



M. E. C. — I. N. E. P.

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS EDUCACIONAIS

DISTRIBUIÇÃO

Instruções para o levantamento e tabulação das pesquisas.

MEC - PENEU

C. B. P. E.

Agosto 1952.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA GERAL
PROCARTA

ENSINO
DO
1º e 2º GRAUS

MODELO
1
1972

1. NOME DO ESTABELECIMENTO

2. ENDEREÇO (Rua, Avenida, Praça, Estrada, etc.)

3. BAIRRO (Povoado, Estação, Porto, Fazenda, etc.)

4. MUNICÍPIO

5. DISTRITO

PARA USO DO PROCARTA

DADOS GERAIS SOBRE O ESTABELECIMENTO

1 LOCALIZAÇÃO	2 DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	3 INICIOU A IMPLANTAÇÃO DA LEI Nº 5692/71	4 FOI CRIADO NA VIGÊNCIA DA LEI Nº 5692/71	5 TEM	6 O ESTABELECIMENTO É	7 NO ENSINO DO ESTABELECIMENTO EXISTE:	8 Nº DE TURNOS EM QUE FUNCIONA	9 O ESTABELECIMENTO TEM FINALIDADE LUCRATIVA	10 O ESTABELECIMENTO UTILIZA OFICINAS:
1- URBANA 2- RURAL	1- FEDERAL 2- ESTADUAL 3- MUNICIPAL 4- PARTICULAR	1- SIM 2- NÃO	1- SIM 2- NÃO	1- 1º GRAU 2- 2º GRAU 3- 1º e 2º GRAUS	1- RECONHECIDO 2- AUTORIZADO 3- NÃO AUTORIZADO	1- SONDAGEM DE APTIDÕES 2- INICIAÇÃO PARA O TRABALHO 3- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL 4- REGIME ANTERIOR		1- SIM 2- NÃO	1- PRÓPRIAS 2- DE OUTRO ESTABELECIMENTO OU ENTIDADE 3- COMPLEMENTADAS 4- NÃO UTILIZA
11 SE O ESTABELECIMENTO POSSUI BIBLIOTECA, DÊ O Nº DE VOLUMES (CASO NEGATIVO PREENCHA COM ZEROS)	12 A BIBLIOTECA TEM SALA DE LEITURA	13 A SALA DE LEITURA É MOBILIADA	14 UTILIZA LABORATÓRIOS	15 - SE FORNECE MERENDA, DÊ O Nº TOTAL FORNECIDO POR DIA (CASO NEGATIVO PREENCHA COM ZEROS)	16 ÓRGÃOS OU ENTIDADES QUE CONCORREM P/ FORNECIMENTO DA MERENDA	17 NÚMERO TOTAL DE ALUNOS	18 NÚMERO TOTAL DE PROFESSORES	19 NÚMERO DE TURMAS	
	1- SIM 2- NÃO	1- SIM 2- NÃO	1- PRÓPRIOS 2- DE OUTRO ESTABELECIMENTO OU ENTIDADE 3- COMPLEMENTADOS 4- NÃO UTILIZA		1- CNAE 2- EMPRESA PARTICULAR 3- OUTROS 4- TODOS 5- NENHUM				

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA GERAL
PROCARTA

ENSINO DO 1º e 2º GRAUS

MODELO

4

NOME DO ESTABELECIMENTO

1

PARA USO DO PROCARTA

1972

DADOS GERAIS SOBRE O PROFESSOR

Nº DO PROFESSOR NO ESTABELECIMENTO		NOME DO PROFESSOR					SEXO 1- MASC. 2- FEM.	
1 TEMPO DE SERVIÇO	2 ANO DE NASCIMENTO	3 JÁ PREENCHEU ESTE QUESTIONÁRIO NOUTRO ESTABELECIMENTO	4 CONDIÇÃO FUNCIONAL 1-EFETIVO 2-INTERINC 3-CONTRATADO 4-OUTRA SITUAÇÃO	5 OUTRO CARGO EXERCIDO NESTE ESTABELECIMENTO 1-NENHUM 2-ORIENT EDUCACIONAL 3-ORIENT. PEDAGÓGICO 4-DIRETOR 5-SECRETÁRIO 6-ADJUNTO 7-OUTRAS FUNÇÕES	6 NÚMERO DE HORAS SEMANAIS EXERCIDAS EM OUTRA ATIVIDADE ALÉM DO MAGISTÉRIO (CASO NEGATIVO PREENCHA COM ZEROS)	7 SITUAÇÃO ATUAL 1-EM EXERCÍCIO 2-EM DISPONIBILIDADE 3-EM LICENÇA 4-A DISPOSIÇÃO DE OUTRO ESTABELECIMENTO DE ENSINO 5-A DISPOSIÇÃO DA SEC DE EDUCAÇÃO 6-A DISPOSIÇÃO DE OUTRO ÓRGÃO 7-OUTRA SITUAÇÃO		8 SITUAÇÃO NESTE ESTABELECIMENTO NO PRÓXIMO ANO 1-PERMANÊNCIA 2-LICENÇA 3-TRANSFERÊNCIA 4-APOSENTADORIA 5-AFASTAMENTO POR SOBRECARGA DE TRABALHO 6-MUDANÇA DE ATIVIDADE DENTRO DO MAGISTÉRIO 7-A DISPOSIÇÃO 8-MUDANÇA DE ATIVIDADE PROFISSIONAL 9-OUTRA SITUAÇÃO
ANOS	MESES	1- SIM 2- NÃO						
	19 1							

2

FORMAÇÃO DO PROFESSOR

1 NOME DO CURSO	CÓDIGO	2-DURAÇÃO EM MESES		3-CONCLUÍDO		4-EM CURSO		5-INTERROMPIDO	
		1- SIM	2- NÃO	1- SIM	2- NÃO	COLOQUE A SÉRIE	COLOQUE A SÉRIE		

3

1-NOME DA DISCIPLINA, MATÉRIA, ÁREA DE ESTUDO OU ATIVIDADE	CÓDIGO	2 NOME DO CURSO	CÓDIGO	3 GRAU	4 TURNO	SÉRIES	4 TURNO	5 SÉRIES	4 TURNO	5 SÉRIES	6 MODALIDADE DE REGISTRO	
											1- FACULDADE - F	2- DEFINITIVO - D

4

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA GERAL
PROCARTA

ENSINO DO 1º e 2º GRAUS

MODELO

5

NOME DO ESTABELECIMENTO

1972

PARA USO DO PROCARTA

F U N C I O N Á R I O S

F U N Ç Õ E S

CONDIÇÃO FUNCIONAL

SITUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

NOME

SEXO
1-MASC.
2-FEM.

ANO DE NASCIMENTO

FORMAÇÃO:
NOME DO CURSO

CÓDIGO

TECNICAS
1-TECNICO EM EDUCACAO
2-ORIENTADOR EDUCACIONAL
3-ORIENTADOR PEDAGOGICO
4-OUTRAS

ADMINISTRATIVAS
5-DIRETOR
6-ADJUNTO
7-SECRETARIO
8-OUTRAS

1-EFETIVO
2-INTERINO
3-REQUISITADO
4-CONTRATADO
5-OUTRA CON-DIÇÃO

1-EM EXERCICIO
2-EM DISPONIBILIDADE
3-EM LICENÇA
4-A DISPOSICAO DE OUTRO ESTABELECIMENTO DE ENSINO
5-A DISP DA SEC. DE EDUC.
6-A DISP. DE OUTRO ORGAO
7-OUTRA SITUAÇÃO

3

4

5

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA GERAL
PROCARTA

ENSINO DO 1º e 2º GRAUS

MODELO

4

NOME DO ESTABELECIMENTO

1

PARA USO DO PROCARTA

1972

DADOS GERAIS SOBRE O PROFESSOR

Nº DO PROFESSOR NO ESTABELECIMENTO		NOME DO PROFESSOR						SEXO 1- MASC. 2- FEM.	
1	2	3	4	5	6	7	8		
TEMPO DE SERVIÇO	ANO DE NASCIMENTO	JÁ PREENCHEU ESTE QUESTIONÁRIO NOUTRO ESTABELECIMENTO	CONDIÇÃO FUNCIONAL	OUTRO CARGO EXERCIDONESTE ESTABELECIMENTO	NÚMERO DE HORAS SEMANAIS EXERCIDAS EM OUTRA ATIVIDADE ALÉM DO MAGISTÉRIO (CASO NEGATIVO PREENCHA COM ZEROS)	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NESTE ESTABELECIMENTO NO PRÓXIMO ANO		
		1- SIM 2- NÃO	1-EFETIVO 2-INTERINC 3-CONTRATADO 4-OUTRA SITUAÇÃO	1-NENHUM 2-ORIENT. EDUCACIONAL 3-ORIENT. PEDAGÓGICO 4-DIRETOR 5-SECRETÁRIO 6-ADJUNTO 7-OUTRAS FUNÇÕES		1-EM EXERCÍCIO 2-EM DISPONIBILIDADE 3-EM LICENÇA 4-A DISPOSIÇÃO DE OUTRO ESTABELECIMENTO DE ENSINO 5-A DISPOSIÇÃO DA SEC DE EDUCAÇÃO 6-A DISPOSIÇÃO DE OUTRO ÓRGÃO 7-OUTRA SITUAÇÃO	1-PERMANÊNCIA 2-LICENÇA 3-TRANSFERÊNCIA 4-APOSENTADORIA 5-AFASTAMENTO POR SOBRECARGA DE TRABALHO 6-MUDANÇA DE ATIVIDADE DENTRO DO MAGISTÉRIO 7-A DISPOSIÇÃO 8-MUDANÇA DE ATIVIDADE PROFISSIONAL 9-OUTRA SITUAÇÃO		
ANOS	MESES								
	19 1								

2

FORMAÇÃO DO PROFESSOR

1	NOME DO CURSO	CÓDIGO	2-DURAÇÃO EM MESES	3-CONCLUÍDO 1- SIM 2- NÃO	4-EM CURSO COLOQUE A SÉRIE	5-INTERROMPIDO COLOQUE A SÉRIE

3

1-NOME DA DISCIPLINA, MATÉRIA, ÁREA DE ESTUDO OU ATIVIDADE	CÓDIGO	2 NOME DO CURSO	CÓDIGO	3 GRAU	4 TURNO	SÉRIES	4 TURNO	5 SÉRIES	4 TURNO	5 SÉRIES	6 MODALIDADE DE REGISTRO 1-FACULDADE - F 2-DEFINITIVO - D 3-NÃO TEM

4

M-2
P.1
CA.B.1
PREMEN

**instruções para o levantamento e
tabulação das informações**

M A N U A L	TÉCNICO DE CONSTRUÇÃO	
ASSUNTO INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DAS FICHAS DE LEVANTAMENTO	DATA AGOSTO/72	VOLUME 3º (C)
	CÓDIGO C. 1/0.B	PÁGINAS 50

INTRODUÇÃO

1. FINALIDADE

1.1. As presentes instruções destinam-se a orientar os Estados Participantes no preenchimento das fichas de levantamento, que passarão a fazer parte integrante dos documentos finais exigidos no encaminhamento da relação dos municípios para exame e aprovação do MEC com vistas à implantação de Escolas Polivalentes e de escolas integradas.

1.2. Estas instruções destinam-se à aplicação na fase de detalhamento dos Programas Estaduais.

2. EXPLICAÇÕES PRELIMINARES

2.1. As fichas de planejamento dividem-se em dois grupos: as de levantamento e as de tabulação.

2.1.1. As fichas de levantamento, por sua vez, subdividem-se em dois subgrupos:

a) as de CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO que fornecem informações genéricas à análise comparativa das condições de desenvol-

MEC SG PREMEN - DOC. 1/0 B - PÁG. 1

vimento do município e do respectivo atendimento escolar:

ficha (0.1) - INFORMAÇÕES GERAIS

ficha (0.2) - QUADRO DE INFORMAÇÕES DOS PRÉDIOS ESCOLARES
IDENTIFICADOS NO MAPA (MOD. 1 OU MOD. 1-A)

b) as de CARACTERIZAÇÃO DO PRÉDIO E DO ESTABELECIMENTO que resumem as informações detalhadas quanto ao atendimento escolar de cada estabelecimento, às condições físicas do prédio, aos recursos humanos, aos equipamentos e às facilidades de serviços e instalações, correspondentes a um único prédio (unidade física):

ficha (1.1) - CONDIÇÕES E FUNCIONAMENTO DO PRÉDIO

ficha (1.2) - MATRÍCULAS POR IDADE, SÉRIE E TURNO (PERÍODO)

ficha (1.3) - QUADRO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DE PESSOAL
DOCENTE

ficha (1.4) - QUADRO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DE PESSOAL
TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

2.1.2. A ficha de tabulação contém os dados resumidos ou tabulados das fichas já apresentadas anteriormente:

ficha (2.1) - QUADRO RESUMO DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO
ESCOLAR

2.1.3. As fichas comporão tantos conjuntos quantos forem os municípios constantes da relação apresentada para o exame e homologação do MEC.

