

Duplic.

Marie Esteres Maia

07 513 344 / 0001-43

ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

CGC da entidade
mantenedora
de serviços de assistência
social da Diocese
de Iguatu -

(SASDI)

Piso 13 de mar/87

Planejamento

INFORMES PARA OS TÉCNICOS

E O(A) NOVO(A) COORDENADOR(A) DA APC

FORTALEZA, MARÇO DE 1987

MARGARIDA
ESTEVES

1.0. ORGANIZAÇÃO DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

A Assessoria de Planejamento e Coordenação é órgão de assessoramento ao Secretário e aos Departamentos da Secretaria na elaboração, definição e execução de uma política de educação para a rede de ensino, com destaque para a rede oficial, respeitando-se a livre iniciativa, mas com esta interagindo, tanto para apoiá-la, quanto para captar do ambiente as necessidades e aspirações da coletividade.

Neste sentido, desenvolverá duas funções básicas: a de assessoria e a de coordenação das atividades da pasta constituindo para tanto equipes de trabalho.

1.1. FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO

A função de assessoramento, não é somente para o dirigente maior. Este, naturalmente, deve ser o primeiro a recebê-lo, pois tem necessidade dele na tomada de suas próprias decisões, mas os outros dirigentes ou subordinados, em qualquer nível de organização, necessitam igualmente dele no desenvolvimento inteligente do seu trabalho ou ação a ser executada. O trabalho de assessoramento resumir-se-á numa ação de iluminação e unificação das partes, num papel de mediação entre o plano formulado e sua operacionalização.

Nestes termos, a sua função precípua, junto aos Departamentos, consiste na realização de uma série de atividades que visam a apoiá-los na indicação, questionamento e seleção de ações que possibilitem a correção dos problemas relacionados com a educação que se ministra.

Para tanto, a APC deverá exercer um papel consultivo, esclarecedor e mediador entre as necessidades específicas de assessoramento aos órgãos operacionais e até, se for o caso, a negociação de cooperação externa, visando a instrumentalizar para a decisão e ação.

O assessoramento ao Secretário é indispensável à viabilidade política do planejamento e da coordenação. Para isto, deve alcançar o relacionamento indispensável com o decisor e buscar a conciliação entre proposições, alternativas e estudos técnicos com vistas ao alcance dos objetivos educacionais. O assessoramento ao Secretário, tem o objetivo de propor, sugerir, informar, ser consultivo, para subsidiar o poder decisório, devendo ser caracterizado claramente o campo e espaço em que esta função se dará.

Naturalmente, a partir desta concepção, é imprescindível que se entenda que a função do assessor passa a ser a de "sensor/monitor", que hoje inclui tanto a escolha das estratégias de ação, quanto a sua consequente operacionalização. Com efeito, dentre as suas atribuições, a discussão e escolha de estratégias, não pode cingir-se ao Órgão Central, mas permear-se de informações oriundas de redes decisórias institucionalizadas no sistema administrativo (SE/DERE/UE).

Considerando que a APC trabalha mais diretamente com os Departamentos, tem-se que pensar num sistema de trabalho que "capte os problemas", identifique as variáveis que os explicam ou os determinam e das possibilidades de intervenção sobre eles.

Neste esquema, é preciso ter claro quais os problemas que envolvem um nível de densidade que escapa à competência dos técnicos e quais aqueles que podem ter soluções nos seus contextos próprios, (órgão central, regional ou local) ou dependem de indicações do decisor maior.

A função de assessoria não pode ficar restrita ao apoio técnico quando da elaboração dos PTA ou à solução de problemas operacionais de natureza financeira, mas deve descer ao nível do questionamento permanente do que, quando, como e por que fazer esta e não aquela ação. Caracteriza-se, pois, a assessoria como uma atividade especializada de pensar os problemas da educação, necessitando, em consequência, de um espaço para estudo.

Trata-se em especial, de um questionamento permanente, de uma ajuda efetiva e da não aceitação passiva de determinadas ações porque o grupo do Departamento A ou B, assim decidiu. É necessário ter uma certa previsão das necessidades, entendendo-se neste exercício a distinção "do que é" e "do que deveria ser".

O assessor de educação deve tomar consciência de que trabalhando com a SE, a DERE, o OME ou a UE vai enfrentar a denúncia, a crítica ou a constatação de que a educação, em qualquer nível, está reproduzindo as relações nem sempre justas da sociedade de classes ou de que há oportunidade para modificar a situação. O assessor esclarecido sabe que é um especialista da palavra oral e escrita, que entende de política educacional, de objetivos, estratégias, técnicas, etc. e de que sua tarefa básica é juntar a hegemonia ético-política e que tem espaço para lutar pelo aprimoramento da democratização da educação.

A função de assessoramento será desenvolvida por todas as equipes da APC, que se dividirão para tarefas mais específicas, em relação à atividade de coordenação.

