE.
- 4.5- Recortes. Só conservar recortes dos jornais da Guanabara e fichas ou microfilmes de recortes de outros estados cuja "dépouillement" seja feito pelos CRPE.
- 4.6- Todo elemento de análise, ficha, folha solta, microficha etc. de documentos, de qualquer categoria deverá ser remetido para a CENTRAL.

5. Novos serviços

5.1- Cadastros

- 5.1.1- De Instituições de Pesquisas
- 5.1.2- De Pesquisas em Curso
- 5.1.3- De Especialistas em Educação

Nota: - O mecanismo de descentralização deverá ser implantado gradativamente após levantamento completo dos acêrvos dos CRPE e de suas atividades de documentação.

Importante:- A Central deverá dispôr de uma rede de TELEX para comunicação direta e rápida com os CRPE.

III - CENTRAL DE DOCUMENTAÇÃO DO INEP

Esbôço de Estrutura dos diferentes setores

1- BIBLIOTECA

- 1- Aquisição
- 2- Processos Técnicos: Registro, Catalogação e Classificação
- 3- Periódicos (Registro, Contrôlo, Análise de periódicos estrangeiros)
- 4- Referência
- 5- Empréstimo
- 6- Catálogos Coletivos -

Livros
e
Periódicos
- 7- Recortes de jornais

2- INFORMAÇÃO E INTERCÂMBIO

1. Manterá as coleções de documentos não impressos.
2. Setor de Referência Legislativa
3. Setor de Processos Técnicos (Registro, Catalogação e Classificação dos Documentos).
4. Setor "Questão-Resposta" : Atenderá a pedidos de informações e consultas, com a assistência de uma Assessoria Técnica.

3- SETOR OU SERVIÇO DE BIBLIOGRAFIA

1. Bibliografia Brasileira de Educação
2. Pesquisas Bibliográficas
3. Bibliografias Especializadas

Central de Documentação do INEP

Projeto de Reestruturação
da Divisão de Documentação
e Informação do CBPE

1. Preliminares:

A Divisão de Documentação e Informação do CBPE foi criada em 1956

Foi implantada com a finalidade de a) reunir, analisar e divulgar documentos sobre a educação no Brasil; b) organizar em conjunto documentação de proveniência de fontes nacionais, internacionais e estrangeiras que pudesse servir às pesquisas do próprio CBPE e atender às exigências de inúmeros pesquisadores e estudiosos dos problemas educacionais; c) ordenar informações de forma sistemática e procurar mantê-las constantemente atualizados.

A atual estrutura da DDIP compreende os seguintes serviços e atividades

No decorrer de suas atividades, além de procurar desenvolver seu acervo e analisar os documentos reunidos a DDIP vem progressivamente estabelecendo uma rede de intercâmbio entre instituições congêneras no Brasil, e no Exterior que lhe permite canalizar um fluxo de informações em direção ao CBB e paralelamente atender às solicitações que lhe são formuladas, provenientes de diferentes áreas.

De outra parte cabe salientar que a Biblioteca Murilo Braga tem atuado como Biblioteca Central de Educação na área da Guanabara. Há que destacar igualmente que a DDIP através de seu Serviço de Bibliografia é um dos órgãos mais atuantes no Brasil no que se refere à compilação de bibliografias especializadas em educação e campos afins.

A soma dessas atividades aqui apenas delineadas mostra que a DDIP já possui a infraestrutura física para ampliar seu campo de ação e conjuntamente em articulação com os outros setores de Documentação e Informação dos Centros Regionais constituir-se como Instituição chave para o estabelecimento de um sub-sistema de documentação e informação pedagógica parte integrante do Sistema Nacional de Informação.

O conceito firmado quanto à organização de serviços de documentação e informação se baseia em que tais serviços constituem um sub-sistema do sistema do desenvolvimento econômico e social de um país e que tem importante papel a desempenhar em programas destinados a melhorar as condições de vida de seus habitantes.

De fato, o âmbito que deve cobrir a informação pedagógica não se limita exclusivamente às disciplinas específicas das ciências da educação mas sem abranger um conjunto de disciplinas que com elas se relacionem e que possibilitem elementos de comparação que sirvam de apoio às hipóteses de trabalho de pesquisadores e que completem seus conhecimentos.

Dai, ao se equacionar o problema da informação pedagógica, levar-se em conta as questões que afetam outros sistemas de informação tanto em plano nacional quanto regional e internacional.

O conceito de cobertura nacional pressupõe a idéia de um serviço nacional que responda às necessidades de todos os indivíduos cujas atividades estão ligadas ao empreendimento educacional nacional seja no campo da pesquisa da administração e do próprio ensino.

Após essas considerações preliminares passamos a delinear em linhas gerais os objetivos, a estrutura e as atividades que poderia ter uma Central de Documentação do INEP de acordo com as responsabilidades que lhes serão atribuídas como órgão de apoio às atividades do INEP e como Instituição chave para o estabelecimento de um Sub-sistema Nacional de Informação Pedagógica.

Objetivos:

Considerando que a DDIP do CBPE pelo seu acervo, suas atividades e sua experiência poderá tornar-se o núcleo central de Documentação e Informação Pedagógica no Brasil sua reestruturação deve visar a dois objetivos básicos:

a) Estabelecer um sistema ordenado e coordenado de facilidades documentárias e de circulação de informações dentro das áreas de atuação do INEP isto é facilidades de coleta e tratamento de documentos, expressões

tino e consulta, de orientação e pesquisa bibliográfica de atendimento às solicitações de informações, de reprodução de documentos.

b) Implantar os instrumentos de trabalho indispensáveis à coordenação dessas facilidades e dessa circulação de modo a evitar duplicação de esforços e possibilitar melhor entrosamento de atividades inter-institucionais.

