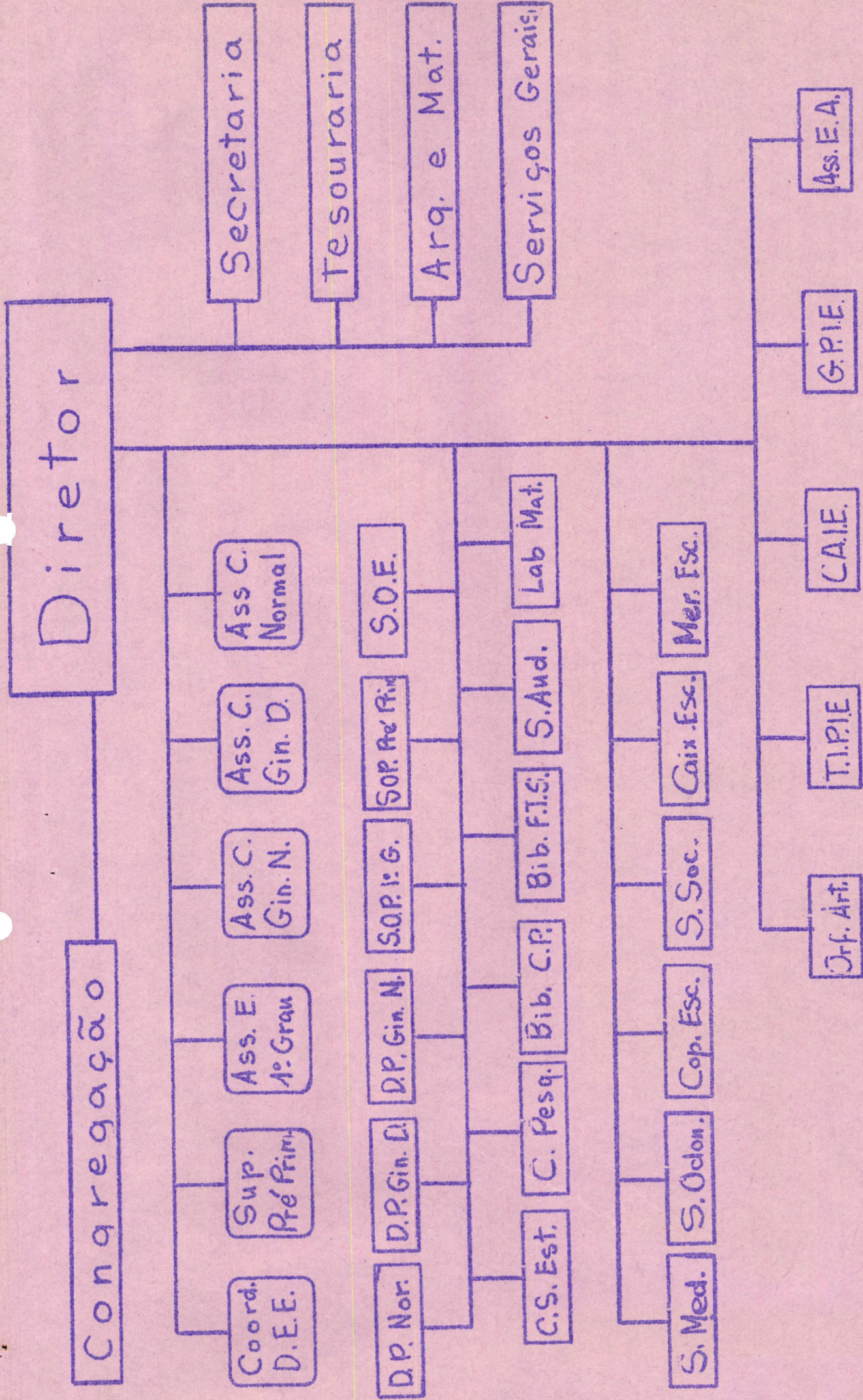


INSTITUTO DE EDUCAÇÃO
"GENERAL FLORES DA CUNHA"

PLANO DA DIREÇÃO PARA 2º SEMESTRE DE 1972

SITUACAO ATUAL



Diretor

Congregação

Coord.
D.E.E.

