

MOBRAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
FUNDAÇÃO MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO - MOBRAL
GERÊNCIA DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMUNITÁRIOS - GEMOB

3867

ESTRATÉGIA DE MOBILIZAÇÃO

1974

3867

1. INTRODUÇÃO

A Gerência de Mobilização de Recursos Comunitários (GEMOB), cumprindo determinação do Sr. Secretário-Executivo, elaborou a presente ESTRATÉGIA DE MOBILIZAÇÃO objetivando acelerar o processo de erradicação do analfabetismo e fundamentar a ação mobilizadora de recursos comunitários para os demais Programas do MOBREAL, a partir de 1974.

A ESTRATÉGIA DE MOBILIZAÇÃO, que contém novações geradas na GEMOB e subsídios recolhidos nas COREG, COEST e COTER, visa também a ordenar as atividades de mobilização de recursos comunitários, definindo, quanto possível, atribuições e responsabilidades pelo controle e execução nos níveis nacional, estadual e municipal.

Prevista está a adequação da ESTRATÉGIA às condições específicas de cada uma das COEST/COTER. Nesta oportunidade, conta a GEMOB com a colaboração de todos, na forma de encaminhamento de sugestões e conselhos para aprimoramento do trabalho e dos formulários constantes dos Anexos.



2. OBJETIVOS

2.1 - Objetivo Geral

Elaborar normas e diretrizes básicas gerais para a mobilização de recursos comunitários (humanos, materiais e financeiros), necessários à continuidade e ampliação dos Programas MOBRAL, visando, prioritariamente, acelerar a erradicação do analfabetismo e fundamentar a ação mobilizadora para os demais Programas do MOBRAL.

2.2 - Objetivos Específicos

2.2.1 - Orientar as COEST/COTER para que possam planejar as atividades de mobilização, dando-lhes condições para orientar e acompanhar o planejamento e execução dos trabalhos das COMUN, de modo sistemático e em perfeita consonância com o MOBRAL Central.

2.2.2 - Conscientizar e envolver as comunidades, com ênfase nas lideranças locais (formais e informais), indicando os meios para uma participação ativa nos trabalhos do MOBRAL.

2.2.3 - Envolver e treinar alfabetizadores, animadores, professores de Educação Integrada e voluntários, visando a sua participação efetiva no processo de mobilização.

2.2.4 - Motivar e conscientizar a todos, basicamente o analfabeto, em relação à importância do processo educativo permanente, como meio de integração na sociedade.

- 2.2.5 - Envolver os egressos dos Programas MOBREAL, con
scientizando-os da importância de sua participa
ção como elementos mobilizadores.
- 2.2.6 - Envolver os meios de comunicação social a fim
de garantir respaldo para o trabalho.
- 2.2.7 - Divulgar de forma sistemática os resultados al
cançados.

3. ESTRATÉGIA DE IMPLANTAÇÃO

- Elaboração das normas e diretrizes básicas gerais consubstanciadas neste documento.
- Viagem às COEST/COTER, visando orientá-las tecnicamente quanto à operacionalização das atividades.
- Treinamento de todos os elementos das COEST/COTER, especialmente os AMOBE, para a implantação da ESTRATÉGIA DE MOBILIZAÇÃO, determinando prazos para suas várias etapas.
- Reunião do AMOBE com os SE, visando a elaboração do Cronograma de Implantação da ESTRATÉGIA, em todas as áreas de supervisão.
- Reunião dos SE com os SA, visando a elaboração do Cronograma de Implantação da ESTRATÉGIA em todos os municípios das áreas de supervisão.
- Viagem dos SA aos municípios para, com os Membros das COMUN, dirimir dúvidas e orientar a adaptação da ESTRATÉGIA.
- Adaptação da ESTRATÉGIA pelas COMUN.
- Remessa do Plano de Mobilização das COMUN para as COEST/COTER através dos diversos níveis de supervisão.
- Remessa do Plano de Mobilização dos Estados/Territórios para a GEMOB.

4. ATRIBUIÇÕES

4.1 - MOBRAL CENTRAL (GEMOB)

- Implantar e acompanhar a aplicação da ESTRATÉGIA, a nível de COEST/COTER.
- Atuar, juntamente com as COEST/COTER, na solução de situações emergenciais, em qualquer nível de execução.

4.2 - COORDENADORES ESTADUAIS/TERRITORIAIS

- Estudar os problemas relacionados com a mobilização de recursos comunitários, com vistas à adequação da ESTRATÉGIA, garantindo, no mínimo, o atingimento das Metas quantitativas e qualitativas.
- Planejar todas as atividades que, para a implantação, co ordenação e supervisão da ESTRATÉGIA, serão executadas diretamente pelas COEST/COTER, calculando, na oportunidade, os recursos humanos (pessoal das COEST/COTER), ma teriais (viaturas das COEST/COTER, material de expediente, etc...) e financeiros (ajuda de manutenção, peças, acessórios e combustível para viaturas, etc...) que o MOBRAL necessariamente despenderá. É indispensável o planejamento -- e a previsão dos recursos que serão aplica dos -- para que os objetivos sejam melhor perseguidos e as tarefas não sofram as interrupções comumente motiva das pela improvisação.
- Coordenar, através dos AMOBE, a programação e execução da ESTRATÉGIA, estabelecendo prazos para as diversas tare fas e aprovando o Cronograma-geral dos respectivos Esta dos/Territórios.

- Informar à GEMOB, através de Relatórios bimestrais (ANEXO IV), o desenvolvimento dos trabalhos nos respectivos Estados/Territórios.
- Solicitar, sempre que necessária, a assistência técnica da GEMOB para as tarefas de mobilização.
- Intensificar, nos municípios, o grau de penetração do Programa de Alfabetização Funcional.
- Desenvolver uma ação direta junto às COMUN, objetivando conscientizá-las de suas funções e da importância de um planejamento para o município.
- Manter contato (direto, pessoal ou através de correspondência formal) com o Governador do Estado/Território, visando:
 - . a assinatura do Convênio Global;
 - . a apresentação sucinta dos resultados alcançados, no mínimo trimestralmente;
 - . a obtenção de apoio para os novos programas; e
 - . o agradecimento público da colaboração recebida (recomenda-se seja amplamente divulgado o apoio e o agradecimento, envolvendo, na oportunidade, autoridades federais locais, congressistas, etc...).
- Divulgar os resultados alcançados, pelos meios de comunicação de massa.
- Manter entendimentos com Prefeitos e Comissões Municipais, marcando data da assinatura dos Convênios, e informando à GEMOB.

- Recrutar e treinar em grande escala mobilizadores, visando garantir a infra-estrutura necessária ao aceleramento do processo de erradicaçãõ do analfabetismo nos Estados/Territõrios.
- Elaborar com o AMOBE um calendãrio anual de contatos com autoridades de âmbito estadual para
 - . solicitar apoio;
 - . relatar o que vem sendo feito;
 - . agradecer a colaboraçãõ que vem recebendo; e
 - . divulgar, por todos os meios ao seu alcance, o trabalho do MOBREAL.
- Estabelecer e manter contato com entidades sediadas na Capital do Estado/Territõrio ou que tenham jurisdicãõ nos respectivos Estados/Territõrios, a fim de facilitar o trabalho a nãivel municipal, mantendo informadas as COMUN quanto aos resultados obtidos.