Estrutura sugerida

Considerando que um Serviço ou Centro de Documentação e Informação tem por função primordial a coleta, e o tratamento de documentos de todo gênero, recorrendo para isto a diferentes meios capazes de torná-los utilizáveis para qualquer fim de estudo, pesquisa, planejamento, e ensino, fazemos no caso a estrutura seguinte:

Biblioteca Núcleo

Serviço de Bibliografia

Serviço Cooperativo de Recursos Analíticos

Referência Legislativa

Serviço Pergunta Resposta (intercâmbio de informações)

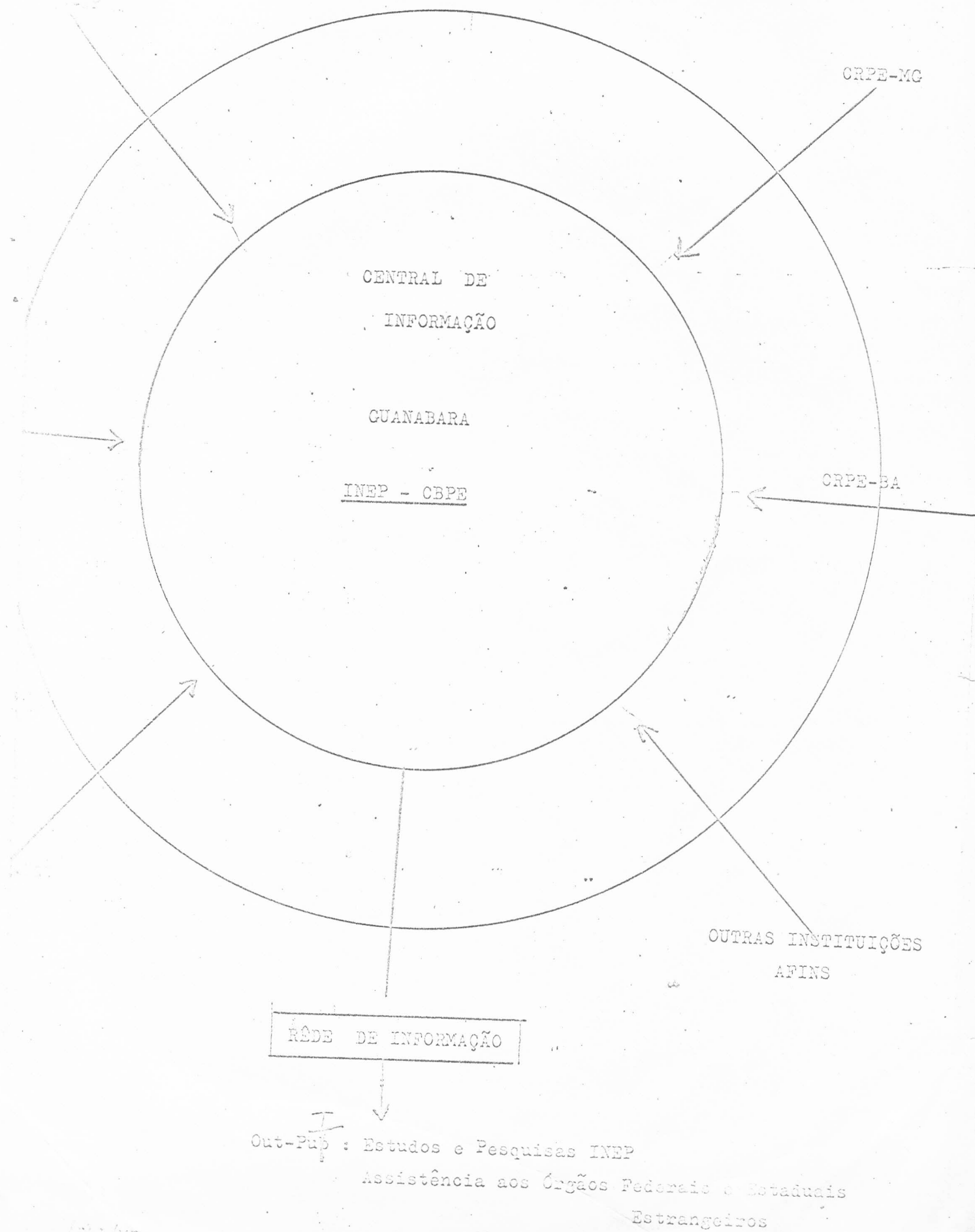
Serviço de Publicações

Serviço de Reprodução de Documentos

Serviço de Audio Visuais

Assessoria Técnica

SETORES DE INFORMAÇÃO



Ministério da Educação e Cultura
Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos

PROJETO - Subsistema de Informação Educacional 

Minuta Preliminar da Montagem
do Projeto

SUMÁRIO

- 1- Introdução
- 2- Objetivo Geral
- 3- Objetivos Específicos
- 4- Requisitos Gerais
- 5- Requisitos Específicos
- 6- Especificações
- 7- Diagrama do Fluxo de Trabalho - Etapas Básicas
- 8- Estrutura Organizacional
 - 8.1 - Organograma
 - 8.2 - Composição de Níveis dos Integrantes do Grupo-Tarefa
- 9- Estimativa de custos e financiamento

• • •

PROJETO - Subsistema de Informação Educacional

1 - Introdução

O desenvolvimento acelerado do conhecimento trouxe como consequência o que se tem chamado de "explosão documentária". Verifica-se a multiplicação incontrolada e cada vez mais rápida dos documentos que veiculam as informações indispensáveis aos cientistas e aos estudiosos em geral a fim de que não se refugiem no empirismo ou na improvisação, privados de um acervo de informações que permanece, para ele, em estado virtual.

A informação constitui recurso essencial para garantir alta qualidade na produção e na aplicação do conhecimento - informação atenta - mente selecionada e controlada, produzida no momento oportuno e destinada aos fins que se tem em vista. Daí decorre a necessidade de incluir os serviços de informação entre os elementos a serem equacionados na formulação da política de desenvolvimento científico e tecnológico do País.

Os serviços clássicos de informação têm demonstrado sua incapacidade para ajustar-se rapidamente às novas exigências da informação no campo do conhecimento. Para suprir essa limitação vem-se desenvolvendo de uma verdadeira tecnologia da comunicação: manejo de grandes quantidades de informação em alta velocidade, organização e reorganização de unidades de informação, proporcionando a racionalização e a eficiência de que carecem os sistemas tradicionais.

Admite-se, entretanto, atualmente, que o problema da informação não consiste primordialmente, em fazer face a seu constante aumento de volume, embora esse aumento o esteja agravando.

A juízo de muitos observadores, o que caracteriza o problema da informação nos países desenvolvidos é a necessidade crítica de instituir sistemas de informação compatibilizados entre si de modo a evitar a fragmentação da comunicação e estabelecendo a interdependência e a cooperação entre os sistemas existentes.

Para os países em desenvolvimento, como é o caso do Brasil, a racionalização dos esforços nesse sentido torna-se também medida de maior importância a fim de que possam, com maior rapidez, ascender a níveis mais elevados de trabalho na área.