2.1.4. O preenchimento dos códigos nas fichas (0.2), (1.1), (1.2), (1.3) e (1.4) deve ser feito segundo o mapa de micro-localização Mod. 1 ou Mod. 1-A (ou equivalente), anexos a este documento.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. Cabe aos Órgãos Estaduais a responsabilidade pelo preenchimento das fichas de planejamento, a cargo do pessoal devidamente treinado para esse fim.
- 3.2. Contudo, a ficha 2.1 será preenchida no PREMEN Nacional, através das informações prestadas nas outras fichas.
- 3.3. Os dados para o preenchimento das fichas de planejamento devem ser obtidos em colaboração com os órgãos de Estatística do Município, do Estado ou da União, ou da Secretaria da Educação ou das Prefeituras Municipais.
- 3.4. As informações referentes aos prédios devem ser obtidas pela Prefeitura, nas próprias escolas, atendendo às exigências estabelecidas no convênio PREMEN - Prefeitura.
- 3.5. É de especial interesse o esclarecimento às Prefeituras Municipais sobre:
- a) a natureza e a importância das informações solicitadas para o planejamento correto da rede de Escolas no Município ou no Estado;
 - b) a inexistência do compromisso de construção do novo prédio, entre o PREMEN e a Prefeitura Municipal, pelo simples fornecimento de informações;
 - c) que o compromisso só passará a existir, quando o Município constatar da relação de municípios homologados pelo Ministério da Educação e Cultura e o Governo Municipal tiver assinado o Convênio PREMEN - Prefeitura.
- 3.6. Como todo o levantamento, deve-se procurar atingir maior precisão possível, porém, a inexistência de alguns dados não deve impedir o

preenchimento das informações possíveis, procurando-se o aperfeiçoamento gradativo do processo de conhecimento da realidade.

- 3.7. Se as informações solicitadas já estiverem levantadas por outros organismos de estatística, como o SEEC, ou por programas, como a Procarta, caberá aos Órgãos Estaduais apenas a responsabilidade pela ordenação daqueles dados que interessem ao planejamento físico das escolas e constantes das presentes fichas.

COMO PREENCHER AS FICHAS DE PLANEJAMENTO

1. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 1.1. Preencher as fichas a máquina ou com letra de imprensa;
 - 1.2. Seguir a ordem dos itens para o preenchimento.
 - 1.3. Colocar no verso de cada ficha o nome do responsável pela informação e a data em que a coleta foi realizada.
 - 1.4. Sempre que for necessário uma observação ou esclarecimento maior, usar o verso da ficha.
-

2. FICHA 0.1: - INFORMAÇÕES GERAIS

(vide modelo na página seguinte)

2.1. Observações:

2.1.1. As informações desta ficha devem ser:

- a) de fontes oficiais, especificadas no quadro 10 - "observações";
- b) todas referentes ao mesmo ano;

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO										01	MUNICÍPIO: ANGATUBA	02	ESTADO: STO. ESTEVAO	0.1	
INFORMAÇÕES GERAIS										2		ANO: 1972			
ORGÃOS RESPONSÁVEIS PELO SETOR EDUCACIONAL															
NOME DO ORGÃO		ENDEREÇO			NOME DO RESPONSÁVEL			ACessos DA SEDE A:		RODOVIA (DIST. EM KM)		FERROVIA (DIST. EM KM)			
04	SECRETARIA DE EDUCACAO DE ANGATUBA			R. ANTONIO PRATES, 492			PROF. LAFAIETE SALES			09	CAPITAL	38	46		
05										10	ALMEIDA	181	74		
06										11	ITABIRA	600	-		
07										12	DUARTE	20	15		
08										13					
DADOS CLIMATICOS										ARRECADACAO DO MUNICÍPIO		DESPESAS DO MUNICÍPIO			
14 TEMPERATURA		15 UMIDADE		16 CHUVAS		ESPECIE		VALOR		ESPECIE		VALOR			
°C MESES		% MESES		MESES MAIS FREQUENTES		FEDERAL		292		DE INVESTIMENTO		22			
MÁX. 38,2 JAN, FEV, MARÇ.		-		OUT, NOV, DEZ E JANEIRO		ESTADUAL		132 422,00		DE CUSTEIO		23			
MÉD. -		-				MUNICIPAL		87.890,00		TOTAL		24			
MÍN. 4,3 JULHO, ABRILTO		-				TOTAL		453.522,00		25		100%			
17 VENTOS		FAVORÁVEIS: SE		MESES MAIS FREQUENTES:						26		20 692,00			
		DESFAVOR: NO		DEZ, JAN / JUNHO						27		21 766,00			
				SET, OUT. E NOV.						28		54 420,00			
ATENDIMENTO DE SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA										ATIVIDADES ECONOMICAS DO MUNICÍPIO					
SERVIÇOS E INFRA-ESTRUTURA (REDE)		NA SEDE		Nº DE DISTRITOS		OBSERVAÇÕES		SETOR		Nº DE ESTAB. LECIMENTOS		PESSOAS OCUPADAS		TOTAL	
		SIM NÃO		SERVIÇOS				MUN. SEDE		MUN. SEDE		MUN. SEDE		MUN. SEDE	
ÁGUA		26 X		(2)				32 PRIMÁRIO		5 - 45		3 - 47		-	
ESGOTO		27 - X		-				33 SECUNDÁRIO		2 3 618		1920 280		204 3114	
TELEFONE		28 X		-				34 TERCIÁRIO		- 45		510 - 822		8 832	
PAVIMENT.		29 X		-				35 Nº DE AG. PART.		1 3		-		5	
LÍDIO		30 X		-				BANCÁRIAS OFICIAL		2 -		25 -		4	
LUZ E FORÇA		31 X		-		CICLAGEM: 60 VOLTAGEM: 220									
ANO					POPULAÇÃO URBANA					POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO					
7-10		% 11-14		7-14		% TOTAL		7-14		% TOTAL		OBS: AS INFORMAÇÕES QUANTO AO TERCIAL OCUPADO E ESTAB. DO CADASTRO MUN. DE SERVIÇOS BASTANTE DESATUALIZADO. AS FAIXAS SÓLIDAS FORMAM CALCULADAS COM 3 ANOS ANTES DO CENSO ANUALAR DE 64 E DAS GERAIS DO REGIÃO DO ANT. EST. - 1968 - 1971		MEC SG PREMEN DOC 170	
1960		2648 23		2325 101		4973 231		81580		-		40 380			
1970		7 322 42		6 734 103		14 056 218		68 370		17 128 248		77 855			
1972		10 264 109		0 523 189		10 687 102		94 773		22 658 219		107 900			

c) do último ano para o qual as informações estejam disponíveis.

2.1.2. Em caso de inexistência de algumas informações no ano considerado, deixar em branco o quadro em questão.

2.1.3. Se as informações existentes pertencerem a anos diversos, deixar bem claro nas observações quais os quadros e os anos a que se referem.

2.2. QUADRO 1: Identificação do Município e da ficha.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO										01	MUNICÍPIO: ANGATUBA	02	ESTADO: STO. ESTEVAO	0.1
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	---------------------	----	----------------------	-----

(01) - Colocar o nome do Município que está sendo pesquisado.

(02) - Colocar o nome do Estado a que pertence o Município que está sendo pesquisado.

2.3. QUADRO 2: Identificação do ano que se referem as informações.

INFORMAÇÕES GERAIS	2	03	ANO: 1972
--------------------	---	----	-----------

(03) - Indicar o ano a que pertencem os dados da ficha 01.

2.4. QUADRO 3: Órgãos responsáveis pelo setor educacional.

ORGÃOS RESPONSÁVEIS PELO SETOR EDUCACIONAL		
NOME DO ORGÃO	ENDEREÇO	NOME DO RESPONSÁVEL
04 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ANGATUBA	R. ANTONIO PRATES, 492	PROF. LAFAIETE SALLES
05		
06		
07		
08		

2.4.1. Relacionar os órgãos responsáveis pelo atendimento do setor educacional do Município (departamento, setor, serviço, grupo, etc.), em cada linha, isto é, nos itens 04, 05 ... e 08.

Nas colunas subsequentes, escrever o endereço e o nome do responsável pelo órgão relacionado, no ano da pesquisa.

2.5. QUADRO 4: Acessos da sede do Município aos polos regionais e/ou à Capital do Estado.

ACessos DA SEDE A:	MUCOVIA (DIST. EM KM)		FERROVIA (DIST. KM)	
	PAYM.	ALP. PAYM.		
08 CAPITAL	38	-	-	45
10 ALMEIDA	81	-	-	74
11 ITARIRI	86	-	-	-
12 DUARTE	20	15	-	-
13				

2.5.1. Relacionar as principais localidades com as quais a sede do Município se liga por meio de rodovia e/ou ferrovia, nos itens 09, 10 ... e 13.

Nas colunas subsequentes, escrever a distância em km, observando os seguintes itens:

- Se a ligação for por meio de rodovia:
 - a) pavimentada ou não pavimentada, escrever a distância na coluna correspondente;
 - b) uma parte pavimentada e outra não pavimentada, escrever ambas as distâncias nas colunas correspondentes;
 - c) pavimentada, existindo proém uma outra não pavimentada, levar em consideração apenas a pavimentada;
- Se a ligação for por meio de ferrovia, escrever a distância na coluna correspondente;
- Se a ligação for por meio de ferrovia e rodovia, escrever ambas as distâncias.

2.6. QUADRO 5: Dados climáticos.

DADOS CLIMÁTICOS					
14	TEMPERATURA		UMIDADE		18
	°C	MESES	%	MESES	CHUVAS
MÁX	32	JUN, FEV., MARC.	-	-	MESES MAIS FREQUENTES
MÉD	-	-	-	-	OUT., NOV., DEZ., E JANEIRO
MIN.	43	JULHO, ABRIL	-	-	
17	VENTOS	FAVORÁVEIS: SE		MESES MAIS FREQUENTES: DEZ, JUN / JUNHO	
		DESAVOR: NO		SET., OUT. E NOV.	

(14) e (15) - Colocar os valores máximo e mínimo atingido no decorso de um ano e os meses de ocorrência mais frequentes.

(16) - Indicar os meses em que ocorrem chuvas com maior frequência.

(17) - Indicar a direção dos ventos que devem ser evitados e dos que devem ser aproveitados no projeto e os meses que ocorrem com maior frequência.

2.7. QUADRO 6: Arrecadação do município.

ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO		
ESPÉCIE	VALOR	%
FEDERAL	18 132.472,00	29,21
ESTADUAL	19 223.016,00	61,40
MUNICIPAL	20 87.850,00	24,39
TOTAL	21 443.322,00	100%

2.7.1. Informar os valores de arrecadação anual nos itens correspondentes à espécie de arrecadação.

- OBS.: a) A última coluna reservada para percentagens não deve ser preenchida pelo pesquisador;
- b) As informações deste quadro devem ser invariavelmente do mesmo ano.

2.8. QUADRO 7: Despesas do Município.

DESPESAS DO MUNICÍPIO		
ESPÉCIE	VALOR	%
DE INVESTIMENTO	22 32.692,00	60
DE CUSTEIO	23 21.728,00	40
TOTAL	24 54.420,00	100%
	25	

2.8.1. Informar as despesas da Prefeitura Municipal referentes a 1 ano, na correspondente identificação do tipo de despesa.

- OBS.: a) A última coluna reservada para percentagens não deve ser preenchida pelo pesquisador;
- b) As informações deste quadro devem ser invariavelmente do mesmo ano;
- c) O valor da despesa para com a Educação do item (25), deve conter a soma das despesas de investimento e de custeio.

2.9. QUADRO 8: Atendimento de serviços de infra-estrutura.

ATENDIMENTO DE SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA					
SERVIÇOS E INFRA-ESTRUTURA (REDE)	NA SEDE		Nº DE DISTRITOS SERVIDOS	OBSERVAÇÕES	
	SIM	NÃO			
ÁGUA	26	X	(2)		
ESEGO	27	-	X		
TELEFONE	28	X			
PAVIMENT.	29	X			
LIXO	30	X			
LUZ E FORÇA	31	X			CICLAGEM: 60 VOLTAGEM: 220

2.9.1. Assinalar com "X", correspondendo a "sim" ou "não" dos serviços existentes na sede do Município.

Na coluna subsequente colocar o número de distritos do Município atendidos pelo mesmo serviço.

A coluna das observações é reservada para algum esclarecimento especial referente a cada serviço.

OBS.: Na coluna de observação dos itens (28) e (31) indicar a ci-
clagem e a voltagem.

2.10. QUADRO 9: Principais atividades econômicas do Município.

ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO								
SECTOR	Nº DE ESTABELECIMENTOS		PESSOAS OCUPADAS				TOTAL	
	MUN.	SEDE	HOMENS		MULHERES		MUN.	SEDE
			MUN.	SEDE	MUN.	SEDE		
32 PRIMÁRIO	5	-	451	-	3	-	48	-
33 SECUNDÁRIO	2	3	618	1920	200	204	3114	
34 TERCIÁRIO	-	45	3	1570	-	222	8	2322
35 Nº DE AB. PART.		1		3		5		
BANCA RAS/OFICIAL		2		25		4		

(32) (33) e (34) - Informar o número de estabelecimentos e de trabalhadores nos setores primário, secundário e terciário, na sede e no Município, nas linhas e

colunas especificadas.

Entende-se por: setor primário, aquele que compreende as atividades extrativas e/ou agro-pecuárias

: setor secundário, aquele que compreende as atividades de transformação, isto é, ligadas à indústria.

: setor terciário, aquele que compreende a prestação de serviços, em geral.

(35) - Informar o número de agências bancárias oficiais e particulares e o número de funcionários que nelas trabalham.

2.12. QUADRO 10: Informações Demográficas

2.12.1. Considerar sempre como fonte os Censos Demográficos e os dados estatísticos do IBGE e do SEEC.

2.12.2. Anotar a população total e urbana do município em questão, dos anos 60 e 70 (e do último censo realizado quando houver) e estimar a população para o ano meta.