4.3. - AGENTES DE MOBILIZAÇÃõ

- Adaptar, orientar e acompanhar a execuçãõ da ESTRATÉGIA DE MOBILIZAÇÃõ, em conjunto com o Coordenador, Coordenador-Adjunto e os demais elementos da Coordenaçãõ (Agentes e Supervisores), estabelecendo prazo para as diversas tarefas.
- Assessorar, acompanhar e avaliar a execuçãõ do Plano de Mobilizaçãõ das COMUN, utilizando o Subsistema de Supervisãõ Global.

- Participar de reuniões mensais com os Supervisores Estaduais sobre as atividades de mobilização. (Nos períodos de conveniamento maciço as reuniões deverão ser semanais).
- Manter entrosamento com todas as outras Agências, transferindo os informes necessários ao melhor desempenho das atividades de mobilização.
- Solicitar aos Encarregados de Mobilização das COMUN os dados necessários ao preenchimento do ANEXO I do qual poderá resultar o ANEXO II.
- Elaborar, para remessa à GEMOB, de dois em dois meses e sempre até o 7º dia do mês subsequente, o Relatório de Atividades da Agência de Mobilização (ANEXO IV). (Havendo alterações substanciais cumpre aos AMOB remeter à GEMOB o ANEXO II, independentemente do prazo acima previsto e das comunicações telefônicas recomendadas pelo Sr. Secretário-Executivo.)
- Estabelecer e manter contato com entidades sediadas nos Estados/Territórios, a fim de obter recursos comunitários para atender as necessidades de enrijecimento e ampliação dos Programas do MOBRAL. (Quando da obtenção de recursos materiais e financeiros, os AMOB deverão solicitar a cooperação do ARAFE e ambos deverão, para regularizar as cessões, seguir as diretrizes emanadas da GERAF.)
- Estabelecer com os SE o esquema de reuniões dos SA com as COMUN, visando a implantação da ESTRATÉGIA em todos os municípios.

c) para obtenção de recursos financeiros necessários à efetivação das atividades programadas ;

e

d) para levantamento e encaminhamento de analfabetos aos Postos.

- Manter as COEST/COTER informadas sobre o número de analfabetos levantados e encaminhados às classes, de alfabetizadores em exercício ou não (treinados, nos dois casos), bem como sobre as demais atividades de mobilização.

- A COMUN deverá programar suas atividades em função da Meta estabelecida procurando sempre ultrapassá-la, e, nesta programação, definir:

. as responsabilidades pela execução (quem vai realizar ?);

. os prazos (quando realizar ?); e

. os meios utilizados para a realização (como realizar ?).

- O ANEXO III constituirá a Programação do Recrutamento do Município.

- Outras atividades de mobilização deverão ser programadas, tais como:

a. PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES

Ação conjunta com entidades, visando a consolidação e ampliação dos Programas MOBRAL.

- Fornecer ao SE informações quanto ao desenvolvimento dos trabalhos em sua área.

4.6 - ENCARREGADOS DE SUPERVISÃO GLOBAL

- Participar da reunião de planejamento para implantação da ESTRATÉGIA a nível de município.
- Supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos.
- Fornecer ao SA informações quanto ao desenvolvimento do Plano de Mobilização da COMUN.

4.7 - COMISSÕES MUNICIPAIS

- Planejar e executar as atividades de mobilização de acordo com as diretrizes da ESTRATÉGIA, adaptando-as à realidade local.
- Identificar e contatar entidades e pessoas objetivando a obtenção de recursos comunitários para a fixação e ampliação dos Programas do MOBREAL.
- Assinar convênios ao longo de todo o ano, visando a absorver o maior número de alunos de modo a acelerar a er radicação do analfabetismo.
- Realizar, com a participação efetiva de toda a Comunidade, campanhas

a) para obtenção de locais para classe e equipamentos respectivos;

b) para a convocação de alfabetizadores;

- Visitar os municípios onde forem localizados problemas suscetíveis de serem minimizados ou removidos com sua ação pessoal.
- Manter atualizados, se possível em fichas, os registros de todas as atividades das respectivas Agências.

4.4 - SUPERVISORES ESTADUAIS

- Participar da reunião, a nível estadual, para implantação da ESTRATÉGIA DE MOBILIZAÇÃO.
- Realizar reuniões com os Supervisores de Área para orientá-los quanto à implantação da ESTRATÉGIA.
- Supervisionar e avaliar a implantação da ESTRATÉGIA e a execução do Plano de Mobilização das COMUN.
- Informar aos AMOBE, nas reuniões mensais/semanais, os resultados alcançados.

4.5 - SUPERVISORES DE ÁREA

- Participar da reunião com o SE para estudar e adaptar a ESTRATÉGIA às respectivas áreas.
- Orientar as COMUN quanto ao planejamento de suas atividades.
- Decidir quanto à melhor sistemática para orientar a COMUN (1a. alternativa ou 2a. alternativa, fls.17).
(Caso decida pela 2a. alternativa, esta deverá seguir o ritmo normal do Roteiro de Viagem.)
- Supervisionar e avaliar a implantação da ESTRATÉGIA e a execução dos Planos de Mobilização das COMUN dentro do esquema normal de supervisão.

a.1 Listagem das Entidades

- . existentes no município;
- . que já foram contatadas; e
- . que estão participando nos Programas do MOBREAL.

a.2 Estabelecimento das prioridades nos contatos.

As COMUN planejarão seus contatos de modo a aproveitar, no menor prazo possível, a colaboração que objetiva. Inicialmente, deverão conhecer as finalidades da entidade a ser contatada, procurando saber quais as disponibilidades da mesma para que o contato tenha aproveitamento total para os objetivos do MOBREAL.

a.3 Ao entrar em contato as COMUN deverão:

- . saber o que solicitar;
- . programar a ação conjunta para a participação em 74;
- . levar, logo no primeiro contato, o material de divulgação bem como um conjunto de material didático do MOBREAL para conhecimento da entidade;
- . dar continuidade ao contato, agradecendo sempre, os recursos cedidos, utilizados ou não. (Na medida do possível, é preciso evitar que, uma vez pedida e obtida a colaboração, o MOBREAL não venha a utilizar-se dos recursos cedidos.)

tante que se identifiquem as lideranças naturais de cada local para que participem das Equipes de Mobilização.

d. OBTENÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

A obtenção de recursos financeiros para o FEALA poderá ser através de:

- recursos das Prefeituras - dotação por parte das Prefeituras de parcela do Fundo de Participação;
- recursos da comunidade - obtidos com a realização de gincanas, quermesses, sorteios, doações de pessoas, entidades e empresas, respeitadas sempre as normas concernentes ao assunto baixadas pelos Órgãos governamentais responsáveis e a orientação indispensável do ARAFE e a participação do Encarregado de Assuntos Financeiros. A propósito da obtenção de recursos financeiros, vale atentar para o editorial assinado pelo Presidente do MOBREAL, publicado em toda a imprensa (ANEXO VII).

e. OUTROS.

c. PARTICIPAÇÃO DA POPULAÇÃO

A população deverá ser chamada a participar ativamente, formando GRUPOS VOLUNTÁRIOS DE CAMPANHA (colaboração transitória, mas comprometida) e GRUPOS DE APOIO (colaboração permanente - não necessariamente diária -, mas comprometida), com o objetivo de colaborar:

- . no levantamento e encaminhamento de analfabetos e na convocação de alfabetizadores;
- . na obtenção de locais e equipamentos;
- . com as classes, verificando problemas ligados à evasão ou outros fora da área pedagógica e tentando solucioná-los, com o conhecimento da COMUN;
- . nas visitas domiciliares aos alunos evadidos, procurando fazer com que voltem às aulas;
- . na organização de atividades comunitárias, como festas, reuniões, para estimular a maior participação de todos.