Dentro de tal enfoque, verifica-se a necessidade de processar-se no Ministério da Educação e Cultura:

- a dinamização de seus serviços de informação técnica⁽¹⁾ de modo que ofereçam subsídios básicos para a elaboração de princípios conceituais e políticas e para o planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação dos programas e projetos educacionais ligados ao MEC; deverão, ainda, oferecer a pesquisadores, administradores, professores e demais especialistas da área da educação condições de atualização, expansão e criação de conhecimentos;
- a compatibilização dos subsistemas do MEC com os de outros órgãos que se apliquem à informação, o que levará, por integrações sucessivas à constituição de um sistema nacional de informação.

O Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos situa-se, na área do MEC, como um dos órgãos produtores de informação técnica. No decorrer de dezesseis anos de atividade, sua Divisão de Documentação e Informação constituiu um acervo documentário especializado dos mais expressivos da América Latina. Estabeleceu uma rede de intercâmbio com instituições congêneres do Brasil e do Exterior. Através de seu Serviço de Bibliografia tornou-se um dos setores mais atuantes do País no que se refere à compilação de bibliografias especializadas em educação e campos afins.

Justifica-se, pois, a montagem do INEP - com base na infra-estrutura já existente e atendendo a objetivos específicos do órgão - de um subsistema de informação educacional em condições de possibilitar a consecução dos objetivos em vista.

(1) INEP, quanto a pesquisa e informação bibliográfica, e SEEC quanto à informação estatística.

2 - Objetivo Geral

A montagem do Projeto visa a:

- . criar no INEP, com base na infra-estrutura já existente, um centro coletor e difusor das informações exigidas para fixação de princípios doutrinários e políticos, planificação, realização de estudos, análises, pesquisas, experimentações e prática da educação;
- . possibilitar ao Brasil incorporar-se à rede internacional de documentação e informação educacional.

3 - Objetivos Específicos

- a) Estabelecer um subsistema ordenado e coordenado de facilidades documentárias e de circulação de informações na área da educação;
- b) Possibilitar o intercâmbio de informações entre o MEC e os órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, de mais Poderes Públicos, instituições particulares, órgãos congêneres estrangeiros e organismos internacionais;
- c) Dar ao INEP instrumentos básicos para que possa vir a exercer, em âmbito nacional, a coordenação da pesquisa em educação.

4 - Requisitos Gerais

O Projeto deve caracterizar:

- . tipos de informações a serem coletadas;
- . a estrutura do subsistema de informação;

O Projeto deve possibilitar o estabelecimento dos descritores próprios do sistema educacional brasileiro para integração desses descritores no Thesaurus Internacional de Educação.

5 - Requisitos Específicos

O Projeto deve caracterizar as sistemáticas de

- . coleta, tratamento, armazenagem, recuperação e circulação da informação;
- . entrosagem entre o MEC e as instituições coletoras e produtoras de informação;
- . entrosagem entre o INEP e as instituições que realizam pesquisas em educação.

6 - Especificações (para a montagem do Projeto)

As especificações do Projeto constituirão uma série de documentos a serem elaborados pelo G.T. e deverão referir-se aos aspectos relacionados em seguida:

- Especificação da atuação do INEP na implantação do subsistema

Definirão as diretrizes e os mecanismos operacionais que permitirão o fluxo de informações entre alimentadores e usuários do sistema.

- Especificações de Recursos Humanos

Definirão as características do pessoal envolvido no Projeto em todos os níveis.

- Especificações de Recursos Materiais e Equipamentos

Definirão as características do material permanente e de consumo e do equipamento a serem utilizados na execução do Projeto.

- Especificações de Procedimentos para:

Estabelecer, com outras instituições que atuam na área, uma política de aquisição de material documentário nacional e estrangeiro, bem como de localização desse material.

Equacionar modalidades de coordenação e cooperação entre instituições coletoras e produtoras de informação do País e do Exterior.

Tratar, armazenar e recuperar informações prevendo-se, inclusive a adoção de sistemas de automação.

Constituir um fichário conceitual da terminologia educacional brasileira.

Implantar cadastros de: entidades e profissionais que atuam no campo dos estudos e pesquisas educacionais; pesquisas educacionais já concluídas e em curso no Brasil.

Reproduzir documentos.

Receber, triar, encaminhar e atender pedidos de informação.

Transmitir e disseminar informações.

Controlar a demanda de informações, inclusive para antecipar a comunicação à solicitação.

Treinar e/ou aperfeiçoar pessoal.

Avaliar o subsistema de informação educacional.

Cadastrar unidades documentárias do País.

7 - Diagrama do Fluxo de Trabalho do Grupo-Tarefa Encarregado da Montagem do Projeto

Etapas Básicas

- a) Constituição do Grupo-Tarefa - 5 a 9 de junho;
- b) Fixação das principais funções dos membros do Grupo-Tarefa - 12 a 16 de junho;

c) Diagnóstico

. da Divisão de Documentação e Informação do Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais do Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos - 19 de junho a 14 de julho;

d) Levantamento preliminar de unidades coletoras e produtoras de informação do País - 19 de junho a 19 de outubro.

e) Constituição de uma Consultoria Técnica e atribuição de tarefas: especialistas nas áreas envolvidas no âmbito do Projeto - 17 a 21 de julho;

f) Elaboração dos documentos referidos nas especificações - 24 de julho a 9 de outubro;

g) Montagem do Projeto - 10 de outubro a 8 de dezembro.

