

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA GERAL
PROCURADORIA

1
LOCALIZAÇÃO

URBANA

2- RURAL

MODELO

2

1972

ENSINO
DO 1º ao 2º
GRAUS

MODELO
6
1972

3 CÓDIGO DO
CURSO

4º DE DIAS
LETIVOS
SEMANAIS

6	4	5
---	---	---

7 CURRÍCULO

Comunicação e Expressão
Ciências
Estudos Sociais
Ed. Moral e Cívica
Artes Aplicadas
Educação Física

CÓDIGO

0	6	1
0	5	0
2	0	2
1	5	0
0	3	2
1	4	9

18
NÚMERO TOTAL DE
PROFESSORES

0 1 2 0

8 CURSO É:
1- FUNDAMENTAL PARA O TRABALHO
2- PROFICIONALIZANTE EM DETERMINADA ORDEM DE ES-
3- ALTERNÂNCIA
4- ALTERNÂNCIA
5- SERVIÇO PELA LEGISLAÇÃO ANTERIOR

17
NÚMERO TOTAL DE
ALUNOS

19
NÚMERO
DE TURMAS

0 1 8 5 0

1	1
---	---

20	21	22	23	24	25	26
PRACA DE ENSINO	PRACA DE ENSINO	PRACA DE ENSINO	PRACA DE ENSINO	PRACA DE ENSINO	PRACA DE ENSINO	PRACA DE ENSINO
1-TEM	2-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM
2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO
TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM
1	2	2	1	1	1	1

LABORATÓRIOS					OFICINAS DE TRABALHOS									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM
2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO
TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM
1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1		

16
ÁREA DO TERRENO OCUPADA PELA CONSTRUÇÃO (EM M²)

1 1 0

10	11	12	13	14	15
DEPÓSITO DE MATERIAIS	PÁTIO DE RECREAÇÃO	RECEPÇÃO DO ALUNO	RECEPÇÃO DO ALUNO	RECEPÇÃO DO ALUNO	RECEPÇÃO DO ALUNO
1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM	1-TEM
2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO	2-NÃO
TEM	TEM	TEM	TEM	TEM	TEM
1	1	1	1	1	1

17
Nº DE PAVILHÕES, BLOCOS QUE CONSTITUEM O PRÉDIO ESCOLAR

0 0 7

18
ÁREA TOTAL DO TERRENO (EM M²)

3 2 0 0 0

MANUAL DE INSTRUÇÕES

O presente MANUAL DE INSTRUÇÕES tem por objetivo dar as explicações necessárias para o preenchimento de cada questionário e de todas as listas que compõem o levantamento de dados educacionais a serem utilizados pelo PROGRAMA NACIONAL DA CARTA ESCOLAR.

Os questionários abrangem informações sobre os principais indicadores da realidade educacional: alunos, professores, equipamentos, prédios escolares e estabelecimentos, da rede oficial e particular.

Esta pesquisa dará, ao Ministério da Educação e Cultura, às Unidades Federadas e aos Municípios brasileiros, uma visualização global dessa realidade, servindo como meio adequado para a reestruturação do ensino, conforme a Lei 5.692, de 11 de agosto de 1971.

Para o êxito de nosso trabalho, dependemos de sua colaboração, no sentido do preenchimento correto dos questionários.

Os dados obtidos serão tratados estatisticamente, sem a individualização de casos.

PROCARTA
Concordância entre
realidade e planejamento.

INSTRUÇÕES GERAIS

- Conferir o material antes de distribuí-lo;
- Procurar estabelecer um bom relacionamento humano para o êxito do trabalho;
- Ler, atentamente, as instruções para o preenchimento de cada questionário;
- Usar somente lápis (preto) para o preenchimento ;
- Preencher com letra de imprensa;
- Não amassar nem dobrar os questionários;
- Ao corrigir alguma informação não esquecer de apagar com cuidado a que esta va errada;
- Os questionários são divididos em quadros e itens (subquadros). Cada quadro e item possuem, respectivamente, um número de identificação;
- Os itens são respondidos com números ou números-resposta;
- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

 chamam-se quadrículas abertas;
 - estas quadrículas serão preenchidas com letras ou números, ou números-resposta;
- | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

 chamam-se quadrículas fechadas;
 - estas quadrículas serão preenchidas com números ou números-resposta;

Exemplos:

1)

E	S	C	O	L	A		S	J	O	S	É
---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---

NOTA: pular uma quadrícula de um nome para outro.

2)

0	0	0	0	1	1	0
---	---	---	---	---	---	---

NOTA: colocar tantos zeros à esquerda do numeral até completar todas as quadrículas.

- O MATERIAL A SER UTILIZADO NESTE LEVANTAMENTO É CONSTITUÍDO DE:
 - Manual de Instruções (para preenchimento dos questionários);
 - Manual de Conferência (para conferir o preenchimento);
 - Questionários:
 - . Modelo 1 - Dados Gerais sobre o Estabelecimento;
 - . Modelo 2 - Dados Gerais sobre o Curso;
 - . Modelo 3 - Dados Gerais sobre o Aluno;
 - . Modelo 4 - Dados Gerais sobre o Professor;
 - . Modelo 5 - Dados Gerais sobre os Funcionários;
 - . Modelo 6 - Dados Gerais sobre o Prédio;
 - . Modelo 7 - Dados Gerais sobre Caracterização das Dependências;

- Relação para listar e numerar os professores;
- Relação para listar e numerar as turmas;
- Relação para listar e numerar as dependências;
- Relação para listar e numerar os funcionários;
- Relações-Código (para colocar os códigos):
 - . Matérias, Disciplinas, Áreas de Estudo e Atividades;
 - . Dependências;
 - . Cursos do 1º e 2º graus;
 - . Cursos Superiores;

- ROTEIRO PARA INICIAR O TRABALHO:

- Organizar uma equipe para preencher os questionários e outra para confe
rir os já preenchidos;
- Verificar se o diretor do estabelecimento possui as informações solicita-
das nos questionários;
- Orientá-lo, se necessário, como conseguí-las;
- Fazer relatórios das ocorrências verificadas durante as etapas da coleta
de dados;

- Orientar o responsável pelo preenchimento dos questionários, nas seguintes providências:

- Listar e numerar todos os professores, conforme modelo fornecido;
- Listar e numerar todas as dependências, conforme modelo fornecido;
- Listar e numerar todas as turmas, por série, conforme modelo fornecido;
- Listar e numerar todos os funcionários, conforme modelo fornecido;
- Anotar o endereço onde poderá ser encontrado material, caso seja necessá
rio;

Obs.: - Estas relações deverão ser devolvidas juntamente com os questioná
rios preenchidos;

- Ver, no final, os exemplos reduzidos das relações.

ATENÇÃO: Todo levantamento deve atingir maior precisão possível, porém, a ine
xistência de alguns dados não deve impedir o preenchimento das informações
possíveis, procurando-se o aperfeiçoamento gradativo do processo de conheci
mento da realidade.

- Seguir as demais instruções dadas pela Coordenação do PROCARTA.

1. QUESTIONÁRIO MODELO 1:

(Do Estabelecimento)

- Responsável pelo preenchimento:

O Diretor e/ou seu substituto.

PARA USO DO PROCARTA

- Deixar em branco o espaço destinado à codificação.

QUADRO 1 - Identificação do Estabelecimento

1. NOME DO ESTABELECIMENTO																									
E S C O L A T É C N I C A F E D E R A L D E G O I Â S																									
2. ENDEREÇO (Rua, Avenida, Praça, Estrada, etc.)																									
R U A 1 7 5 I N Í A I G																									
3. BAIRRO (Povoado, Estação, Porto, Fazenda, etc.)																									
B A I R R O I P I O P U L A R																									
4. MUNICÍPIO													5. DISTRITO												
G O I A N I A													G O I Â N I A												

ITENS:

- (1)- Colocar o nome completo do estabelecimento. Cada letra deve ser colocada em uma quadrícula. Saltar uma (1) quadrícula de um nome para outro.

Estabelecimento de Ensino - Unidade escolar composta de uma ou mais classes onde as experiências educacionais são adquiridas de forma sistemática, metódica e orientada; obedece a uma única direção e coordenação e depende, administrativamente, de uma mesma entidade (Federal, Estadual, Municipal ou Particular).

- (2)- Escrever o nome da rua, estrada, número, etc., ou qualquer informação que localize o estabelecimento.
- (3)- Colocar o nome do povoado, estação, fazenda, etc., onde se situa o estabelecimento.
- (4)- Escrever o nome do Município.
- (5)- Escrever o nome do Distrito. Verificar a relação de Distritos fornecida pela Coordenadoria.

QUADRO 2 - Dados Gerais sobre o Estabelecimento.

DADOS GERAIS SOBRE O ESTABELECIMENTO																		
1 LOCALIZAÇÃO	2 DEPENDÊNCIA ADMINISTRATIVA	3 INICIOU A IMPLANTAÇÃO DA LEI Nº 5692/71	4 FOI CRIADO NA VICINÇA 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 OUTRAS									
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- 1ª E 2ª GRAUS	1- RECONHECIDO 2- AUTORIZADO 3- NÃO AUTORIZADO	1- SONDAGEM DE ATIVIDADES 2- INICIAÇÃO PARA O TRABALHO 3- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL 4- REGIME ANTERIOR		1- SIM 2- NÃO	1- PRÓPRIAS 2- DE OUTRO ESTABELECIMENTO OU ENTIDADE 3- COMPLEMENTAR 4- NÃO UTILIZA									
1	1	1	2	3	1	2 3 0	3	2	1									
11 SE O ESTABELECIMENTO POSSUI BIBLIOTECA, DE Q Nº DE VOLUMES (CASO NEGATIVO PREENCHA COM ZEROS)	12 A BIBLIOTECA TEM SALA DE LEITURA 1- SIM 2- NÃO	13 A SALA DE LEITURA É MOBILIADA 1- SIM 2- NÃO	14 UTILIZA LABORATÓRIO 1- PRÓPRIOS 2- DE OUTRO ESTABELECIMENTO OU ENTIDADE 3- COMPLEMENTAR 4- NÃO UTILIZA	15 SE FORNECE MERENDA, DE Q Nº TOTAL FORNECIDO POR DIA (CASO NEGATIVO PREENCHA COM ZEROS)	16 ÓRGÃOS QUANTIDADES QUE CONCORDAM PV FORNECIMENTO DA MERENDA 1- CAAE 2- EMPRESA PARTICULAR 3- OUTROS 4- TODOS 5- NENHUM	17 NÚMERO TOTAL DE ALUNOS	18 NÚMERO TOTAL DE PROFESSORES	19 NÚMERO DE TURNOS										
0 1 0 8 1 0 1 0 0	1	1	1	0 0 0 0 0 0	5	0 1 8 5 0	0 1 2 0	0 3 4										

ITENS:

- (1)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1, se o estabelecimento está situado na zona urbana. Caso contrário, colocar o número-resposta 2.

- Zona urbana - corresponde ao centro, aos bairros, às vilas, bem como à periferia da cidade.

- (2)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta que corresponder à entidade responsável pelo estabelecimento.

- Dependência Administrativa :

- . Federal - quando o responsável pelo estabelecimento é um órgão público federal;
- . Estadual - quando o responsável pelo estabelecimento é um órgão público estadual;
- . Municipal - quando o responsável pelo estabelecimento é um órgão público municipal;
- . Particular - quando o responsável pelo estabelecimento não for nenhum dos três citados.

Observação - Quando se tratar de Fundação ou Estabelecimento Conveniado, caracterizá-lo tomando como base o órgão responsável pela sua administração.

- (3)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o estabelecimento já iniciou a implantação da Lei nº 5.692/71. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.

- Considera-se início da implantação o funcionamento de uma ou mais séries de acordo com a Lei 5.692/71 e as normas dos Conselhos Estaduais.
- (4)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o estabelecimento foi criado a partir de 12 de agosto de 1971. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.
- (5)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente aos tipos de ensino existentes no estabelecimento.
 - 1º grau - primário e/ou ginasial;
 - 2º grau - colegial: científico, clássico, técnico industrial, comercial e agrícola, normal, enfermagem e outros;
 - 1º e 2º graus - primário + ginasial + colegial;
 - ginasial + colegial.
- (6)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - Reconhecido, se o estabelecimento obteve autorização definitiva de funcionamento, expedida pelo órgão competente do sistema educacional;
 - Colocar o número-resposta 2 - Autorizado, se o estabelecimento obteve autorização de funcionamento a título precário ou provisório, por tempo limitado, pelo órgão competente do sistema educacional;
 - Colocar o número-resposta 3, se o estabelecimento ainda não foi autorizado.
- (7)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 e/ou o número-resposta 2 se, no currículo do estabelecimento, referente ao 1º grau, constar a parte de formação especial;
 - Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 3 se, no currículo do estabelecimento, referente ao 2º grau, constar a parte de formação especial;
 - Colocar o número-resposta 4 se, no currículo do estabelecimento, não constar nenhuma das partes de formação especial.
 - Sondagem de aptidões - observação sobre alunos da 5ª e 6ª séries do ensino de 1º grau feita por professores e orientadores durante a execução de determinadas tarefas e, também, através de aplicação de testes psicológicos;
 - Iniciação para o trabalho - conjunto de atividades em que os alunos das 7ª e 8ª séries do ensino de 1º grau são iniciados, atendendo às aptidões reveladas;
 - Habilitação profissional - quando os alunos do ensino de 2º grau recebem formação especial, indispensável ao exercício de uma profissão.
 - NOTA: Colocar zero na quadricula não preenchida.
- (8)- Colocar, no espaço indicado, o número de turnos em que o estabelecimento funciona.
 - Turno - é o período de funcionamento das aulas, normalmente chamado de

matutino, vespertino e noturno.

Exemplos:

1) Colégio Santa Clara funciona:

- das 7 às 11 h, com as primeiras e segundas séries - 1º turno;
- das 13 às 15 h, com as terceiras e quartas séries - 2º turno;
- das 19 às 22 h, com as demais séries - 3º turno;
- este estabelecimento possui três turnos.

2) Ginásio II de Outubro funciona:

- das 19 às 22 h - 1º turno;
- este estabelecimento possui 1(um) turno.