Os voluntários serão recrutados em entidades (Prefeitas, Igrejas, Escolas, Sindicatos, Associações de Classe ou de Bairro, Clubes de serviço, etc.), bem como entre alfabetizadores, alunos ou ex-alunos do MOBREAL. Eventualmente a convocação destes voluntários poderá ser feita através de anúncios afixados em locais de grande concentração popular, publicados em jornais ou emitidos pelos serviços de alto-falantes, rádio e TV. É impor -

a.4 Avaliação dos resultados:

A avaliação da atividade é muito importante para a programação dos novos entendimentos.

Dela surgirão novas idéias e novos comportamentos quanto à participação de entidades.

b. DIVULGAÇÃO

- . As COMUN entrarão em contato com os veículos de comunicação social (rádios, jornais, serviços de alto-falante, etc...) dos municípios, para traçar as atividades específicas da divulgação.
- . A divulgação deverá ser contínua, com maior intensidade nos períodos que imediatamente antecedem as atividades (campanhas de obtenção de locais, etc...).
- . As COMUN, conhecendo as características locais, selecionarão o material de divulgação, a saber :
 - faixas;
 - cartazes;
 - material porventura enviado pelo MOBRAL Central (jingles, textos para jornais, etc...);
 - e
 - outros.

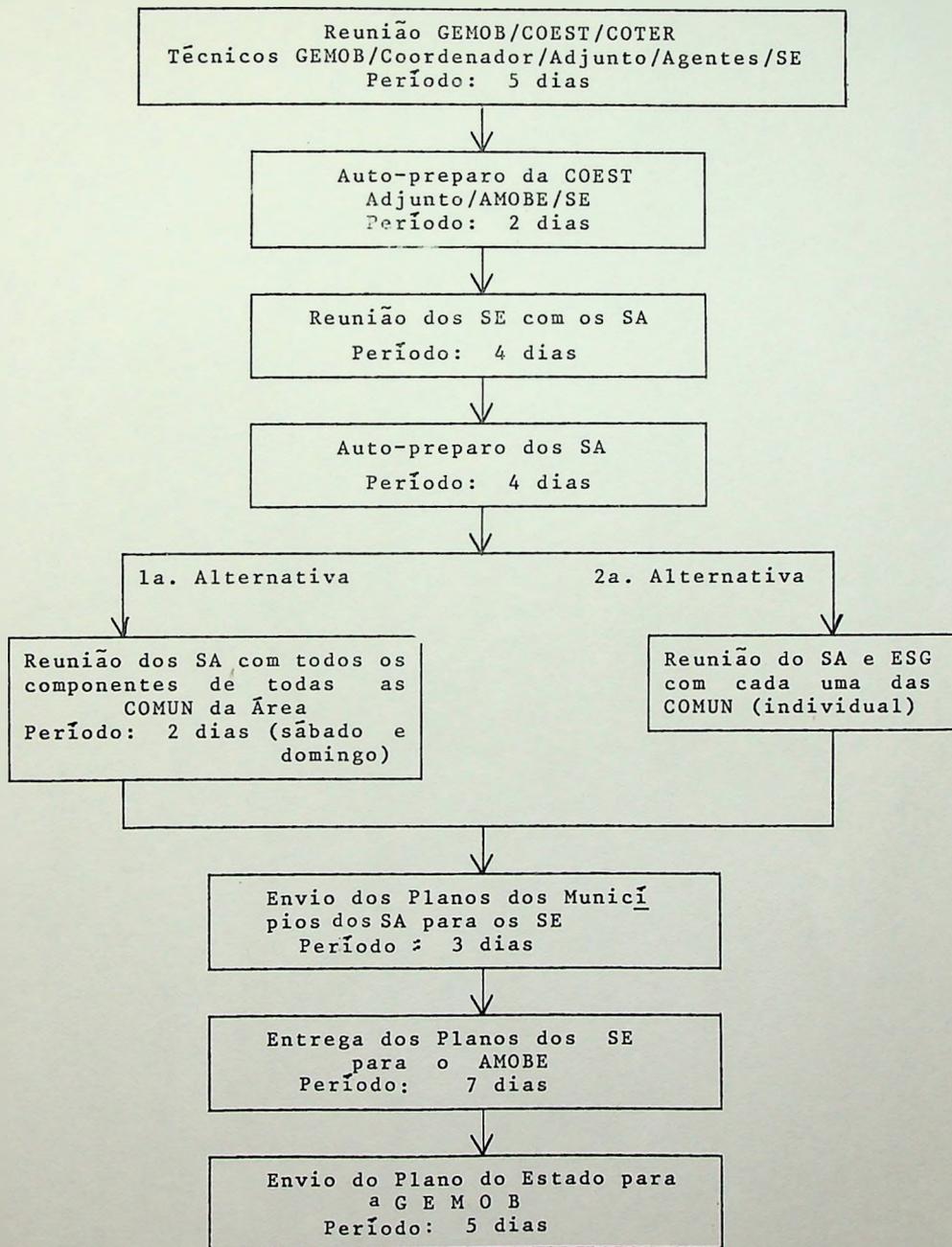
OBS.: - Para as atividades

- a) PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES
- b) DIVULGAÇÃO
- c) PARTICIPAÇÃO DA POPULAÇÃO
- d) OBTENÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS
- e) OUTRAS

as COMUN deverão elaborar Programações seguindo o modelo do RECRUTAMENTO (ANEXO III) e usando como fonte de consulta o "Roteiro de Ação para o Mobilizador".

O conjunto das Programações constituirá o Plano Anual de Mobilização das COMUN.

5 - ESQUEMA DE AÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DA ESTRATÉGIA EM UM ESTADO



O planejamento e a execução das atividades de mobilização caberão às COMUN; o papel dos Supervisores é tão somente de orientação e acompanhamento.

OBSERVAÇÕES

Vantagens e desvantagens das 1a. e 2a. alternativas:

1a. : Reunião dos SA com todos os Membros de todas as COMUN da Área.

Vantagens : - intercâmbio de experiências entre as COMUN de uma mesma Área;

- possibilidade de trabalho integrado em uma mesma Área (soma de esforços para a solução de problemas idênticos);

- economia de tempo.

Desvantagens: - despesas para as COMUN;

- deslocamento dos Membros das COMUN;

- menor atenção dos SA para problemas específicos de cada uma das COMUN (estrutura, organização e outros problemas).

2a. : Reunião dos SA com todos os Membros de cada uma das COMUN.