8.2. COMPOSIÇÃO DE NÍVEIS DOS INTEGRANTES DO GRUPO-TAREFA

8.2.1. - Pessoal Fixo

Nº DE ELEMENTOS	RETRIBUIÇÃO (Cr\$)	GERÊNCIA	ASSESS. TÉCNICA	EXECUTIVO DE APOIO
1	3.500,00	Geral do Projeto		
1	3.300,00		Assessor	
4	3.000,00		Assessor	
5	2.800,00		Assessor	
1	2.000,00			Executivo
2	1.000,00			Executivo
1	600,00			Executivo

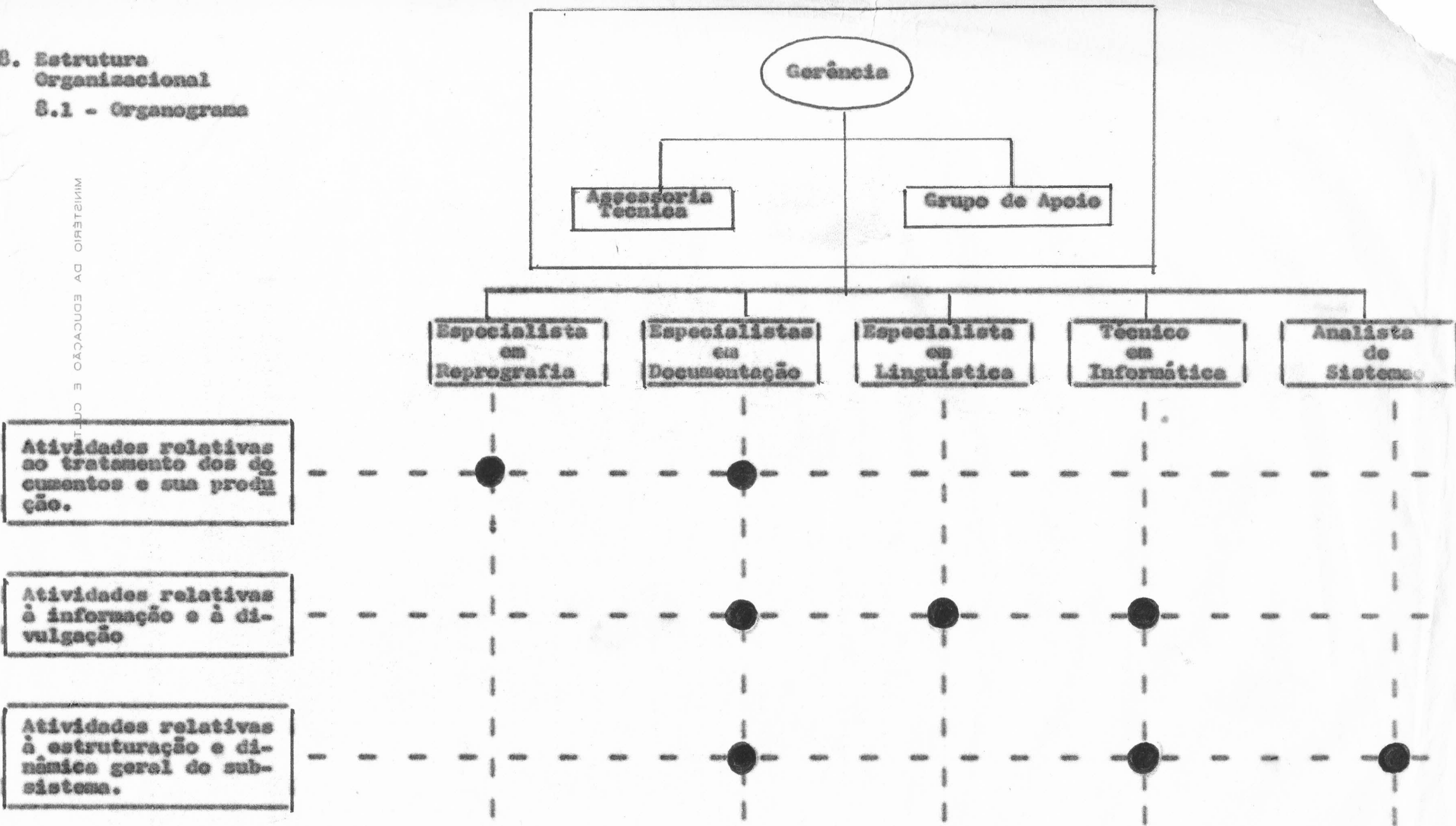
8.2.2. - Consultoria ⁽¹⁾

TOTAL: Cr\$ 50.000,00

(1) Remuneração por documento básico elaborado e participação em reuniões.

8. Estrutura Organizacional
8.1 - Organograma

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA



CBPE

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS EDUCACIONAIS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PROJETO DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO
EDUCACIONAIS

1972/1973

1.0 - Introdução

O desenvolvimento acelerado do conhecimento trouxe como consequência o que se tem chamado de "explosão documentária". Verifica-se a multiplicação incontrolada e cada vez mais rápida dos documentos que veiculam as informações indispensáveis aos cientistas e aos estudiosos em geral a fim de que não se refugiem no empirismo ou na improvisação, privados de um acervo de informações que permanece, para eles, em estado virtual.

A informação constitui recurso essencial para garantir alta qualidade na produção e na aplicação do conhecimento - informação atentemente selecionada e controlada, produzida no momento oportuno e destinada aos fins que se tem em vista. Dai decorre a necessidade de incluir os serviços de informação entre os elementos a serem equacionados na formulação da política de desenvolvimento científico e tecnológico do País.

Os serviços clássicos de informação têm demonstrado sua incapacidade para ajustar-se rapidamente às novas exigências da informação no campo do conhecimento. Para suprir essa limitação vem-se desenvolvendo uma verdadeira tecnologia da comunicação: manejo de grandes quantidades de informação em alta velocidade, organização e reorganização de unidades de informação, proporcionando a racionalização e a eficiência de que carecem os sistemas tradicionais.

Admite-se, entretanto, atualmente, que o problema da informação não consiste primordialmente, em fazer face a seu constante aumento de volume, embora esse aumento o esteja agravando.

A juízo de muitos observadores, o que caracteriza o problema da informação nos países desenvolvidos é a necessidade crítica de instituir sistemas de informação compatibilizados entre si de modo a evitar a fragmentação da comunicação e estabelecendo a interdependência e a cooperação entre os sistemas existentes.

Para os países em processo de desenvolvimento, como é o caso do Brasil, a racionalização dos esforços nesse sentido torna-se também medida da maior importância a fim de que possam, com maior rapidez, ascender a níveis mais elevados de trabalho na área.

Dentro de tal enfoque, verifica-se a necessidade de processar-se no Ministério da Educação e Cultura:

- . A dinamização de seus serviços de informação técnica de modo que ofereçam subsídios básicos para a elaboração de princípios conceituais e políticos e para o planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação dos programas e projetos educacionais ligados ao MEC; deverão, ainda, oferecer a pesquisadores, administradores, professores e demais especialistas da área da educação condições de atualização, expansão e criação de conhecimentos.
- . a compatibilização dos subsistemas do MEC com os de outros órgãos que se apliquem à informação, o que levará a integração ao sistema nacional de informação.