2.12.3. A população na faixa etária de 7-10, 11-14 e de 7-14 deve ser preenchida, em função dos índices encontrados para o município ou para a região, pelo IBGE ou pelo SEEC.

ANO	POPULAÇÃO URBANA						POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO		
	7-10	%	11-14	%	7-14	%	7-14	%	TOTAL
1960	2648	23	2525	19	4973	23	40380	-	40380
1970	7322	13	6734	13	14056	24	68380	21	72855
1971	10264	109	9523	13	10587	108	84773	21,6	107.900

2.15. QUADRO 11: Observações:

ORA: AS INFORMAÇÕES QUANTO AO PESSOAL OCUPADO E ESTAB. DO CADASTRO MUN. DE EMP. DE SERVIÇOS BASTANTE DESEQUALIZADO. AS FAIXAS ETÁRIAS FORAM CALCULADAS COM BASE NOS IND. DO CENSO ESTADUAL DE 64 E DO CENSO POR REGIÕES DO ANT. CENSO LABOR - 1971
--

MEC SG PREMEN DOC 178

2.15.1. Quaisquer anotações quanto às fontes de informações ou algum dado específico referente ao tema desta ficha, ou observações a respeito do preenchimento de quaisquer dos quadros contidos nesta ficha devem ser anotados neste quadro.

3. FICHA 02: QUADRO DE INFORMAÇÕES DOS PRÉDIOS ESCOLARES IDENTIFICADOS NO MAPA (MOD. 1 OU MOD. 1-A)

3.1. Observação:

3.1.1. As informações desta ficha devem ser:

- a) obtidas nos próprios estabelecimentos de ensino ou órgãos de Estatística Educacional do Município, do Estado ou da União;
- b) do ano da pesquisa.

3.1.2. O preenchimento das informações deve ser feito para zona urbana e zona rural em folhas separadas.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO										01	MUNICÍPIO: ANGATUBA				02	ESTADO: STO. ESTEVÃO		04	FOLHA Nº: 02													
QUADRO DE INFORMAÇÕES DOS PRÉDIOS ESCOLARES IDENTIFICADOS NO MAPA (MOD. I OU MOD. Ia)										03	ZONA: URBANA		04	ANO: 1972																		
03	08				09	10				11		12		13		14																
	CÓDIGO	FED.	EST.	MUN.		PART.	FED.	EST.	MUN.	PART.	DIURNAS	NOTURN.	DIURN.	NOT.	DIURN.		NOT.															
①				X								16 SALAS + 1 LABOR.	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			
													ESC. PAR. DE STO. ESTEVÃO									X	PRIMÁRIO				360	-	12	-	2	-
													INST. DE EDUCAÇÃO STO. ESTEVÃO									X	GINÁSIO				350	160	10	4	2	1
②				X								10 SALAS	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			
③		X										12 SALAS	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			
④		X										2 SALAS	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			
⑤		X										6 SALAS	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			
⑥				X								5 SALAS	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			
⑦				X								8 SALAS	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			
													GINÁSIO MONTE ALEGRE										X	GINÁSIO				420	210	10	5	1
⑧		X										6 SALAS	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			
⑨		X										5 SALAS	08																			
													NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO																			

3.1.3. Se uma ficha não for suficiente, devem ser utilizadas quantas folhas forem necessárias para o completo preenchimento, numerando-as em ordem crescente no item (14).

3.2. QUADRO 1: Identificação do Município e da ficha

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	01 MUNICÍPIO: <i>ANGATUBA</i>	02 ESTADO: <i>STO. ESTEVÃO</i>	14 FOLHA Nº: <i>02</i>
-----------------------------	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------

- (01) - Colocar o nome do Município que está sendo pesquisado.
- (02) - Colocar o nome do Estado a que pertence o Município em questão.
- (14) - Colocar o número ordinal das folhas destas fichas utilizadas para o preenchimento de cada zona. Isto é, se forem necessárias 3 folhas para as informações da zona urbana e 2 folhas para a zona rural, temos:

Folha nº 1	}	da zona urbana
Folha nº 2		
Folha nº 3		
Folha nº 1	}	da zona rural
Folha nº 2		

3.3. QUADRO 2: Identificação da zona em questão e o ano da pesquisa

QUADRO DE INFORMAÇÕES DOS PRÉDIOS ESCOLARES IDENTIFICADOS NO MAPA (MOD. I OU MOD. Ia)	03 ZONA: <i>URBANA</i>
	04 ANO: <i>1972</i>

- (03) - Indicar a zona em que se localiza o prédio.
- (04) - Indicar o ano que se referem as informações.

3.4. QUADRO 3: Identificação dos prédios escolares constantes no mapa mod. 1 ou mod. 1-A

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: O preenchimento do quadro 3 e 4 deve ser feito linearmente e um prédio por vez. Isto é, preenchido o quadro 3 com as informações do prédio, continuar o preenchimento das informações do mesmo prédio, no quadro 4, traçando-se uma linha no final de todas as informações referentes a um mesmo prédio, conforme exemplo.

3.4.1. Os prédios escolares constantes deste quadro devem estar indicados no mapa mod. 1 ou mod. 1-A (ou equivalente), com os respectivos códigos de identificação.

06	06 PROPRIEDADE DO PRÉDIO				07
	CÓDIGO	FED.	EST.	MUN. PART.	
①				X	16 SALAS + 1 LABOR.
②				X	10 SALAS
③		X			12 SALAS
④			X		2 SALAS
⑤		X			6 SALAS
⑥				X	5 SALAS
⑦		X			8 SALAS
⑧		X			4 SALAS
⑨			X		5 SALAS

(05) - Escrever o código do prédio escolar identificado no mapa mod. 1 ou mod. 1-A (ou equivalente). Por exemplo:

no mapa na ficha

14 = 14

(06) - Assinalar com "x" a propriedade do prédio na coluna correspondente (federal, estadual, municipal ou particular).

(07) - Indicar a totalidade das salas físicas destinadas às aulas e as salas especiais existentes no prédio, independente do número de estabelecimentos que as utilizam.

3.5. QUADRO 4: Identificação dos estabelecimentos escolares.

(vide modelo da ficha na página seguinte)

08	NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO	09 ENT. MANTENEDORA				10 CURSOS EM FUNCIONAMENTO	11 MATRÍCULAS		12 CLASSES		13 TURNOS	
		FED.	EST.	MUN.	PART.		DIURNAS	NOTURN.	DIUR.	NOT.	DIUR.	NOT.
	ESC. PAR. DE STO. ESTEVÃO				X	PRIMÁRIO	360	-	12	-	2	-
					X	MATEMATICA	40	-	2	-	1	-
	INST. DE EDUCAÇÃO STO. ESTEVÃO				X	GINÁSIO	350	160	10	4	2	1
					X	NORMAL	66	60	6	2	1	1
					X	CLÁSSICO	60	38	2	1	1	1
	COLÉGIO NA SAA DA PAZ				X	PRIMÁRIO	440	200	11	5	2	1
					X	GINÁSIO	300	300	8	10	2	1
	G.E. PROF. ANESIA SAMPAIO		X			PRIMÁRIO	1212	300	30	10	5	1
	ESCOLA PIO XII				X	CONTABILIDADE	32	20	2	2	1	1
	ESCOLA DA LIBERDADE			X		PRIMÁRIO	240	-	6	-	3	-
	G.E. MARIANO MOTTA		X			PRIMÁRIO	720	172	18	4	3	1
	ESC. MUN. DR. A. CARDOZO MOREIRA			X		PRIMÁRIO	600	38	14	1	3	1
	ESC. DE CORTE E COST. "DE ANITA RAMOS"				X	PROFISSIONAL	-	20	-	1	-	1
	GINÁSIO MONTE ALEGRE		X			GINÁSIO	420	210	10	5	2	1
	ESC. NORMAL PROF. JANDIRA FURTADO		X			NORMAL	80	50	2	2	1	1
	ESC. DE APLICACÃO JANDIRA FURTADO			X		PRIMÁRIO	160	-	4	-	1	-
	G.E. DE STA AMBROSIA		X			PRIMÁRIO	480	262	15	6	3	1
	ESC. HERMES DA FONSECA	X				PRIMÁRIO	672	-	16	-	3	-
	ESC. BAPTISTA BRASILEIRA				X	GINÁSIO	-	291	-	7	-	1

MEC SG. PREMEN. DOC. 1/0

3.5.1. O preenchimento deste quadro deve se processar horizontalmente, da esquerda para a direita e para estabelecimento de cada vez.

- (08) - Escrever o nome de UM ESTABELECIMENTO que funciona no prédio.
- (09) - Assinalar com "x" a entidade que mantém o estabelecimento.
- (10) - Especificar todos os cursos do mesmo estabelecimento: UM EM CADA LINHA.
- (11) - Colocar as matrículas iniciais do período diurno e do período noturno correspondentes a cada um desses cursos.
- (12) - Para cada curso, colocar o número de classes diurnas e noturnas em funcionamento.
- (13) - Informar o número de turnos em que funciona cada curso no período diurno e no período noturno.

OBS.: 1) O termo "classe" é utilizado como sinônimo de turma, isto é, de conjunto de alunos de uma mesma série que ocupa uma sala, em um turno.

Por exemplo: 1 sala física é utilizada por 3 classes, em 3 turnos diurnos (portanto, são 3 classes diurnas) e 1 classe no período noturno (portanto, 1 classe noturna).

2) Podem existir vários turnos em cada período.

Por exemplo: 3 turnos no período diurno.

3.5.2. Repetir tantas vezes o roteiro 3.5.1. quantos forem os estabelecimentos que funcionem no mesmo prédio.

3.5.3. Ao fim do último estabelecimento identificado e especificado em cada prédio, traçar uma linha horizontal atravessando os quadros 3 e 4 (como mostra o exemplo).

08	NOME DE CADA ESTABELECIMENTO QUE FUNCIONA NO MESMO PRÉDIO	09				10	11		12		13	
		FED.	EST.	MUN.	PART.		CURSOS EM FUNCIONAMENTO	MATRÍCULAS DIURNAS	NOTURNAS	Nº CLASS. DIURNAS	NOTURNAS	TURNOS DIURNOS
	ESC. PAR. DE STO. ESTEVÃO				X	PRIMÁRIO	360	-	12	-	2	-
					X	MATERNA	40	-	2	-	1	-
	INST. DE EDUCAÇÃO STO. ESTEVÃO				X	GINÁSIO	350	160	10	4	2	1
					X	NORMAL	66	60	6	2	1	1
					X	CLÁSSICO	60	38	2	1	1	1
	COLÉGIO Nº 548 DA PAZ				X	PRIMÁRIO	440	200	11	5	2	1
					X	GINÁSIO	300	8	10	2	1	
	G.E. PROF. ANESIA SAMPAIO		X			PRIMÁRIO	1212	300	30	10	5	1
	ESCOLA PIO XII				X	CONTABILIDADE	32	20	2	2	1	1
	ESCOLA DA LIBERDADE			X		PRIMÁRIO	240	-	6	-	3	-
	G.E. MARIANO MOTTA			X		PRIMÁRIO	720	172	18	4	3	1
	ESC. MUN. DR. A. CARDOZO MOREIRA			X		PRIMÁRIO	600	38	14	1	3	1
	ESC. DE CORTE E COST. "Dª ANITA RAMOS"				X	PROFISSIONAL	-	20	-	1	-	1
	GINÁSIO MONTE ALEGRE		X			GINÁSIO	420	210	10	5	2	1
	ESC. NORMAL DRª JANDIRA FURTADO		X			NORMAL	80	50	2	2	1	1
	ESC. DE APLICAÇÃO JANDIRA FURTADO			X		PRIMÁRIO	160	-	4	-	1	-
	G.E. DE STA AMBROSIA		X			PRIMÁRIO	480	262	15	6	3	1
	ESC. HERMES DA FONSECA	X				PRIMÁRIO	672	-	16	-	3	-
	ESC. BAPTISTA BRASILEIRA				X	GINÁSIO	-	291	-	7	-	1

MEC SG PREMEN DOC. 1/0

4. FICHA 1.1.: CONDIÇÕES DO PRÉDIO E SEU FUNCIONAMENTO

4.1. Observações:

As informações desta ficha devem ser:

- a) todas pertencentes a um só prédio escolar;
- b) obtidas no próprio prédio (a menos que as informações colhidas por outro organismo sejam suficientes e utilizem critérios comuns para todos os prédios daquele Estado ou daquela região;
- c) do ano da pesquisa.