Sup.
Pré Fin.

Ass. E.
1º Grau

Ass. C.
Gin. N.

Ass. C.
Gin. D.

Ass C.
Normal

D.P. Nor.

D.R. Gin. D.

D.P. Gin. N.

S.O.P. Gin.

S.O.P. Re Fin.

S.O.E.

C.S. Est.

C. Resq.

Bib. C.P.

Bib. F.T.S.

S.Aud.

Lab Mat.

S. Med.

S. Odont.

Cop. Esc.

S. Soc.

Caix. Esc.

Mer. Esc.

Jrf. Art.

T.I.P.I.E.

C.A.I.E.

G.P.I.E.

Ass. E.A.

Secretaria

Tesouraria

Arq. e Mat.

Serviços Gerais

P R O B L E M A

INADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO "GENERAL FLÓRES DA CUNHA" AOS PRINCÍPIOS DA REFORMA ADMINISTRATIVA DA SEC, COMO CONDIÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA À REFORMA DO ENSINO DE 1º e 2º GRAUS.

N E C E S S I D A D E S

- . Agrupamento de serviços e funções afins, em preparação à futura Reforma Administrativa
 - organização do Núcleo de Apoio Administrativo
 - reorganização do Serviço de Assistência ao Educando
 - organização da Unidade Técnica
- . Criação de coordenações intermediárias
- . Articulação entre o Núcleo de Apoio Administrativo, Serviço de Assistência ao Educando e Unidade Técnica.
- . Racionalização de serviços.
- . Mobilização de todos os recursos da Casa.

OBJETIVOS

- Realização da administração por sistema e por objetivos, de modo a conduzir ao controle centralizado por parte da Direção e execução descentralizada por parte dos órgãos.
- Fortalecimento da unidade na ação educativa.
- Aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos.

R E S T R I C Ç Õ E S

。 RECURSOS HUMANOS

- pessoal não reciclado ante à Reforma do Ensino e à Reforma Administrativa;
- falta de elemento especializado em Organização e Métodos e Informática;

。 RECURSOS MATERIAIS

- espaço físico insuficiente para o volume de trabalho;
- instalações não satisfatórias;
- equipamento insuficiente para o volume de trabalho.