O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais situa-se, na área do MEC, como um dos órgãos produtores de informação técnica. No decorrer de dezesseis anos de atividade, sua Divisão de Documentação e Informação constituiu um acervo documentário especializado dos mais expressivos da América Latina. Estabeleceu uma rede de intercâmbio com instituições congêneres do Brasil e do Exterior. Através de seu Serviço de Bibliografia tornou-se um dos setores mais atuantes do País no que se refere à compilação de bibliografias especializadas em educação e campos afins.

Justifica-se, pois, a montagem no INEP - com base na infra-estrutura já existente e atendendo a objetivos específicos do órgão - de um subsistema de informação educacional em condições de possibilitar a consecução dos objetivos em vista.

2.0 Objetivos

2.1 Objetivo Geral

Reestruturar, dinamizar e aperfeiçoar as atividades de coleta, análise, armazenamento, recuperação e divulgação da informação na área da educação, utilizando-se quando passível, processos automáticos, com vistas ao estabelecimento do sub-sistema de documentação e informação educacionais.

2.2 Objetivos Específicos

- a) Estruturar um serviço de tipo Pergunta-Resposta, visando ao intercâmbio das informações educacionais.
- b) Elaborar o Thesaurus Brasileiro de Educação, a fim de que seja estabelecida uma linguagem que permita a análise de documentos e o armazenamento e a recuperação das informações neles contidas.
- c) Traçar o perfil do usuário do sub-sistema.
- d) Elaborar um programa editorial, com vistas à divulgação de informações de nível científico sobre as atividades da administração, pesquisa e prática educacionais.
- e) Atualizar e dinamizar os serviços da Biblioteca, incluindo a documentação audiovisual.
- f) Identificar os canais coletores da informação, a fim de que seja estabelecida a rede própria ao sub-sistema, considerando.
 - 1) Órgãos afins da área do MEC ou fora dela
 - 2) centros regionais do INEP
- g) Racionalizar a utilização do prédio do CBPE, com vistas à implantação dos serviços componentes do sub-sistema de documentação e informação educacionais.
- h) Atualizar e dinamizar o preparo da Bibliografia Brasileira de Educação e de bibliografias especializadas.

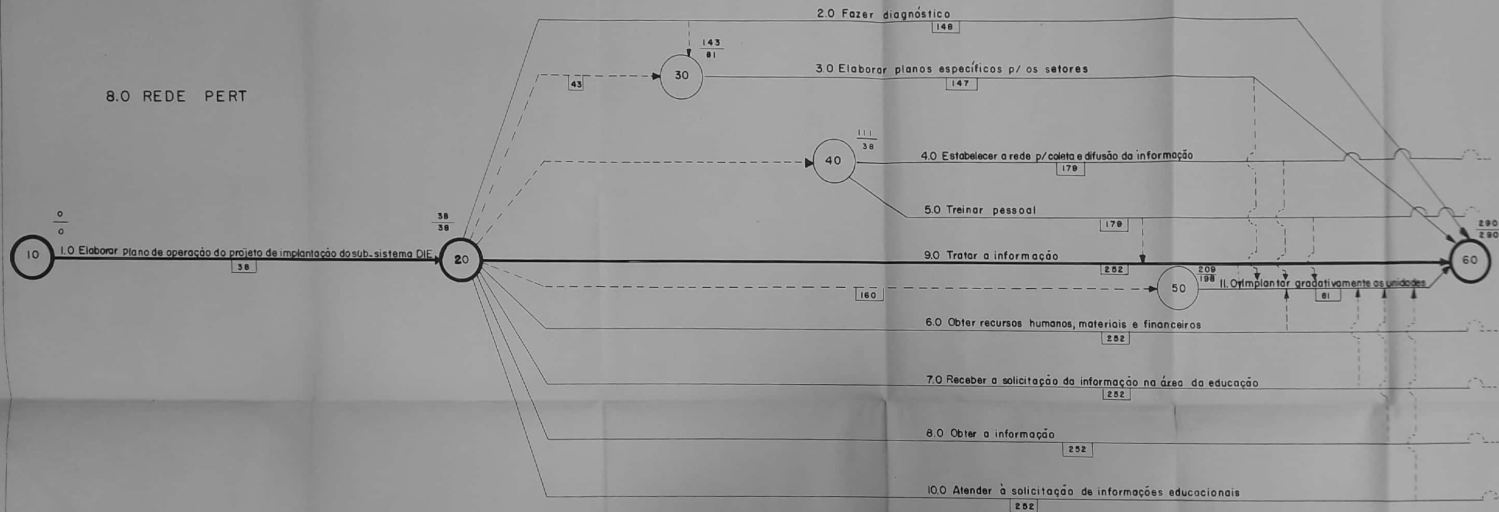
3.0 Requisitos

- 3.1 Padronização da linguagem documentária, a fim de permitir compatibilidade com o sistema a nível nacional e com a rede internacional de informação na área educacional.
- 3.2 Dinamização no tratamento e recuperação da informação.
- 3.3 Interface com outros sistemas, a fim de garantir intercâmbio e disseminação das informações.

7.0 CRONOGRAMA MESTRE

MESES/ANOS FUNÇÕES	1972		1973												1974
	NOV.	DEZ	JAN.	FEV.	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AÇO	SET	OUT	NOV	DEZ	...
1.0 ELABORAR PLANO DE OPERAÇÃO DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO SUB-SISTEMA DE															
2.0 FAZER DIAGNÓSTICO															
3.0 ELABORAR PLANOS ESPECÍFICOS PARA OS SETORES.															
4.0 ESTABELECEER A REDE PARA COLETA E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO															
5.0 TREINAR PESSOAL															
6.0 OBTER RECURSOS HUMANOS															
7.0 RECEBER A SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO NA ÁREA EDUCACIONAL															
8.0 OBTER A INFORMAÇÃO															
9.0 TRATAR A INFORMAÇÃO															
10.0 ATENDER A SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO															
11.0 IMPLANTAR GRADATIVAMENTE AS UNIDADES DA COORDENAÇÃO DE DOC. E INF. EDUCACIONAIS.															