CARACTERIZAÇÃO DO PRÉDIO						01	MUNICÍPIO: ANGATUBA		02	ESTADO: STO. ESTEVÃO		03	1.1		
CONDIÇÕES DO PRÉDIO E SEU FUNCIONAMENTO						04	DENSIDADE POPULACIONAL: ALTA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/>		05	RAÍÇA <input type="checkbox"/>		06	ZONA: URBANA <input checked="" type="checkbox"/> ANO: 1972		
07 ENDEREÇO: RUA GLEBÁRIO MAFLANO Nº 20			ESTABELECIM. QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO:			FINALIDADE INICIAL		ANO DE CONSTRUÇÃO							
08 ENTRE AS RUAS: TOULADGE e RUA DO IGUAPE			ESCOLA PAR. DE STO. ESTEVÃO			DO PRÉDIO:		1966							
09 BAIRRO: STA. AMÉLIA / CENTRO TEL: 28 122			INST. ED. STO. ESTEVÃO			RESIDENCIAL <input type="checkbox"/>		ESTADUAL <input type="checkbox"/>							
ÁREA TOTAL DO TERRENO: 8000 m ²			TIPO DE CONSTRUÇÃO:			ESCOLA <input checked="" type="checkbox"/>		MUNICIPAL <input type="checkbox"/>							
ÁREA TOTAL DA COBERTURA: 4.000 m ²			TIJLOS <input checked="" type="checkbox"/> 5 OUTROS <input type="checkbox"/>			OUTRAS <input type="checkbox"/>		PARTICULAR <input checked="" type="checkbox"/>							
ÁREA LIVRE DO TERRENO:			MADEIRA <input type="checkbox"/>												
NOME DOS AMBIENTES:	COMP (m)	LARGURA (m)	NOME DOS AMBIENTES:	COMP (m)	LARGURA (m)	NOME DOS AMBIENTES:	COMP (m)	LARGURA (m)	NOME DOS AMBIENTES:	P E Ç A S	Nº UNID.				
SALA DO DIRETOR	4	3	BIBLIOTECA	5	4	ZELADORIA	8	6	SANITÁRIOS ALUNAS	PIAS	3				
SECRETARIA	6	4	SALAS DE AULA (10)	8	6	DEPÓSITO 1	6	4		TORNEIRAS	3				
PROFESSORES	4	5	SALAS DE AULA (6)	8	8	CANTINA	5	2		BACIAS	3				
			LABORATÓRIO	8	15	COZINHA	4	5		SANITÁRIOS ALUNOS	PIAS	2			
						DEPÓSITO 2	2	2		TORNEIRAS	2				
										BACIAS	3				
										MICTÓRIOS	2				
										SANITÁRIOS ADM. FEM.	PIAS	1			
										BACIAS	1				
										SANITÁRIOS ADM. MASC.	PIAS	1			
										BACIAS	1				
										MICTÓRIOS	0				
										VESTIÁRIO ALUNOS	CHUVEIROS	2			
										PIAS	0				
										BACIAS	1				
										VESTIÁRIO ALUNOS	CHUVEIROS	3			
										PIAS	1				
										BACIAS	0				
										MICTÓRIOS	1				

MEC. 30. PREMEN. DOC. 1/0

4.2. QUADRO 1: Identificação do Município e da ficha.

CARACTERIZAÇÃO DO PRÉDIO	01 MUNICÍPIO: ANGATUBA	02 ESTADO: STO. ESTEVÃO	1.1
--------------------------	------------------------	-------------------------	-----

- (01) - Colocar o nome do Município que está sendo pesquisado.
- (02) - Colocar o nome do Estado a que este Município pertence.

4.3. QUADRO 2: Identificação do prédio, sua vizinhança e o ano da pesquisa.

CONDIÇÕES DO PRÉDIO E SEU FUNCIONAMENTO	03 DENSIDADE POPULACIONAL: ALTA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/>	04 ZONA: URBANA 05 ANO: 1972	06 1
---	--	---------------------------------	------

- (03) - Escrever o código do prédio escolar identificado no mapa mod. 1 ou mod. 1-A (ou equivalente).
- (04) - Indicar a zona em que está situado o prédio escolar em questão: zona urbana ou rural.
- (05) - Colocar o ano da pesquisa.
- (06) - Assinalar com "x" o quadrinho correspondente à densidade da vizinhança do prédio (num raio aproximado de 200 m ou de 2 quarteirões), avaliado aplicando os seguintes critérios, válidos no presente estágio:
- a) densidade alta: quando na vizinhança, quase a totalidade dos lotes está ocupada; e/ou quando existem prédios com mais de 3 andares;
 - b) densidade média: quando na vizinhança, aproximadamente 50% dos lotes estão ocupados;
 - c) densidade baixa: quando na vizinhança, poucos lotes estão ocupados.

4.4. QUADRO 3: Endereço do prédio escolar.

07	ENDEREÇO: RUA OLEGARIO MAGLIANO	Nº 20
08	ENTRE AS RUAS TOUCADOR ① E BARRA DO IGUAPE	
09	BAIRRO: STA AMELIA / CENTRO	TEL: 28 122

- (07) - Informar o nome da rua, avenida, praça, superquadra ou local onde se situa o prédio e o seu número.
- (08) - Identificar o quarteirão em que se localiza o prédio, dando o nome das ruas, avenidas, praça ou cargo que o limitam.
- (09) - Identificar o nome do bairro onde está localizada a rua, avenida ou praça e o número do telefone, se o prédio o possuir.

4.3. QUADRO 4: Área do prédio e a do terreno.

ÁREA TOTAL DO TERRENO:	8.000	m ²
ÁREA TOTAL DA COBERTURA:	4.000	m ²
ÁREA LIVRE DO TERRENO:		m ²

OBS.: O preenchimento deste quadro não deve ser feito pelo pesquisador. Este deve fornecer apenas o desenho esquemático e as medidas necessárias para o cálculo de áreas.

Sempre que possível, a medição deve ser efetuada por técnico (engenheiro, estudante de engenharia, mestre de obra e equivalentes), com alguma experiência anterior.

4.5.1. O pesquisador deve desenhar esquematicamente o terreno e o prédio nele implantado, com as principais dimensões, na folha quadriculada que acompanha esta ficha, de acordo com as normas técnicas correspondentes.

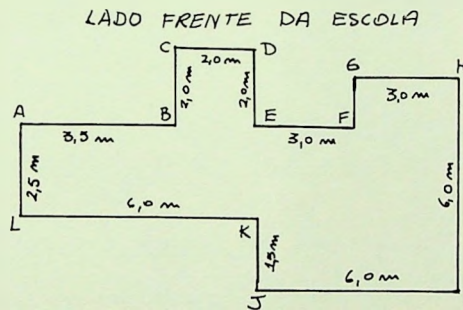
4.5.2. Se o pesquisador não for um técnico familiarizado com os levantamentos de terrenos e prédios, obedecer a instrução re-teirizada nas páginas seguintes.

Instruções para o levantamento expedito do prédio no terreno.

a) Desenho esquemático do prédio

A partir do edifício principal e da frente da escola, chamar cada canto de parede do prédio com uma letra, A, B, C, ..., etc.

Marcar com um barbante, metro ou trena as distâncias \overline{AB} , \overline{BC} , \overline{CD} , ... etc., até voltar ao ponto A, fechando portanto o perímetro do prédio.



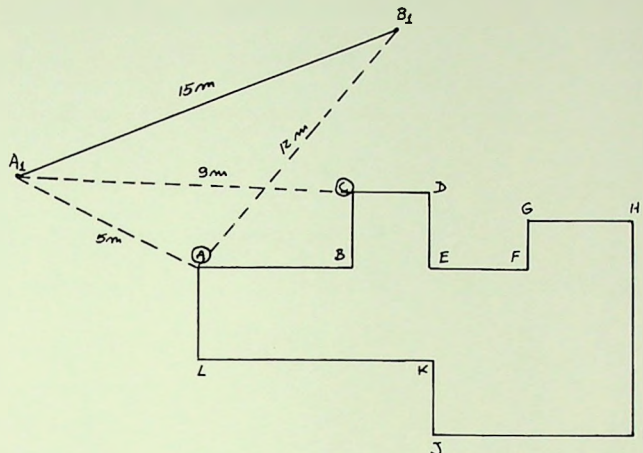
Desenhar este perímetro na folha quadriculada, com as respectivas medidas, considerando que cada quadrado da folha tem um lado igual a 1 cm e é equivalente a 1 m da parede do prédio.

b) Determinação do primeiro lado do limite do terreno

Escolher um dos cantos extremos do prédio e dois dos cantos do terreno, situados próximos do primeiro. Por exemplo, os pontos A (do prédio) e A, B (do terreno), da figura (na página seguinte).

Esses cantos devem ser escolhidos pela maior facilidade que ofereçam à medição, isto é, devem ser as mais curtas e não deve haver nenhum obstáculo no caminho entre os dois pontos.

Escolhidos os três pontos que devem formar um triângulo A_1, B_1 , medir as distâncias entre eles, por meio de



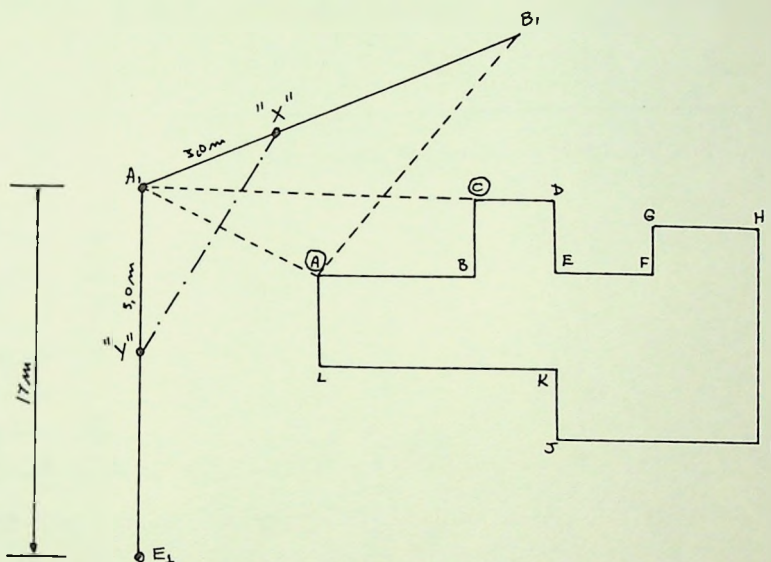
barbante, metro ou trena, o mais horizontalmente possível ($\overline{AA_1}$, $\overline{AB_1}$ e $\overline{A_1B_1}$).

Porém para determinar, no desenho, o ponto A_1 é necessário tomar mais uma medida, pois, ao contrário o triângulo $A A_1 B_1$ poderia ficar em qualquer posição, desde que girando em torno de A.

Escolher, portanto, um outro canto do prédio - por exemplo C - que permita maior facilidade na medição da distância $\overline{A_1C}$ ou $\overline{B_1C}$.

Tendo definido o ponto A_1 , marcando no desenho, através das distâncias $\overline{AA_1}$ e $\overline{A_1C}$, o ponto B_1 é determinado pelas distâncias $\overline{A_1B_1}$ e $\overline{AB_1}$.

- c) Todos os outros pontos da poligonal que constitui o terreno devem ser obtidos a partir dos dois pontos A_1 e B_1 já determinados, obedecendo o ângulo que os muros ou limites do terreno formam entre si.



Para se saber este ângulo e poder desenhá-lo de forma expedita, tomar o ponto A_1 e marcar uma distância igual por exemplo 3 m - para cada lado da poligonal - muro ou cerca ($\overline{A_1B_1}$ e $\overline{A_1E_1}$), obtendo-se os pontos "X" e "Y", ou seja, $\overline{A_1X} = 3$ metros e $\overline{A_1Y} = 3$ metros e medir a distância \overline{XY} .

Marcar no desenho, sobre a linha $\overline{A_1B_1}$, o ponto X.

Construir, no desenho, o triângulo $\overline{A_1XY}$, através das distâncias XY, A_1X e A_1Y . O ponto Y assim definido dá a direção da poligonal $A_1 E_1$.

O ponto E_1 resulta da marcação da distância A_1E_1 , sobre a reta AY conseguida anteriormente.

d) Repetir a operação (item c) tantas vezes quantos forem o número de cantos do terreno.

Ao encontrar o ponto B₁, fechou-se a periferia do terreno.

OBS.: Em caso de haver outras construções dentro do terreno, estas devem ser especificadas (zeladoria, cantina, pátio coberto, biblioteca, etc.), medidas (item ao item a) e locadas no desenho.

4.6. QUADRO 5: Tipo de construção.

TIPO DE CONSTRUÇÃO		
TIJOLOS	<input checked="" type="checkbox"/> 5	OUTROS <input type="checkbox"/>
MADEIRA	<input type="checkbox"/>	

4.6.1. Assinalar com "x" no quadrinho correspondente ao material predominantemente empregado para a construção do prédio. Se a construção for de tijolo e de madeira, ao mesmo tempo, assinalar nos 2 quadrinhos.

E, se não for de nenhum dos dois materiais especificados, assinalar no quadrinho correspondente a OUTROS, especificando, se souber, o tipo de construção, no espaço em branco ao lado.

4.7. QUADRO 6: Estabelecimentos que funcionam no prédio.

ESTABELECIM. QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO:	
ESCOLA	PAR. DE STO. ESTEVÃO
INST. ED.	STO. ESTEVÃO

4.7.1. Relacionar os nomes dos estabelecimentos que funcionam neste mesmo prédio, pois este dado que já consta na ficha 0.2 facilita o trabalho posterior de consulta específica das condições físicas do prédio escolar.