3) Ginásio Francisco de Assis funciona:

- das 7 às 9 h, com as primeiras séries - 1º turno;
- das 9 às 11 h, com as segundas séries - 2º turno;
- das 12 às 15 h, com as terceiras séries - 3º turno;
- das 15 às 18 h, com as quartas séries - 4º turno;
- das 19 às 21 h, com as quintas séries - 5º turno;
- este estabelecimento possui cinco turnos.

(9)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 2 - NÃO - se, no regimento, constar que o estabelecimento não tem finalidade lucrativa. Caso contrário, colocar o número-resposta 1 - SIM.

(10)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente à forma de utilização das oficinas.

Obs.: Oficinas complementadas - são as do próprio estabelecimento, acrescidas da utilização de outras, pertencentes a outro estabelecimento ou entidade.

(11)- Colocar, no espaço indicado, o número de volumes da biblioteca. Caso contrário, colocar zeros.

Biblioteca - é um conjunto (ou coleção) de livros, para uso dos professores e/ou alunos.

- Completar com zero as quadriculas não utilizadas à esquerda do número.

(12)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se a biblioteca tem uma sala destinada à consulta e leitura de livros. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.

(13)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se a sala de leitura for mobiliada. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.

(14)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente à forma de utilização do laboratório.

Obs.: Laboratórios complementados - são os do próprio estabelecimento, acrescidos da utilização de outros, pertencentes a outro estabelecimento ou entidade.

(15)- Colocar, no espaço indicado, o número total de merenda distribuído por

dia. Caso negativo, colocar zeros.

- O número de merendas corresponde ao número de alunos atendidos;
- Calcular este número, tomando por base a média de merenda distribuída por semana;
- Completar com zeros as quadriculas não preenchidas à esquerda do número.

- (16)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente aos órgãos ou entidades que concorrem para o fornecimento da merenda.

Exemplos:

- 1 - se for CNAE - Campanha Nacional da Alimentação Escolar, ou
- se for CNAE e outros;
- 2 - se for empresa particular;
- 3 - se for o estabelecimento e/ou outros órgãos ou entidades;
- 4 - se for CNAE, empresa particular e/ou outra entidade;
- 5 - se nenhum concorrer (se "ninguém" concorrer).

- (17)- Colocar, no espaço indicado, o número total de alunos do 1º e/ou 2º graus, matriculados no estabelecimento. Incluir os alunos que se transferiram, abandonaram ou faleceram.

- (18)- Colocar, no espaço indicado, o número total de professores, em 1972, do estabelecimento (1º e 2º graus).

NOTAS: - O número total de professores do estabelecimento corresponde ao número de professoras em exercício, mais os professores afastados por qualquer motivo.

- As quadriculas que sobrarem à esquerda do número devem ser preenchidas com zeros.

- (19)- Colocar, no espaço indicado, o número de turmas do estabelecimento.

- Turma - corresponde ao número de alunos de uma série, dentro de uma sala de aula.
- Nas escolas multi-graduadas ou de mestre-único, isto é, várias séries na mesma sala de aula, haverá tantas turmas quantas forem as séries existentes.

Obs.: Os anexos não constituem estabelecimentos isolados. Serão incluídos no estabelecimento-sede para efeito do preenchimento dos questionários e da codificação.

2. QUESTIONÁRIO MODELO 2 :

(Dos Cursos)

- Responsável pelo preenchimento:
O Diretor e/ou seu substituto.

PARA USO DO PROCARTA

- Deixar em branco o espaço destinado à modificação.

QUADRO 1 - Nome do Estabelecimento.

NOME DO ESTABELECIMENTO:

E, S, C, O, L, A, T, E, C, N, I, C, A, F, E, D, E, R, A
L, D, E, G, O, I, Á, S

- Escrever o nome completo por extenso ou abreviado do estabelecimento. Saltar uma quadrícula de uma palavra para outra. Ao mudar de linha separar por letra e não por sílaba.

QUADRO 2 - Dados Gerais sobre o Curso.

DADOS GERAIS SOBRE O CURSO

2 - 1

1. NOME DO CURSO	2. GRAU
A, C, R, I, M, E, N, S, U, R, A,	2º

3. CÓDIGO DO CURSO	4. Nº DE DIAS LETIVOS SEMANAIS	5. NÚMERO DE HORAS DO TURNO (POR DIA)							6. O CURSO É				
↓	↓	1º TURNO	2º TURNO	3º TURNO	4º TURNO	5º TURNO	6º TURNO	7º TURNO	1 - MODALIDADE DE ATIVIDADES	2 - INDICAÇÃO PARA O TRABALHO	3 - PROFISSIONALIZANTE	4 - APROFUNDAMENTO EM DETERMINADA ORDEM DE ESTUDOS GERAIS	5 - DEACORDO PELA LEGISLAÇÃO ANTERIOR
0, 4, 6	6	4, 0, 0	0, 0, 0	4, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	0, 0, 0	1	3	0	0	

7. CURRÍCULO	CÓDIGO	SÉRIE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CURRÍCULO	CÓDIGO	SÉRIE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PORTUGUÊS	4, 0, 3	1ª	0, 3	TOPOGRAFIA	5, 2, 2	2ª	0, 7
MATEMÁTICA	3, 2, 0	1ª	0, 5	ED. MORAL E CÍVICA	1, 5, 0	2ª	0, 2
FÍSICA	2, 1, 2	1ª	0, 3	DESENHO TOPOGRÁFICO	1, 1, 4	2ª	0, 2
QUÍMICA	4, 3, 8	1ª	0, 2	GEOLOGIA	2, 3, 5	2ª	0, 3
HISTÓRIA	2, 5, 3	1ª	0, 2	LEGISLAÇÃO DE TERRAS	2, 9, 6	2ª	0, 2
INGLÊS	2, 7, 2	1ª	0, 2	TRAÇADO DE ESTRADAS	5, 2, 5	2ª	0, 2
DESENHO TÉCNICO	1, 1, 0	1ª	0, 2	PORTUGUÊS	4, 0, 3	3ª	0, 2
TOPOGRAFIA	5, 2, 2	1ª	1, 0	MATEMÁTICA	3, 2, 0	3ª	0, 2
ED. MORAL E CÍVICA	1, 5, 0	1ª	0, 2	TOPOGRAFIA	5, 2, 2	3ª	0, 8
PORTUGUÊS	4, 0, 3	2ª	0, 2	ED. MORAL E CÍVICA	1, 5, 0	3ª	0, 2
FÍSICA	2, 1, 2	2ª	0, 3	DESENHO TOPOGRÁFICO	1, 1, 4	3ª	0, 6
MATEMÁTICA	3, 2, 0	2ª	0, 3	GEOLOGIA	2, 3, 5	3ª	0, 2

ITENS:

- (1)- Escrever o nome completo do curso.
 - Preencher tantos questionários quantos forem os cursos do estabelecimento.

Obs.:

Cursos

1ª a 4ª série - Primário
 5ª (1ª) a 8ª(4ª) - Ginásial.

- (2)- Indicar o grau (1º ou 2º) do curso.
 (3)- Colocar o número do código do curso. Verificar a relação-código.
 (4)- Colocar, no espaço indicado, o número de dias letivos semanais do curso.
 (5)- Colocar, nos espaços indicados, o número de horas de cada turno.
 - Verificar as instruções do item 8, Quadro 2, do Questionário Modelo 1.
 - A Escola Técnica Federal de Goiás possui três turnos.
 - Outro exemplo:

Curso Ginásial (Industrial)

NÚMERO DE HORAS DO TURNO (POR DIA)						
1º TURNO	2º TURNO	3º TURNO	4º TURNO	5º TURNO	6º TURNO	7º TURNO
HORA . MINUTO	HORA . MINUTO	HORA . MINUTO	HORA . MINUTO	HORA . MINUTO	HORA . MINUTO	HORA . MINUTO
2 2 0	0 0 0	0 0 0	0 0 0	2 2 0	0 0 0	0 0 0

- Este estabelecimento possui 5(cinco) turnos e o curso específico é dado no 1º e no 5º turno.

ATENÇÃO: - O número de horas do turno deve ser arredondado para 10, 20, 30, 40 e 50 minutos:

- 2h 15m = 2h 20m

- 3h 25m = 3h 30m

- Nos turnos em que o curso não funciona preencher com zeros.

- (5)- Colocar, nos espaços indicados, o(s) número(s)-resposta correspondente(s) às características do curso.

- . Sondagem de aptidões - observação sobre alunos das 5ª e 6ª séries do ensino de 1º grau por professores e orientadores, durante a execução de determinadas tarefas e, também, através de aplicação de testes psicológicos.
- . Iniciação para o trabalho - conjunto de atividades em que os alunos das 7ª e 8ª séries do ensino de 1º grau são iniciados, atendendo às aptidões reveladas.
- . Profissionalizante - quando os alunos do ensino de 2º grau recebem formação especial, indispensável ao exercício de uma profissão.
- . Aprofundamento em determinada ordem de estudos - atendimento às aptidões específicas dos estudantes de 2º grau, por indicação de professores e orientadores.

- Colocar o número-resposta 5 - Regido pela legislação anterior -- se o curso ainda não estiver adaptado à lei 5.692/71.

- As quadrículas não preenchidas devem ser completadas com zeros.

(7)- Escrever o nome das matérias (disciplinas, atividades ou áreas de estudo) que compõem o currículo do curso em cada série.

Código - colocar o código de cada disciplina. Verificar a relação-código das disciplinas.

Série - colocar a série em que a disciplina é dada.

Carga horária - colocar o número de aulas-hora semanais, de cada matéria, disciplina, área de estudo e atividade.

- Colocar a soma da carga horária semanal (de todas as atividades e áreas de estudo) para os cursos primários.

Ex.:

CURRÍCULO	CÓDIGO	SÉRIE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CURRÍCULO	CÓDIGO	SÉRIE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Comunicação e Expressão	0, 6, 1	1ª		Comunicação e Expressão	0, 6, 1	2ª	
Ciências	0, 5, 0	1ª		Ciências	0, 5, 0	2ª	
Estudos Sociais	2, 0, 2	1ª		Estudos Sociais	2, 0, 2	2ª	
Ed. Moral e Cívica	1, 5, 0	1ª		Ed. Moral e Cívica	1, 5, 0	2ª	
Artes Aplicadas	0, 3, 2	1ª		Artes Aplicadas	0, 3, 2	2ª	
Educação Física	1, 4, 9	1ª	2, 0	Educação Física	1, 4, 9	2ª	2, 0

ATENÇÃO:- Todas as matérias, disciplinas, áreas de estudo e atividades componentes do currículo, de cada série, deverão ser relacionadas, colocando-se o código, a série e a carga horária semanal.

NOTA : - Se, no mesmo questionário, não der para colocar todo o currículo do curso, completar, preenchendo, o 2º ou 3º questionário, idênticos ao abaixo:

DADOS GERAIS SOBRE O CURSO 2 - 2

1. NOME DO CURSO	2. GRAU
A. G. R. I. M. E. N. S. U. R. A.	2ª

3. CÓDIGO DO CURSO	4. Nº DE DIAS LETIVOS SEMANAIS	5. NÚMERO DE HORAS DO TURNO (POR DIA)	6. O CURSO É
↓	↓	1º TURNO 2º TURNO 3º TURNO 4º TURNO 5º TURNO 6º TURNO 7º TURNO	1- TONCAGEM DE ATIVIDADES 2- INDICAÇÃO PARA O TRABALHO 3- PARTICIPACIONALIZANTE 4- APROFUNDAMENTO EM DETERMINADA ORDEM DE ESTUDOS GERAIS 5- REGIDO PELA LEGISLAÇÃO ANTERIOR
0, 4		HORA:MINUTO HORA:MINUTO HORA:MINUTO HORA:MINUTO HORA:MINUTO HORA:MINUTO HORA:MINUTO	

CURRÍCULO	CÓDIGO	SÉRIE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CURRÍCULO	CÓDIGO	SÉRIE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
LEGISLAÇÃO DE TERRAS	2, 9, 6	3ª	0, 3				
URBANIZAÇÃO DE GLEBAS	5, 2, 5	3ª	0, 6				
TRAÇADO DE ESTRADAS	5, 2, 5	3ª	0, 3				

- Continuação do currículo do curso de agrimensura da Escola Técnica Federal de Goiás.

- Deixar os itens 4, 5 e 6 em branco, uma vez que os mesmos já foram preenchidos no primeiro questionário.

- Colocar a numeração: 2 - 1 : questionário modelo 2 - nº 1;
2 - 2 : questionário modelo 2 - nº 2;
- e assim por diante.

3. QUESTIONÁRIO MODELO 3 :

(Do Aluno)

- Responsável pelo preenchimento:
O Diretor e/ou o Professor.

- Este questionário abrange todos os alunos matriculados durante o ano (fre-
quentando ou não).

PARA USO DO PROCATA

- Deixar em branco o espaço destinado à codificação.

QUADRO 1 - Nome do Estabelecimento.

NOME DO ESTABELECIMENTO

E S C O L A T É C N I C A F E D E R A
L D E G O I Á S

- Escrever o nome completo por extenso ou abreviado do estabelecimento. Pular
uma quadrícula de um nome para outro.

QUADRO 2 - Nome do Aluno e Nome do Curso.

NOME DO ALUNO

NOME DO CURSO

JOAQUIM PEREIRA DA COSTA

AGRI-MENSURA

- Escrever o nome completo do aluno.
 - Escrever o nome completo do curso que o aluno está fazendo.
- ATENÇÃO: - Cada letra deve ser colocada numa quadrícula;
- Pular uma quadrícula de um nome (ou palavra) para outro.