Vantagens : - oportunidade de maior atenção dos SA para cada uma das COMUN;

- economia para as COMUN;

Desvantagens: - trabalho isolado e menor troca de experiências entre as COMUN;

- necessidade de deslocamento dos SA a todas as COMUN da Área;

- maior espaço de tempo a ser dedicado à atividade.

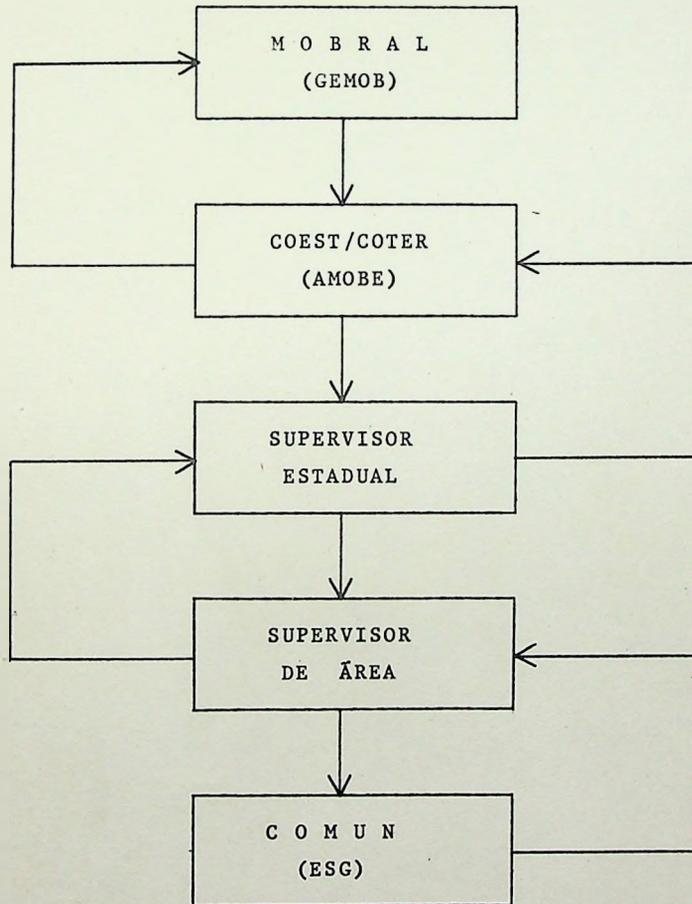
5.1 - DETALHAMENTO DO ESQUEMA DE IMPLANTAÇÃO DA ESTRATÉGIA EM UM ESTADO

A T I V I D A D E S	LOCAL	PARTICIPANTES	PRAZOS MÁXIMOS (dias)	
			ESPECÍFICO	Cumulativo de todas as Atividades ALTERNATIVAS
				1a.
1. Apresentação e discussão da ESTRATÉGIA	COEST	Téc.GEMOB, Coordenador, Adjunto, Agentes e SE	1/2	
2. Adaptação da ESTRATÉGIA à realidade do Estado e definição das linhas globais de ação. Planejamento da implantação da ESTRATÉGIA no Estado. Programação da reunião dos SE com os SA	COEST	Técnicos GEMOB, Adjunto, AMOBE e SE	1 1/2	
3. Implantação da ESTRATÉGIA em um Município	Município a ser determinado.	Técnicos GEMOB, AMOBE, SA responsável pelo Município e todos os Membros da COMUN	2	
4. Apresentação dos resultados e avaliação	COEST	Técnicos GEMOB, Coordenador, Adjunto, Agentes e SE	1	5
5. Treinamento dos SA para implantação da ESTRATÉGIA nos demais Municípios	A ser determinado pelo AMOBE	AMOBE, SE e SA	6	11

6. Planejamento da implantação da <u>ESTRATÉGIA</u> nos Municípios. Programação das reuniões dos SA com as COMUN.	Município - polo	SA	4	15	
7. Treinamento e implantação da <u>ESTRATÉGIA</u> nas COMUN (vide OBSERVAÇÕES na fl. 18) 1a. Alternativa 2a. Alternativa	A ser determinado pelos SA	SA e todos os Membros das COMUN da área	2 (sábado e domingo)	17	
	A ser determinado pela COMUN	SA e todos os Membros da COMUN	21		36
8. Envio dos Planos dos Municípios aos SE	Município - polo	SA	3	20	39
9. Entrega, pelos SE, dos Planos das áreas ao AMOBE	COEST	SE	7	27	46
10. Elaboração do Plano Estadual de Mobilização e envio à GEMOB	COEST	Adjunto e AMOBE	5	32	51
11. Elaboração do Plano Nacional de Mobilização	GEMOB	Técnicos GEMOB	8	40	59
12. Elaboração do Esquema de Supervisão às COEST/COTER	GEMOB	Técnicos GEMOB	3	43	62

6. SUPERVISÃO

A Supervisão dos Planos de Mobilização dos Municípios será feita de acordo com o fluxo abaixo:



	ESG, AUXILIADO PELO EMOBE	A M O B E	G E M O B
	Preenche e entrega aos SA	Preenche e envia à GEMOB	Analisa e elabora
JULHO			1º o Relatório de Avaliação 2º o Boletim Mensal
AGOSTO	O ROTEIRO-PADRÃO DO SSG/ÁREA DE MOBILIZAÇÃO - 1º MOMENTO	RELATÓRIO DE ATIVIDADES	o Boletim Mensal
SETEMBRO		O ROTEIRO-PADRÃO DO SSG/ÁREA DE MOBILIZAÇÃO - 1º MOMENTO	o Boletim Mensal
OUTUBRO		O RELATÓRIO DE ATIVIDADES	o Boletim Mensal
NOVEMBRO	O ROTEIRO-PADRÃO DO SSG/ÁREA DE MOBILIZAÇÃO - 2º MOMENTO		1º o Relatório de Avaliação 2º o Boletim Mensal
DEZEMBRO		1º O ROTEIRO-PADRÃO DO SSG/ÁREA DE MOBILIZAÇÃO - 2º MOMENTO 2º RELATÓRIO DE ATIVIDADES	o Boletim Mensal

CRONOGRAMA PARA PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTAIS DO SSG E DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

	ESG, AUXILIADO PELO EMOBE	A M O B E	G E M O B
	Preenche e entrega aos SA	Preenche e envia à GEMOB	Analisa e elabora
JANEIRO			
FEVEREIRO	O ROTEIRO-PADRÃO DO SSG/ÁREA DE MOBILIZAÇÃO - 1º MOMENTO		o Boletim Mensal
MARÇO		O ROTEIRO-PADRÃO DO SSG/ÁREA DE MOBILIZAÇÃO - 1º MOMENTO	1º o Cronograma de Supervisão 2º o Boletim Mensal
ABRIL		O RELATÓRIO DE ATIVIDADES	1º o Relatório de Avaliação 2º o Boletim Mensal
MAIO	O ROTEIRO-PADRÃO DO SSG/ÁREA DE MOBILIZAÇÃO - 2º MOMENTO		o Boletim Mensal
JUNHO		1º O ROTEIRO-PADRÃO DO SSG/ÁREA DE MOBILIZAÇÃO - 2º MOMENTO 2º O RELATÓRIO DE ATIVIDADES	o Boletim Mensal

Em todos os níveis a Supervisão será exercitada através de

- visita de supervisão (programadas e não programadas);
- entrevistas rápidas;
- reuniões; e
- treinamento formal (e retreinamento).