4.8. QUADRO 7: Finalidade inicial do prédio.

FINALIDADE INICIAL	
DO PRÉDIO:	
RESIDÊNCIA	<input type="checkbox"/>
ESCOLA	<input checked="" type="checkbox"/>
OUTRAS	<input type="checkbox"/>

4.8.1. Assinalar com "x", no quadrinho correspondente à utilização inicialmente prevista para a construção.

4.9. QUADRO 8: Ano de construção.

ANO DE CONSTRUÇÃO
1961 (0)

4.9.1. Informar aproximadamente o ano em que a construção foi terminada.

4.10. QUADRO 9: Propriedade do prédio.

PROR DO PRÉDIO:	
ESTADUAL	<input type="checkbox"/>
MUNICIPAL	<input type="checkbox"/>
PARTICULAR	<input checked="" type="checkbox"/>

4.10.1. Assinalar com "x" no quadrinho correspondente, a propriedade do prédio em questão.

4.11. QUADRO 10: Identificação e especificação dos ambientes do prédio, relativos ao Conjunto Administrativo.

5. FICHA 1.2 - FICHA 1.2 - MATRÍCULAS POR IDADE, SÉRIE, NÍVEL DE ENSINO E PERÍODO (DE FUNCIONAMENTO DIURNO E NOTURNO)

CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO										01	02	03	04	05	06	
										MUNICÍPIO: ANGATUBA	ESTADO: STO. ESTEVÃO	FOLHA Nº: 1.2				
MATRÍCULAS POR SÉRIE, IDADE, NÍVEL DE ENSINO E PERÍODO										07	08	09	10	11	12	
										NOME DO ESTABELECIMENTO: ESC. PAR. DE STO. ESTEVÃO	ENSINO: 1º GRAU	PERÍODO: DIURNO	ZONA: URS	ANO: 1992	COD: 1	
07	IDADE	08 Nº DE MATRICULADOS NO INÍCIO DO ANO EM CADA SÉRIE						09 CURSO: PRIMÁRIO GINÁSIO		PERÍODO: DIURNO						
		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	10	TOTAIS %					
	< 7	8	-	-	-	-	-	-	-	8	1					
	7 a 8	48	4	-	-	-	-	-	-	52	7					
	8 a 9	32	28	2	-	-	-	-	-	62	8					
	9 a 10	21	25	15	1	-	-	-	-	62	8					
	10 a 11	15	29	13	15	2	-	-	-	84	11					
	11 a 12	3	17	28	18	32	3	2	-	105	14					
	12 a 13	1	3	20	21	25	31	11	1	111	15					
	13 a 14	-	2	18	20	17	25	14	17	113	15					
	14 a 15	-	1	2	19	18	17	23	35	115	16					
	> 15	-	-	-	1	2	1	10	19	33	4					
11	MATRIC. INICIAIS	48	38	35	48	47	38	38	34	326	44					
	CLASSES	1	1	1	1	1	1	1	1	8						
2ª	MATRIC. INICIAIS	40	40	32	47	48	36	22	38	305	41					
	CLASSES	1	1	1	1	1	1	1	1	8						
3ª	MATRIC. INICIAIS	40	41	31	-	-	-	-	-	112	15					
	CLASSES	1	1	1	-	-	-	-	-	5						
MAT. INICIAIS		128	119	98	95	94	74	60	72	740	100					
MAT. FINAIS		125	119	96	91	92	72	60	72	736	99					
APROV. NO ANO ANTES DO PERÍODO		82	74	81	74	90	69	58	71	599	81					

MEC SG. PREMEN. DOC. 176

OBS.: Se uma ficha não for suficiente para o preenchimento das informações, utilizar tantas folhas quantas forem necessárias, numerando-as convenientemente em ordem crescente.

5.1. Observações

5.1.1. As informações desta ficha devem ser:

- a) todas pertencentes a um único estabelecimento de ensino e não a vários estabelecimentos que funcionem no mesmo prédio;

b) obtidas no próprio estabelecimento - ou quando existir - no Órgão de Estatística Educacional do Município, do Estado ou da União. O importante é que o critério adotado na escolha da fonte de informações seja o mesmo para todos estabelecimentos de uma dada localidade.

Ou seja, se adotado o Serviço de Estatística da Secretaria da Educação do Estado como fonte de informação, todas as fichas 1.2 dos estabelecimentos de um mesmo município devem ser preenchidas com os dados daquele serviço;

c) todos do mesmo ano.

5.1.2. É importante procurar levantar as informações mais recentes e se possível, dos anos precedentes.

Não é necessário que os anos considerados sejam seguidos.

Por exemplo: informações dos anos 64, 68, 71 e 72 permitem estudar as tendências de variação anual.

Em caso de não existirem informações em vários anos, deve-se levantar pelo menos o do ano anterior e do ano em curso.

5.1.3. Para o presente levantamento, consideram-se os seguintes níveis e modalidades de ensino:

ensino de 1º grau: primário, incluindo a 5ª série se ainda existir

primário e ginásio - 1ª a 4ª séries e 5ª a 8ª séries

ginásio - 1ª a 4ª séries

ensino integrado

de 1º grau - 1ª a 8ª séries

ensino de 2º grau: colegial

pedagógico

normal

contabilidade

e outros profissionalizantes

5.1.4. Para cada período, haverá um conjunto de fichas 1.2., constituídas pelas informações correspondentes a cada nível de ensino ou a um ou mais cursos.

Por exemplo: no estabelecimento funcionam os cursos primário, ginásial e normal, todos no período diurno. Neste caso, poderá haver uma única ficha para o primário e ginásio e outra para o normal.

5.2. QUADRO 1: Identificação do Município e da ficha.

CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	01 MUNICÍPIO: ANGATUBA	02 ESTADO: STO. ESTEVAO	11 FOLHA Nº:	1.2
-----------------------------------	------------------------	-------------------------	--------------	-----

(01) - Colocar o nome do município que está sendo pesquisado

(02) - Colocar o nome do Estado a que pertence o município em questão.

(11) - Colocar o número ordinal das folhas desta ficha utilizadas para o preenchimento.

5.3. QUADRO 2: Identificação do estabelecimento e a zona de localização.

MATRICULAS POR SÉRIE, IDADE, NÍVEL DE ENSINO E PERÍODO	03 NOME DO ESTABELECIMENTO: ESC. PAR. DE STO. ESTEVAO	04 ENSINO: 1º. GRUPO PERÍODO: DIURNO	05 ZONA: 005 ANO: 1972
--	--	---	---------------------------

(03) - Escrever o nome completo do estabelecimento que está sendo pesquisado.

(04) - Especificar o ensino ministrado, por exemplo: primário e ginásio.

Colocar o período a que se referem as informações.

- (05) - Indicar a zona em que está situado o prédio escolar em questão: zona urbana ou zona rural e o ano a que correspondem as informações.
- (06) - Escrever o código do prédio escolar identificado no mapa mod. 1 ou mod. 1-A (ou equivalente) em que funciona o estabelecimento em questão.

5.3. QUADRO 3: Levantamento anual de matrículas por idade e por série.

07 IDADE	08 Nº DE MATRICULADOS NO INÍCIO DO ANO EM CADA SÉRIE						09 CURSO: PRIMÁRIO GINÁSIO		10 PERÍODO: DURAÇÃO	
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	TOTALS	%
< 7	8	-	-	-	-	-	-	-	8	1
7 a 8	48	4	-	-	-	-	-	-	52	7
8 a 9	32	28	2	-	-	-	-	-	62	8
9 a 10	21	25	15	1	-	-	-	-	62	8
10 a 11	15	39	13	15	2	-	-	-	84	11
11 a 12	3	17	28	18	32	3	2	-	105	14
12 a 13	1	3	20	21	23	31	11	1	111	15
13 a 14	-	2	18	20	17	25	14	17	113	15
14 a 15	-	1	2	19	18	17	23	35	115	16
> 15	-	-	-	1	2	1	10	19	33	4

OBS.: O quadro 3 compõem-se da coluna de idades, das séries e dos totais para cada idade.

- (07) - Preencher as faixas de idade mais frequentes para o(s) nível(is) de ensino que funciona(m) no estabelecimento. Assim, para o primário ou para o ensino de 1º grau ter-se-á:

< 7

7 a 8

8 a 9

9 a 10

10 a 11

11 a 12

12 a 13

13 a 14

14 a 15

> 15

Para o ensino de 2º grau:

< 15

15 a 16

16 a 17

17 a 18

18 a 19

> 19

(08) - Preencher as séries do ensino ministrado e em cada coluna, colocar o número de matriculados no início do ano, naquela série, distribuídas de acordo com a faixa etária marcada em (07).

O número de colunas do (07) são suficientes para preencher os dados de matrícula das 8 séries do ensino de 1º grau.

Se, porém, no estabelecimento funcionar apenas um curso (por exemplo: ginásial), preenche-se apenas as 4 colunas, correspondentes às 4 séries do "ginásio".

(10) - Corresponde à soma dos números que se encontram na mesma linha horizontal, isto é, ao total de crianças ou adolescentes matriculados no estabelecimento, em um período, que se encontram na mesma faixa etária, independente da seriação.

5.4. QUADRO 4: Informação anual da matrícula inicial por série e sua distribuição em classes, num mesmo período.

1 ^a	MATRIC INICIAIS	48	38	35	48	47	38	38	34	326	44
	CLASSES	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
2 ^a	MATRIC INICIAIS	40	40	32	47	48	36	22	38	305	41
	CLASSES	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
3 ^a	MATRIC INICIAIS	40	41	31	-	-	-	-	-	112	15
	CLASSES	1	1	1	-	-	-	-	-	5	

OBS.: a) lembrar que haverá fichas para o período diurno e outras para o período noturno.

b) Preencher em cada turno, as informações sobre as matrículas iniciais e o número de classes em funcionamento, de cada série, nas colunas correspondentes e no final os números totalizados da matrícula e classes do turno, independente da seriação.

c) Se o estabelecimento funcionar em mais de três turnos, no mesmo período, anotar como observação no avesso da folha.

5.5. QUADRO 5: Dados totalizados em um período.

MAT. INICIAIS	128	119	98	95	94	74	60	72	740	100
MAT. FINAIS	125	119	96	91	92	72	60	72	736	99
APROV. NO ANO ANTER. DO PERÍODO	82	74	81	74	90	69	58	71	599	81

MEC SG. PREMEN DOC. 1/0

OBS.: a) A matrícula inicial, a final e o número de aprovados no ano anterior deverão ser especificados para cada série e a última coluna corresponde à informação totalizada do estabelecimento, em um período.

6. FICHA 1.3 - QUADRO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DO PESSOAL DOCENTE

6.1. Observações

- a) A ficha deverá corresponder a um único estabelecimento.
- b) Nesta ficha deverá constar todo o pessoal cuja atividade principal, no estabelecimento pesquisado, seja dar aula, utilizando-se, para tanto, tantas folhas quantas forem necessárias.
- c) Atentar para o fato de que um prédio pode corresponder a vários estabelecimentos.

CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO										01	02	03	04	05	
										MUNICÍPIO	ANGATUBA	ESTADO	STO. ESTEVÃO	FOLHA Nº:	1.3
QUADRO QUANTIT. E QUALIT. DO PESSOAL DOCENTE										03		04		05	
										NOME DO ESTABELECIMENTO:		ZONA:		ANO:	
										COL. Nº S.º: DA PAZ		URBANA		1972	
08	09	10	11	12	13	14 NÍVEL DE INSTRUÇÃO									
						15	16	17	18						
Nº	NOME	SEXO	DISCIPLINA QUE LECIONA	EXPERIEN. DOCENTE ANTERIOR	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SITUAÇÃO FUNCIONAL	REMUNERAÇÃO	MÉDIO							
								19	20	21	22				
		M	F					LIC. PLENA	CURTA DURAÇÃO	OUTROS	QUINAS	NORMAL	OUTROS	PRIM.	
1	AMELIA TOLEDO MOURA		X	PRIMÁRIO	6 MESES	48	-	EFETIVA	135.00	-	-	X	-	-	
2	ARNALDO MOTTA	X		PRIMÁRIO	24 "	48	-	CONTRATADO	135.00	-	-	-	X	-	
3	BEATRIZ SILVA		Y	PRIMÁRIO	30 "	48	12	CONTRATADA	150.00	-	-	X	-	-	
4	DORA DE SANTOS		Y	PRIMÁRIO	31 "	24	-	INTERINA	135.00	-	-	X	-	-	
5	ERMINIA FRANCHINI		X	PRIMÁRIO	65 "	48	12	ESTÁVEL	115.00	-	-	X	-	-	
6	FRANCISCO BOLONHA	X		PRIMÁRIO	31 "	48	-	ESTÁVEL	150.00	-	-	-	X	-	
7	FRANCISCO MATOS	X		PRIMÁRIO	4 "	80	12	REQUISITADO	135.00	-	-	-	-	CONT.	
8	GILDA CAMARA		X	PRIMÁRIO	2 "	12	-	INTERINA	115.00	-	-	-	X	-	
9	MARIA ROSA ANTUNES		X	PRIMÁRIO	23 "	24	-	EFETIVA	115.00	-	-	X	-	-	
10	OSUALDO ALVES	X		PRIMÁRIO	31 "	36	-	EFETIVO	115.00	-	-	X	-	-	
1	AGOSTINHO BEATO	X		PORTUGUES	45 "	40	-	CONTRATADO	810.00	X					
2	BÁRBARA SANTOS		X	C. SOCIAIS	32 "	36	-	REQUISITADO	520.00	X					
5	BINA CARONA		X	HISTORIA	37 "	48	-	EFETIVO	620.00		X				
4	CARLOS DA SILVA MENDES	X		GEOGRAFIA	21 "	42	-	INTERINO	520.00		X				
9	CELA EMANUEL		X	ED. FISICA	21 "	40	-	INTERINO	520.00		X				
6	DAUD CHAIN	X		MATEM.	32 "	36	-	CONTRATADO	720.60	X	X				
7	FELIX MENDONÇA		Y	PORTUGUES	68 "	35	-	ESTÁVEL	665.60	Y					
8	GALLEU FONTES		Y	FRANCES	68 "	32	-	CONTRATADO	740.00		Y				
9	JDAO DAS PEDRAS	X		MATEM.	32 "	32	-	CONTRATADO	720.00	X					
10	JOSÉ MENDEL	X		ED. FISICA	18 "	20	-	CONTRATADO	660.00	X					
11	MARCO EUMARAES	X		ART. IND.	48 "	20	-	REQUISITADO	540.00		X				
12	MARIA DAS GRAÇAS CASTRO		X	EC. DOM.	48 "	20	-	EFETIVO	440.00		X				
13	ONIVINA ALVES		X	DEPT. CLM.	18 "	10	-	EFETIVO	290.00		X				
14	PAULA SOUZA		X	DELENHO	32 "	15	-	CONTRATADO	320.00		X				
15	SARA DICUDO		X	C. NATUREAN	68 "	20	-	ESTÁVEL	420.00	X					
16	SILVIO DE ALMEIDA	X		MATEM.	68 "	20	-	ESTÁVEL	480.00		X				

MEC SG PREMEN DOC 17/1

6.2. QUADRO 1: Identificação do Município e da ficha.

CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	01 MUNICÍPIO: ANGATURBA	02 ESTADO: STO. ESTEVÃO	14 FOLHA Nº:	1.3
-----------------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------	-----

- (01) - Colocar o nome do Município que está sendo pesquisado.
- (02) - Colocar o nome do Estado a que pertence o referido Município.
- (14) - Será preenchido o número das folhas utilizadas, da mesma ficha 1.3, em ordem crescente.