QUADRO 2 - Dados Gerais sobre o Aluno (continuação)

DADOS GERAIS SOBRE O ALUNO																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
SEXO	ANO DE NASCIMENTO	CODIGO DO CURSO	C R A U	S E R I E	TURMA	NÚMERO NA TURMA	ESTABELECIMENTO	PASSOU MAIS DE 1 ANO SEM ESTUDAR	DISTÂNCIA DA RESIDÊNCIA	REPETENTE	VEIO TRANSFERIDO	NO ANO PASSADO ESTUDAVA	ESTE ALUNO	BOLSISTA	REGIME DE PERMANÊNCIA NO ESTABELECIMENTO	
1- MASC 2- FEM							1- SIM 2- NÃO	1- SIM 2- NÃO	1- INDISTIN- 2- ENTRE 100 3- ENTRE 1000 4- MAIS DE 1000	1- SIM 2- NÃO	1- SIM 2- NÃO	1- NESTE ESTABELECIMENTO 2- EM OUTRO ESTABELECIMENTO 3- EM OUTRO MUNICÍPIO 4- EM OUTRO ESTADO 5- EM OUTRO PAÍS 6- NÃO ESTUDAVA	1- CONTINUA NESTE ESTABELECIMENTO 2- TRANSFERIU-SE 3- CONCLUÍU 4- ABANDONOU 5- FALLEceu	1- NÃO 2- DO MEC 3- DE SINDICATO 4- DA PREFEITURA 5- DO ESTADO 6- DE PARTICULAR 7- DE EMPRESA 8- DE OUTROS 9- ISENTO DE ANUIDADE	1- INTERNO 2- SEMIINTERNO 3- EXTERNO	
1	1950	004	25	25	35	01	20	2	1	2	2	1	1	1	90	3

ITENS:

- (1)- Colocar, no espaço indicado, o número 1 - MAS. - ou o número 2 - FEM. - correspondente ao sexo do aluno.
- (2)- Colocar, no espaço indicado, os dois numerais restantes para completar o ano de nascimento do aluno.
- (3)- Colocar, no espaço indicado, o código do curso. Verificar a relação-código.

- No caso específico, 04 é o código do curso de Agrimensura.

ATENÇÃO: Não deixar nenhum espaço em branco.

- (4)- Colocar, no espaço indicado, o grau a que o aluno pertence. Pode ser:
- Alunos do 1º grau - 1º
 - Alunos do 2º grau - 2º
- (5)- Colocar, no espaço indicado, o número da série que o aluno está fazendo.
- Ex.: 1ª série - 1ª
- 2ª série - 2ª
- 3ª série - 3ª
- etc.

- (6)- Colocar, no espaço indicado, o número do turno a que o aluno pertence neste estabelecimento.

- Verificar o número de turnos do estabelecimento.

- Verificar o preenchimento do Questionário Modelo 1, item 8.

- (7)- Colocar o número da turma a que o aluno pertence.

- As turmas devem ser numeradas, por série, da seguinte maneira:

1ª) Turmas da 1ª série:

- turma A = turma 01
- turma B = turma 02
- turma C = turma 03
- etc.

2ª) Turmas da 2ª série:

- turma A = turma 01
- turma B = turma 02
- turma C = turma 03
- e assim por diante.

- Todas as turmas deverão estar numeradas antes de ser preenchido este questionário.

- NUNCA preencher os espaços deste item (nº 7) com letras.

- NUNCA esquecer de colocar os zeros à esquerda, na numeração das turmas de 01 a 09.

- (8)- Colocar, no espaço indicado, o número que o aluno possui na turma. É o número que consta do "Livro de Chamada".

- Se o aluno não possui número no livro de chamada preencher os espaços com zeros.

- Se o número do aluno vai de 1 a 9 não esquecer de colocar o zero à esquerda.

Ex.: aluno Paulo de Souza - número no livro de chamada

0	6
---	---

aluno José de Souza - número no livro de chamada

0	9
---	---

(9)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o aluno é es tagiário. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.

- Estagiário : é o aluno do ensino técnico de 2º grau, matriculado na 4ª série que, por um período não inferior a um ano, realiza o trabalho orientado da profissão com a assistência e a orientação do estabelecimento para obter o diploma de técnico.

(10)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o aluno, de pois de haver frequentado algum curso regular, passou mais de 1 (um) ano sem estudar. Caso contrário, colocar o número 2 - NÃO.

(11)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta que corresponder à distância aproximada entre o estabelecimento e a residência do aluno.

- O aluno reside:

- a menos de 1 km - colocar o número-resposta

1

- entre 5 e 10 km - colocar o número-resposta

3

- etc.

(12)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o aluno é re petente na série que está fazendo, atualmente. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.

(13)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 2 ou o número-resposta 3, referentes à transferência do aluno para este estabelecimento. Se o alu no não veio transferido, colocar o número-resposta 2 - NÃO.

(14)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente à situação do aluno no ano passado (Onde o aluno estudava no ano passado?).

Dts.: - o número-resposta 3 - em outro município - refere-se a outro mu nicípio, do mesmo Estado, onde se situa o estabelecimento.

- o número-resposta 6 - não estudava - refere-se ao aluno que não estava estudando no ano passado.

(15)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta que indicar a situação atual do aluno com relação ao estabelecimento, em 1972.

(16)- Colocar, no espaço indicado, os números-resposta correspondentes aos ti pos de bolsas de estudo que o aluno possui. Foi deixado espaço para colo car dois números-resposta referentes às bolsas de estudo.

- Se o aluno não possui bolsa de estudo, colocar o número-resposta 1 - NÃO - e, na outra quadricula, colocar o número zero.

- Se o aluno não possui bolsa de estudo e for isento de anuidade, colo car o número-resposta 9, e não o número-resposta 1.

(17)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente ao regime de permanência do aluno no estabelecimento.

. Aluno interno - é o aluno que permanece o dia todo (reside) no es tabelecimento.

- Escrever o nome completo do estabelecimento. Pular uma quadrícula de um nome para outro.

QUADRO 2 - Dados Gerais sobre o Professor.

DADOS GERAIS SOBRE O PROFESSOR									
Nº DO PROFESSOR NO ESTABELECIMENTO		NOME DO PROFESSOR							
0 0 2 5		ALDAIR DA SILVEIRA AIRES							
1 TEMPO DE SERVIÇO	2 ANO DE NASCIMENTO	3 JÁ PREENCHEU ESTE QUESTIONÁRIO NOUTRO ESTABELECIMENTO	4 CONDIÇÃO FUNCIONAL	5 OUTRO CARGO EXERCICÍO NESTE ESTABELECIMENTO	6 NÚMERO DE HORAS SEMANAIS EXERCIDAS EM OUTRA ATIVIDADE ALÉM DO MAGISTÉRIO	7 SITUAÇÃO ATUAL		8 SITUAÇÃO NESTE ESTABELECIMENTO NO PRÓXIMO ANO	
		1- EFETIVO 2- INTERINO 3- CONTRATO 4- OUTRA SITUAÇÃO	1- NENHUM 2- ORIENT. EDUCACIONAL 3- ORIENT. PEDAGÓGICO 4- DIRETOR 5- SECRETÁRIO 6- ADJUNTO 7- OUTRAS FUNÇÕES	1- NENHUM 2- ORIENT. EDUCACIONAL 3- ORIENT. PEDAGÓGICO 4- DIRETOR 5- SECRETÁRIO 6- ADJUNTO 7- OUTRAS FUNÇÕES	(CASO NEGATIVO PREENCHER COM ZEROS)	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 SUBSIDIÁRIO DE TRABALHO	6- MUDANÇA DE ATIVIDADE DENTRO DO MAGISTÉRIO 7- A DISPOSIÇÃO 8- MUDANÇA DE ATIVIDADE PROFISSIONAL 9- OUTRA SITUAÇÃO
ANOS E MESES		1- SIM 2- NÃO							
0 6 0 4	19 14	1	2	0 3	7	1 0	1		1

- NÃO DEIXAR NENHUMA QUADRÍCULA EM BRANCO.

ITENS:

- Número do professor - colocar o número que o professor recebeu na relação no estabelecimento feita pelo estabelecimento. (Relação para listar e numerar os professores).

Obs.: - Ver o exemplo reduzido (nº 2) da relação-modelo mencionada, em anexo.

- Colocar nesta relação a carga horária semanal do professor (refere-se ao número de aulas-hora que o professor dá no estabelecimento, por semana).

- Nome do professor - escrever o nome completo do professor. Pular uma quadrícula de um nome para outro.
- Sexo - colocar, na última quadrícula (na mesma linha), o número-resposta 1 - MASC. - ou o número-resposta 2 - FEM. - referentes ao sexo do professor.
- Este dado poderá ser coletado, também, na relação para listar e numerar os professores.

- (1)- Colocar, nos espaços indicados (anos e meses), o tempo de serviço do professor, contado para fins de aposentadoria no magistério.

Obs.: - o professor efetivo ou interino conta tempo de serviço, a partir da sua admissão no serviço público, em qualquer cargo;

- o professor contratado conta tempo de serviço, a partir do início das contribuições à previdência social.

- (2)- Colocar, no espaço indicado, os numerais restantes para completar o ano de nascimento do professor.

- (3)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o professor já preencher este questionário noutro estabelecimento. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.

ATENÇÃO: Este item evitará que o mesmo professor seja contado duas vezes.

- máximo cuidado ao responder a ele.

- o diretor deverá entrar em contato com o professor afastado do estabelecimento, a fim de obter os dados necessários ao preenchimento deste questionário.

- (4)- Colocar, nos espaços indicados, os números-resposta correspondentes à condição funcional do professor no estabelecimento. Se for preenchida só uma quadrícula, não esquecer de colocar o zero na outra.

Obs.: Outra situação - é aquela não prevista.

- (5)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente a outro cargo exercido pelo professor neste estabelecimento. Caso contrário, colocar o número-resposta 1 - NENHUM.

. Orientador Educacional - é o portador de diploma de habilitação específica de grau superior, obtida em curso de graduação, correspondente à licenciatura plena.

- Compete ao Orientador Educacional assistir ao aluno, inclusive por aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade.

. Orientador Pedagógico - é o portador de diploma de habilitação específica de grau superior, obtida em curso de graduação correspondente à licenciatura plena ou curta, para 1º e 2º graus, respectivamente.

. São adjuntos do Diretor:

- a) os vice-diretores;
- b) os sub-diretores;
- c) os coordenadores de cursos;
- d) enfim, os auxiliares imediatos, em funções administrativas.

- (6)- Colocar, no espaço indicado, o número total de horas semanais que o professor emprega em outras atividades profissionais, além do magistério. Caso o professor não tenha outra ocupação, além do magistério, colocar zeros. Se o número de horas for inferior a dez, preencher a quadrícula da esquerda com zero.

- (7)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta referente à situação atual do professor neste estabelecimento.

ATENÇÃO: - colocar somente um número-resposta;

- o número-resposta 3 - em licença - refere-se a qualquer tipo de licença;

- o número-resposta 2 - em disponibilidade - refere-se à situação do funcionário afastado das suas funções, por um ato legal, e continua percebendo salário proporcionalmente ao seu tempo de serviço.

- o número-resposta 7 - outra situação - refere-se às situações não previstas.

- (8)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente à situação

- Escrever o nome completo do estabelecimento. Cada letra deve ser colocada em uma quadrícula. Saltar uma quadrícula de um nome para outro.

QUADRO 2 - Funcionários : nome, sexo, etc.

F U N C I O N Á R I O S				
1 N O M E	2 SEXO 1-MASC 2-FEM.	3 ANO DE NASCIMENTO	4 FORMAÇÃO : NOME DO CURSO	CÓDIGO
JOÃO SOARES	1	19 5 0	CLÁSSICO	1 5
JOSÉ MARIA JARDIM	1	19 4 7	CIENTÍFICO	1 4
MARIA RAIMUNDA SOUZA	2	19 4 8	PEDAGOGIA	E 8
JOADIR PEREIRA	1	19 4 6	LETRAS	1 7
FRANCISCO REZENDE	1	19 4 2	ECONOMIA	B 2

ATENÇÃO: - Todos os funcionários que estejam em exercício, bem como todos os lotados que estejam afastados (por qualquer motivo), deverão ser relacionados neste questionário.

ITENS:

- (1)- Escrever o nome completo, por extenso ou abreviado, do funcionário.
- (2)- Colocar, na quadrícula abaixo (e na mesma linha), o número-resposta 1 ou 2, referente ao sexo do funcionário.
- (3)- Completar, nas quadrículas abaixo, com os numerais que falem no ano de nascimento do funcionário.
- (4)- Colocar, no espaço abaixo, o nome do último curso feito pelo funcionário. Não colocar o nome de cursos incompletos.
 - Se preferências, colocar o nome do curso que habilitou o funcionário para exercer o cargo assinalado no Quadro 3, deste questionário.
 - Código: colocar o código do curso. Verificar a relação-código. Não esquecer do zero à esquerda dos números-código de 01 a 99.

QUADRO 3 - Funções Técnicas e Administrativas

F U N Ç Õ E S							
T É C N I C A S				A D M I N I S T R A T I V A S			
1 TÉCNICO EM EDUCAÇÃO	2 ORIENTADOR EDUCACIONAL	3 ORIENTADOR PEDAGÓGICO	4 OUTRAS	5 DIRETOR	6 ADJUNTO	7 SELTENÁRIO	8 OUTRAS
0	0	0	0	0	0	0	X
0	0	0	0	0	0	X	0
X	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	X	0	0
0	0	0	0	0	0	0	X

- Funções Técnicas e Administrativas neste estabelecimento.
- Assinalar, com um X, a quadrícula referente à função exercida pelo funcionário.
- Assinalar somente uma função.

- FUNÇÕES TÉCNICAS

- (1)- Assinalar a quadrícula abaixo, com um X, se o funcionário for técnico em educação. Caso contrário, preencher com zero.

- . Técnico em Educação - é o portador de diploma de habilitação específica de grau superior, obtida em curso de graduação, responsável, junto ao estabelecimento, pelo planejamento educacional, organi^{za}ção administrativa, currículos, etc.

- (2)- Assinalar a quadrícula abaixo, com um X, se o funcionário for orientador educacional. Caso contrário, preencher com zero.

- . Orientador Educacional - é o portador de diploma de habilitação específica de grau superior, obtida em curso de graduação, correspondente à licenciatura plena.
 - Compete ao Orientador Educacional assitir ao aluno, inclusive por aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade.

- (3)- Assinalar a quadrícula abaixo, com um X, se o funcionário for orientador pedagógico. Caso contrário, preencher com zero.

- . Orientador Pedagógico - é o portador de diploma de habilitação específica de grau superior, obtida em curso de graduação correspondente à licenciatura plena ou curta, para 1º e 2º graus, respectivamente.
 - Compete ao Orientador Pedagógico a programação, orientação, condução e avaliação, do ponto de vista pedagógico global, do rendimento escolar nos estabelecimentos de ensino.

- (4)- Assinalar a quadrícula abaixo, com um X, se o funcionário tem "outras funções técnicas" no estabelecimento. Caso contrário, preencher com zero.