Os dados consignados nos Instrumentais do Subsistema de Supervisão Global (SSG) e nos ANEXOS I, II, III, IV e V poderão servir de subsídio valioso para a Supervisão e, para tanto, deverão ser conhecidos pelos Supervisores, AMOBE e Técnicos da GEMOB.

A GEMOB, após receber os Planos Estaduais de Mobilização, elaborará o CRONOGRAMA de Supervisão para cada uma das COEST/COTER.

7. AVALIAÇÃO

A avaliação da execução dos Planos Estaduais de Mobilização será permanentemente praticada nas COEST/COTER e GEMOB, sendo que nos Estados e Territórios os AMOBE emitirão relatórios de resultados bimestralmente. (ANEXO IV).

Os Instrumentais do SSG, os ANEXOS I, II, III, IV e V, os Relatórios do Sistema Integrado de Informações do MOBREAL (SIIMO) e outros dados coletados servirão de base para a avaliação de desempenho e permitirão a correção dos Planos quando constatados desvios ou erros que prejudiquem —, no tempo, na quantidade ou na qualidade —, no todo ou em parte, os índices previstos.

OBS.: Os ANEXOS I e II fazem parte dos Instrumentais do SSG.

A N E X O S

- I - Controle de Metas — Situação dos Municípios em relação ao Recrutamento.
- II - Controle de Metas — Municípios com problemas.
- III - Programação do Recrutamento a nível de Município.
- IV - Relatório da Agência de Mobilização.
- V - Quadro de Metas para 1974.
- VI - Sugestões quanto à Mobilização.
- VII - Editorial do Presidente do MOBREAL.

CONTROLE DE METAS

ANEXO I - Situação dos Municípios com relação
ao Recrutamento.

ANEXO II - Municípios com problemas.

ANEXO II

No ANEXO II deverão ser relacionados apenas os municípios que foram assinalados com um dos 3 sinais: P - G - ? na coluna (2) - OBSERVAÇÕES do ANEXO I.

- (9) Nº DE ORDEM - deve ser lançado o mesmo número de ordem de cada município, conforme lançado no ANEXO I.
- (10) NOME DOS MUNICÍPIOS - nesta coluna serão relacionados os nomes dos municípios que se enquadram numa das categorias P, G ou ?.
- (11) PONTOS DE ESTRANGULAMENTO - nesta coluna deverá ser assinalado com um X, uma das subcolunas numeradas de 1 a 15, conforme o ponto de estrangulamento do respectivo Município.
- O significado de cada item da numeração de 1 - 15, consta no rodapé do ANEXO.
- Quando for assinalado o nº 15, o ponto de estrangulamento deverá ser descrito em todos os seus detalhes na coluna (12).
- (12) SOLUÇÕES PROPOSTAS - nesta coluna deverão ser indicadas as soluções propostas e providências tomadas para solucionar os problemas.

- na coluna onde está escrito EM CLASSE, será colocado o número de alunos que já compareceram às aulas, até o momento do lançamento no ANEXO.

(6) QUANTIDADE
DE CLASSES

NECESSÁRIA - quantidade mínima de classes necessárias para a atender à Meta quantitativa de alunos.

OBTIDA - quantidade real de locais conseguidos.

(7) QUANTIDADE
DE ALFABE-
TIZADORES

NECESSÁRIA - quantidade mínima de alfabetizadores necessá - rios para atender à Meta quantitativa de alu - nos.

APROVEITADA - quantidade de alfabetizadores convocados e ins - critos.

(8) DATA PROVÁ-
VEL DA ASSI
NATURA DO

CONVÊNIO - nesta coluna serão lançadas as datas prováveis de assinatura de convênio.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS ANEXOS I e II

Os ANEXOS I e II passarão a fazer parte dos Instrumentais do SSG (área de mobilização), entretanto, na fase de implantação da ESTRATÉGIA, o AMOBE deverá preenchê-los conforme as instruções que se seguem.

Os ANEXOS I e II deverão ser atualizados e remetidos à GEMOB sempre que houver alguma modificação substancial nos registros.

ANEXO I

(1) Nº DE ORDEM - nesta coluna, em ordem crescente, serão lançados os números correspondentes a cada um dos municípios relacionados, de modo que, no final, o último número corresponda à quantidade de municípios abrangidos (já conveniados ou por conveniar) em 1974.

(2) OBSERVAÇÃO - Lançar, nesta coluna

S - SIM, o Recrutamento está se desenvolvendo no ritmo previsto (as classes localizadas, os alfabetizadores treinados e em quantidade suficiente, etc.), permitindo que a Meta seja atingida e talvez ultrapassada, nada impedindo a assinatura de convênio.

P - existem alguns problemas quanto ao Recrutamento.

G - situação grave detectada no município, onde o Recrutamento está enfrentando dificuldades que poderão até impedir temporariamente a assinatura de convênios ou o início das aulas.

? - sem informações até o momento.

- (3) NOME DOS MUNICÍPIOS - os municípios serão relacionados por área de supervisão em ordem alfabética, dentro das respectivas áreas, sendo que o primeiro município será o município-sede da área. Os nomes serão lançados sempre por extenso.
- (4) QUANTIDADE DE ANALFABETOS LEVANTADA - nesta coluna deverão ser lançados os resultados do último levantamento realizado.
- (5) QUANTIDADE DE ALUNOS - na coluna onde está escrito META, será lançada a quantidade de alunos que se precisa conveniar para que a erradicação do analfabetismo ocorra na época prevista;
- na coluna onde está escrito "CONVENIADOS", será lançado o total de analfabetos que constam nos convênios;

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
 MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO - MOBRAL
 GERÊNCIA DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMUNITÁRIOS - GEMOB

ANEXO II

- MUNICÍPIOS COM PROBLEMAS NO RECRUTAMENTO -

COEST/COTER: _____ Mês: _____ Período: _____

(9) Nº DE ORDEM	(10) NOME DOS MUNICÍPIOS	(11) PONTOS DE ESTRANGULAMENTO															(12) SOLUÇÕES PROPOSTAS
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	

CÓDIGO DA COLUNA DE PONTOS DE ESTRANGULAMENTO:

- | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. FALTA DE ALUNOS | 6. FALTA DE ALFABETIZADORES | 11. ÉPOCA DE PLANTIO |
| 2. FALTA DE LOCAIS | 7. FALTA DE TRANSPORTE | 12. ÉPOCA DA COLHEITA |
| 3. COMUN NÃO ATUANTE | 8. ACESSO AO MEIO RURAL | 13. PROBLEMAS POLÍTICOS |
| 4. FALTA DE INTEGRAÇÃO DA COMUN | 9. ÉPOCA DE CHUVAS | 14. FALTA DE APOIO DO PREFEITO |
| 5. FALTA DE DIVULGAÇÃO | 10. ÉPOCA DE SECAS | 15. OUTROS |

A N E X O I I I

PROGRAMAÇÃO DO RECRUTAMENTO A NÍVEL DE MUNICÍPIO

A N E X O III

PROGRAMAÇÃO DO RECRUTAMENTO A NÍVEL DE MUNICÍPIO

Todas as COMUN deverão receber integralmente o modelo para Programação (ANEXO III). Desta forma poderão manter a visão de conjunto durante todo o trabalho.