。 TEMPO

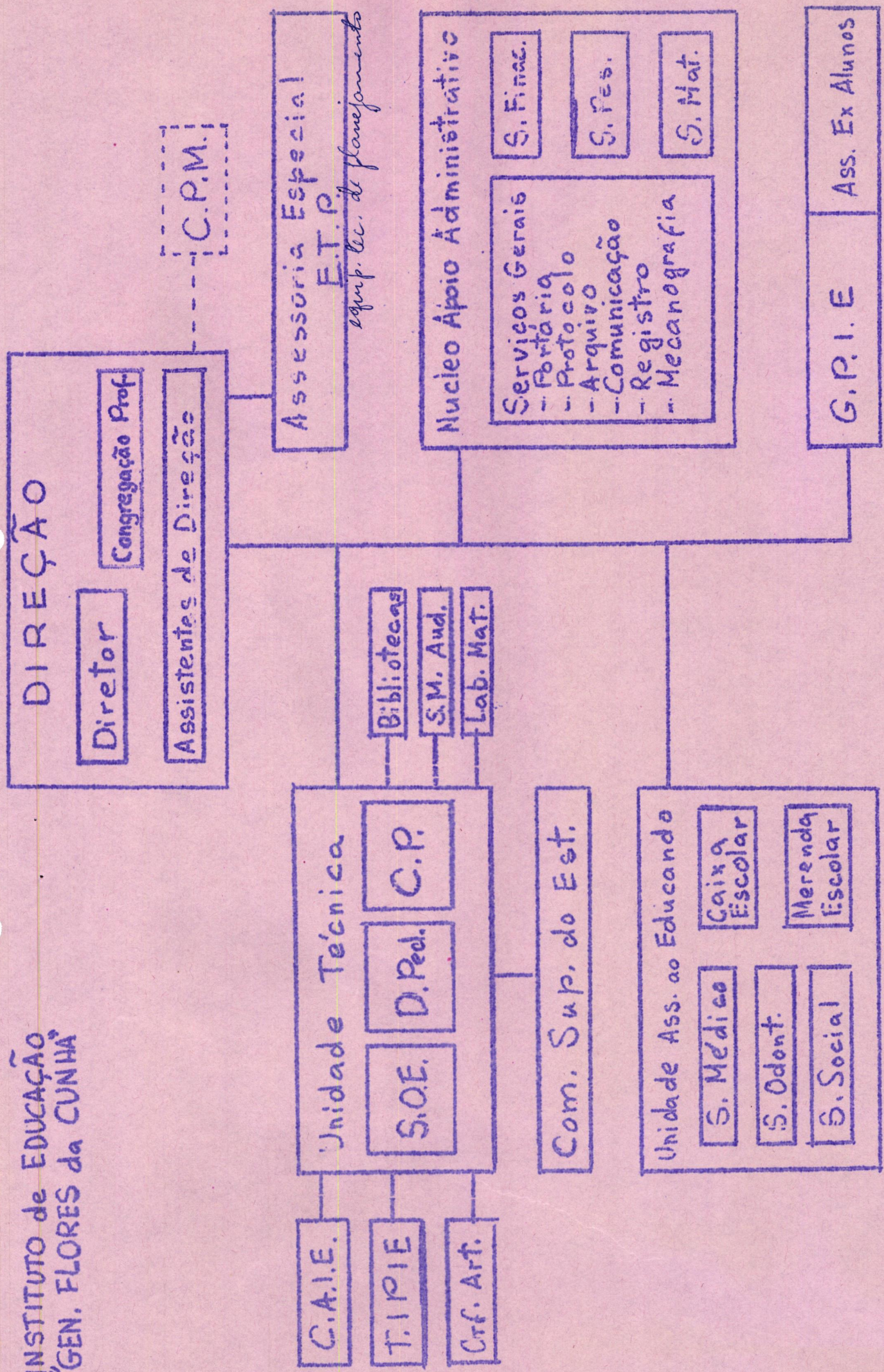
90 dias para a execução do presente plano.

D I S P O N I B I L I D A D E

- Diretora do INSTITUTO DE EDUCAÇÃO "GENERAL FLÔRES DA CUNHA"
- Assistentes da Direção;
- Coordenadores de serviços
- Funcionários administrativos
- Professores
- Equipe Técnica de Planejamento do IE.
- Bibliografia especializada.

SITUACAO PROPOSTA

INSTITUTO de EDUCAÇÃO
"GEN. FLORES da CUNHA"



A L T E R N A T I V A S

1. Treinamento de recursos humanos

- Sessões de estudos sobre a Reforma Administrativa da SEC para os corpos docente e administrativo.
- Curso intensivo sobre Legislação e Relações Humanas para o pessoal administrativo.
- Cursos específicos para as equipes que constituirão o Núcleo de Apoio Administrativo.
- Observação do funcionamento dos serviços técnicos e administrativos da 1ª DE da SEC pela Equipe de Planejamento e por elementos dos Grupos-base que serão constituídos.
- Palestra e apresentação de trabalhos por elementos especializados da 1ª DE para os corpos docente e administrativo.
- Estágio de elementos dos Grupos-base em serviços especializados da 1ª DE - SEC.

2. Organização de Grupos-base para proceder a estudos que conduzirão às reformulações propostas.

- Organização de três Grupos-base com a responsabilidade específica de estudos e planejamento da organização do Núcleo de Apoio Administrativo do Serviço de Assistência ao Educando da Unidade Técnica.
- Organização de um Grupo-base para realizar as atividades propostas no item anterior.

3. Compatibilização, pela Equipe de Planejamento, dos planos elaborados pelos Grupos-base.

4. Reorganização dos serviços técnicos, administrativos e de assistência ao educando

- Fusão das Bibliotecas
- Ampliação do Serviço de Material Audiovisual abrangendo o material e equipamento da sala de História Natural e Laboratórios de Física e de Química.