1.2. FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO

Esta função, basicamente desenvolvida através de 3 (três) atividades especializadas, mas integradas. São elas:

a) Coordenação da Política Estratégica Global

No âmbito da Secretaria de Educação compete-lhe desenvolver ações relacionadas, em primeiro lugar, ao encaminhamento de uma metodologia de planejamento e, em segundo lugar à definição de uma política de educação para o Estado.

Neste sentido, compete à Assessoria de Planejamento e Coordenação desenvolver estudos e metodologias de planejamento que se constituam num processo participado. Tal metodologia incluirá a concepção de que planejamento tem um componente de "utopia" e ação, e de que ambos estão relacionados com o processo de democratização da escola e da participação de todos na construção de uma sociedade mais justa.

Com efeito, além de valorizar-se a ação (produto) há de valorizar-se o processo, nunca se esquecendo que o produto é o resultado de um conjunto de relações e decisões que devem ser viabilizadas e equacionadas nos seus diversos níveis (SE/DERE/OME/UE).

Para a definição da política educacional deverão ser ordenadas e analisadas, sistematicamente, as informações produzidas pelos diferentes órgãos componentes do sistema educacional. Esta tarefa deverá apoiar-se em estudos, definição de diretrizes e políticas de ação para os diferentes graus e modalidades de ensino, além de políticas para treinamento de pessoal, saúde escolar, material escolar, alfabetização, etc que redundarão em benefício do aluno.

Realizará, ainda, estudos sobre legislação financeira e educacional, sobre financiamento da educação, avaliará resultados educacionais alcançados ao longo da vigência dos planos de trabalho, com vistas a subsidiar a tomada de decisão e ação.

A Política Educacional ou Plano deve ser tomado como guia para a ação, como um conjunto organizado de decisões que implica numa seleção inteligente quanto a fins e meios, isto é, quanto a objetivos, metodologias e estratégias, a partir das necessidades da população.

b) Coordenação da Programação e Avaliação Anual

No desempenho da ação de programar e avaliar o Plano de Trabalho Anual a Assessoria deve compatibilizar as atividades a serem executadas pelo Departamento, Centros, DERE e UE, preocupando-se tanto com o processo de captação da realidade, quanto com solução dos problemas identificados. Paralelamente, deve apoiar a programação anual selecionando ações incluídas nas Propostas Globais de Trabalho, como forma de garantir a continuidade das ações, avaliar os seus benefícios e os resultados alcançados.

É preciso ter claro, ademais, que a Secretaria trabalha com projetos e atividades e que ambas necessitam de acompanhamento e avaliação sistemáticas.

Em relação aos Projetos, é preciso manter-se sempre informado sobre o estágio de execução das metas e ações, das dificuldades surgidas no processo de execução, do nível do desgaste dos recursos, da repercussão que uma ação possa estar tendo a nível de DERE ou UE. É uma avaliação

ção de processo permanente, que julga a utilização de insumos, procedimentos, a consecução de produtos parciais, resultados obtidos, registro cumulativo das observações realizadas e correção de desvios. Evita que se avalie apenas ao elaborar os relatórios exigidos das fontes financeiras e permite que com o registro se possa tomar decisões para manter, melhorar, ou cancelar ações em curso.

Em relação às atividades, deve ser feito um esforço permanente para sua execução, evitando a tendência de se privilegiarem apenas a coordenação e assessoria a projetos.

Ao se trabalhar com atividades, a modernização administrativa tem que se fazer sempre presente, porquanto a sua ação é mais de natureza gerencial, incidindo, porquanto, em fluxo, rotina, cumprimento de prazos, remoção de obstáculos, definição de diretrizes, etc.

É preciso ter claro que o acompanhamento deve ser sistemático e que o registro da informação é requisito fundamental para o exercício da coordenação, para a negociação, para o assessoramento, para preparar e discutir a decisão e formular planos.

Quem acompanha a execução, quem coordena, prepara e discute decisões, pode modificar as decisões que se mostram incorretas e avaliar os resultados, para fundamentar decisões sobre ações futuras.

Portanto, é preciso ter o registro permanente dos fatos, a história da instituição, a história da ação e seus resultados no momento em que ela se faz, como fotografia do que passa naquele momento e não "a posterior".

Nesta perspectiva, garante-se a história de uma decisão, desenvolvendo-se a função coordenadora-articuladora, a partir de um processo coletivo de produção de saber, de ação e de intervenção na realidade.

Nessa maneira de ver, é preciso organizar ocasiões e instâncias diversas de encontros, discussões, revisões coletivas, não se podendo ter momentos apenas para trabalhar com os técnicos, mas com o Departamento, com as DEREs, e com as UEs.