A adequação da programação às características locais se fará através de ligeira adaptação de uma TAREFA ESSENCIAL às condições da área.

PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

COMISSÃO MUNICIPAL: escrever o nome do Município;

ESTADO escrever a sigla do Estado;

ANO: escrever 1 9 7 4;

EXECUTOR: acrescentar, aos responsáveis já indicados no modelo, outros possíveis responsáveis pela execução das TAREFAS ESSENCIAIS, escrevendo a sigla de seu cargo ou função.

Observe-se que nem sempre o responsável cumprirá pessoalmente a missão, podendo contar com grupos de apoio da comunidade, não investidos em cargo ou função da COMUN.

Caso a TAREFA ESSENCIAL seja considerada inviável na
área deverá ser escrito ELIMINADA na coluna EXECUTOR.

CUSTO ESTIMADO: escrever Cr\$;

MÊS DE EXECUÇÃO: marcar com um X o mês em que a tarefa será e-
xecutada.

RECOMENDAÇÃO: O ANEXO III deverá ser preenchido em duas vias.
Uma ficará na COMUN e a outra será entregue ao
ESG que, por seu turno, a entregará ao SA res-
pectivo.

COMISSÃO MUNICIPAL: _____ ESTADO: _____

PROGRAMAÇÃO DO RECRUTAMENTO

A T I V I D A D E S	TAREFAS ESSENCIAIS	EXECUTOR	CUSTO ESTIMADO	MÊS DE EXECUÇÃO														
				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1a. Medidas de preparação.	1) Estudo da situação do Município para atingir sua Meta quantitativa.	ESG/EMOBE																
	2) Lista dos recursos já existentes (locais, alfabetizadores, etc.), incluindo registro já levantados e localização de analfabetos das classes no mapa do Município.	EMOBE																
	3) Cálculo dos recursos necessários para atingir a Meta municipal: número de locais, alfabetizadores, transporte, equipamentos (quadro-negro, giz, luz, material didático e outros).	EMOBE																
	4) Envio à COEST e ao SA das seguintes informações: <u>número de alunos previstos, número de classes previstas e número de alfabetizadores previstos.</u>	EMOBE																

A T I V I D A D E S	TAREFAS ESSENCIAIS	EXECUTOR	CUSTO ESTIMADO	MÊS DE EXECUÇÃO														
				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	5) Estabelecimento da ação da COMUN para conseguir os recursos necessários. 6) Formação de grupos (Voluntários de Campanha e de Apoio) - Treinamento e seleção	ESG/EMOBE EMOBE																
2a. Campanha de locais, equipamentos e alfabetizadores.	7) Contato com as entidades do governo e particulares, para colaboração. 8) Divulgação da campanha. 9) Contato com os alfabetizadores para, sem prejuízo de suas tarefas docentes, participarem da convocação de novos alfabetizadores e, se possível, da obtenção de locais e equipamentos. 10) Lista dos locais e equipamentos obtidos e dos alfabetizadores inscritos.	PRESI/SEXEC/EMOBE PRESI/SEXEC/EMOBE ESG/EMOBE/GRUPOS DE APOIO EMOBE																
3a. Preparação dos recursos obtidos, para funcionamento.	11) Verificação das condições dos locais e equipamentos, para sua utilização. 12) Primeira "avaliação" dos recursos já obtidos. (Se necessário, começar outra vez a campanha de locais, equipamentos ou de alfabetizadores).	ESG/EMOBE/GRUPOS DE APOIO ESG/EMOBE																

A T I V I D A D E S	TAREFAS ESSENCIAIS	EXECUTOR	CUSTO ESTIMADO	MÊS DE EXECUÇÃO													
				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
4a. Campanha para recrutamento de alunos.	13) Divulgação da Campanha 14) Visita às classes do MOBREAL pedindo aos alfabetizadores e alunos para conseguirem novos alunos. 15) Pedido de colaboração às entidades do governo e particulares. 16) Inscrição dos analfabetos que se apresentarem nas salas, postos de encaminhamento, COMUN, etc.	EMOBE ESG/EMOBE/GRUPOS DE APOIO PRESI/SEXEC/EMOBE EMOBE/GRUPOS DE APOIO															
5a. Assinatura de Convênio.	17) Preparação dos documentos (Termo de Convênio em 4 vias e Procuração para assinatura do Convênio) e marcação da data de assinatura. 18) Assinatura e divulgação. 19) Envio de cópias de convênio (COEST) e número de alunos <u>conveniados</u> (ao ESG que encaminhara a COEST).	PRESI/SEXEC EMOBE ERAFE/PRESI															
6a. Organização das classes	20) Recolhimento das inscrições de analfabetos.	EMOBE/GRUPOS DE APOIO															

A T I V I D A D E S	TAREFAS ESSENCIAIS	EXECUTOR	CUSTO ESTIMADO	MÊS DE EXECUÇÃO													
				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
	21) Distribuição dos alunos pelos Postos do MOBRAL. 22) Segunda Avaliação dos recursos conseguidos para atingir ou superar a Meta. (Se necessário, começar outra vez as campanhas). 23) Se a Meta ainda não foi atingida: levantamento de analfabetos (para sua localização) e divulgação especial.	EPEDE/PRESI/EMOBE ESG/EMOBE EMOBE/GRUPOS DE APOIO															
7a. Início das aulas	24) Divulgação, chamando os alunos (já inscritos ou não) 25) Distribuição do material didático pelas classes. 26) Visita às classes, verificando as necessidades e comemorando o início das aulas. 27) Providências necessárias ao bom funcionamento das classes.	EMOBE/PRESI/SEXEC ERAPE TODA COMUN/GRUPOS DE APOIO ESG/EMOBE/GRUPOS DE APOIO															

A T I V I D A D E S	TAREFAS ESSENCIAIS	EXECUTOR	CUSTO ESTIMADO	MÊS DE EXECUÇÃO													
				J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
8a. Avaliação dos resultados do Re- crutamento.	28) Controle do número de anal- fabetos em classe no 1º dia de aula e preenchimento do volante.	EPEDE															
	29) Envio dos primeiros resulta- dos à COEST: <u>número de alu- nos em classe, número de al- fabetizadores em classe</u> e <u>número de locais em funcio- namento.</u>	EPEDE															
	30) Controle do número de anal- fabetos em classe no final do 1º mês de aula e preen- chimento do volante.	EPEDE															
	31) Envio dos resultados à COEST: <u>número de alunos em classe, número de alfabeti- zadores em classe e número de classes em funcionamento.</u>	EPEDE															

A N E X O I V

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DA AGÊNCIA DE MOBILIZAÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DA AGÊNCIA DE MOBILIZAÇÃO

1. O Relatório de Atividades da Agência de Mobilização, visa possibilitar
 - à COEST/COTER e, portanto, à Agência de Mobilização, uma avaliação sistemática dos trabalhos de mobilização;
 - ao AMOBE, uma avaliação permanente de seu desempenho;
 - à GEMOB, informações que, analisadas, permitirão à Gerência prestar orientações técnicas objetivas de acordo com as peculiaridades de cada um dos Estados;
2. O Relatório, preparado pelo AMOBE e submetido ao conhecimento do Coordenador ou do Coordenador-Adjunto deverá ser remetido à GEMOB de dois em dois meses e até o 7º dia do mês subsequente.
3. O Relatório (ANEXO IV) deverá ser elaborado de acordo com o modelo, para fins de uniformização de dados e consequente estabelecimento da situação geral do Estado. Porém, sempre que julgar oportuno o AMOBE poderá enriquecer o Relatório com dados e informações que julgar convenientes.
4. O Relatório deverá ser submetido à aprovação do Coordenador ou do Coordenador-Adjunto, que poderá, inclusive, dele extrair os dados que julgar de importância para o Relatório da Coordenação, conforme modelo a ser fornecido pela ASSUP.