◦ ◦ ◦ ◦ ◦

.

- Organização do Centro de Recursos Pedagógicos constituído do Serviço de Material Audiovisual e Biblioteca.
 - Organização do Laboratório de Metodologia incluindo o Laboratório de Matemática.
 - Organização do Núcleo de Apoio Administrativo, do Serviço de Assistência ao Educando e da Unidade Técnica.
5. Aproveitamento dos recursos humanos de acordo com sua capacitação, considerando:
- Habilitação e função a desempenhar
 - Desempenho satisfatório comprovado em outras funções.
 - Habilitação e função a desempenhar, bem como atuação satisfatória em outras funções.
6. Redistribuição do espaço físico
- Localização dos serviços administrativos no piso térreo, ala esquerda.
 - Localização da Portaria nos espaços laterais da escada central.
 - Localização da Unidade Técnica na parte térrea do prédio.
7. Comunicação, aos corpos docente e administrativo, dos estudos realizados, planos elaborados e resultados atingidos, através de:
- Reuniões de assistentes da direção
 - Reuniões de coordenadores de setores
 - Reuniões por cursos
 - Reunião geral
 - Painel
 - Relatório consolidado.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- Possibilidade de execução a curto prazo;
- Atendimento imediato das necessidades;
- Maior adequação às possibilidades da Escola.

A L T E R N A T I V A S S E L E C I O N A D A S

1. Treinamento de recursos humanos:
 - Sessões de estudos sobre a Reforma Administrativa da SEC para os corpos docente e administrativo.
 - Curso intensivo sobre Relações Humanas e Legislação para os funcionários administrativos.
 - Cursos específicos para as equipes que constituirão o Núcleo de Apoio Administrativo.
 - Observação do funcionamento dos serviços técnicos e administrativos da 1ª DE - SEC pela Equipe de Planejamento e por elementos dos Grupos-base que serão organizados.
2. Organização de três Grupos-base para proceder a estudos que conduzirão às reformulações propostas.
3. Compatibilização, pela Equipe de Planejamento, dos planos elaborados pelos Grupos-base.
4. Reorganização dos serviços técnicos, administrativos e de assistência ao educando.
 - Organização do Núcleo de Apoio Administrativo, do Serviço de Assistência ao Educando e da Unidade Técnica.
 - Ampliação do Serviço de Material Audiovisual abrangendo o material e equipamento da sala de História Natural e dos Laboratórios de Física e de Química.
5. Aproveitamento dos recursos humanos de acordo com sua capacitação, considerando a habilitação e função a desempenhar, bem como a atuação satisfatória comprovado em outras funções.
6. Redistribuição do espaço físico
 - Localização dos serviços administrativos no piso térreo, ala esquerda.

(cont. Alternativas Seleccionadas)

7. Comunicação, dos corpos docente e administrativo, dos estudos realizados, planos elaborados e resultados atingidos, através de:
 - o Reuniões de coordenadores de setores
 - o Reuniões de assistentes de direção
 - o Painel

AVALIAÇÃO

• Será efetivada pela ETP através de:

- observação
- acompanhamento
- controle

INSTRUMENTOS:

- entrevistas
- fichas de comunicação
- questionários
- formulário de observação
- relatórios
- cronograma da programação prevista no plano de emergência.

R E A L I M E N T A C ã O

- Será feita na medida em que as alternativas selecionadas não estejam conduzindo aos objetivos propostos e à solução do problema.

RESULTADO

Aproximação da estrutura do IE

à Reforma Administrativa da SEC

PROGRAMACAO DO TRABALHO

C o n v e n ç ã o

T	-	tarefa
P	-	procedimento
Tp	-	tempo previsto
R	-	Responsabilidade
Rs	-	Resultado
Cl	-	Clientela
Rf	-	Referência
As	-	Assessoramento

T

Entrevistas com
pessoas fonte da
La D.S. de S E C

P

Elaboração de:
- roteiro
- execução
- relatório
Entrevista com a
Delegada da La DS

T p

De 01-09-972
a 30-09-972

R

EQUIPE
TÉCNICA
DE
PLANEJAMENTO

Rf

. Publicações da
SEC sobre a Re-
forma Adminis -
trativa.