Outras funções técnicas:

- médicos;
- dentistas;
- psicometristas;
- psiquiatras;
- outras.

- FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

- (5)- Assinalar a quadrícula abaixo, com um X, se o funcionário for Diretor. Caso contrário, preencher com zero.

- (6)- Assinalar a quadricula abaixo, com um X, se o funcionário for adjunto do Diretor. Caso contrário, preencher com zero.

São adjuntos do Diretor:

- a) os vice-diretores;
- b) os sub-diretores;
- c) os coordenadores de cursos;
- d) enfim, os auxiliares imediatos, em funções administrativas.

- (7)- Assinalar a quadricula abaixo, com um X, se o funcionário exerce o cargo de secretário. Caso contrário, preencher com zero.

- (8)- Assinalar a quadricula abaixo, com um X, se o funcionário exerce "outras funções administrativas" neste estabelecimento. Caso contrário, preencher com zero.

Outras funções administrativas:

- serventes;
- contadores;
- escriturários;
- porteiros;
- enfim, todos os demais funcionários não incluídos nos itens anteriores.

QUADRO 4 - Condição Funcional.

CONDIÇÃO FUNCIONAL		
1- EFETIVO		
2- INTERINO		
3- REQUISITADO		
4- CONTRATADO		
5- OUTRA CONDIÇÃO		
	4	
	4	
	2	
	4	
	5	

- Colocar, no espaço abaixo, o número-resposta correspondente à condição funcional do funcionário neste estabelecimento.

QUADRO 5 - Situação do Funcionário.

SITUAÇÃO DO FUNCIONÁRIO		
1- EM EXERCÍCIO		
2- EM DISPONIBILIDADE		
3- EM LICENÇA		
4- A DISPOSIÇÃO DE OUTRO ESTABELECIMENTO DE ENSINO		
5- A DISP DA SEC. DE EDUC.		
6- A DISP DE OUTRO ORGÃO		
7- OUTRA SITUAÇÃO		
	1	
	1	
	3	
	1	
	1	

ITENS:

- (1)- Colocar o nome ou o número da rua, estrada, etc., ou qualquer informação que localize o prédio.
- Saltar uma quadrícula de um nome para outro.
- (2)- Colocar o nome do bairro, povoado, fazenda, etc., onde se localiza o prédio.
- (3)- Escrever o nome completo do Município.
- (4)- Escrever o nome completo do Distrito. Ver a relação de distritos fornecida pela Coordenadoria.

QUADRO 2 - Dados Gerais sobre o Prédio.

- Itens 1, 2 e 3.

1 CONSTRU DO PARA FINS ES- COLARES	2 PRÉDIO FOI ADAP- TADO PARA FINS ESCO- LARES	3 ENTIDADE PROPRIE- TÁRIA DO PRÉDIO
1- SIM 2- NÃO	1- SIM 2- NÃO	1- FEDERAL 2- ESTADU- AL 3- MUNICI- PAL 4- PARTI- CULAR
1	2	1

ITENS:

- (1)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o prédio foi construído para fins escolares. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.
- Verificar a planta de construção do prédio.
- (2)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o prédio foi adaptado para fins escolares. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO.
- . Prédio adaptado - é o prédio que foi modificado, apropriado, para ser escola.
- Se no item anterior for respondido SIM (número-resposta 1), este item deverá ser respondido com NÃO.
- Se no item anterior for respondido NÃO (número-resposta 2), este item poderá ser respondido com SIM ou NÃO.
- (3)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente à entidade proprietária do prédio. Ex.:
 - O prédio X é de propriedade do Estado de São Paulo - colocar o número-resposta 2
 - O prédio Y é de propriedade do Sr. João de Souza - colocar o número-resposta 4
 - e assim por diante.

- Material Empregado na Construção do Prédio.

MATERIAL EMPREGADO NA CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO															
4 PAREDES				5 PISOS				6 COBERTURA				7 FERROS			
1- TIJOLO 2- MADEIRA 3- TAIPA 4- OUTROS				1- MADEIRA 2- CERÂMICA 3- CIMENTO 4- TERRA 5- OUTROS				1- TELHA DE BARRO 2- PALHA 3- ZINCO 4- OUTROS				1- LAGE 2- MADEIRA 3- ESTEIRA 4- OUTROS 5- NÃO TEM			
↓				↓				↓				↓			
1 4 0				1 2 5				1 4 0				1 3 0			

- Podem ser dadas até três respostas.
- Quando o material empregado na construção for mais de três, colocar dois números-resposta (principais) e o número-resposta "outros".
- (4)- Colocar, nos espaços indicados, os números-resposta correspondentes aos tipos de materiais utilizados na construção das paredes. Colocar zero na quadricula não preenchida.
- (5)- Colocar, nos espaços indicados, os números-resposta correspondentes aos tipos de materiais utilizados na construção dos pisos. Caso haja "chão batido", colocar o número-resposta 4 - TERRA. Colocar zero na quadricula não preenchida.
- (6)- Colocar, nos espaços indicados, os números-resposta que corresponderem aos tipos de materiais utilizados na construção das coberturas (telhados). Colocar zero na quadricula não preenchida.
- (7)- Colocar, nos espaços indicados, os números-resposta que corresponderem aos tipos de materiais utilizados na construção dos ferros. Colocar zero na quadricula não preenchida.
- Instalações Principais do Prédio.

INSTALAÇÕES PRINCIPAIS DO PRÉDIO						
8 INSTALAÇÃO DE ÁGUA		9 INSTALAÇÃO ELÉTRICA		10 INSTALAÇÃO SANTANA		
1- TEM	1-FUNCIO	1- TEM	1-FUNCIO	1-FUNÇÃO SEPTICA		
2- NÃO TEM	2- NÃO FUNCIO	2- NÃO TEM	2- NÃO FUNCIO	2-FORMA RUIMEN		
↓	↓	↓	↓	3-SENDE ESQO-		
				4-OUTRO ESQO-		
				5-NÃO TEM		
1	1	1	1	1	3	

- (8)a- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - SIM, se o prédio possuir instalação de água. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- Refere-se à água encanada mesmo que seja acumulada em tanques e bombeada para servir ao prédio escolar.
- (8)b- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - FUNCIONA, se a instalação de água do prédio estiver funcionando. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO FUNCIONA.

- Dependências do Prédio.

DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO				
11 DEPÓSITO DE MATERIAIS	12 PÁLIO DE RECREAÇÃO CUBERTO	13 RESIDÊNCIA DO RESPONSÁVEL OU DIRETOR	14 RESIDÊNCIA DO ZELADOR	15 NÚMERO DE SANITÁRIOS DO PRÉDIO
1 - TEM 2 - NÃO TEM	1 - TEM 2 - NÃO TEM	1 - TEM 2 - NÃO TEM	1 - TEM 2 - NÃO TEM	
↓	↓	↓	↓	↓
1	1	1	1	0 4 5

DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO											
16 ÁREA TOTAL DO TERRENO (EM M ²)	17 ÁREA DO TERRENO OCUPADA PELA CONSTRUÇÃO (EM M ²)	18 Nº DE PAVILHÕES BLOCOS QUE CONSTITUEM O PRÉDIO ESCOLAR	19 NÚMERO DE DEPENDÊNCIAS	20 PRAÇA DE ESPORTE COM REDES	21 QUADRADO DE COBERTURA COM REDES	22 PISCINA	23 CAMPO DE FUTEBOL	24 JARDIM	25 CENTRO DE RECREAÇÃO COM PAVILHÃO	26 CENTRO DE RECREAÇÃO COM PAVILHÃO	27 SERVAÇÃO DO PRÉDIO
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
3 2 0 0 0	2 5 0 0 0	0 0 7	1 1 0	1 2	2	2	1	1	1	1	1

. Dependências - são todos os locais independentes e divididos destinados às atividades da administração e escolares do estabelecimento. Ex.: sala, laboratório, corredor, depósito, sanitário, campo de futebol (delimitado), auditório, etc.

- Consultar a relação-código das dependências.

- (11)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o estabelecimento possui um lugar apropriado para depósito de materiais. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

Obs.: Colocar mesmo o depósito de material que não seja fechado.

- (12)- Colocar, na quadrícula abaixo, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio escolar possui pátio de recreação coberto. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

- (13)- Colocar, na quadrícula abaixo, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio escolar possui residência do responsável ou diretor. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

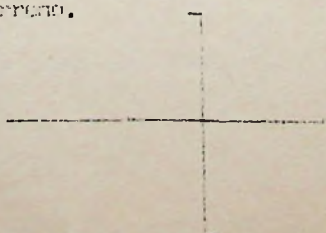
- (14)- Colocar na quadrícula abaixo, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui residência de zelador. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

- (15)- Colocar, nos espaços indicados, o número de sanitários do prédio. Refere-se ao número de vasos sanitários instalados em um ou vários compartimentos para uso do aluno, professores e funcionários.

- (16)- Escrever, no espaço indicado, o número total da área do terreno onde se situa o prédio escolar.

- Verificar a planta do terreno e a planta da construção.

Obs.: - multiplicar o comprimento pela largura, para se conseguir a área do terreno.



$$100m \times 200m = 20.000m^2$$

- A área do terreno ocupada pela construção pode ser igual a área total do terreno.
- A medição deve ser feita por pessoas que tenham experiência neste trabalho.

(17)- Escrever, nas quadrículas abaixo, o número da área total do terreno ocupada pelas construções escolares.

- Se o prédio escolar for constituído de vários blocos, somar as áreas medidas.
- Se o estabelecimento for situado em um prédio residencial, colocar somente a área da dependência utilizada para fins escolares.
- Preencher com zero a quadrícula não utilizada à esquerda do número.

ATENÇÃO: As medidas devem ser arredondadas. Ex.: 2,30 m = 2 m

2,50 m = 3 m

2,60 m = 3 m

2,40 m = 2 m

- quando a fração terminar em 1, 2, 3 e 4 eliminar;
- quando a fração terminar em 5, 6, 7, 8 e 9, aumentar um inteiro.

(18)- Colocar, nos espaços indicados, o número de pavilhões que constituem o prédio escolar.

- pavilhão ou bloco: construção isolada ou deslocada do corpo principal de um edifício.

(19)- Colocar, nos espaços indicados, o número total de dependências constantes do questionário modelo 7.

(20)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio escolar possui praça de esporte. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

- praça de esporte - local com instalações apropriadas para a prática de dois ou mais esportes. Ex.: uma quadra onde se pratica futebol de salão, volei, outros.

(21)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui Ginásio coberto para esportes. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

(22)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio escolar possui piscina. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

(23)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio escolar possui campo de futebol delimitado e com as condições mínimas necessárias para a prática deste esporte. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

(24)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui auditório. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

- auditório - é um local, devidamente instalado, onde se reúnem pessoas para assistir a uma audiência, sessão, etc.

(25)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio pos sui um centro de recursos audio-visuais. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

- Centro de Recursos Audio-Visuais- local devidamente instalado, para - produção e fornecimento de meios au xiliares que visam aumentar o ren dimento escolar.

(26)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente ao estado de conservação do prédio. Considera-se:

- Ótimo - pintura limpa, instalações sanitárias e elétricas em perfei to funcionamento, parede sem rachaduras e infiltrações, cober tura sem rachaduras e infiltrações, estuque em perfeito es tado, etc.
- Bom - as dependências precisam de pequenos reparos nas instalações elétricas e sanitárias e melhor conservação das dependências, etc.
- Regular - as dependências necessitam de nova pintura, ampliação, conser to de telhado, piso, etc.
- Ruim - as dependências precisam ser reconstruídas; as dependências não estão sendo utilizadas por falta de condições adequadas, necessitando de demolição e reconstrução, etc.

- Laboratórios.

LABORATÓRIOS				
27	28	29	30	31
FÍSICA	QUÍMI- CA	BIOLO- GIA	LÍNGUAS	OUTROS
1-TEM 2-NÃO 3-TEM	1-TEM 2-NÃO 3-TEM	1-TEM 2-NÃO 3-TEM	1-TEM 2-NÃO 3-TEM	1-TEM 2-NÃO 3-TEM
↓	↓	↓	↓	↓
1	1	1	2	2

- Laboratório - é o local onde se fazem experiências científicas cu grandes transformações. No caso, sala destinada ao estu do experimental de física, química, outras.

- (27)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio pos sui laboratório de física. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (28)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio pos sui laboratório de química. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (29)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio pos sui laboratório de biologia. Caso contrário, colocar o número-resposta - 2 - NÃO TEM.
- (30)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio pos sui laboratório de línguas. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (31)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio pos

sui outros tipos de laboratórios não previstos nos itens anteriores. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

Oficinas de Trabalhos.

OFICINAS DE TRABALHOS						
32	33	34	35	36	37	38
EM METAIS	EM MADEIRA	EM ELETRICIDADE	EM ELETRÔNICA	EM ARTES GRÁFICAS	EM CERÂMICA	OUTRAS
1 TEM 2 NÃO TEM +	1 TEM 2 NÃO TEM +	1 TEM 2 NÃO TEM +	1 TEM 2 NÃO TEM +	1 TEM 2 NÃO TEM +	1 TEM 2 NÃO TEM +	1 TEM 2 NÃO TEM +
1	1	1	1	1	2	1

. Oficina - é um local apropriado e devidamente equipado onde se ensina uma arte, uma profissão, etc.

- (32)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui oficinas de trabalhos em metais. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (33)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui oficinas de trabalhos em madeira. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (34)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui oficinas de trabalhos em eletricidade. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (35)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui oficinas de trabalhos em eletrônica. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (36)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui oficinas de trabalhos em artes gráficas. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (37)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui oficinas de trabalhos em cerâmica. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.
- (38)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta 1 - TEM, se o prédio possui outros tipos de oficinas não previstos nos itens anteriores. Caso contrário, colocar o número-resposta 2 - NÃO TEM.

QUADRO 3 - Estabelecimentos que funcionam no Prédio.

ESTABELECIMENTOS QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO		TIPO DE ENSINO ministrado pelo estabelecimento												MESES EM QUE O ESTABELECIMENTO FUNCIONA PARA O TIPO DE ENSINO ASSINALADO				FORMA DE OCUPAÇÃO DO PRÉDIO			
NOME DO ESTABELECIMENTO	NÚMERO	1º GRAU				2º GRAU				3º GRAU				OUTROS				1º ANO			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DEZ	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
ESCOLA TÉC. FEDERAL DE ODIÁS	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1			1
	2																				
	3																				
	4																				

ITENS:

- (1)- Escrever o nome do estabelecimento.