QUADRO 2: Identificação do estabelecimento de ensino considerado.

QUADRO QUANTIT. E QUALIT. DO PESSOAL DOCENTE	(3) (2) NOME DO ESTABELECIMENTO: COL. N.º S.º DA PAZ	10 ZONA: URBANA ANO: 1972	05
--	---	------------------------------	----

- (03) - Escrever o nome completo do estabelecimento considerado.
- (04) - Informar a zona em que se localiza a escola (urbana ou rural) e o ano a que correspondem as informações.
- (05) - Colocar o número correspondente ao código utilizado para a identificação da escola no mapa de micro-localização modelo 1 ou 1-A.

6.3. QUADRO 3: Informações detalhadas do pessoal docente.

(vide quadro na página seguinte)

- 6.3.1. a) Se no estabelecimento funcionarem as 8 séries do ensino de 1º grau, ou ainda, várias séries que integram o ensino de diversos graus, deve-se agrupar os professores para cada nível de ensino, também em ordem alfabética, separando cada nível com um traço horizontal, bem demarcado, conforme mostra o modelo.

08 Nº	NOME	07 SEXO		08 DISCIPLINA QUE LECIONA	09 EXPERIEN- TE DOCENTE ANTERIOR	10 CARGA HORÁRIA SEMANAL		11 SITUAÇÃO FUNCIONAL	12 REMUNERAÇÃO	13 NÍVEL DE INSTRUÇÃO							
		M	F			HORAS AULA	OUTRAS ATIV.			LIC. PLENA	CURTA DURADA & OUTROS	SUPER.			MÉDIO		
												BIBAS.	NORMAL	OUTROS	PRIM.		
1	AMELIA TOLEDO MOURA	X		PRIMÁRIO	6 MESES	48	-	ELETIVA	135,00	-	-	X	-	-	-		
2	ARNALDO MOTTA	X		PRIMÁRIO	28 "	48	-	CONTRATADO	135,00	-	-	-	X	-	-		
3	BEATRIZ SILVA		X	PRIMÁRIO	108 "	48	12	CONTRATADA	135,00	-	-	X	-	-	-		
4	DORA DE SANTOS		X	PRIMÁRIO	11 "	24	-	INTERINA	135,00	-	-	X	-	-	-		
5	EMÍLIA FRANCHINI		X	PRIMÁRIO	65 "	48	12	ESTÁVEL	115,00	-	X	-	X	-	-		
6	FRANCISCO BOLONHA	X		PRIMÁRIO	31 "	48	-	ESTÁVEL	115,00	-	-	-	X	-	-		
7	FRANCISCO MATOSO	X		PRIMÁRIO	4 "	20	12	REQUISITADO	135,00	-	-	-	-	-	CONF.		
8	GILDA CAMARA		X	PRIMÁRIO	2 "	12	-	INTERINA	115,00	-	-	-	X	-	-		
9	MARIA ROSA ANTUNES		X	PRIMÁRIO	23 "	24	-	ELETIVA	115,00	-	-	X	-	-	-		
10	OSVALDO ALVES	X		PRIMÁRIO	51 "	24	-	ELETIVO	115,00	-	-	X	-	-	-		
1	AGOSTINHO BEATO	X		PORTUGUES	45 "	40	-	CONTRATADO	240,00	-	X	-	-	-	-		
2	BARBARA SANTOS		X	C. SOCIAIS	32 "	36	-	REQUISITADO	320,00	-	X	-	-	-	-		
3	BINA CABONA			HISTÓRIA	37 "	48	-	ELETIVO	620,00	-	X	-	-	-	-		
4	CARLOS DA SILVA MENDES	X		GEOGRAFIA	21 "	40	-	INTERINO	520,00	-	X	-	-	-	-		
5	COBA EMANUEL		X	ED. FÍSICA	21 "	40	-	INTERINO	520,00	-	X	-	-	-	-		
6	DAUD CHAIN	X		MATEM.	32 "	36	-	CONTRATADO	720,60	X	X	-	-	-	-		
7	FELIX MENDONÇA	Y		PORTUGUES	68 "	35	-	ESTÁVEL	665,60	X	-	-	-	-	-		
8	GALILEU FONTES	Y		FRANCOIS	68 "	32	-	CONTRATADO	740,00	-	X	-	-	-	-		
9	JOÃO DAS PEDRAS	X		MATEM.	32 "	32	-	CONTRATADO	720,00	X	-	-	-	-	-		
10	JOSÉ MENDEL	Y		ED. FÍSICA	18 "	20	-	CONTRATADO	660,00	X	-	-	-	-	-		
11	MARCO GUIMARAES	X		ART. IND.	48 "	20	-	REQUISITADO	550,00	-	X	-	-	-	-		
12	MARIA DAS GRAÇAS CASTRO		X	EC. DOM.	48 "	20	-	ELETIVO	440,00	-	X	-	-	-	-		
13	ONDINA ALVES		X	PORT. COM.	18 "	10	-	ELETIVO	290,00	-	X	-	-	-	-		
14	PAULA SOUZA		X	DESENHO	32 "	15	-	CONTRATADO	320,00	-	X	-	-	-	-		
15	SARA BICUDO		X	C. NATURAIS	68 "	20	-	ESTÁVEL	450,00	X	-	-	-	-	-		
16	SILVIO DE ALMEIDA	X		MATEM.	68 "	20	-	ESTÁVEL	480,00	-	X	-	-	-	-		

MEC SG PREMEX - DOC. 170

b) O quadro deve ser preenchido horizontalmente, seguindo ao nome de cada professor, todas as demais informações que lhe dizem respeito.

c) As informações deverão ser fornecidas pela administração do estabelecimento e do ano de pesquisa.

(06) - Relacionar em ordem alfabética todos os professores do estabelecimento.

(07) - Marcar com um x, a coluna correspondente ao sexo, masculino (M) ou feminino (F) do(a) professor(a).

(08) - Colocar o nome da disciplina que o(a) professor(a) leciona no ano considerado. Caso leccione mais de uma, nomeá-los todas, uma em cada linha.

No caso do(a) professor(a) primário(a), colocar apenas "prof. prim."

- (09) - Computar o tempo de experiência docente (em qualquer nível) em meses, até a data da pesquisa.
- (10) - Anotar o número de horas de aula semanais correspondentes a cada disciplina que o(a) professor(a) leciona e o número de horas semanais que o(a) mesmo(a) aplica para outras atividades da escola (coordenação e planejamento, reuniões, etc.).
- (11) - Discriminar o tipo de vínculo empregatício que o(a) professor(a) mantém com a escola. Não interessa a classificação do cargo, mas a natureza do vínculo: efetivo, estável, interino, contratado, substituto, à disposição, requisitado, estagiário(a), afastado(a) (onde se incluem os vários tipos de licença: saúde, viagem, interesses pessoais, estudos, etc.). Em cada caso colocar entre parênteses, adiante da discriminação do tipo de vínculo empregatício, (F) se o professor(a) for funcionário federal, (E) se for estadual e (M) se for municipal.
- (12) - Tomar por base o salário líquido recebido pelo(a) professor(a), no mês anterior, considerados os adicionais salário-família, tempo de serviço e nível universitário, não devendo, no entanto, serem levados em conta os descontos de amortização de empréstimos ou multas.
- (13) - Informar o nível e o tipo de qualificação do pessoal docente:
- Nível superior
- a) Especificar qual o curso completo realizado (licenciatura plena).
- Por exemplo: Pedagogia, Economia, Direito, Letras e outros.

- b) Especificar cursos em realização ou incompletos em nível superior. Considerar nesta coluna os cursos de licenciatura plena ou curta, incompletos, os cursos de curta duração (Licenciatura de 1º grau), completos e os cursos de extensão e aperfeiçoamento pós-médio, desde que tenham tido a duração mínima de um ano.

Nível médio: marcar na coluna correspondente o curso completo realizado:

- a) Ginásio
b) Normal, especificando (1º) ou (2º) ciclo.
c) Em outros, discriminar os ramos do antigo 2º ciclo: científico, clássico, técnico de contabilidade, etc.

Nível primário: marcar com um x na coluna correspondente.

Se houver necessidade de observações, anotar no verso da folha.

7. FICHA 1.4: QUADRO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO													
01 MUNICÍPIO: ANGATUBA										02 ESTADO: SP		03 FOLHA Nº: 1.4	
04 ZONA: URBANA										05 COD: 1.4	06 ANO: 1992		
QUADRO QUANTIT. E QUALIT. DO PESSOAL ADMINISTRATIVO													
07 NOME DO ESTABELECIMENTO: COLEGIO Nº 84 DA PAZ													
08 Nº	09 NOME	10 SEXO		11 EXR ANT. NA FUNÇÃO	12 FUNÇÃO	13 Nº DE HORAS SEMAN	14 SITUAÇÃO FUNCIONAL	15 REMUNERAÇÃO	16 NÍVEL DE INSTRUÇÃO				
		M	F						LIC. PLENA	CURTA DURAÇÃO e OUTROS	GINASIA	NORMAL	OUTROS
1	ANTONIO FAGUNDES	X			VICE-DIRETOR	48	ELETIVO	840,00	X				
2	BENEDITO DE SOUZA	X			ZELADOR	48	CONTRATADO	135,00					X
3	CLARA MARIA TELES		X		SERVENTE	48	CONTRATADO	115,00					X
4	DORA MENDES		X		AUX. SECRET	48	REGULISTADO	300,00			X		
5	EDVALDO DE ALMEIDA	X			SECRETARIO	48	INTEGRADO	735,00				X	
6	FRANCISCO DOS SANTOS	X			DIRETOR	48	ELETIVO	1.240,00	X				
7	SILDA MARIA DA SILVA		X		DAPILÓGRAFA	48	INTEGRADO	230,00			X		
8	HAMÁLIA FERNANDES		X		SERVENTE	48	CONTRATADO	115,00					X

MEC SG PREMEN DOC 170

7.1. Observações

- a) A ficha deverá corresponder a um único estabelecimento.
- b) Nesta ficha deverá constar todo o pessoal cuja atividade principal, nesta escola, seja técnica, administrativa ou auxiliar.
- c) Os professores que exercem também funções técnicas ou administrativas constarão da ficha 1.3, onde serão especificadas as horas dedicadas às funções administrativas ou técnicas no item correspondente mas, deverão constar da ficha 1.4, identificando a função administrativa que exercem.

d) Os nomes devem ser colocados em ordem alfabética, independente da hierarquia funcional.

Este critério justifica-se para facilitar o uso da ficha para o fim a que se destina.

Não há nisso qualquer intuito de desvalorização ou valorização de funções, mas permitir tabular o número total e efetivo de funcionários com que conta a rede escolar, nos diversos níveis, pois, se constata a existência de um mesmo funcionário (técnico, administrador, professor ou funcionário auxiliar) que presta serviços em dois ou mais estabelecimentos, em cargos e funções diferentes.

A identificação das pessoas, portanto, só pode ser feita rapidamente, pela colocação dos nomes em ordem alfabética.

QUADRO 1: Quadro de identificação do Município

CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	01 MUNICÍPIO: ANGATUBA	02 ESTADO: STO. ESTEVÃO	14 FOLHA Nº: 1.4
-----------------------------------	---------------------------	----------------------------	---------------------

(01) - Escrever o nome do município que está sendo pesquisado.

(02) - Escrever o Estado a que pertence o município.

(14) - O número de folhas utilizadas para o preenchimento total do quadro de pessoal administrativo e técnico do estabelecimento.

QUADRO 2: Quadro de Identificação do Estabelecimento.

QUADRO QUANTIT. E QUALIT. DO PESSOAL ADMINISTRATIVO	02	03 NOME DO ESTABELECIMENTO: COLEGIO N.º 5.ª DE PAZ	04 ZONA: URBANA	05 ANO: 1992	06
---	----	---	-----------------	--------------	----

- (09) - Especificar a função exercida predominantemente pelo(a) funcionário(a), na escola.
- (10) - Anotar o total de horas de trabalho semanal.
- (11) - Discriminar o tipo de vínculo empregatício que o(a) funcionário(a) mantém com a escola. Não interessa a classificação do cargo mas a natureza do vínculo: efetivo, estável, interino, contratado, substituto, à disposição, requisitado, estagiário, afastado (onde se incluem os vários tipos de licença: saúde, viagem, interesses pessoais, estudos, etc.).