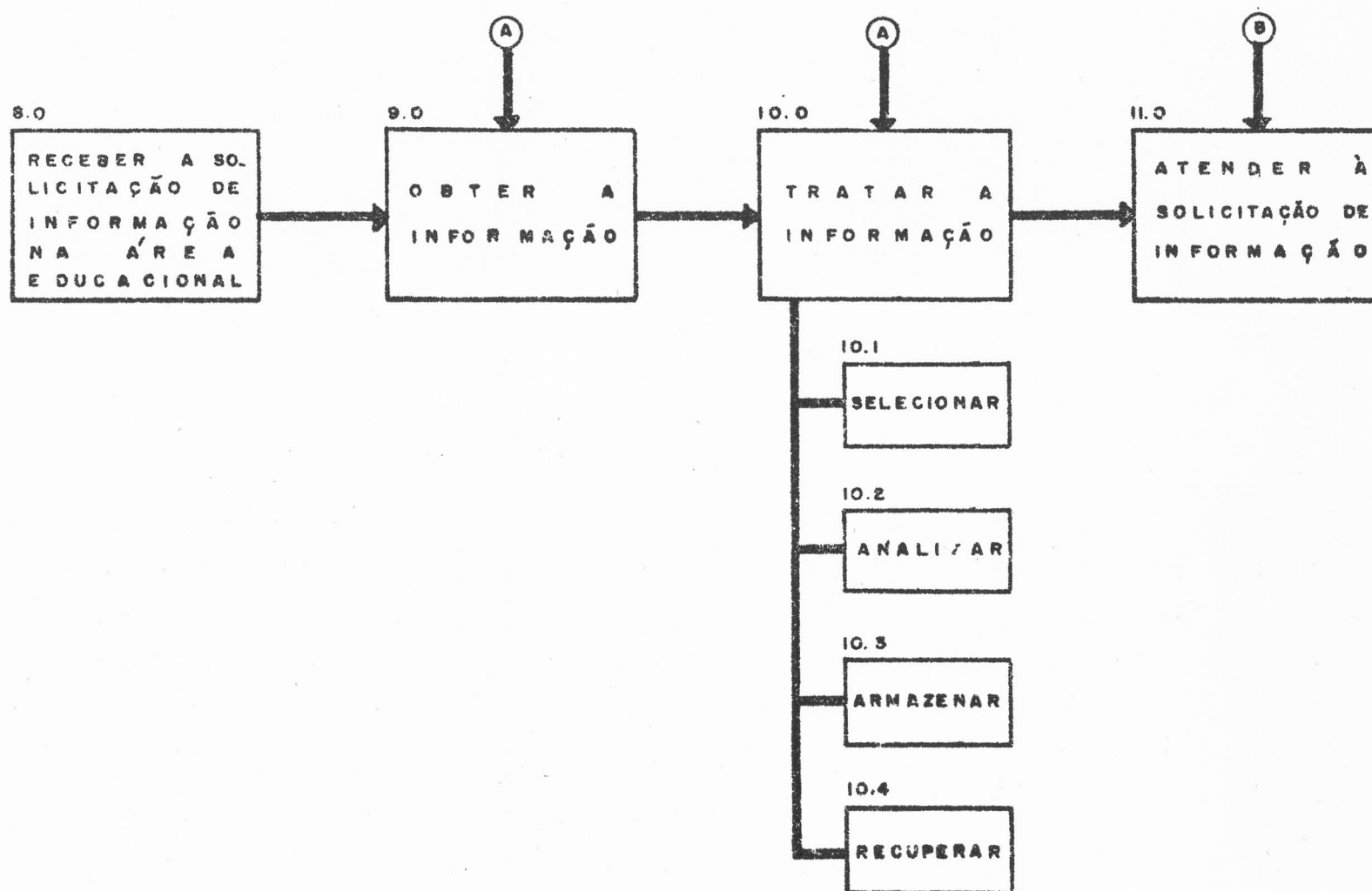
8.0 REDE PERT



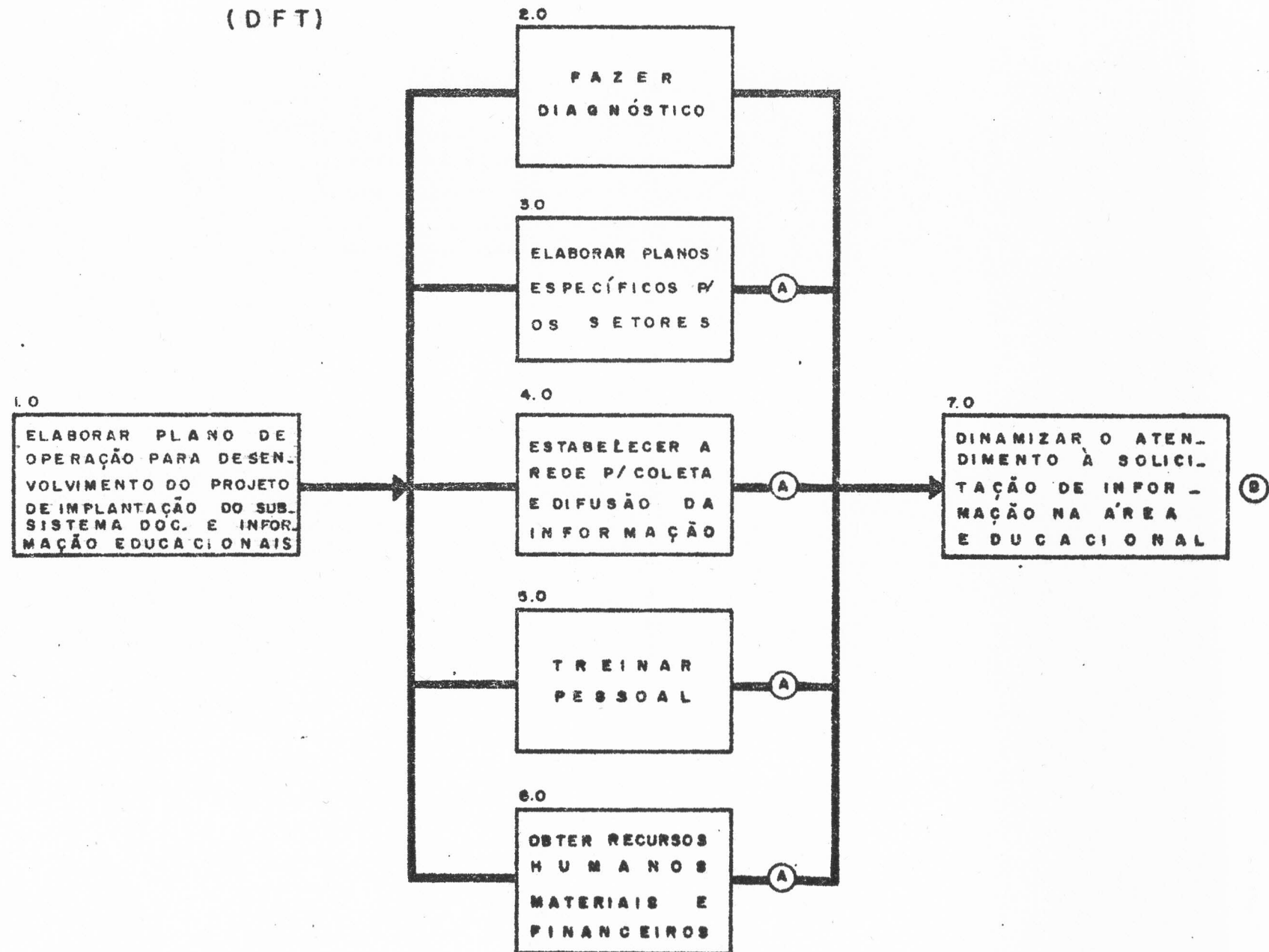
6.0 FUNÇÕES DO DFT

- 1.0 Elaborar plano de operação para desenvolvimento do projeto de implantação do sub-sistema documentação e informação educacionais, através de:
 - 1.1 divisão do projeto em sub-projetos
 - 1.2 determinação, por sub-projeto de:
 - objetivo
 - cronograma
 - recursos humanos
 - recursos materiais
 - recursos financeiros (por mês e por elemento de despesa)
 - 1.3 consolidação das despesas do projeto
- 2.0 Atualizar o levantamento dos setores de documentação e informação do INEP, em particular do CBPE (incluindo inventários), analisando, criticando e avaliando sua situação.
- 3.0 Elaborar planos específicos para os setores existentes e outros a serem criados no âmbito da documentação do CBPE, a fim de dinamizar o atendimento à solicitação de informação na área educacional.
- 4.0 Localizar as unidades produtoras e consumidoras de informações educacionais no país e no estrangeiro, com vistas à formação da rede para coleta e difusão da informação na área.
- 5.0 Treinar e aperfeiçoar o pessoal necessário ao sistema a ser implantado.
- 6.0 Obter os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à consecução dos trabalhos.
- 7.0 Dinamizar o atendimento à solicitação de informação na área educacional, através do desenvolvimento do Projeto Documentação e Informação Educacionais.
- 8.0 Receber a solicitação de informação na área educacional (in loco, por telefone e por escrito).
- 9.0 Obter a informação através da interface com as unidades produtoras.
- 10.0 Tratar a informação.

(SISTEMA ATUAL PARALELO Á REESTRUTURAÇÃO)



5.0 - DIAGRAMA DE FLUXO DE TRABALHO
(DFT)



10. Funções da EDT

1.0 Gerência do Projeto DIE

- 1.1 Planejamento e controle
- 1.2 Relacionamento com órgãos afins
- 1.3 Apoio Administrativo à Gerência do Projeto

2.0 Cadastros

- 2.1 Preparação dos instrumentos
- 2.2 Aplicação dos instrumentos
- 2.3 Armazenamento dos dados

3.0 Thesaurus Brasileiro de Educação

- 3.1 Adaptação do Thesaurus EUDISED
- 3.2 Conceituação da terminologia educacional brasileira

4.0 Intercâmbio Pergunta-Resposta

- 4.1 Recebimento da solicitação de informação na área educacional
- 4.2 Obtenção da informação
- 4.3 Tratamento da informação
- 4.4 Atendimento à solicitação de informação

5.0 Publicações

- 5.1 Elaboração e realização da programação editorial
- 5.2 Venda/Distribuição de publicações

6.0 Biblioteca

- 6.1 Aquisição
- 6.2 Catalogação/Classificação
- 6.3 Consulta/Empréstimo

7.0 Reprografia

- 7.1 Microfilmagem
- 7.2 Reprodução de documentos (demais formas)