- ATENÇÃO: Todos os estabelecimentos que funcionam no prédio deverão ser relacionados.

(2)- Número-código a ser colocado no item 5, do Quadro 2, Modelo 7 (para indicar os estabelecimentos que utilizam a dependência).

(3)- Assinalar, com um X, as quadriculas referentes aos tipos de ensin^os ministrados pelo(s) estabelecimento (s).

- Colocar zero nas quadriculas não assinaladas.

(4)- Assinalar, com um X, os meses em que o estabelecimento funciona para os tipos de ensin^os indicados no item anterior.

- Colocar zero nas quadriculas não assinaladas.

(5)- Colocar, no espaço abaixo, o número-resposta referente à forma de ocupação do prédio pelo estabelecimento.

Regime de Ocupação do Prédio:

. Próprio - Se o prédio pertence ao responsável pela sua manutenção (Entidade Mantenedora ou Dependência Administrativa);

. Alugado - Entidade Mantenedora ou a Dependência Administrativa paga aluguel do prédio;

. Cedido - Se a Entidade Mantenedora ou Dependência Administrativa ocupa o prédio gratuitamente ou por cessão (através de convênio).

(6)- Colocar, no espaço indicado, o número-resposta correspondente à entidade responsável pelo estabelecimento.

. Federal - quando o responsável pelo estabelecimento é um órgão público federal;

. Estadual - quando o responsável pelo estabelecimento é um órgão público estadual;

. Municipal - quando o responsável pelo estabelecimento é um órgão público municipal;

. Particular - quando o responsável pelo estabelecimento não é nenhum dos três citados.

Obs.: Quando se tratar de Fundação ou Estabelecimento Conveniado, caracterizá-lo, tomando como base o órgão responsável pela sua administração.

- QUESTIONÁRIO MODELO 6 (preenchimento):

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA SECRETARIA GERAL PROCARTA		ENSINO DO 1º ao 2º GRAUS	MODELO 6 1972	1 ENDEREÇO DO PRÉDIO RUA 75 N.º 46 2 Rua, Avenida, Praça, Estrada, etc 3 BAIRRO (Paróquia, Freguesia, Povo, Favelado, etc 4 MUNICÍPIO GOIÂNIA		5 DISTRITO GOIÂNIA																							
PARA USO DO PROCARTA																													
DADOS GERAIS SOBRE O PRÉDIO																													
CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO 1- SIM 2- NÃO		ENTIDADE PROPRIETÁRIA DO PRÉDIO 1- FEDERAL 2- ESTADUAL 3- MUNICIPAL 4- PARTICULAR	MATERIAL EMPREGADO NA CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO				INSTALAÇÕES PRINCIPAIS DO PRÉDIO	DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO																					
			4 PAREDES	5 PISOS	6 COBERTURA	7 FORRO	8 INSTALAÇÃO DE ÁGUA	9 INSTALAÇÃO ELÉTRICA	10 INSTALAÇÃO SANEAMENTO	11 DEPOSITO DE MATERIAIS	12 PAVIMENTO DE PISARELAÇÃO COBERTO	13 REFEITÓRIO	14 COZINHA	15 LABORATÓRIOS	16 OFICINAS DE TRABALHO	17 OUTROS													
			1- TIPOLO 2- MADEIRA 3- TAIPA 4- OUTROS	1- MADEIRA 2- CERÂMICA 3- CIMENTO 4- TÊXTIL 5- OUTROS	1- TELHA DE BARRO 2- PALHA 3- ZINCO 4- OUTROS	1- LAJE 2- MADEIRA 3- ESTRELA 4- OUTROS 5- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM	1- TEM 2- NÃO TEM													
1	2	1	1 4 0	1 2 5	1 4 0	1 3 0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1													
DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO								LABORATÓRIOS								OFICINAS DE TRABALHO													
18 ÁREA TOTAL DO TERRENO (EM M²)		19 ÁREA DO TERRENO OCUPADA PELA CONSTRUÇÃO (EM M²)		20 Nº DE PAVILHÕES		21 NÚMERO DE DEPENDÊNCIAS		22 PRACA DE COOPERATIVISMO		23 CAMPO DE ESPORTE		24 CENTRO CULTURAL		25 CENTRO DE PESQUISA		26 CENTRO DE PESQUISA		27 CENTRO DE PESQUISA		28 CENTRO DE PESQUISA		29 CENTRO DE PESQUISA		30 CENTRO DE PESQUISA		31 CENTRO DE PESQUISA		32 CENTRO DE PESQUISA	
3 2 0 0 0		2 5 0 0 0		0 0 7		1 1 0		1 2		2		1		1		1		1		1		2		2		1		1	
ESTABELECIMENTOS QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO																													
NOME DO ESTABELECIMENTO		NÚMERO		TIPO DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO		NÍVEL DE ENSINO	
ESCOLA TEC. FEDERAL DE GOIÁS		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	

7. QUESTIONÁRIO MODELO 7 :

(Das Dependências)

- Responsável pelo preenchimento:
O Diretor e o Encarregado.

PARA USO DO PROCARTA

- Deixar em branco o espaço destinado à codificação

QUADRO 1 - Endereço do Prédio.

ENDEREÇO DO PRÉDIO:														
R	U	A	7	5	NÚMERO	4	6							
B	A	I	R	R	O	P	O	P	U	L	A	R		
G	O	I	Â	N	I	A								

- Escrever o endereço completo ou qualquer informação que localize o prédio.

QUADRO 2 - Caracterização das Dependências.

C A R A C T E R I Z A Ç Ã O D A S D E P E N D Ê N C I A S									
1. Nº DA DEPENDÊNCIA	2. FINALIDADE PARA A QUAL FOI CONSTRUÍDA	3. CÓDIGO	4. UTILIZAÇÃO ATUAL	5. CÓDIGO	6. DIMENSÕES		7. Nº DO ESTABELECIMENTO	8. CAPACIDADE	
					COMPRIMENTO	LARGURA			
0 0 0 1	SALA DO DIRETOR	1 7	SALA DO DIRETOR	1 7	0 0 0 9	0 0 0 7	1 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
0 0 0 2	SECRETARIA	6 6	SECRETARIA	6 6	0 0 1 0	0 0 1 0	1 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
0 0 0 3	SALA DE PROFESSOR	6 0	SALA DE PROFESSOR	6 0	0 0 1 5	0 0 1 0	1 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
0 0 0 4	BIBLIOTECA	0 4	AUDITÓRIO	0 4	0 0 3 0	0 0 3 0	1 0 0 0	0 9 0 0	0 0 0 0
0 0 0 5	SALA DE AULA	5 1	SALA DE AULA	5 1	0 0 1 0	0 0 0 9	1 0 0 0	0 0 1 5	0 0 0 0

ITENS:

- (1)- Colocar o número da dependência.

ATENÇÃO: Todas as dependências deverão estar numeradas sequencialmente - antes de ser iniciado o preenchimento deste questionário. Não esquecer dos zeros à esquerda dos números.

- Relacionar as dependências de acordo com o formulário "Relação para Listar e Numerar as Dependências".
- Dependências - são todos os locais independentes e divididos destinados às atividades da administração e escolares do estabelecimento. Ex.: sala, laboratório, corredor, depósito, sanitário, campo de futebol (delimitado), auditório, etc.
- Consultar a relação-código das dependências.

- (2)- Colocar, na linha abaixo, o nome da finalidade para a qual foi construída a dependência.

ATENÇÃO: examinar a planta (de construção) do prédio.

- Código: verificar a relação-código das dependências.

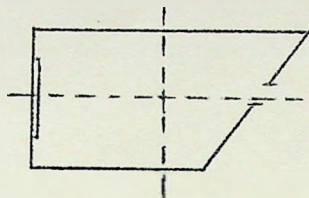
- (3)- Colocar, na linha abaixo, o nome da utilização atual da dependência, isto é, como está sendo aproveitada.

ATENÇÃO: Se a dependência tem duas utilizações, por estabelecimentos diferentes, repetir:

- o número
- a finalidade
- a outra utilização
- a metragem e, se for o caso, a capacidade.

(4)- Colocar, nas quadriculas abaixo, as dimensões (comprimento e largura) da dependência.

- Se a dependência for irregular, fazer a metragem tomando como base o meio (centro) da dependência. Ex.:



10 m - comprimento = 70 m²
7 m - largura

ATENÇÃO: Todas as medidas fracionárias deverão ser arredondadas;

Ex.: 2,5 m = 3 m

2,4 m = 2 m

2,7 m = 3 m

2,3 m = 2 m

- se a parte decimal terminar em 1, 2, 3 e 4 abandoná-las;
- se a parte decimal terminar em 5, 6, 7, 8 e 9 aumentá-las um inteiro.

- Completar as quadriculas à esquerda do número-medida com zeros.

(5)- Colocar, na quadricula abaixo, os números que os estabelecimentos recebem no item 2, do Quadro 3, Modelo 6, e que utilizam a mesma dependência.

(6)- Colocar, nas quadriculas abaixo, o número de alunos que a dependência está recebendo atualmente. (capacidade atual).

- Esta capacidade refere-se somente a:

- sala de aula
- auditório
- laboratório
- oficina
- refeitório
- biblioteca.

*

* *

1) NOME DO ESTABELECIMENTO: _____

CURSO: _____ GRAU: _____

NÚMERO	1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE	4ª SÉRIE	5ª SÉRIE	6ª SÉRIE	7ª SÉRIE	8ª SÉRIE
0 1								
0 2								

RELAÇÃO PARA LISTAR E NUMERAR OS PROFESSORES

2) NOME DO ESTABELECIMENTO: _____

ENDEREÇO: _____

NÚMERO DO ESTABELECIMENTO:

Nº DO PROFESSOR	NOME DO PROFESSOR	CARGA HORÁRIA SEMANAL
0 0 0 1		
0 0 0 2		

RELAÇÃO PARA LISTAR E NUMERAR OS FUNCIONÁRIOS

3) NOME DO ESTABELECIMENTO: _____

ENDEREÇO: _____

NÚMEROS	NOME
0 1	
0 2	

RELAÇÃO PARA LISTAR E NUMERAR AS DEPENDÊNCIAS

4) NOME DOS ESTABELECIMENTOS QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO: _____

ENDEREÇO DO PRÉDIO: _____

RUA: _____ BAIRRO: _____

NÚMERO	NOME DAS DEPENDÊNCIAS
0 0 0 1	
0 0 0 2	

RELACÃO-CÓDIGO DAS DEPENDÊNCIAS

01 - ALMOXARIFADO
02 - AUDITÓRIO
03 - BANHEIRO
04 - BIBLIOTECA
05 - CAMPO DE EXPERIMENTAÇÃO
06 - CAMPO DE FUTEBOL
07 - CANTEIRO DE OBRAS
08 - CANTINA
09 - CENTRO DE RECURSOS AUDIO-VISUAIS
10 - COMISSÃO DE COMPRAS
11 - CONTABILIDADE
12 - COORDENAÇÃO OU SUPERVISÃO
13 - COPA
14 - CORREDOR
15 - COZINHA
16 - DISPENSA
17 - DIRETORIA
18 - DORMITÓRIO
19 - ESCOLARIDADE
20 - ESCRITÓRIO MODELO
21 - GABINETE DENTÁRIO
22 - GABINETE MÉDICO
23 - GALPÃO
24 - GINÁSIO
25 - GRÓCIO
26 - INSPECTORIA DE ALUNO
27 - LABORATÓRIO DE BIOLOGIA
28 - LABORATÓRIO DE FÍSICA
29 - LABORATÓRIO DE LÍNGUAS
30 - LABORATÓRIO DE MECÂNICA DOS SOLOS
31 - LABORATÓRIO DE METALOGRAFIA
32 - LABORATÓRIO DE METROLOGIA
33 - LABORATÓRIOS OUTROS
34 - LABORATÓRIO DE QUÍMICA
35 - LABORATÓRIO DE RESISTÊNCIA
- DOS MATERIAIS
36 - OFICINA DE ARTES DE COURO
37 - OFICINA DE ARTES GRÁFICAS
38 - OFICINA DE ARTES INDUSTRIAIS
39 - OFICINA DE CERÂMICA
40 - OFICINA DE EDUCAÇÃO PARA O LAR

41 - OFICINA DE ELETRICIDADE
42 - OFICINA DE ELETRÔNICA
43 - OFICINAS OUTRAS
44 - OFICINAS TÉCNICAS AGRÍCOLAS
45 - OFICINAS DE TÉCNICAS COMERCIAIS
46 - OFICINA DE TRABALHOS EM MADEIRA
47 - OFICINA DE TRABALHOS EM METAL
48 - PISCINA
49 - PRAÇA DE ESPORTES
50 - PORTARIA
51 - SALA DE AULA
52 - SALA DE DESENHO
53 - SALA DE DESENHO TÉCNICO
54 - SALA DE ESPERA
55 - SALAS ESPECIAIS
56 - SALA DE LEITURA
57 - SALA DE MECANOGRÁFIA
58 - SALA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL
- E PROFISSIONAL
59 - SALA DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA
60 - SALA DE PROFESSORES
61 - SANITÁRIO DA RESIDÊNCIA DO DIRETOR
62 - SANITÁRIO DA RESIDÊNCIA DO ZELADOR
63 - SANITÁRIO DE ALUNOS
64 - SANITÁRIO DE FUNCIONÁRIOS
65 - SANITÁRIO DE PROFESSORES
66 - SECRETARIA
67 - SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-EMPRESA
68 - SERVIÇO PESSOAL
69 - TESOURARIA
70 - VESTIÁRIO