Em cada caso colocar entre parênteses, adiante da discriminação do tipo de vínculo empregatício, (F) se o(a) funcionário(a) for federal, (E) se for estadual e (M) se for municipal.

- (12) - Tomar por base o salário líquido recebido pelo professor, no mes anterior, considerados os adicionais salário-família, tempo de serviço e nível universitário, não devendo, no entanto, serem levados em conta os descontos de amortização de empréstimos ou multas.
- (13) - Informar o nível e o tipo de qualificação do pessoal docente:

Nível superior

- a) Especificar qual o curso completo realizado (licenciatura plena). Por exemplo: Pedagogia, Economia, Direito, Letras e outros.
- b) Especificar cursos em realização ou incompletos em nível superior. Considerar nesta coluna os cursos de licenciatura plena ou curta, incompletos, os cursos de curta duração (Licenciatura de 1º grau completos e os cursos de extensão e aperfeiçoamento pós-médio, desde que tenha tido a duração mínima de um ano.

Nível médio: Marcar na coluna correspondente o curso completo realizado:

- a) Ginásio
- b) Normal, especificando (1º) ou (2º) ciclo.
- c) Em outros, discriminar os ramos do antigo 2º ciclo: científico, clássico, técnico de contabilidade, etc.

Nível primário: marcar com um x na coluna correspondente.

Se houver necessidade de observações, anotar no verso da folha.

8. FICHA 2.1. QUADRO RESUMO DAS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DA REDE DO ENSINO DE 1º GRAU

FICHA DE TABULAÇÃO						01 MUNICÍPIO: ANCATUBA	02 ESTADO: STO. ESTE VAO	2.1			
CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO ESCOLAR						ENSINO DE 1º GRAU					
03 PERÍODO: DIURNO						04 ANO: 1972 ZONA: URBANA					
05 MATRÍCULAS E COMPOSIÇÃO ETÁRIA POR SÉRIE - 1ª a 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO)						06 MATRÍCULAS E COMPOSIÇÃO ETÁRIA POR SÉRIE - 5ª a 8ª SÉRIE (GINÁSIO)					
IDADE	1ª	2ª	3ª	4ª	TOTAL	IDADE	5ª	6ª	7ª	8ª	TOTAL
< 7	47	-	-	-	47	< 10	1	-	-	-	1
7 a 8	782	27	-	-	809	10 a 11	80	5	-	-	85
8 a 9	964	646	25	5	1622	11 a 12	28	87	11	-	126
9 a 10	392	684	495	20	1691	12 a 13	22	248	101	5	576
10 a 11	277	470	538	361	1686	13 a 14	125	199	197	84	596
11 a 12	149	316	447	456	1350	14 a 15	38	99	174	226	537
12 a 13	66	152	214	287	699	15 a 16	1	1	1	1	4
13 a 14	28	35	124	117	302	16 a 17	1	1	1	1	4
14 a 18	4	15	16	52	87	17 a 18	5	1	1	1	8
> 18	-	1	4	8	13	> 18	-	-	-	-	-
MATR. INICIAIS	2 699	2 523	1 501	1 286	8 209	MATR. INICIAIS	753	647	531	485	2 410
MATR. FINAIS	2 665	2 279	1 873	1 266	8 083	MATR. FINAIS	747	640	526	470	2 583
APROVAÇÕES	1 931	1 560	1 344	979	5 824	APROVAÇÕES	457	562	472	456	2 125
GRUPO	07 ENSINO	08 ESTABELEC.	09 MATRÍCUL.	10 %	DEF. %	11 CLASSES	12 ALUN. CLASS.	13 PEDIDOS	14 SALA	15 ALUN. SALA	16 DÉFICIT OU SUPERAVIT
FEDERAL	1ª a 4ª	1	672	7,0	18,0	16	42	-	5	134,40	-9 + 5 = -4
	5ª a 8ª	0	0	0	-	0	-	-	-	-	-
ESTADUAL	1ª a 4ª	6	5 752	20,0	28,0	122	45,29	5	53	101,53	-71 + 53 = -18
	5ª a 8ª	4	1 280	55,0	11,0	51	41,29	2	16	80,00	-16 + 16 = 0
	1ª a 8ª	10	7 032	66,0	19,5	169	44,51	7	69	101,91	-87 + 69 = -18
MUNICIPAL	1ª a 4ª	2	872	9,0	39,0	21	41,52	4	8	109,00	-14 + 8 = -6
	5ª a 8ª	0	0	0	-	0	-	-	-	-	-
	1ª a 8ª	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PARTICULAR	1ª a 4ª	2	915	11,0	25,0	27	53,81	-	14	65,21	-12 + 14 = +2
	5ª a 8ª	2	1 150	47,0	12,0	56	37,67	-	20	56,50	-14 + 20 = +6
	1ª a 8ª	4	2 065	19,0	19,0	77	55,84	3	34	62,09	-26 + 34 = +8
TOTAL 1972	1ª a 4ª	13	8 209	77,0	27,0	191	42,76	-	80	102,61	-103 + 80 = -23 SALAS
	5ª a 8ª	7	2 210	25,0	12,0	51	36,51	-	36	86,54	+36 - 30 = +6 SALAS
	1ª a 8ª	20	10 619	100,0	20,0	242	41,97	14	116	91,54	-133 + 116 = -17 SALAS
ESTIMATIVA	1ª a 4ª	-	8 215	-	-	205	40,0	-	102	80,0	-22 SALAS
	5ª a 8ª	-	2 415	-	-	181	40,0	-	93	80,0	-57 SALAS
	1ª a 8ª	-	10 630	-	-	386	40,0	-	195	80,0	-79 SALAS

MEC SG PREMEN DOC-1/0

8.1. Corresponde à tabulação das informações anteriormente solicitadas nas fichas de caracterização do município e do estabelecimento.

A ficha se limita a indicar no final o déficit ou superavit teórico da rede de ensino de 1º grau, baseados nas condições existentes e na estimativa de demanda para um determinado ano.

Por exemplo: 1974, meta trienal do MEC, para o ensino de 1º grau: atendimento mínimo de 80% da população na faixa etária de 7 a 14 anos.

1980, meta do MEC até o final da década para o ensino de 1º grau: atendimento integral da população na faixa etária de 7 a 14 anos, implantação do ensino de 1º grau em todo o Território Nacional.

8.2. QUADRO 1: Identificação do Município

FICHA DE TABULAÇÃO	1	01 MUNICÍPIO: <i>ANGATUBA</i>	02 ESTADO: <i>STD. ESTEVAO</i>	2.1
--------------------	---	-------------------------------	--------------------------------	-----

(01) - Escrever o nome do município que está sendo pesquisado.

(02) - Escrever o nome do Estado a que pertence o município.

8.3. QUADRO 2: Identificação da rede

CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO ESCOLAR	2	ENSINO DE 1º GRAU	03 PERÍODO: <i>DIURNO</i>	04 ZONA: <i>URBANA</i>
---	---	-------------------	---------------------------	------------------------

(03) - Escrever o período (diurno ou noturno) da rede a que se refere a pesquisa.

(04) - Escrever o nome e a zona - urbana ou rural - a que pertencem as informações.

Há, portanto, uma ficha (2.1) para o período diurno, outra para o período noturno, em cada zona - urbana ou rural - num total de 4 fichas (2.1) para um município.

8.4. QUADRO 3: Quadro de matrículas e composição etária por séries, de 1ª a 4ª (do antigo primário)

(vide quadro na página seguinte)

05 MATRÍCULAS E COMPOSIÇÃO ETÁRIA POR SÉRIE - 1ª a 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO)					
IDADE	1ª	2ª	3ª	4ª	TOTAL
< 7	47	-	-	-	47
7 a 8	782	27	-	-	809
8 a 9	964	64	25	5	1058
9 a 10	392	674	495	20	1581
10 a 11	277	470	578	361	1686
11 a 12	149	316	447	454	1350
12 a 13	66	152	214	277	609
13 a 14	28	33	124	117	302
14 a 15	4	13	11	52	80
> 15	-	1	4	8	13
MATR. INICIAIS	2 600	2 523	1 501	1 286	8 200
MATR. FINAIS	2 665	2 270	1 877	1 266	8 078
APROVAÇÕES	1 971	1 560	1 344	973	5 848

(05) - Escrever em cada coluna, correspondente à série, o número de crianças que estão matriculadas naquela série, dentro da faixa etária, assinalada na coluna inicial.

Na última coluna, totalizar o número de crianças, na mesma faixa etária independente da série em que se encontram.

As matrículas iniciais, finais e as aprovações do ano anterior referem-se a cada série, independente da idade, para o nível de 1ª a 4ª séries, ou das séries do antigo ensino primário, de toda a zona, naquele período.

No caso de existir a 5ª série do primário, computar junto com a 4ª série.

8.5. QUADRO 4: Matrículas da 5ª a 8ª séries do ensino de 1º grau ou de 1ª a 4ª séries do antigo ensino ginásial (ou médio 1º ciclo).

(06) - Proceder de modo análogo ao preenchimento do quadro 3, aplicando apenas a faixa etária e seriação do ensino ginásial ou de 5ª a 8ª séries do ensino de 1º grau.

06 MATRÍCULAS E COMPOSIÇÃO ETÁRIA POR SÉRIE - 5ª a 8ª SÉRIE (GINÁSIO)					
IDADE	5ª	6ª	7ª	8ª	TOTAL
< 10	1	-	-	-	1
10 e 11	80	5	-	-	85
11 e 12	275	87	4	-	366
12 e 13	221	249	101	5	576
13 e 14	125	190	197	84	596
14 e 15	38	99	134	276	527
15 e 16	1	1	1	1	4
16 e 17	5	25	75	211	256
17 e 18	1	1	1	1	4
> 18	1	1	1	1	4
MATR. INICIAIS	753	647	531	485	2416
MATR. FINAIS	747	640	526	470	2583
APROVAÇÕES	657	558	472	456	2123

8.6. Quadro resumo das condições gerais de atendimento escolar do ensino de 1º grau.

07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ORÇÃO	ENSINO	ESTABELEC.	MATRÍCUL.	%	DEF. %	CLASSES	ALUN./CLASS.	PREDIOS	SALA	ALUN./SALA	DEFICIT OU SUPERAVIT
FEDERAL	1ª a 4ª	1	672	7,0	18,0	16	42	-	5	134,40	-9+5 = -4
	5ª a 8ª	0	0	-	-	0	-	-	-	-	
	1ª a 8ª	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ESTADUAL	1ª a 4ª	6	5.752	70,0	28,0	127	45,29	5	53	108,53	-71+53 = -18
	5ª a 8ª	4	1.280	53,0	11,0	51	41,29	2	16	80,00	-16+16 = 0
	1ª a 8ª	10	7.032	66,0	19,5	158	44,51	7	69	101,51	-87+69 = -18
MUNICIPAL	1ª a 4ª	2	872	9,0	39,0	21	41,52	4	8	109,00	-11+8 = -3
	5ª a 8ª	0	0	0	-	0	-	-	-	-	
	1ª a 8ª	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PARTICULAR	1ª a 4ª	2	915	11,0	26,0	27	33,81	-	14	65,21	-12+14 = +2
	5ª a 8ª	2	1.150	47,0	12,0	50	37,67	-	20	56,50	-14+20 = +6
	1ª a 8ª	4	2.045	19,0	19,0	57	55,84	3	34	60,09	-26+34 = +8
TOTAL 1972	1ª a 4ª	13	1.209	71,0	25,0	101	42,76	-	20	102,61	-103+110 = -23 SALAS
	5ª a 8ª	7	2.410	25,0	12,0	61	35,51	-	36	66,54	+36-30 = +6 SALAS
	1ª a 8ª	20	10.619	100,0	20,0	262	41,97	14	116	91,54	-133+116 = -17 SALAS
ESTIMATIVA ANO: 1975	1ª a 4ª	-	8.215	-	-	205	40,0	-	102	80,0	-22 SALAS
	5ª a 8ª	-	7.458	-	-	186	40,0	-	53	80,0	-57 SALAS
	1ª a 8ª	-	15.673	-	-	391	40,0	-	195	80,0	-79 SALAS

8.6.1 QUADRO 5: Deverá ser preenchido horizontalmente para cada nível de Administração: federal, estadual, municipal e particular.

(07) - Correspondem às séries do ensino de 1º grau; portanto, 5ª a 8ª séries englobam as 4 séries do ginásio e 1ª a 8ª, significa a soma do primário e do ginásio; ou as 8 séries do en-

sino integrado de 1º grau; considerar que primário e ginásio tenderão, em curto prazo, a se transformar ou a se integrar no ensino de 1º grau.