5. O Relatório será analisado na GEMOB, pelos Setores de Supervi
são e de Avaliação.

6. Normas para o preenchimento

6.1 - DESEMPENHO DOS MUNICÍPIOS

- . Os dados devem ser extraídos do ANEXO II, enviado pelo Encarregado de Supervisão Global (ESG).
- . O AMOBE deverá relatar as providências tomadas para solucionar os possíveis problemas detectados no cam
po da mobilização, mencionando os que se encontram aguardando solução na Agência.

6.2 - PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES

- . Se uma entidade for contatada mais de uma vez no mês, basta preencher, resumidamente, o campo RESULTADOS.

6.3 - QUANTO À DIVULGAÇÃO

6.4 - QUANTO ÀS REUNIÕES REALIZADAS

6.5 - QUANTO ÀS ATIVIDADES REALIZADAS

6.6 - QUANTO ÀS OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS.

A maneira de relatar permitirá saber — se QUEM ?, QUANDO ?, PORQUE ? e PARA QUE ? a atividade foi rea
lizada.

6.7 - ATIVIDADES PROGRAMADAS E NÃO REALIZADAS

O AMOBE deve relacionar as atividades programadas que não puderam ser executadas e respectivos objetivos,

justificando a não execução.

6.8 - AVALIAÇÃO

O AMOBE deverá avaliar os trabalhos realizados pela Agência de Mobilização.

6.9 - APÊNDICES

Deverão ser relacionados todos os documentos juntados ao relatório, colocando-se nos mesmos, quando referente a mês anterior, o nome do mês e a que se refe-re.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DA AGÊNCIA DE MOBILIZAÇÃO

COEST/COTER: _____ MÊS / ANO: _____

AMOB: _____

COORDENADOR (ou COORDENADOR-ADJUNTO): _____

6.1 - DESEMPENHO DOS MUNICÍPIOS

. Nº DE MUNICÍPIOS: TOTAL CONVENIADOS

. RESUMO QUANTITATIVO DOS ANEXOS I e II:

- Nº DE MUNICÍPIOS COM PROBLEMAS GRAVES (G)

- Nº DE MUNICÍPIOS COM PROBLEMAS (P)

- Nº DE MUNICÍPIOS SEM PROBLEMAS (S)

- Nº DE MUNICÍPIOS SEM INFORMAÇÃO (?)

. RELAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELO AMOBE PARA SOLU -
CIONAR OS PROBLEMAS:

. PROBLEMAS QUE AGUARDAM SOLUÇÃO:

. PROVIDÊNCIAS SOLICITADAS À GEMOB:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO - MOBRAL
GERÊNCIA DE MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS COMUNITÁRIOS - GEMOB

6.7 - QUANTO ÀS ATIVIDADES PROGRAMADAS E NÃO REALIZADAS

Nº DE ORDEM	ATIVIDADE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA DA NÃO EXECUÇÃO

6.8 - AVALIAÇÃO DA AGÊNCIA

. PONTOS POSITIVOS:

. PONTOS NEGATIVOS:

. OBSERVAÇÕES:

. SUGESTÕES:

6.9 - APÊNDICES

1. _____

2. _____

etc...

Assinatura

Agente de Mobilização

Coordenador e/ou

Coordenador-Adjunto

A N E X O V

QUADRO DE METAS PARA 1974.

QUADRO DE METAS (Estadual)

ANEXO V

META: medida quantitativa necessária para se chegar ao fator qualitativo que é o número de alfabetizados necessário para se atingir o objetivo maior - erradicação do analfabetismo na década, 1970 - 1980, conforme as diretrizes governamentais.

UNIDADES DA FEDERAÇÃO	M E T A 74		Nº DE LOCAIS = AO Nº ALFABETIZADORES A RECRUTAR
	TOTAL	1º SEM.	
Acre	14.400	7.920	316
Alagoas	242.700	133.485	5.339
Amapá	8.600	4.730	189
Amazonas	74.800	41.140	1.645
Bahia	600.500	330.275	13.211
Ceará	381.200	209.660	8.386
Distrito Federal	12.000	6.600	264
Espírito Santo	96.200	52.910	2.116
Goiás	172.900	95.095	3.803
Guanabara	117.800	64.790	2.591
Maranhão	259.500	142.725	5.709
Mato Grosso/Norte	44.800	24.640	985
Mato Grosso/Sul	74.600	41.030	1.641
Minas Gerais	606.200	333.410	13.336
Pará	138.400	76.120	3.044
Paraíba	197.100	108.405	4.336
Paraná	201.100	110.605	4.424
Pernambuco	554.900	305.195	12.207
Piauí	137.600	75.680	3.027
Rio de Janeiro	247.300	136.015	5.440
Rio G. do Norte	187.500	103.125	4.125
Rio G. do Sul	145.000	79.750	3.190
Rondônia	16.900	9.295	371
Roraima	4.100	2.255	90
Santa Catarina	59.700	32.835	1.313
São Paulo	520.700	286.385	11.455
Sergipe	81.500	44.825	1.793

OBS.: os Convênios deverão ser assinados ao longo do ano ou seja os municípios poderão assinar vários convênios até atingir a META pré-fixada. Caso haja condições as COMUN, devem ser estimuladas a ultrapassarem suas METAS, no sentido de acelerar a ERRADICAÇÃO.

A N E X O VI

SUGESTÕES QUANTO À MOBILIZAÇÃO

ALGUMAS SUGESTÕES QUANTO À MOBILIZAÇÃO

- 1 - Enviar circular aos empresários solicitando:
 - a) que facilitem a frequência de seus empregados, que não saibam ler e escrever, nos cursos do MOBRAL;
 - b) que formem classes na própria entidade ou indicando onde já funcionam classes do MOBRAL.

- 2 - Solicitar aos Srs. Prefeitos que baixem Atos, convidando a todos os professores do Município a atuarem como alfabetizadores em classes do MOBRAL.

- 3 - Entrar em contato com os Srs. Prefeitos para que baixem Atos solicitando que os empregados analfabetos se matriculem no MOBRAL, bem como condicionar a admissão de analfabetos em seu quadro de empregados eventuais à matrícula nos cursos de Alfabetização Funcional.

- 4 - Enviar circular às donas-de-casa, solicitando:
 - a) que liberem suas empregadas que não saibam ler e escrever, para frequentarem os cursos do MOBRAL;
 - b) que, com suas amigas, formem classes de empregadas, mesmo em suas residências, e solicitem às COMUN que oficializem o funcionamento, inclusive treinando os alfabetizadores e cedendo o material didático.