Rs

Relatórios

T

Treinamento de recursos humanos

Rf

Documentos de SMC sobre a Reforma Administrativa e Reforma do Ensino.
Legislação sobre a Reforma Administrativa.
Publicações do CDR no C. Povo.
Livros sobre Administração de Empresa.
Administração Pública.
Administração Escolar.

Materiais sobre Administração Humana.
Organização da IADR

P

Sessões de estudos sobre a Reforma Administrativa como suporte da efetivação da Reforma do Ensino.

Curso Intensivo sobre Legislação e Relações Humanas

Curso específico sobre Serviço de Material, Serviço Pessoal, Serviços Gerais e Serv. de Finanças.

Observação do funcionamento dos serviços técnicos e administrativos da I. D. E.

As.

Direção
Equipe de Planejamento

CI

Professores C. Normal
Professores DEE
Professores Ens. 1º.
Professores Cin. Diu. no
Professores Cin. Mot.
Professores C. Pré-Primário
Pessoal Técnico
Pessoal Administrat.

Funcion. Administrat.

Funcionários e Professores que constituirão as equipes do NAA

Equipe de Planejamento.
Elementos dos Grupos base que serão organizados.

Rs

Planos
Trabalhos práticos
Relatórios

TP

21.09.72-7h45-9h30m.
21.09.72-7h45-9h30m.
23.09.72-8h30-10h
27.09.72-16h -17h40m.
21.09.72- 9h -10h40m.
23.09.72-8h30m-10h
25.09.72-10h30-11,30
23.09.72-10h -11,30m

16.10.72 a

28.10.72

07.11.72 a 16.11.72

02.10.72 a 05.10.72

R

Equipe Técnica de Planejamento (ETP)

Departamento Pedagógico.

Departamento Pedagógico

E.T.P.
Grupos-base

T

Organização de três Grupos-base para proceder a estudos que conduzirão às reformulações necessárias.

P

Serão constituídos três Grupos-base com a respectabilidade, respectivamente, do estudo e planejamento da organização do Núcleo de Apoio Administrativo

CI

Professores e funcionários administrativos e técnicos.

Um professor

Um prof. de Administração

Secretária

Duas funcionárias

da Secretaria do I.E.

Abeltona

TP

Até 02.10.72

De 02.10.72

a 20.10.72

do Serviço de Assistência ao Escolar

da Unidade Técnica

AS

Grupo de Planejamento

Coordenador de Departamento Pedagógico dos C. Un. Diurno e Gln. Noturno

Coord. Pedagógicos do Ens. 1º grau e do C. Pré-Primário.

Delegacia de Educação.

RS

Documentos da SMC

Legislação pertinente

Plano de I.E. para o 2º semestre de 1972.

RS

Plano de organização para o NAA, para o SAE e para a UI, elaborado pelo Grupo-base correspondente.

R

DIREÇÃO

T

Compatibilização dos planos elaborados pelos grupos-base

P

Estudo detalhado dos planos dos
Compatibilização com o plano da escola
Ajustamentos, se necessário
Quando houver ajustamento, a E T P proporá as reformulações ao respectivo Grupo-base.
Uma vez compatibilizado, o plano vai à consideração da Direção.
Aprovado p/Direção o plano passa a ser executado.

TP

5 dias

21.10.72

a

25.10.72

R

Equipe Técnica de Planeamento

RS

Planos compatibilizados para execução imediata, depois da aprovação da Direção

Rf

Documentos da SEC sobre Reforma Administrativa
Orientações da 1ª DE
Plano de Emergência do I.E.