Para cada nível de administração proceder da seguinte maneira:

- (08) - Colocar o número de estabelecimentos de ensino (e não prédios) sob responsabilidade do órgão federal, estadual, municipal ou particular, no nível considerado em (07).
- (09) - Escrever o número de matriculados no início do ano, naqueles estabelecimentos.
- (10) - Há duas colunas: na primeira, deve ser preenchido o número resultante da divisão entre a matrícula encontrada em (09) na horizontal correspondente ao órgão e a matrícula encontrada na mesma coluna na horizontal referente ao total. Na segunda, o quociente entre as matrículas anotadas na faixa etária própria (7 a 10) e (11 a 14) e o total da população de 7 a 10 anos e de 11 a 14 anos, encontrado no município e na zona urbana (ficha 0.1)

Exemplo

ÓRGÃO	07 ENSINO	08 ESTABELEC	09 MATRICUL.	10 %	DEF. %	11 CLASSES	12 ALUN./CLASS.	13 PRÉDIOS	14 SALA	15 ALUN./SALA	16 DEFICIT OU SUPERAVIT
FEDERAL	1º a 4º	1	672	7,0	18,0	16	42	—	5	134,40	-9+5 = -4
	5º a 8º	0	0	0	—	0	—	—	—	—	—
	9º a 11º	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

- (11) - Escrever o número de classes de 1ª a 4ª séries, federais, estaduais, municipais e particulares em funcionamento no período e na zona considerada.

Somar os números encontrados.

- (12) - Colocar o quociente entre o número de classes (11) e o número de matrículas (09). Representa o número médio de alunos em

cada classe.

- (13) - Escrever o número de prédios de propriedade federal, estadual, municipal ou particular, na totalidade da rede do ensino de 1º grau.
- (14) - Indicar o número total de salas de aula dos prédios indicados em (13).
- (15) - Colocar o quociente entre o número de salas (14) e o número total de matrículas do ensino estadual (1ª a 8ª séries), anotado em (07).
- (16) - Correspondente ao deficit ou superavit de vagas nas condições atuais, isto é, sem alterar o quadro quantitativo e qualitativo da demanda existente.

Escrever a diferença entre o total de matrículas iniciais e o valor $80 \times (\text{nº de salas})$

$M_{(1a a 8a)} - 80 \times n^{o}(14) = n^{o}$ de vagas que seriam necessárias

O deficit ou superavit de salas de vagas poderá ainda ser verificado por:

a) $80 - [\text{número encontrado em (15)}]$

Se for < 0 há deficit

Se for $= 0$ há equilíbrio

Se for > 0 há superavit

ou

b) $40 - [\text{número encontrado em (11)}]$

Se for < 0 há deficit

Se for $= 0$ há equilíbrio

Se for > 0 há superavit

Em (a) considerou-se, como condição ideal, o funcionamento da escola em 2 turmas (manhã e tarde) no período diurno, con-

siderando-se que o período noturno ficará reservado para o atendimento da população fora da faixa etária própria, de 7 a 14 anos, qualquer que seja o tipo de ensino ou atividade. Em (b), considerou-se que em uma situação mais precária, uma escola poderá funcionar em 3 turnos, mas que em cada classe não poderá haver mais de 40 alunos.

ORÇÃO	07 ENSINO	08 ESTABELEC.	09 MATRICUL.	10 %	DER %	11 CLASSES	12 ALUN./CLASS	13 PREÇOS	14 SALA	15 ALUN./SALA	16 DEFICIT OU SUPERAVIT
FEDERAL	1ª a 4ª	1	672	7,0	18,0	16	42	—	5	134,40	-9+5 = -4
	5ª a 8ª	0	0	0	—	0	—	—	—	—	—
	9ª a 11ª	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
ESTADUAL	1ª a 4ª	6	5.752	70,0	28,0	127	45,29	5	53	108,53	-71+53 = -18
	5ª a 8ª	4	1.280	53,0	11,0	31	41,29	2	16	80,00	-16+16 = 0
	9ª a 11ª	10	7.032	66,0	19,5	108	44,51	7	63	101,51	-87+69 = -18
MUNICIPAL	1ª a 4ª	2	872	9,0	30,0	21	41,52	4	8	109,00	-11+8 = -3
	5ª a 8ª	0	0	0	—	0	—	—	—	—	—
	9ª a 11ª	—	—	—	—	—	—	4	—	—	—
PARTICULAR	1ª a 4ª	2	915	11,0	26,0	27	33,81	—	14	65,21	-12+14 = +2
	5ª a 8ª	2	1.150	47,0	12,0	30	37,67	—	20	56,50	-14+20 = +6
	9ª a 11ª	4	2.045	19,0	19,0	57	35,84	3	34	60,09	-26+34 = +8

8.6.2-QUADROS 6 e 7: Quadro de totalização e estimativa para um determinado ano.

- a) O preenchimento é semelhante ao explicado para o quadro 5, apenas sem a diferenciação da administração responsável, totalizando toda a rede do ensino de 1º grau encontrado naquela zona do município, no período em questão.
- b) Na estimativa, considerar os dados de população constantes da ficha 0.1 - Informações gerais do município. Tomar para a zona urbana, como matrícula potencial:
- b.1 - para o ensino de 1ª a 4ª séries - 90% da população de 7-10 anos (estimada para o ano-meta)
- b.2 - para o ensino de 5ª a 8ª séries - 70% da população de 11-14 anos (estimada para o ano-meta)

- b.3 - para o ensino de 1ª a 8ª séries - 80% da população de 7-14 anos (estimada para o ano-meta).
- c) Dividir cada matrícula potencial por 40 e obter o número de classes que deverão funcionar no ano-meta (11).
- d) Dividir cada matrícula potencial por 80 e obter o número de salas necessárias para o ano-meta (14).
- e) O déficit ou superavit será dado pela diferença (ou soma) entre o número de classes e salas necessárias, determinadas na estimativa e as apontadas no total levantado, no mesmo quadro 6.

Ou ainda o número encontrado em 16, dividido por 80.

Contudo se a deformação do atendimento anotado em (10) em função da faixa etária for alta, é preciso verificar se de fato há um deficit quantitativo que justifique a programação de uma obra, pois, pode estar havendo uma excessiva retenção, não significando falta de vagas, quando o fluxo se tornar contínuo.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

1 01 MUNICÍPIO:

02 ESTADO:

0.I

INFORMAÇÕES GERAIS

2

03 ANO:

ORGÃOS RESPONSÁVEIS PELO SETOR EDUCACIONAL			ACessos DA SEDE À:	
NOME DO ORGÃO	ENDEREÇO	NOME DO RESPONSÁVEL	RODOVIA (DIST. EM km) PAVIM. N. PAVIM.	FERROVIA (DIST. km)
04	30		11	
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				

DADOS CLIMÁTICOS				ARRECAÇÃO DO MUNICÍPIO			DESPESAS DO MUNICÍPIO					
	14 TEMPERATURA		15 UMIDADE		16 CHUVAS		ESPÉCIE	VALOR	%	ESPÉCIE	VALOR	%
	°C	MESES	%	MESES	MESES MAIS FREQUENTES							
MÁX.					5		FEDERAL	18		DE INVESTIMENTO	22	
MÉD.							ESTADUAL	19		DE CUSTEIO	23	
MIN.							MUNICIPAL	20		TOTAL	24	100%
17 VENTOS		FAVORÁVEIS:		MESES MAIS FREQUENTES:		TOTAL	21	100%		25		
		DESFAVOR.:										

ATENDIMENTO DE SERVIÇOS DE INFRA-ESTRUTURA					ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO										
SERVIÇOS E INFRA-ESTRUTURA (REDE)	NA SEDE		Nº DE DISTRITOS SERVIDOS	OBSERVAÇÕES	SETOR	Nº DE ESTABELECIMENTOS		PESSOAS OCUPADAS							
	SIM	NÃO				MUN.	SEDE	HOMENS		MULHERES		TOTAL			
								MUN.	SEDE	MUN.	SEDE	MUN.	SEDE	MUN.	SEDE
		26		30	32 PRIMÁRIO										
		27			33 SECUNDÁRIO										
		28			34 TERCIÁRIO										
		29			35 Nº DE AG. PART. BANCÁRIAS OFICIAL										
		30													
		31													

ANO	POPULAÇÃO URBANA						POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO			OBS.:	
	7-10	%	11-14	%	7-14	%	TOTAL	7-14	%		TOTAL
1960							111				111
1970											

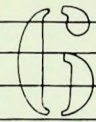
CARACTERIZAÇÃO DO PRÉDIO

1 01 MUNICÍPIO: _____ 02 ESTADO: _____ 1.1

CONDIÇÕES DO PRÉDIO E SEU FUNCIONAMENTO

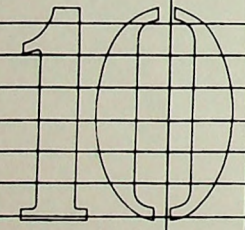
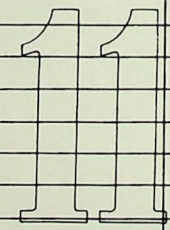
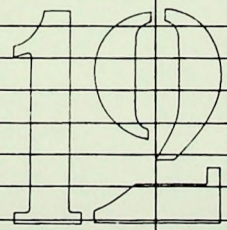
2 06 DENSIDADE POPULACIONAL: ALTA MÉDIA BAIXA 04 ZONA: _____ 05 ANO: _____ 03 600

07 ENDEREÇO: _____ Nº _____
 08 ENTRE AS RUAS: _____ E _____
 09 BAIRRO: _____ TEL.: _____
 ÁREA TOTAL DO TERRENO: _____ m² TIPO DE CONSTRUÇÃO:
 ÁREA TOTAL DA COBERTURA: _____ m² TIJOLOS 5 OUTROS
 ÁREA LIVRE DO TERRENO: _____ m² MADEIRA

ESTABELECIM. QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO: 

FINALIDADE INICIAL DO PRÉDIO: _____
 RESIDÊNCIA
 ESCOLA
 OUTRAS

ANO DE CONSTRUÇÃO: _____
 PROP. DO PRÉDIO: _____
 ESTADUAL
 MUNICIPAL
 PARTICULAR

NOME DOS AMBIENTES:	COMP. (m)	LARGURA (m)	NOME DOS AMBIENTES:	COMP. (m)	LARGURA (m)	NOME DOS AMBIENTES:	COMP. (m)	LARGURA (m)	NOME DOS AMBIENTES:	PEÇAS	Nº UNID.	
									SANITÁRIOS ALUNAS	PIAS		
										TORNEIRAS		
										BACIAS		
										SANITÁRIOS ALUNOS	PIAS	
										TORNEIRAS		
										BACIAS		
										MICTÓRIOS		
										SANITÁRIOS ADM. FEM.	PIAS	
										BACIAS		
										SANITÁRIOS ADM. MASC.	PIAS	
							BACIAS					
							MICTÓRIOS					
							VESTIÁRIO ALUNAS	CHUVEIROS				
							PIAS					
							BACIAS					
							VESTIÁRIO ALUNOS	CHUVEIROS				
							PIAS					
							BACIAS					
							MICTÓRIOS					

CARACTERIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

1

01 MUNICÍPIO:

02 ESTADO:

11

FOLHA Nº:

1.2

MATRICULAS POR SÉRIE, IDADE, NÍVEL DE ENSINO E PERÍODO

2

03 NOME DO ESTABELECIMENTO:

04 ENSINO:
PERÍODO:

05 ZONA:
ANO:

06 COD.

07 IDADE		08 Nº DE MATRICULADOS NO INICIO DO ANO EM CADA SÉRIE						09 CURSO:		PERÍODO:	
										10 TOTAIS	%
1ª	MATRIC. INICIAIS										
	CLASSES										
2ª	MATRIC. INICIAIS										
	CLASSES										
3ª	MATRIC. INICIAIS										
	CLASSES										
MAT. INICIAIS											
MAT. FINAIS											
APROV. NO ANO ANT. DO PERÍODO											

30

4

5

FICHA DE TABULAÇÃO

1

01 MUNICÍPIO:

02 ESTADO:

2.1

CONDIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO ESCOLAR

2

ENSINO DE 1º GRAU

03 PERÍODO:

04 ANO:
ZONA:

05 MATRICULAS E COMPOSIÇÃO ETÁRIA POR SÉRIE - 1ª a 4ª SÉRIE (PRIMÁRIO)

IDADE	1ª	2ª	3ª	4ª	TOTAL
< 7					
7 a 8					
8 a 9					
9 a 10					
10 a 11					
11 a 12					
12 a 13					
13 a 14					
14 a 15					
> 15					
MATR. INICIAIS					
MATR. FINAIS					
APROVAÇÕES					

06 MATRICULAS E COMPOSIÇÃO ETÁRIA POR SÉRIE - 5ª a 8ª SÉRIE (GINÁSIO)

IDADE	5ª	6ª	7ª	8ª	TOTAL
< 10					
10 a 11					
11 a 12					
12 a 13					
13 a 14					
14 a 15					
15 a 16					
16 a 17					
17 a 18					
> 18					
MATR. INICIAIS					
MATR. FINAIS					
APROVAÇÕES					

ÓRGÃO	07 ENSINO	08 ESTABELEC.	09 MATRICUL.	10 %	DEF %	11 CLASSES	12 ALUN./CLASS.	13 PRÉDIOS	14 SALA	15 ALUN./SALA	16 DEFICIT OU SUPERAVIT
FEDERAL	1ª a 4ª										
	5ª a 8ª										
	1ª a 8ª										
ESTADUAL	1ª a 4ª										
	5ª a 8ª										
	1ª a 8ª										
MUNICIPAL	1ª a 4ª										
	5ª a 8ª										
	1ª a 8ª										
PARTICULAR	1ª a 4ª										
	5ª a 8ª										
	1ª a 8ª										
TOTAL	1ª a 4ª										
	5ª a 8ª										
	1ª a 8ª										
ESTIMATIVA ANO:	1ª a 4ª										
	5ª a 8ª										
	1ª a 8ª										