98 - NENHUMA UTILIZAÇÃO
99 - OUTRAS DEPENDÊNCIAS

RELACÃO-CÓDIGO DE CURSOS SUPERIORES

A1 - ADMINISTRAÇÃO	D3 - GEOLOGIA
A2 - AGRIMENSURA	D4 - HISTÓRIA
A3 - AGRONOMIA	D5 - HISTÓRIA NATURAL
A4 - APERFEIÇOAMENTO	D6 - JORNALISMO
A5 - ARQUITETURA E URBANISMO	D7 - LETRAS
A6 - BIBLIOTECOLOGIA	D8 - LETRAS ANGLO-GERMÂNICAS
A7 - CIÊNCIAS ATUARIAIS E CONTÁBEIS	D9 - LETRAS CLÁSSICAS
A8 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E HISTÓRIA NATURAL	E1 - LETRAS NEO-LATINAS
A9 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	E2 - MATEMÁTICA
B1 - CIÊNCIAS DOMÉSTICAS	E3 - MEDICINA
B2 - CIÊNCIAS ECONÔMICAS	E4 - MUSEOLOGIA
B3 - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	E5 - MÚSICA
B4 - CIÊNCIAS FÍSICAS E NATURAIS	E6 - NUTRICIONISTA
B5 - CIÊNCIAS SOCIAIS	E7 - ODONTOLOGIA
B6 - COMUNICAÇÃO	E8 - PEDAGOGIA
B7 - DESENHO INDUSTRIAL E COMUNICAÇÃO VISUAL	E9 - PSICOLOGIA
B8 - DESENHO E PLÁSTICA	F1 - QUÍMICA
B9 - DIREITO	F2 - QUÍMICA INDUSTRIAL
C1 - ECONOMIA DOMÉSTICA	F3 - RELAÇÕES HUMANAS
C2 - EDUCAÇÃO FÍSICA	F4 - TEATRO
C3 - ENFERMAGEM	F5 - TEOLOGIA
C4 - ENGENHARIA	F6 - VETERINÁRIA
C5 - ESPECIALIZAÇÃO	F7 - ZOOTÉCNICA
C6 - ESTATÍSTICA	
C7 - FARMÁCIA	
C8 - FILOSOFIA	
C9 - FÍSICA	
D1 - FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL	Z8 - NENHUM
D2 - GEOGRAFIA	Z9 - OUTROS

RELATÓRIO GERAL DOS CURSOS

Ensino de 1º e 2º graus

01 - ACABAMENTO TÊXTIL	42 - GINÁSIO INDUSTRIAL
02 - ADMINISTRAÇÃO BANCÁRIA	43 - GINÁSIO NORMAL
03 - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	44 - GINÁSIO SECUNDÁRIO
04 - AGRICULTURA	45 - INSTRUMENTAÇÃO
05 - AGRICULTURA	46 - INSTRUMENTISTA MUSICAL
06 - ARTES GRÁFICAS	47 - LATICÍNIOS
07 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	48 - LABORATÓRIO MÉDICO
08 - AGRICULTURA	49 - LEITE E DERIVADOS
09 - ALIMENTOS	50 - MALHARIA
10 - BÁSICO - 2º GRAU	51 - MANUTENÇÃO DE AERONAVES
11 - CARNE E DERIVADOS	52 - MÁQUINAS E MOTORES
12 - CERMÂNICA	53 - MECÂNICA
13 - CERVEJAS E REFRIGERANTES	54 - MECÂNICA GERAL
14 - CIENTÍFICO	55 - METALURGIA
15 - CLÁSSICO	56 - METEOROLOGIA
16 - COMÉRCIO E PROPAGANDA	57 - MINERAÇÃO OU MINERALOGIA
17 - COMERCIALIZAÇÃO E MERCADOLOGIA	58 - NORMAL (2º CICLO)
18 - CALÇADOS	59 - NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
19 - CURTIMENTO	60 - ÓTICA
20 - DECORAÇÃO	61 - PECUÁRIA
21 - DESENHO DE ARQUITETURA E MÓVEIS	62 - PESCA
22 - DESENHO DE CONSTRUÇÃO CIVIL	63 - PETROQUÍMICA
23 - DESENHO DE MÁQUINAS	64 - PRIMÁRIO
24 - DESENHO TÉCNICO MECÂNICO	65 - PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES
25 - ECONOMIA DOMÉSTICA	66 - PROJETO DE MÁQUINAS
26 - ECONOMIA DOMÉSTICA RURAL	67 - PRÓTESE
27 - EDIFICAÇÕES	68 - PUBLICIDADE
28 - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	69 - QUÍMICA INDUSTRIAL
29 - ELETROTECNICA	70 - REATOR AUXILIAR
30 - ELETRONICA	71 - REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO
31 - ELETROTÉCNICA	72 - SECRETARIADO
32 - ENFERMAGEM	73 - TEGELAGEM
33 - ESTATÍSTICA	74 - TÉCNICO DE CONTABILIDADE
34 - ESTRADAS	75 - TÉCNICO DE SANEAMENTO
35 - ESTRUTURAS NAVAIS	76 - TÉCNICO DE TURISMO
36 - FIAÇÃO	77 - TELECOMUNICAÇÕES
38 - FOTOGRAFIA	78 - TERMOLOGIA DOS ALIMENTOS
39 - GEOLOGIA	79 - TÊXTIL
40 - GINÁSIO AGRÍCOLA	80 - TRADUTOR E INTERPRETE
41 - GINÁSIO COMERCIAL	81 - TURISMO
	82 - VITICULTURA E ENOLOGIA
	98 - NENHUM
	99 - OUTROS

RELATÓRIO GERAL PARA MATÉRIAS, DISCIPLINAS, ÁREAS DE ESTUDOS E ATIVIDADES

1ª página

001	Acabamento
002	Administração de Compras e Estoques
003	Administração Contábil
004	Administração Escolar
005	Administração Financeira e Orçamento
006	Administração do Lar
007	Administração Mercadológica
008	Administração de Pessoal e Legislação Aplicada
009	Administração de Pessoal e Material
010	Administração de Produção
011	Administração da Propriedade Rural
012	Administração de Serviço de Nutrição e Dietética
013	Adubos e Adubação
014	Aerodinâmica
015	Aerofotogrametria
016	Agricultura I
017	Agricultura II
018	Agricultura Geral
019	Alemao
020	Alimentação e Nutrição
021	Análise de Balanços
022	Análise Mineral
023	Análise Mineral Qualitativa
024	Análise Mineral Quantitativa
025	Anatomia
026	Anatomia e Escultura Pentária
027	Anatomia e Fisiologia Humana
028	Aparelhos Mecânicos
029	Aparelhos Ortodônticos
030	Apicultura
031	Aplicação de Matemática
032	Artes Aplicadas
033	Artes Industriais
034	Aspecto do Desenvolvimento Brasileiro
035	Astronomia
036	Astronomia de Campo
037	Avicultura
038	Beneficiamento de Minerais
039	Bibliotecologia e Arquivística
040	Biologia
041	Biologia e Anatomia do Peixe
042	Bioquímica
043	Botânica
044	Bovinocultura
045	Brematologia
046	Cálculo Econômico Empresarial
047	Canteiro de Obras

ÍNDICE

Pág.

1. APRESENTAÇÃO

2. INSTRUÇÕES GERAIS :

- material a ser utilizado 1
- roteiro para iniciar o trabalho 2

3. INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS:

- sobre o questionário modelo 1 3
- sobre o questionário modelo 2 8
- sobre o questionário modelo 3 11
- sobre o questionário modelo 4 14
- sobre o questionário modelo 5 19
- sobre o questionário modelo 6 23
- sobre o questionário modelo 7 32

4. ANEXOS (reduzidos) :

- relações para listar e numerar (exemplos):
 - turmas
 - professores
 - funcionários
 - dependências 35
- relações-código:
 - dependências e cursos superiores 36
 - matérias, disciplinas, áreas de estudos,
atividades e cursos do 1º e 2º graus 37

*

* *

MANUAL DE CONFERÊNCIA
(Questionários Preenchidos)

Prezado Amigo,

Você está com o Manual de Conferência. Com ele você vai fazer um trabalho de muita importância para a Carta Escolar. Nas suas mãos o sucesso do trabalho. Transforme-o em seu guia. Não confie na memória, consulte-o sempre, seja atencioso. Não trabalhe cansado. Este trabalho é importantíssimo. Use também o Manual de Preenchimento.

Muito Obrigado.

O NUMERAL GRANDE TRACEJADO INDICA O NÚMERO DO QUADRO.
- O NUMERAL PEQUENO INDICA O NÚMERO DO ITEM.

MODELO 1: Nenhum item pode estar em branco.

Quadro 1 - Verificar se nos itens 1,2,3,4 e 5 foi usada uma quadricula para cada letra ou numeral, saltando-se uma após um nome ou número, e se foram usados todos os dados que identificaram o estabelecimento.

Quadro 2 - Verificar se nos itens 1,2,3,4,5,6,8,9,10,12,13,14 e 16 há apenas uma resposta marcada em cada item.
Se nos itens 7,11,15,17,18 e 19 há um numeral em cada quadricula, completar com zero à esquerda, caso necessário.

MODELO 2: Nenhum item pode estar em branco.

Quadro 1 - Verificar se foi usada uma quadricula para cada letra, saltando-se uma após cada nome.

Quadro 2 - Item 1, verificar se foi usada uma quadricula para cada letra, saltando-se uma após cada nome.
Item 3, conferir com a relação-código correspondente.
Item 5, todas as quadriculas com numeral cardinal. Observar um numeral para cada quadricula. Os turnos, que o estabelecimento não tem, devem estar preenchidos com zeros.
Ver se foi arredondado o minuto. Ex.: 2h 15m = 2h 20m.
Item 6, permite 1,2,3 respostas completas com 2 ou 1 zero.
Item 7, o nome das matérias, disciplinas, áreas de estudo ou atividade, o código, a série e o número de horas por semana. Conferir os códigos com as relações correspondentes.

MODELO 3: Nenhum item pode estar em branco.

Quadro 1 - Verificar se foi usada uma quadricula para cada letra, saltando-se uma após cada nome.

Quadro 2 - Verificar se no nome do aluno e nome do curso foi usada uma quadricula para cada letra, saltando-se uma após cada nome.

Se nos itens 1,4,5,6,9,10,11,12,13,14,15 e 17 foi dada apenas uma resposta em cada item.

Se nos itens 4,5 e 6 foi usado numeral ordinal.

Se nos itens 2,3,7 e 8 foram usados dois numerais, um em cada quadrícula.

Se no item 16 foram marcadas até duas respostas. No caso de ter sido marcada só uma, a outra deve estar com zero.

Obs.: Ver se há uma relação das turmas.

MODELO 4: Nenhum item pode estar em branco.

Quadro 1 - Verificar se foi usada uma quadrícula para cada letra, saltando-se uma após cada nome.

Quadro 2 - Número dado pelo estabelecimento; ver relação.

Se foi usada uma quadrícula para cada letra, saltando-se uma após cada nome.

Item 1, no caso do mês, arredondar os dias: menos de 15 dias abandonar; mais de 15 dias conta como um mês.

Item 2, completado com os dois últimos numerais do ano.

Item 3,5,7 e 8 se foi marcada somente uma resposta em cada item.

Item 4, marcadas até duas respostas.

Item 6, preenchido com zero caso não exerça outra atividade além do magistério.

Quadro 3 - Item 1, nome do curso; Código: ver relação-código dos cursos.

Item 2, ver se houve conversão de ano para meses. Ano = 8 meses

Item 3, marcada uma só resposta.

Item 4 e 5, a série, numeral ordinal, ou zero.

Quadro 4 - Itens 1,2,3,4 e 5, devem constar no Modelo 2.

Código, ver relação - código correspondente.

Item 6, uma só resposta em cada linha.

Quando o professor lecionar, no mesmo estabelecimento, uma disciplina para o 1º e 2º grau, a disciplina e o respectivo código deverão ter sido repetidos, bem como se lecionar em dois ou mais cursos.

MODELO 6: Nenhum item pode estar em branco.

Quadro 1 - Verificar se usada uma quadrícula para cada letra, saltando-se uma após cada nome.

Quadro 2 - Item 1, verificar listagem do estabelecimento.

Item 2, uma única resposta.

Item 3, completar com dois numerais o ano de nascimento.

Item 4, nome do curso e código - ver relação-código correspondente.

Quadro 3 - Itens 1 a 4, uma única resposta.

Itens 5 a 8, uma única resposta.

Se funções técnicas, administrativas não, e vice-versa.

Quadro 4 e 5 - Uma única resposta, em cada quadro.

MODELO 6: Nenhum item pode estar em branco.

Quadro 1 - Verificar se nos itens 1,2,3,4 e 5 foi usada uma quadrícula para cada letra ou numeral, saltando-se uma quadrícula após um nome ou número, e se foram usados todos os dados que identificam o prédio.

Quadro 2 - Se nos itens 1,2,3,8a,8b,9a,9b,10,11,12,13,14,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37 e 38 há uma resposta para cada item.

Se nos itens 4,5,6 e 7 há três respostas em cada item, ou completadas com zeros.

Se nos itens 15,16,17,18 e 19 - numeral em cada quadrícula, e zero à esquerda para preencher todas as quadrículas, caso número pequeno.

Quadro 3 - Item 1, verificar o nome no cadastro.

Item 2, número dado ao estabelecimento pelo preenchedor do questionário.

Item 3, o que o estabelecimento não tiver, deve ser preenchido com zero.

Item 4, o mês em que não funciona o estabelecimento, preencher com zero.

Item 5 e 6, uma só resposta.

MODELO 7: Nenhum item pode estar em branco.

Quadro 1 - Verificar se foi usada uma quadrícula para cada letra, saltando-se uma após cada nome.

Quadro 2 - Item 1, verificar a relação para numerar as dependências, feita pelo responsável do preenchimento.

Item 2, indicada a finalidade.

Conferir código na relação correspondente.

Item 3, o que está sendo agora.

Conferir código na relação correspondente.

Item 4, um numeral em cada quadrícula, completar com zero à esquerda e arredondar caso seja preciso.

Item 5, se o número é o do estabelecimento. Se houver apenas um estabelecimento no prédio, preencher os restantes com zero.

Item 6, o número de alunos atendidos, no momento, nas salas de aula, laboratórios, oficinas, bibliotecas, auditórios, refeitórios.

ATENÇÃO: Dois estabelecimentos, duas utilizações, repetidos, finalidade de construção e número de dependência.

OBSERVAÇÃO : Muita atenção - ver se as oficinas e laboratórios marcados em "outros," no modelo 6, figuram como dependência e com o código de "outros." Isto é muito importante.

- Verificar se foi feita separação por letra e não por sílaba, ao mudar de linha.

