

GRUPO-TAREFA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EDUCACIONAIS

UNITER

MANUAL DE ATRIBUIÇÕES

CBPE

Fev.

---

INEP

1973

## I. GENERALIDADES

O Grupo-Tarefa Documentação e Informação Educacionais foi criado através da Portaria nº 186, de 14 de outubro de 1972, do Diretor-Geral do INEP, objetivando estabelecer as bases de um sub-sistema de documentação e informação, na área da educação.

## II. ORGANIZAÇÃO

A organização do GT/DIE compreende:

a. Elemento de Direção

Gerente do GT/DIE

b. Elementos de Assessoria Técnica

Consultoria permanente (formada por representantes de instituições afins)

Consultoria para atividades específicas

Assessoria para planejamento e controle

c. Elementos de Execução

Coordenação dos sub-projetos

Corpo técnico

d. Elementos de Apoio

Secretaria-Executiva

Demais Serviços Gerais

## III. COMPOSIÇÃO

a. A Gerência do GT/DIE é formada por um Gerente, designado através do mesmo ato de criação do GT.

b. O Grupo de Consultoria Permanente junto à Gerência do GT/DIE será formado por 1 representante das seguintes instituições:

1. Centro Latinoamericano de Pesquisas em Ciências Sociais - CLAPS
2. Centro Nacional de Recursos Humanos - CNRH
3. Departamento Nacional de Mão-de-Obra - DNMO
4. Fundação Movimento Brasileiro de Alfabetização - MOBRAL
5. Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação - IBBD
6. Instituto Brasileiro de Estatística
7. Instituto de Documentação da Fundação Getúlio Vargas
8. Instituto de Estudos Avançados em Educação da FGV
9. Instituto de Planejamento Econômico e Social
10. Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro-IUPERJ
11. Secretaria de Educação da Guanabara
12. Serviço de Estatística da Educação e Cultura - SEEC
13. Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI

- O corpo de Consultores para atividades específicas é variável em número e especialidade.
- O Grupo de Planejamento e Controle é formado por dois assessores.
- c. O Projeto DIE está subdividido em 11 sub-projetos, abaixo relacionados, tendo sido designado um Responsável para cada um dos sub-projetos.
  01. Armazenamento e Recuperação da Informação
  02. Cadastros
  03. Fichário Conceitual
  04. Intercâmbio, Pergunta-Resposta
  05. Perfil de Usuários
  06. Planejamento e Controle
  07. Publicações
  08. Reestruturação da Biblioteca
  09. Relacionamento com Órgãos Afins
  10. Reprografia
  11. Reorganização e Atualização da Documentação Audiovisual
- O Corpo de técnicos para o desenvolvimento dos sub-projetos está formado por 38 elementos.
- d. A Secretaria-Executiva é exercida por um Secretário-Executivo e os demais serviços de apoio contam com 13 elementos para sua consecução.

#### IV - ATRIBUIÇÕES

- a. Compete ao Gerente:
  - . dar diretrizes técnicas ao Projeto DIE, mediante a elaboração do ante-projeto;
  - . coordenar técnica e administrativamente a ação dos Responsáveis pelos sub-projetos;
  - . propiciar as medidas administrativas necessárias à consecução dos sub-projetos;
  - . assessorar o Diretor-Geral do INEP no que diz respeito à sua área específica;
  - . manter contatos com organismos afins, nacionais, estrangeiros e internacionais, objetivando a obtenção de colaboração e assistência técnica para o Projeto DIE.
- b. Compete
  - b.1 Aos Consultores Permanentes:
    - . colaborar tecnicamente com a Gerência na elaboração de diretrizes
    - . servir de elemento de ligação junto às instituições representadas, objetivando a união de esforços e evitando conseqüentemente, a duplicidade de ação.

b.2 Aos Consultores especializados:

- . elaborar documentos, em áreas específicas, visando ao estabelecimento de planos;
- . assistir a implantação desses planos;
- . orientar o treinamento em serviço de técnicos para operarem o sistema.

b.3 Aos Assessores de Planejamento e Controle:

- . colaborar na elaboração do ante-projeto do GT;
- . elaborar o projeto com base na compatibilização dos sub-projetos;
- . redigir e manter atualizados manuais de atribuições e de procedimentos, para o uso e guia do pessoal integrante do GT;
- . propiciar ao Gerente todos os elementos necessários à sua coordenação técnica e administrativa;
- . elaborar relatórios:
  - . . ao Gerente do GT, sempre que necessário, com vistas a ações corretivas no desenvolvimento dos sub-projetos;
  - . . à Coordenação Central do INEP, mensalmente, a fim de dar a posição correta das atividades do Projeto/DIE;
- . proceder a avaliações parciais e à avaliação global, mediante o estabelecimento de padrões.

c. Compete:

c.1 Aos Responsáveis por sub-projetos:

- . elaborar o sub-projeto que lhe foi confiado;
- . coordenar técnica e administrativamente a ação dos elementos integrantes do sub-projeto;
- . fornecer ao Grupo de Planejamento e Controle os dados necessários ao acompanhamento da execução do sub-projeto.

c.2 Ao Corpo Técnico:

- . executar as atividades dos sub-projetos.

d. Compete:

d.1 Ao Secretário-Executivo:

- . controlar e manter atualizada a documentação administrativa do projeto;
- . dar apoio administrativo ao Gerente.

d.2 Ao Pessoal de Apoio Administrativo:

- . prestar os serviços de apoio necessários à consecução dos sub-projetos.

Rio, 13.3.73

ORGANOG RAMA/GT-DIE