T

Redistribuição do espaço físico

P

- Localização da Equipe Técnica de Planejamento na sala 52 C
- Localização do Gabinete dos Assistentes, na sala 2
- Localização do Serviço de Registro Escolar do DEE, dos Cursos Normal, Cinásial Diurno e Noturno e Ensino de 1º Grau na sala nº 4
- Localização de Serviço de Finanças na sala 4 A.
- Localização dos Serviços Gerais e Serviço de Pessoal, na sala 3

TP

- Até 12.09.972
- Até 31.10.972
- Até 31.10.972
- Até 31.10.972
- Até 31.10.972

R

DIREÇÃO

R F

- lay-out elaborado pela ETP
- Planta baixa da escola
- Levantamento do aspecto estático do I.E.

As

- E T P
- Secretária
- Coordenadora do Serviço de Finanças

TAREFA

Aproveitamento de recursos humanos de acordo com a capacitação.

REFERÊNCIAS

Critérios estabelecidos pela Direção.
Levantamento da capacitação dos cursos humanos da Escola.

PROCEDIMENTO

A Diretora designará os Coordenadores de:

- Núcleo de Apoio Administrativo
- Serviço de Assistência ao Escolar.
- Unidade Técnica

A Diretora designará o Coordenador do Departamento Pedagógico, por sugestão do Coordenador da UT.

A Diretora designará os responsáveis pelos Serviços:

- Material
- Pessoal
- Gerais,

por sugestão do Coordenador do N A A



TEMPO PREVISTO

Até 18.10.72

Até 20.10.72

RESPONSABILIDADE

Diretor e

T

Reorganização dos serviços técnicos e administrativos e de assistência ao educando.

Organização do Núcleo de Apoio Administrativo, o que implicará na reorganização do Serviço de Pessoal, do Serviço de Material e dos Serviços Gerais.

Reorganização do Serviço de Assistência ao Educando (SAE) que reunirá o serviço médico, serviço odontológico, merenda escolar, caixa escolar e assistência social.

Organização da Unidade Técnica que implicará na reorganização do Departamento Pedagógico.

Ampliação do Serviço de Material Audiovisual abrangendo o material e equipamento das salas de História Natural, da sala de Física e do Laboratório de Química.

Tb

Até 20/11/72

Coordenador do MA

Até 31/10/72

Coordenador do SAE

Até 31/10/72

Coordenador da UT

Início

15/10/72

Término até

31/03/73

AS

Pessoas especializadas no assunto referente às reformulações propostas.

Professor de Ciências e um bibliotecário para a ampliação do SNA

Rf

Documentos de SNEC sobre Reforma Administrativa.

Material elaborado no Curso de Treinamento.

Planos elaborados pelos Grupos base.

T

Comunicações:

- dos estudos regularizados
- planos elaborados
- resultados atingidos.

- Reuniões de Assistentes da Direção e Coordenadores de setores.
- Painel

DIRETORA

COORDENADORES:

- N A A
- U T
- S A B

29.09.72

Até 15.12.72

T P

R f

- Planos elaborados e documentação da execução
- Relatórios
- Bibliografia especializada

A

B T P

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO GENERAL FLORES DA CUIABÁ

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO

FICHA DE CONTROLE DA PROGRAMAÇÃO

2º SEMESTRE - 1972

PREVISÃO	S E T E M B R O		O U T U B R O		N O V E M B R O		D E Z E M B R O	
	1ª Quinz.	2ª Quinz.	1ª Quinz.	2ª Quinz.	1ª Quinz.	2ª Quinz.	1ª Quinz.	2ª Quinz.
EXECUÇÃO								
1 Sessões de Estudo								
2 Curso: Legislação e Pol. Hum.								
3 Curso específico: NAA								
4 Observação serviços LA DE								
5 Entrevistas na LADEE e SEC								
6 Grupos-base: Estudos e planos								
7 Compatibilização de planos								
8 Reorg. de serviços: NAA								
SAR								
IT								
Audiovisual								
9 Redistribuição espaço físico								
10 Comunicação: Estudos, Planos Resultados								

■ Previsão
■ Execução

Porto Alegre, de de 1972

Coordenador
Ficha adaptada pela ETP

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO "GEN. FLORES DA CUNHA"