RELAÇÃO-CÓDIGO PARA MATÉRIAS, DISCIPLINAS, ÁREAS DE ESTUDOS E ATIVIDADES

001	Acabamento
002	Administração de Compras e Estoques
003	Administração Contábil
004	Administração Escolar
005	Administração Financeira e Orçamento
006	Administração do Lar
007	Administração Mercadológica
008	Administração de Pessoal e Legislação Aplicada
009	Administração de Pessoal e Material
010	Administração de Produção
011	Administração da Propriedade Rural
012	Administração de Serviço de Nutrição e Dietética
013	Adubos e Adubação
014	Aerodinâmica
015	Aerofotogrametria
016	Agricultura I
017	Agricultura II
018	Agricultura Geral
019	Aleação
020	Alimentação e Nutrição
021	Análise de Balanços
022	Análise Mineral
023	Análise Mineral Qualitativa
024	Análise Mineral Quantitativa
025	Anatomia
026	Anatomia e Escultura Dentária
027	Anatomia e Fisiologia Humana
028	Aparelhos Mecânicos
029	Aparelhos Ortodônicos
030	Apicultura
031	Aplicação de Matemática
032	Artes Aplicadas
033	Artes Industriais
034	Aspecto do Desenvolvimento Brasileiro
035	Astronomia
036	Astronomia de Campo
037	Avicultura
038	Beneficiamento de Minerais
039	Biblioteconomia e Arquivística
040	Biologia
041	Biologia e Anatomia do Pescado
042	Bioquímica
043	Botânica
044	Bovinocultura
045	Bromatologia
046	Cálculo Econômico Empresarial
047	Canteiro de Obras

048	Centrais Telefônicas
049	Cerâmica
050	Ciências
051	Ciências Naturais
052	Ciências Físicas e Biológica
053	Ciências Naturais Aplicadas à Educação
054	Ciências Sociais
055	Climatologia
056	Combustíveis Industriais
057	Complementos Arquitetônicos
058	Complementos de Matemática
059	Composição Decorativa
060	Comunicação
061	Comunicação e Expressão
062	Comunicação Social
063	Concreto
064	Concreto Armado
065	Conservação dos Produtos de Origem Animal
066	Conservação do Solo
067	Conservação dos Produtos de Origem Vegetal
068	Conservação dos Recursos Naturais e Renováveis
069	Construção de Estradas
070	Contabilidade Agrícola
071	Contabilidade Aplicada
072	Contabilidade Bancária
073	Contabilidade Comercial
074	Contabilidade de Custos
075	Contabilidade de Empresas Diversas
076	Contabilidade de Empresas Imobiliárias
077	Contabilidade Geral
078	Contabilidade Geral e Aplicada
079	Contabilidade Industrial
080	Contabilidade Industrial e Agrícola
081	Contabilidade de Seguros
082	Contabilidade de Transportes
083	Controle de Orçamento e Finanças de Empresas
084	Controle de Qualidade
085	Costumes Brasileiros
086	Cultura Artística
087	Cultura Brasileira Contemporânea
088	Cunicultura
089	Currículo e Supervisão
090	Custo de Produção e Vendas
091	Dactilografia
092	Decoração de Interiores
093	Defesa Sanitária Animal
094	Defesa Sanitária Vegetal
095	Desenho
096	Desenho Aplicado
097	Desenho Aplicado às Artes Gráficas
098	Desenho Arquitetônico

099	Desenho de Arquitetura
100	Desenho de Cartografia
101	Desenho de Concreto Armado
102	Desenho de Construção Civil
103	Desenho de Elementos Usados na Construção Civil
104	Desenho de Instalações Elétricas e Hidráulicas
105	Desenho Linear Geométrico e Geometria Descritiva
106	Desenho Mecânico
107	Desenho de Observação
108	Desenho Ornamental
109	Desenho de Pintura Aplicada
110	Desenho Técnico
111	Desenho Técnico de Arquitetura e Móveis
112	Desenho Técnico e Escultura
113	Desenho Técnico de Projeto de Máquinas
114	Desenho Topográfico
115	Desenho Topográfico e Cartográfico
116	Desenho Topográfico e Projetos
117	Didática das Ciências Naturais
118	Didática da Educação Estática
119	Didática da Educação Física
120	Didática da Educação Musical
121	Didática dos Estudos Sociais
122	Didática Geral
123	Didática da Linguagem
124	Didática da Matemática
125	Dietoterapia
126	Dietética
127	Direito Administrativo
128	Direito Aplicado
129	Direito e Legislação de Terras
130	Direito Social e Legislação de Seguros
131	Direito Tributário
132	Direito Usual
133	Diretrizes Administrativas
134	Distribuição de Energia Elétrica
135	Drogas e Soluções
136	Doutrina Social
137	Economia
138	Economia e Administração Rural
139	Economia Agrícola
140	Economia Aplicada
141	Economia Brasileira
142	Economia Doméstica
143	Economia de Empresas
144	Economia Internacional
145	Economia Rural
146	Educação Artística
147	Educação Doméstica
148	Educação Estética
149	Educação Física

150	Educação Moral e Cívica
151	Educação Musical
152	Educação Religiosa
153	Elementos de Administração e Organização
154	Elementos de Administração Aplicada à Enfermagem
155	Elementos de Construção de Máquinas
156	Elementos de Custo Industrial
157	Elementos de Direito
158	Elementos de Economia
159	Elementos de Economia e Finanças
160	Elementos de Estatística
161	Elementos de Física Atômica e Nuclear
162	Elementos de Legislação Aplicável
163	Elementos de Máquina
164	Eletrônica
165	Eletrônica Aplicada
166	Eletrônica Especializada
167	Eletrônica Geral
168	Eletrônica Industrial
169	Eletroquímica
170	Eletrotécnica
171	Eletrotécnica Geral e Aplicada
172	Eletricidade Geral
173	Encadernação
174	Enfermagem Cirúrgica
175	Enfermagem Dermatológica
176	Enfermagem Médica
177	Enfermagem Neuro-Psiquiátrica
178	Enfermagem Obstétrica e Ginecológica
179	Enfermagem Oftalmológica
180	Enfermagem Ortopédica
181	Enfermagem Otorrinolaringológica
182	Enfermagem Pediátrica
183	Enfermagem e Saúde Pública
184	Enfermagem Urológica
185	Ensaaios Cerâmicos
186	Ensaaios Tecnológicos
187	Ensaaios de Laboratório
188	Ensaaios Tecnológicos e Resistência dos Materiais
189	Ensino e Divulgação
190	Espanhol
191	Estabilidade
192	Estampas e Dispositivos
193	Estática e Noções de Resistência dos Materiais
194	Estatística
195	Estatística Aplicada
196	Estatística Aplicada à Educação
197	Estatística Geral
198	Estenografia
199	Estruturas
200	Estruturas Metálicas
201	Estruturas e Análise de Balanços

202	Estudos Sociais
203	Ética
204	Ética e Elementos de Administração Aplicada à Enfermagem
205	Ética Profissional
206	Exploração de Minas e Tratamento de Minérios
207	Extensão em Economia Doméstica
208	Farmacologia
209	Fiação
210	Fibras Têxteis
211	Filosofia
212	Física
213	Física Aplicada
214	Física Experimental
215	Física Industrial
216	Físico-Química
217	Físico-Química Metalúrgica
218	Físico-Química e Rádio-Química
219	Fisiologia da Nutrição
220	Fisiologia da Nutrição e Dietaterapia
221	Folclore
222	Fotografia e Foto Interpretação
223	Fotogrametria
224	Francês
225	Funções Auxiliares de Produção
226	Fundamento de Computador
227	Fundamento de Economia Doméstica
228	Fundição
229	Geodésia
230	Geofísica
231	Geografia
232	Geografia do Brasil
233	Geografia Econômica
234	Geografia Geral
235	Geologia
236	Geologia e Noções de Geomorfologia
237	Geometria
238	Geometria Analítica
239	Geometria Descritiva
240	Geometria Descritiva e Suas Aplicações
241	Geomorfologia
242	Grafotécnica
243	Grego
244	Habitação
245	Hidráulica
246	Hidráulica e Saneamento
247	Hidrologia e Solos
248	Higiene
249	Higiene e Enfermagem
250	Higiene Industrial e Segurança do Trabalho
251	Higiene e Puericultura
252	Higiene e Saúde Pública

253	História
254	História da Arquitetura
255	História da Arte
256	História das Artes no Brasil
257	História das Artes e Artes no Brasil
258	História das Artes Gráficas
259	História das Artes Plásticas
260	História do Brasil
261	História da Ciência
262	História do Cinema
263	História e Filosofia da Educação
264	História Geral
265	História do Teatro
266	História da Música
267	Horticultura
268	Industrialização e Conservação de Produtos Agropecuários
269	Industrialização do Pescado
270	Indústrias Rurais I
271	Indústrias Rurais II
272	Inglês
273	Inspeção de Agências Bancárias
274	Instalações
275	Instalações Domiciliares
276	Instalações Elétricas
277	Instalações e Equipamentos Industriais
278	Instituições de Direito Público e Privado
279	Introdução à Administração de Empresas
280	Introdução à Educação
281	Introdução à Mercadologia
282	Introdução ao Processamento de Dados
283	Introdução à Técnica de Pesquisa Sobre a Alimentação
284	Irrigação e Drenagem
285	Laboratório de Análise Mineral Qualitativo
286	Laboratório de Análise Mineral Quantitativo
287	Laboratório de Química
288	Laboratório de Tecnologia Química
289	Latim
290	Lavra
291	Legislação Aplicada
292	Legislação e Prática de Câmbio e Comércio Internacional
293	Legislação e Prática de Crédito Rural
294	Legislação de Seguros e Previdência Social
295	Legislação Social
296	Legislação de Terras
297	Legislação Tributária
298	Levantamentos Cadastrais
299	Linguagem
300	Língua Clássica
301	Língua Estrangeira
302	Línguas Estrangeiras Modernas
303	Literatura Geral
304	Lógica
305	Malharia
306	Malharias e Meias

307	Manutenção de Equipamentos
308	Máquinas e Aparelhos Mecânicos
309	Máquinas Elétricas
310	Máquinas e Equipamentos (construção de estradas)
311	Máquinas e Equipamentos
312	Máquinas e Equipamentos para Indústria Açucareira
313	Máquinas e Implementos Agrícolas
314	Máquinas Gráficas
315	Máquinas Hidráulicas
316	Máquinas e Motores
317	Máquinas, Motores e Implementos Especializados
318	Máquinas de Transportes
319	Marinharia e Técnica de Pesca
320	Matemática
321	Matemática Aplicada
322	Matemática Comercial e Financeira
323	Materiais de Construção e Ensaio Tecnológicos
324	Materiais e Revestimento
325	Materiais e Tecnologia de Construções
326	Matérias Primas (cerâmica)
327	Mecânica Agrícola
328	Mecânica Aplicada
329	Mecânica Técnica
330	Mecanografia
331	Medições Elétricas
332	Medidas Elétricas
333	Medidas Elétricas e Ensaio de Laboratórios
334	Medidas e Ensaio
335	Melhoramento Animal
336	Melhoramento Vegetal
337	Mercado de Capitais
338	Merceologia e Técnica Merceológica
339	Metalografia
340	Metalografia dos Metais Ferrosos
341	Metalografia dos Metais Não-Ferrosos
342	Metalurgia
343	Metalurgia Extrativa
344	Metalurgia Física
345	Metalurgia Física e Conformação Mecânica
346	Metalurgia Geral
347	Metalurgia dos Metais Ferrosos e Não-Ferrosos
348	Metalurgia do Pó e Soldagem
349	Metorologia
350	Microbiologia
351	Microondas
352	Mineralogia e Geologia
353	Moeda e Crédito
354	Moléstias Infecto-Contagiosas
355	Motopulsoras
356	Motores
357	Navegação
358	Noções de Contabilidade

359	Noções de Direito
360	Noções de Extensão Rural
361	Noções de Funcionamento de Empresas Especializadas
362	Noções de Geodésia
363	Noções de Geologia e Mecânica dos Solos
364	Noções de Hidráulica
365	Noções de Museologia
366	Noções de Museologia, Organização de Excursão, Funcionamento de <u>Em</u> presas Especializadas e Noções de Promoção.
367	Noções de Promoção (Turismo)
368	Noções de Topografia, Irrigação e Drenagem
369	Noções de Veterinária e Defesa Animal
370	Nutrição
371	Nutrição Animal
372	Nutrição e Dietética
373	Obras Complementares
374	Oceanografia e Meteorologia
375	Oficina Mecânica
376	Oficinas Rurais
377	Ondas Portadoras
378	Operações Unitárias
379	Organização e Administração de Bancos - Prática Bancária
380	Organização e Administração de Empresas
381	Organização Administrativas de Empresas
382	Organização de Empresas
383	Organização de Excursões
384	Organização e Manutenção (Aeronaves)
385	Organização e Métodos
386	Organização e Métodos de Trabalho
387	Organização Racional de Trabalho
388	Organização dos Serviços Públicos
389	Organização Social e Política Brasileira
390	Organização e Técnica Comercial
391	Organização do Trabalho
392	Órgãos de Máquinas
393	Padronagem
394	Parasitologia
395	Patologia
396	Pedagogia
397	Pesquisa e Lavra de Minas
398	Pesquisas Mercadológicas e Administração de Vendas
399	Pesquisa Operacional
400	Pinturas Artísticas
401	Planejamento
402	Planejamento e Controle da Produção
403	Português
404	Prática Comercial
405	Prática em Canteiros
406	Prática em Circuitos
407	Prática de Ensino
408	Prática em Laboratório Técnico
409	Prática de Oficina
410	Prática de Oficina Mecânica