11.0 ESPECIFICAÇÕES

EDT nº 1.0

Responsável: Regina

Título: Gerência do Projeto DIE

Data: Novembro, 1972

Descrição da Tarefa

Inclui todos os esforços necessários à orientação e gerência do projeto DIE, responsabilidade e poder decisório quanto ao planejamento, acompanhamento da execução e avaliação.

EDT nº 1.1

Responsável: Norma

Título: Planejamento e Controle

Data: Novembro, 1972

Descrição da Tarefa

- Colaborar no planejamento dos sub-projetos.
- Elaborar manuais de atribuições e procedimentos para definição das normas que regerão os processos técnicos e administrativos.
- Controlar o desenvolvimento do projeto DIE, através do levantamento sistemático, do registro e análise da situação, bem como do estabelecimento de itens de ação (reajustes e ação corretiva).
- Colaborar na avaliação do projeto.

EDT nº 1.2

Responsável: Dora

Título: Relacionamento com órgãos afins

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Levantar as instituições afins .
- Escolher os representantes das instituições para composição de um Grupo de Consultoria Permanente junto à Gerencia do Projeto DIE
- Realizar reuniões do Grupo
- Estabelecer convênios de interface

EDT nº 1.3

Responsável: Carmen

Título: Apoio Administrativo à Gerência
do Projeto

Data: dezembro, 1972

Descrição da Tarefa

- Controlar a documentação administrativa do projeto
- Preparar correspondência (português, francês e inglês)
- Rever documentos elaborados
- Arquivar a documentação

EDT nº 2.0

Responsável: Nise

Título: Cadastros

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

Inclui orientação e coordenação necessárias à implantação de um setor específico, incumbido de cadastrar, no âmbito do Brasil:

1. unidades de pesquisas educacionais
2. pesquisadores
3. pesquisas
 - 3.1 realizadas nos últimos 5 anos
 - 3.2 em curso

EDT nº 2.1

Responsável: Nise

Título: Preparação dos instrumentos

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Elaborar os instrumentos necessários à coleta de dados para os cadastros mencionados na tarefa 2.0
- Testar os instrumentos
- Criticar e reformular os instrumentos

EDT nº 2.2

Responsável: Nise/Therezinha

Título: Aplicação dos instrumentos

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Levantar as instituições a serem cadastradas
- Providenciar a remessa dos questionários
- Criticar as informações coletadas

EDT nº 2.3

Responsável: Therezihha/Ma.Virginia

Título: Armazenamento dos dados

Data: julho, 1973

Descrição da Tarefa

- Indexar os questionários
- Arquivar os questionários
- Preparar os dados para edição de publicações específicas.