Sector: Unidade Técnica - U T

Instrumento de avaliação

QUESTIONÁRIO

1. A programação estabelecida no plano do I.E. atendeu aos interesses desse serviço?
sim não em parte
2. As sessões de estudo sobre a Reforma Administrativa esclareceram o assunto?
sim não em parte
3. O plano elaborado pelo grupo base desse setor foi executado?
sim não em parte
4. A organização da Unidade Técnica contribuiu:
• para maior articulação entre os seus serviços?
sim não em parte
• para um atendimento mais completo ao escolar?
sim não em parte
• para a solução mais rápida e eficiente dos problemas que se apresentaram?
sim não em parte
5. O funcionamento da Unidade Técnica respondeu às necessidades existentes?
sim não em parte
6. Houve articulação satisfatória da U T
• com o Núcleo de Apoio Administrativo do I.E.?
Sim não em parte
• com o Serviço de Assistência ao Escolar do I.E.?
sim não em parte
7. Sugestões para sanar deficiências evidenciadas:

Porto Alegre,dede.....

Coordenador

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO "GEN. FLORES DA CUNHA"

Setor: Serviço de Assistência ao Escolar

Instrumento de avaliação

Q U E S T I O N Á R I O

1. A programação estabelecida no plano do I.E. atendeu aos interesses desse serviço?
sim não em parte
2. As sessões de estudo sobre a Reforma Administrativa esclareceram o assunto?
sim não em parte
3. O plano elaborado pelo grupo base desse setor foi executado?
sim não em parte
4. A organização do S A E contribuiu:
o. para maior articulação entre os seus serviços?
sim não em parte
o. para um atendimento mais completo ao escolar?
sim não em parte
o. para a solução mais rápida e eficiente dos problemas que se apresentaram?
sim não em parte
5. O funcionamento do S A E respondeu às necessidades existentes?
sim não em parte
6. Houve articulação satisfatória do S A E
o. com o Núcleo de Apoio Administrativo do I.E.
sim não em parte
o. com a Unidade Técnica do I.E.?
sim não em parte
7. Sugestões para sanar deficiências evidenciadas:

Porto Alegre,dede.....

Coordenador

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO "GEN. FLORES DA CUNHA"

Setor: Núcleo de Apoio Administrativo

Instrumento de avaliação

QUESTIONÁRIO

1. A programação estabelecida no plano de I.E. atendeu aos interesses desse setor?
sim não
7. A localização dos serviços do N A A em uma só ala do prédio do I.E. contribuiu para:
- maior produtividade sim não
- maior rapidez no andamento de processos
sim não
- maior eficiência das comunicações?
sim não
- facilitou o acompanhamento e controle por parte da coordenação?
sim não
6. A redistribuição do espaço físico contribuiu para maior eficiência dos serviços?
sim não
2. As sessões de estudo sobre Reforma Administrativa esclareceram o assunto?
sim não em parte
8. A organização e funcionamento de serviço respondeu as necessidades existentes?
sim não
Quais?
Apresente sugestões.
4. O treinamento dos recursos humanos do I.E. foi suficiente para o momento?
sim não
Em que aspectos?
5. Os planos elaborados foram executados?
sim não em parte
Aponte as causas de dificuldade na execução
3. A observação realizada na 1ª Delegacia de Educação contribuiu para a melhoria dos serviços?
sim não

Data:

Coordenador

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO "Gen. Flôres da Cunha"

Formulário para observação

Dados de identificação

Orgão: _____

Setor: _____

Data: _____

Horário: _____

1. Área física

a) aspecto geral:

b) distribuição do espaço:

c) localização do mobiliário:
tipo:

d) circulação:

e) iluminação:

f) aeração:

2. Organização

a) Serviços:
natureza:

nº de funcionários:

b) distribuição de tarefas:

c) instrumentos utilizados:
para execução:

para controle:

d) tipo de material de expediente utilizados:

3. Funcionamento

a) horários:

expediente interno:
expediente externo:
atendimento ao público:

- b) articulação entre os serviços:
- c) comunicação com os outros setores
- d) articulação do setor observado
 - . com as Supervisões:
 - . com os Departamentos
 - . com as Escolas:

Porto Alegre,dede 197...

Observador