411	Prática Profissional
412	Princípios ou Normas e Métodos de Trabalho
413	Princípios e Técnicas de Liderança
414	Processamento de Dados
415	Processamento Industrial
416	Processos Industriais
417	Processos Mecânicos de Contabilização
418	Programa de Saúde
419	Programação e Controle da Produção
420	Programação e Projeto de Sistema
421	Projetos de Aparelhos e Dispositivos Eletrônicos
422	Projetos Arquitetônicos
423	Projeto de Decoração
424	Projeto de Estradas
425	Projetos de Máquinas e Aparelhos Elétricos
426	Projetos de Máquinas e Dispositivos Elétricos
427	Propedêutica de Enfermagem
428	Prospecção
429	Prótese Dentária
430	Prótese Dentária - Teoria e Prática de Laboratório
431	Prótese Fixa e Móvel
432	Psicologia
433	Psicologia Aplicada à Administração
434	Psicologia das Relações Humanas
435	Psicologia Social
436	Puericultura
437	Puericultura e Dietética Infantil
438	Química
439	Química Analítica
440	Química Analítica e Promatologia
441	Química Aplicada
442	Química Geral
443	Química Geral e Inorgânica
444	Química Inorgânica
445	Química Orgânica
446	Química Orgânica e Bioquímica
447	Rádio e Comunicação
448	Recreação e Jogos
449	Recreação e Jogos na Escola
450	Redes Urbanas
451	Refratários e Fornos Metalúrgicos
452	Relações Familiares e de Comunidade
453	Relações Humanas
454	Relações Humanas no Trabalho
455	Relações Públicas
456	Resistência e Estabilidade
457	Resistência dos Materiais
458	Resistência dos Materiais e Ensaio Tecnológicos
459	Resistência e Tecnologia dos Materiais
460	Roteiros Turísticos
461	Saúde
462	Saúde e Higiene

463	Sericultura
464	Serviço de Equipamento de Minerais
465	Siderurgia e Metalurgia dos Não-Ferrosos
466	Sistema de Promoção
467	Sociologia
468	Sociologia Aplicada à Administração
469	Sociologia Aplicada à Educação
460	Sociologia Industrial
471	Solos e Pavimentação
472	Suínocultura
473	Tecelagem
474	Técnica Administrativa
475	Técnica Agrícola
476	Técnica Comercial e Controle Administrativo
477	Técnica Comercial e dos Negócios
478	Técnica Culinária
479	Técnica de Etética e Arte Culinária
480	Técnica Digital
481	Técnica de Divulgação
482	Técnica Mecanográfica e Processos Mecânicos de Contabilização
483	Técnica e Metodologia da Redação
484	Técnica Orçamentária e Contabilidade Pública
485	Técnica Profissional (Secretariado)
486	Técnica de Propaganda
487	Técnica de Turismo
488	Técnica de Comércio Internacional e Legislação Aplicada
489	Técnicas Mecanográficas
490	Técnicas de Levantamento de Custos
491	Técnicas de Planejamento
492	Tecnologia
493	Tecnologia dos Alimentos
494	Tecnologia do Calor
495	Tecnologia Cerâmica
496	Tecnologia das Construções
497	Tecnologia da Fiação
498	Tecnologia da Fiação do Algodão
499	Tecnologia da Fiação de Lã
500	Tecnologia Inorgânica
501	Tecnologia das Máquinas e Ferramentas
502	Tecnologia dos Materiais, Ferramentas e Máquinas-Ferramentas
503	Tecnologia dos Materiais, Ferramentas e Máquinas-Operatrizes
504	Tecnologia dos Materiais Protéticos
505	Tecnologia Mecânica
506	Tecnologia Metalúrgica
507	Tecnologia Orgânica
508	Tecnologia e Prática de Máquinas e Instalações Elétricas
509	Tecnologia e Prática de Oficina Mecânica
510	Tecnologia dos Produtos Animais
511	Tecnologia dos Produtos Vegetais
512	Tecnologia Química
513	Tecnologia da Tecelagem
514	Tecnologia Têxtil

515	Telecomunicações
516	Teoria Geral da Administração
517	Teoria e Prática de Laboratório (Prótese Dentária)
518	Teoria e Técnica de Seguros
519	Termodinâmica
520	Termotécnica
521	Tinturaria e Acabamento
522	Topografia
523	Topografia, Astronomia de Campo e Geodésia
524	Topografia e Geodésia
525	Traçado de Estradas e Urbanização de Glebas
526	Traçado de Loteamentos e Arruamentos
527	Transformação Mecânicas dos Metais
528	Transistor
529	Tratamento Fito-Sanitário
530	Tratamento Mecânico dos Materiais
531	Tratamento Mecânico dos Minerais
532	Tratamento Técnico dos Metais
533	Vestuário e Têxteis
534	Videotécnica
535	Zoologia
536	Zootécnica I
537	Zootécnica II
538	Zootécnica Especial

999 Outras Disciplinas

RELACÃO-CÓDIGO DE CURSOS SUPERIORES

A1 - ADMINISTRAÇÃO	D3 - GEOLOGIA
A2 - AGRIMENSURA	D4 - HISTÓRIA
A3 - AGRONOMIA	D5 - HISTÓRIA NATURAL
A4 - APERFEIÇOAMENTO	D6 - JORNALISMO
A5 - ARQUITETURA E URBANISMO	D7 - LETRAS
A6 - BIBLIOTECONOMIA	D8 - LETRAS ANGLO-GERMÂNICAS
A7 - CIÊNCIAS ATUARIAIS E CONTÁBEIS	D9 - LETRAS CLÁSSICAS
A8 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E HISTÓRIA NATURAL	E1 - LETRAS NEO-LATINAS
A9 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	E2 - MATEMÁTICA
B1 - CIÊNCIAS DOMÉSTICAS	E3 - MEDICINA
B2 - CIÊNCIAS ECONÔMICAS	E4 - MUSEOLOGIA
B3 - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	E5 - MÚSICA
B4 - CIÊNCIAS FÍSICAS E NATURAIS	E6 - NUTRICIONISTA
B5 - CIÊNCIAS SOCIAIS	E7 - ODONTOLOGIA
B6 - COMUNICAÇÃO	E8 - PEDAGOGIA
B7 - DESENHO INDUSTRIAL E COMUNICAÇÃO VISUAL	E9 - PSICOLOGIA
B8 - DESENHO E PLÁSTICA	F1 - QUÍMICA
B9 - DIREITO	F2 - QUÍMICA INDUSTRIAL
C1 - ECONOMIA DOMÉSTICA	F3 - RELAÇÕES HUMANAS
C2 - EDUCAÇÃO FÍSICA	F4 - TEATRO
C3 - ENFERMAGEM	F5 - TEOLOGIA
C4 - ENGENHARIA	F6 - VETERINÁRIA
C5 - ESPECIALIZAÇÃO	F7 - ZOOTÉCNICA
C6 - ESTATÍSTICA	
C7 - FARMÁCIA	
C8 - FILOSOFIA	
C9 - FÍSICA	
D1 - FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL	Z8 - NENHUM
D2 - GEOGRAFIA	Z9 - OUTROS

RELAÇÃO CÓDIGO DOS CURSOS

Ensino de 1º e 2º graus

01 -	ACABAMENTO TEXTIL	42 -	GINÁSIO INDUSTRIAL
02 -	ADMINISTRAÇÃO BANCÁRIA	43 -	GINÁSIO NORMAL
03 -	ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	44 -	GINÁSIO SECUNDÁRIO
04 -	AGRICULTURA	45 -	INSTRUMENTAÇÃO
05 -	AGRIMENSURA	46 -	INSTRUMENTISTA MUSICAL
06 -	ARTES GRÁFICAS	47 -	LATICÍNIOS
07 -	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	48 -	LABORATÓRIO MÉDICO
08 -	AGROPECUÁRIA	49 -	LEITE DERIVADOS
09 -	ALIMENTOS	50 -	MALHARIA
10 -	BÁSICO - 2º GRAU	51 -	MANUTENÇÃO DE AERONAVES
11 -	CARNE E DERIVADOS	52 -	MÁQUINAS E MOTORES
12 -	CERÂMICA	53 -	MECÂNICA
13 -	CERVEJAS E REFRIGERANTES	54 -	MECÂNICA GERAL
14 -	CIENTÍFICO	55 -	METALURGIA
15 -	CLÁSSICO	56 -	METEOROLOGIA
16 -	COMÉRCIO E PROPAGANDA	57 -	MINERAÇÃO OU MINERALOGIA
17 -	COMERCIALIZAÇÃO E MERCADOLOGIA	58 -	NORMAL (2º CICLO)
18 -	CALÇADOS	59 -	NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
19 -	CURTIMENTO	60 -	ÓTICA
20 -	DECORAÇÃO	61 -	PECUÁRIA
21 -	DESENHO DE ARQUITETURA E MÓVEIS	62 -	PESCA
22 -	DESENHO DE CONSTRUÇÃO CIVIL	63 -	PETROQUÍMICA
23 -	DESENHO DE MÁQUINAS	64 -	PRIMÁRIO
24 -	DESENHO TÉCNICO MECÂNICO	65 -	PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES
25 -	ECONOMIA DOMÉSTICA	66 -	PROJETO DE MÁQUINAS
26 -	ECONOMIA DOMÉSTICA RURAL	67 -	PRÓTESE
27 -	EDIFICAÇÕES	68 -	PUBLICIDADE
28 -	EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	69 -	QUÍMICA INDUSTRIAL
29 -	ELETROMECÂNICA	70 -	REDATOR AUXILIAR
30 -	ELETRÔNICA	71 -	REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO
31 -	ELETROTÉCNICA	72 -	SECRETARIADO
32 -	ENFERMAGEM	73 -	TECELAGEM
33 -	ESTATÍSTICA	74 -	TÉCNICO DE CONTABILIDADE
34 -	ESTRADAS	75 -	TÉCNICO DE SANEAMENTO
35 -	ESTRUTURAS NAVAIS	76 -	TÉCNICO DE TURISMO
36 -	FLAÇÃO	77 -	TELECOMUNICAÇÕES
38 -	FOTOGRAMETRIA	78 -	TERMOLOGIA DOS ALIMENTOS
39 -	GEOLOGIA	79 -	TÊXTIL
40 -	GINÁSIO AGRÍCOLA	80 -	TRADUTOR E INTÉRPRETE
41 -	GINÁSIO COMERCIAL	81 -	TURISMO
		82 -	VITICULTURA E ENOLOGIA
		98 -	NENHUM
		99 -	OUTROS

RELAÇÃO-CÓDIGO DAS DEPENDÊNCIAS

01 - ALMOXARIFADO	41 - OFICINA DE ELETRICIDADE
02 - AUDITÓRIO	42 - OFICINA DE ELETRÔNICA
03 - BANHEIRO	43 - OFICINAS OUTRAS
04 - BIBLIOTECA	44 - OFICINAS TÉCNICAS AGRÍCOLAS
05 - CAMPO DE EXPERIMENTAÇÃO	45 - OFICINAS DE TÉCNICAS COMERCIAIS
06 - CAMPO DE FUTEBOL	46 - OFICINA DE TRABALHOS EM MADEIRA
07 - CANTEIRO DE OBRAS	47 - OFICINA DE TRABALHOS EM METAL
08 - CANTINA	48 - PISCINA
09 - CENTRO DE RECURSOS AUDIO-VISUAIS	49 - PRAÇA DE ESPORTES
10 - COMISSÃO DE COMPRAS	50 - PORTARIA
11 - CONTABILIDADE	51 - SALA DE AULA
12 - COORDENAÇÃO OU SUPERVISÃO	52 - SALA DE DESENHO
13 - COPA	53 - SALA DE DESENHO TÉCNICO
14 - CORREDOR	54 - SALA DE ESPERA
15 - COZINHA	55 - SALAS ESPECIAIS
16 - DISPENSA	56 - SALA DE LEITURA
17 - DIRETORIA	57 - SALA DE MECANOGRAFIA
18 - DORMITÓRIO	58 - SALA DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL
19 - ESCOLARIDADE	- E PROFISSIONAL
20 - ESCRITÓRIO MODERNO	59 - SALA DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA
21 - GABINETE DENTÁRIO	60 - SALA DE PROFESSORES
22 - GABINETE MÉDICO	61 - SANITÁRIO DA RESIDÊNCIA DO DIRETOR
23 - GALPÃO	62 - SANITÁRIO DA RESIDÊNCIA DO ZELADOR
24 - GINÁSIO	63 - SANITÁRIO DE ALUNOS
25 - GRÊMIO	64 - SANITÁRIO DE FUNCIONÁRIOS
26 - INSPEÇÃO DE ALUNO	65 - SANITÁRIO DE PROFESSORES
27 - LABORATÓRIO DE BIOLOGIA	66 - SECRETARIA
28 - LABORATÓRIO DE FÍSICA	67 - SERVIÇO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-EMPRESA
29 - LABORATÓRIO DE LÍNGUAS	68 - SERVIÇO PESSOAL
30 - LABORATÓRIO DE MECÂNICA DOS SOLOS	69 - TESOUREARIA
31 - LABORATÓRIO DE METALOGRAFIA	70 - VESTIÁRIO
32 - LABORATÓRIO DE METROLOGIA	
33 - LABORATÓRIOS OUTROS	
34 - LABORATÓRIO DE QUÍMICA	
35 - LABORATÓRIO DE RESISTÊNCIA	
- DOS MATERIAIS	
36 - OFICINA DE ARTES DE COURO	
37 - OFICINA DE ARTES GRÁFICAS	
38 - OFICINA DE ARTES INDUSTRIAIS	
39 - OFICINA DE CERÂMICA	98 - NENHUMA UTILIZAÇÃO
40 - OFICINA DE EDUCAÇÃO PARA O LAR	99 - OUTRAS DEPENDÊNCIAS

RELAÇÃO PARA LISTAR E NUMERAR OS FUNCIONÁRIOS

NOME DO ESTABELECIMENTO : _____

ENDEREÇO : _____

NÚMEROS	N O M E
0 1	
0 2	
0 3	
0 4	
0 5	
0 6	
0 7	
0 8	
0 9	
1 0	
1 1	
1 2	
1 3	
1 4	
1 5	
1 6	
1 7	
1 8	
1 9	
2 0	
2 1	
2 2	
2 3	

RELAÇÃO PARA LISTAR E FUNCIONAR AS DEPENDÊNCIAS

Nome dos Estabelecimentos que funcionam no prédio

Endereço do Prédio:

Rua

Bairro:

NÚMERO	NOME DAS DEPENDÊNCIAS
0 0 0 1	
0 0 0 2	
0 0 0 3	
0 0 0 4	
0 0 0 5	
0 0 0 6	
0 0 0 7	
0 0 0 8	
0 0 0 9	
0 0 1 0	
0 0 1 1	
0 0 1 2	
0 0 1 3	
0 0 1 4	
0 0 1 5	
0 0 1 6	
0 0 1 7	

5 14 6

201

ENDEREÇO:

NÚMERO DO ESTABELECIMENTO:

[illegible]