EDT nº 3.0

Responsável: Fidelina

Título: Thesaurus Brasileiro de Educação

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Inclui orientação e coordenação necessárias à elaboração de uma linguagem documentária normalizada, que permitirá o tratamento dos dados nacionais na área educacional, bem como o intercâmbio com outros países e/ou com organizações internacionais.

EDT nº 3.1

Responsável: Fidelina

Título: Adaptação do Thesaurus EUDISED

Data: maio, 1973

Descrição da Tarefa

- Traduzir os descritores que compõem o Thesaurus EUDISED.
- Avaliar a tradução dos termos, compondo para isso, um grupo integrado por elementos de instituições afins.
- Destacar os termos que possuem conotação brasileira, para posterior conceituação.

EDT nº 3.2

Responsável: Fidelina

Título: Conceituação da terminologia educacional brasileira

Data: maio, 1973

Descrição da Tarefa

- Elaborar os princípios básicos e a metodologia para definição de conceitos.
- Conceituar os termos selecionados.
- Avaliar os conceitos.
- Fichar os conceitos definitivos.

EDT nº 4.0

Responsável: Nise

Título: Intercâmbio Pergunta-Resposta

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

Inclui a orientação e coordenação necessárias à implantação de um serviço tipo Pergunta-Resposta, com vistas ao intercâmbio de informações na área educacional.

EDT nº 4.1

Responsável: Nise/Daura

Título: Recebimento da solicitação da informação na área educacional

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Receber a solicitação de informação na área da educação sob as seguintes formas:
 - por telefone
 - in loco
 - por escrito
- Preencher o perfil do usuário.
- Selecionar e encaminhar o pedido do usuário ao setor competente.
- Traçar o perfil do usuário.

EDT nº 4.2

Responsável: Nise

Título: Obtenção da informação

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Efetuar pesquisa documentária.
- Analisar os documentos.
- Realizar interface com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais para obtenção da informação.

EDT nº 4.3

Responsável: Ma. Virginia/Luiza Dalva/
Wilma

Título: Tratamento da informação

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Selecionar os documentos (documentos mimeografados, legislação e jurisprudência, recortes de jornais) .
- Analisar os documentos com vistas à sua indexação.
- Indexar os documentos.
- Armazenar os documentos.
- Recuperar a informação.

EDT nº 4.4

Responsável: Nise

Título: Atendimento à solicitação de
informação

Data: janeiro/73

Descrição da Tarefa

- Elaborar dossiers (sínteses, questionários, etc.).
- Reunir os dados levantados.
- Fornecer cópia de:
 - . documentos não impressos
 - . legislação
 - . recortes de jornais
 - . artigos
 - . listas de endereços
 - . bibliografias
 - . outros

EDT nº 5.0

Responsável: Jader

Título: Publicações

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Inclui os esforços necessários à realização da programação editorial do INEP/CBPE, bem como da venda e distribuição das publicações.

EDT nº 5.1

Responsável: Jader

Título: Elaboração e realização da programação editorial

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Levantar os assuntos e colaboradores.
- Avaliar e selecionar os trabalhos.
- Preparar informes, abstracts e redigir notícias.
- Proceder à diagramação e marcação dos textos.
- Fazer revisão de originais e provas tipográficas.
- Elaborar gráficos, cartazes e ilustrações.

EDT nº 5.2

Responsável: Walter

Título: Venda/Distribuição de publicações

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Atender ao público.
- Realizar os procedimentos contábeis relativamente à venda das publicações.
- Distribuir as publicações.
- Proceder à divulgação das publicações do INEP para o Brasil e exterior.

EDT nº 6.0

Responsável: Irene/Lybia

Título: Biblioteca

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Inclui a orientação e coordenação necessárias à reestruturação dos serviços da Biblioteca, com vistas à otimização do atendimento ao usuário.

EDT nº 6.1

Responsável: Lybia

Título: Aquisição

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Selecionar o material bibliográfico para aquisição.
- Elaborar catálogos internos de sugestões e compras.
- Encomendar o material aos editores e/ou firmas especializadas.
- Efetuar a compra.
- Registrar o material bibliográfico.

EDT nº 6.2

Responsável: Lybia/Marília

Título: Catalogação/Classificação

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Classificar livros e folhetos pela CDD
- Classificar Periódicos pelo sistema de palavras-chave.
- Classificar as fichas analíticas de periódicos pela CDU
- Catalogar livros e folhetos em ordem topográfica, de autor, título, série, assunto e instituições editoras internacionais.
- Catalogar periódicos em ordem geográfica, de título, assunto e editores responsáveis.
- Elaborar a referência das analíticas de periódicos estrangeiros.
- Registrar, classificar e elaborar referência do material audiovisual.

EDT nº 6.3

Responsável: Lybia

Título: Consulta/Empréstimo

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Atender à solicitação do usuário.
- Auxiliar o usuário na pesquisa bibliográfica.
- Manter e controlar coleções de referência geral e específicas.
- Supervisionar o empréstimo de livros e folhetos.
- Elaborar o Boletim Informativo da Biblioteca.

EDT nº 7.0

Responsável:

Título Reprografia

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Inclui a coordenação das atividades de reprodução de documentos, seja através de processos de microfilmagem, seja pela duplicação em xerox, ofi-set, termo-fax, mimeógrafo.

EDT nº 7.1

Responsável: Carlos

Título: Microfilmagem

Data: Agosto, 73

Descrição da Tarefa

- Selecionar o material a ser microfilmado.
- Microfilmar o material.
- Processar os filmes.
- Revisar os filmes.
- Duplicar os filmes.
- Indexar os filmes.

EDT nº 7.2

Responsável:

Título: Reprodução de documentos (demais
formas)

Data: janeiro, 1973

Descrição da Tarefa

- Reproduzir documentos através de:

- . xerox
- . off-set
- . termo-fax
- . mineógrafo

- Proceder às medidas necessárias à montagem dos documentos (separar, grampear, guilhotinar, etc.).