- 5 - Formar classes, para os empregados dos hotéis e similares , nos próprios hotéis ou restaurantes.
- 6 - Formar classes nas sedes dos sindicatos e cooperativas.
- 7 - Formar classes nos Centros Sociais do INPS.
- 8 - Procurar envolver os jovens rurais (Clubes 4S, Clubes Agrícolas, Juvenis Rurais, Clubes 4 HSP) para que organizem classes e comuniquem as COMUN, solicitando implantação do Curso de Alfabetização Funcional e que ofereçam suas sedes como local de aulas.
- 9 - Procurar os Órgãos que trabalham com crédito na Zona Rural para que estes mostrem ao mutuário a importância de ser alfabetizado e solicitar destes a relação dos clientes analfabetos.
- 10 - Formar classes nos Clubes Sociais e Esportivos.
- 11 - Procurar:
 - as Circunscrições de Serviço Militar;
 - as Agências de Correios e Telégrafos;
 - os Institutos/Departamentos (oficiais) de Identificação Civil;
 - as Bandeirantes e Escoteiros;
 - os Clubes de Serviços;
 - as escolas.

A N E X O V I I

EDITORIAL DO PRESIDENTE DO MOBRAL



DOAÇÕES AO MOBRAF

1. Em três anos e meio de atuação, o MOBRAF, firmou-se como o maior movimento mundial de alfabetização de adultos, tendo ensinado cinco e meio milhões de brasileiros a ler e a escrever, tendo matriculado nos cursos supletivos de Educação Integrada quase dois milhões de alunos, e tendo estendido a sua presença à totalidade dos municípios brasileiros. O sucesso do MOBRAF vem sendo devido, em grande parte ao extraordinário apoio que lhe vem sendo oferecido, pela população e pelas empresas em termos de trabalho comunitário e de doações em dinheiro e em material escolar. Como tais doações constituem uma das principais fontes de recursos do MOBRAF é importante esclarecer a população em geral e as empresas em particular sobre as modalidades legalmente admitidas para a sua realização. Tais esclarecimentos se destinam a fortalecer a estrutura financeira do MOBRAF e a coibir eventuais abusos por parte de pessoas ou firmas que pretensamente se apresentem como angariadores de donativos para o MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO.

2. O Decreto-Lei nº 1.124, de 08 de setembro de 1970, cuja vigência foi prorrogada até 31 de dezembro de 1976, pelo Decreto-Lei nº 1.274, criou um regime especial de doações ao MOBRAF especialmente atraente para as empresas. Por esse texto legal, as pessoas jurídicas podem, sem prejuízo dos demais incentivos fiscais previstos na legislação em vigor, deduzir do Imposto de Renda devido as quantias que tiverem doado à Fundação MOBRAF no ano-base, no valor mínimo de 1% (um por cento) do Imposto de Renda devido. Na primeira alternativa, o único custo para a empresa é o ônus financeiro da antecipação do Imposto, já que as quantias doadas ao MOBRAF num exercício são automaticamente recuperadas no Imposto do ano seguinte. Na segunda alternativa, as doações nada custam às empresas: o que se destina ao MOBRAF é exatamente o que se deixa de pagar, nos mesmos prazos, de Imposto de Renda.

3. As quantias doadas nos termos do Decreto-Lei nº 1.124, devem ser depositadas no Banco do Brasil à ordem da Fundação MOBRAF - MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO. Fica claro assim: a) - que as doações em questão só podem ser efetuadas em dinheiro; b) - que nenhu

ma pessoa física ou jurídica está credenciada para angariar tais doações, as quais devem ser sempre recolhidas ao Banco do Brasil.

4. Os órgãos executivos do MOVIMENTO BRASILEIRO DE ALFABETIZAÇÃO são as Comissões Municipais do MOBREAL, criadas e mantidas pela iniciativa comunitária em trabalho voluntário não remunerado. Tais Comissões Municipais, possuindo personalidade jurídica distinta da Fundação MOBREAL, não podem receber as doações previstas no Decreto-Lei nº 1.124. O benefício fiscal concedido às empresas que fizerem doações às Comissões Municipais é o previsto no Art. 184, alínea "C" e parágrafo 3º do Decreto nº 58.400/66 (Regulamento do Imposto de Renda) ; a empresa pode computar nas suas despesas operacionais as doações e contribuições efetivamente pagas até o limite de 05% (cinco por cento) do lucro tributável. A diferença de tratamento fiscal está em que, no caso, as doações são dedutíveis do lucro tributável que serve de base ao cálculo do Imposto : enquanto que no regime do Decreto-Lei nº 1.124 as doações são dedutíveis do próprio Imposto a pagar. A Lei permite, todavia, que as empresas contribuam cumulativamente ao MOBREAL e às Comissões Municipais, pelas duas modalidades descritas.

5. As doações no regime do Decreto nº 58.400 devem ser feitas diretamente às Comissões Municipais do MOBREAL ou à Fundação MOBREAL - Rua Voluntários da Pátria nº 53, 5º andar, Rio de Janeiro. Também as pessoas físicas podem contribuir com doações ao MOBREAL ou às Comissões Municipais, nas mesmas condições. É importante esclarecer que nenhuma pessoa física ou jurídica está autorizada a angariar tais donativos em nome do MOBREAL.

6. Várias empresas vêm propondo ao MOBREAL cadernos e outros materiais escolares vinculando publicidade de firmas ou de produtos, tais empresas se propõem a produzir esses materiais, obtendo recursos das firmas que neles veicularem sua publicidade. Interessa ao MOBREAL receber tais doações em cadernos e materiais escolares desde que fiquem claros os seguintes pontos : a) as quantias pagas a essas empresas produtoras de cadernos e materiais escolares devem ser consideradas despesas de propaganda e nunca doações ao MOBREAL ; b) - não compete ao MOBREAL controlar preços de publicidade nem o lucro das empresas que produzirem os materiais em questão.



.3.

7. Diante do exposto, as doações de cadernos e outros materiais escolares ao MOBRAL, veiculando publicidade de firmas ou produtos, deverão subordinar-se à seguinte sistemática :

- a) - Os cadernos ou materiais não poderão ter impresso o nome do MOBRAL ou seus símbolos característicos ;
- b) - O MOBRAL fornecerá à empresa doadora comprovante de recebimento, o qual indicará o número de cadernos, dimensões, tipo de papel, número de páginas e descrição da publicidade veiculada. O comprovante não indicará o valor dos cadernos recebidos, nem as localidades onde serão utilizados ; procedimento análogo será realizado para outros materiais escolares ;
- c) - Os cadernos e materiais escolares deverão ser entregues na sede da Fundação MOBRAL, à Rua Voluntários da Pátria nº 53, 5º andar, Rio de Janeiro ;
- d) - A distribuição geográfica dos cadernos e materiais escolares ficará a critério do MOBRAL, de acordo com as prioridades regionais do programa de alfabetização e as condições econômicas de cada área ;
- e) - O MOBRAL poderá recusar-se a receber tais doações, caso a publicidade veiculada se considere inconveniente à moral, aos costumes ou à educação do povo.

Rio de Janeiro, 03 de janeiro de 1974.

(a) MARIO HENRIQUE SIMONSEN
Presidente do MOBRAL