A Coordenação da Programação Anual elabora, acompanha e controla a programação orçamentária, extra-orçamentária e financeira, a sua reformulação, a abertura de créditos suplementares, etc., divulga internamente aos Órgãos de execução os resultados obtidos, com o andamento da programação anual.

c) Coordenação de Modernização Administrativa

Coordenar a modernização administrativa implica em que se adote um enfoque organizacional que cuida da eficiência da organização, mas entende que ela se determina pela atuação de variáveis políticas, sociológicas e antropológicas e apenas, secundariamente, pela atuação de varia-

veis jurídicas e técnicas. Esta orientação induz a que a modernização trabalhe como "sensor" no sentido de ver as coisas acontecerem, induzir à perfeição do sistema, não se preocupando apenas com reformas tópicas, parciais ou momentâneas, mas com a adoção de métodos, técnicas e tecnologias (computação etc.) que encurtem caminhos, reduzam procedimentos, racionalizem serviços, aproveitem ao máximo a capacidade organizativa, gerencial e o desempenho do pessoal. Preocupa-se, com a geração de processos e espaços de descentralização e autonomia de ordem pedagógica, financeira e administrativa, sem esquecer que a "autonomia", é uma via de mão-dupla e que a Secretaria, enquanto gerente do sistema de educação, tem uma função que não exclui um planejamento central.

Cuidará ademais, de que a descentralização não deve ser feita para reforçar o descompromisso do poder central com a educação, mas para facilitar a responsabilidade e o trabalho no âmbito das DEREs, OME e UE. Para isto, deverão ser orientadas a criação e instalação das Comissões Municipais de Educação e os Colegiados Escolares, enquanto órgãos deliberativos e consultivos.

Para desenvolvimento de suas competências a Assessoria de Planejamento e Coordenação será constituída de equipes técnicas de formação interdisciplinar e do: Serviço Técnico de Processamento de Dados que, através do Setor de Desenvolvimento e Manutenção e do Setor de Produção, será incumbido de sistematizar, desenvolver, manter, controlar, executar as atividades de processamento de dados.

O Serviço de Atividades Auxiliares é o órgão de apoio administrativo que tem por finalidade controlar a tramitação de papéis e documentos de interesse do órgão, executar os serviços datilográficos, elaborar o boletim de frequência do pessoal, requisitar o material de expediente, bem como assistir o dirigente na preparação e expedição de ofícios, circulares e outros documentos.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Nº DE ORDEM	ATIVIDADES	J	F	M	A	M	J	OBSERVAÇÃO
01	.Elaboração Relatório da Secretaria							
02	.Elaboração RTA (Saldo 85)							
03	.Elaboração PTA'S 87: Piloto, Educac, PROENE FNDE, POLO, QE							
04	.Negociação recursos várias fontes (FAE, SESO, EDUCAR, PROENE, etc)							
05	.Plano operativo consoante modelo (SE e DERES)							
06	.Definição com PRORURAL Convênio Anual com as PM							
07	.Implantação sistema computação (material rede física, estatística e financeiro)							
08	.Elaboração Projeto Nordeste							
09	.Discussão calendário escolar							
10	.Definir obras e elaborar anexos SEB							
11	.Elaborar RTA 86							
12	.Reformular PTA 86 e 87							
13	.Elaborar Programação de Saldo 86							
14	.Assessoramento aos Departamentos							

11.231 03.007.86
Diário 06 de outubro 86

02. A GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- a) O controle deve ser feito na APC, com o objetivo de coordenar melhor a gestão, poder acompanhar o desgaste, elaborar relatórios (RTA) e ter uma visão do total de recurso gerenciado no ano.

Documentos que dão a visão:

- . Plano de Aplicação
- . Nota Orçamentária (empenho)
- . Nota Financeira (Nota de Pagamento)
- . Relatórios emitidos pela Fonte Financiadora

- b) Relatórios a serem gerados, periodicidade e destino:

CEPA; mensal, trimestral e anual

SEB; mensal, trimestral e anual

FNDE; mensal e anual

SESG; mensal, trimestral e anual

- c) DCF deve enviar a APC até o dia 5, os demonstrativos que permitem o acompanhamento do desgaste e a emissão de relatórios para as fontes financiadoras

- d) Mensalmente, após o recebimento da DCF, os técnicos da APC se deslocam aos Deptº para acompanhamento do PTA, com os demonstrativos financeiros. Além disso, a Coordenação da APC dirige circular aos Diretores, analisando desempenho, ação por ação, de cada projeto, e solicitando providências.

.Saldos de recursos são administrados por orientação da APC, que via de regra os reprograma para a rede física ou para despesas emergentes, onde não há recurso para cobertura.

- e) O Salário Educação Quota Estadual, transferido pelo SG/MEC e com controle no FNDE é classificado orçamentariamente na 4130 - Inves-

timento em Regime de Programação Especial. Se o previsto no orçamento for menor do que o valor informado pelo FNDE, a APC dirigirá ofício à SEPLAN, solicitando abertura de crédito suplementar. Para o desgaste do SE/QE, Plano de Aplicação deve ser publicado no Diário Oficial. O fluxo de desgaste e as normas de sua administração são as definidas pelo Governo Estadual.

- f) O FEE também se subordina as mesmas normas do SE/QE
- g) Os recursos extraorçamentários obedecem às diretrizes do Órgão financiador e não integram o orçamento e isto permite agilizar o seu uso. Há legislação específica quanto à sua movimentação através do BB e recomendação do MEC, no sentido de que eles jamais integrem a caixa único.
- h) Há uma tentativa em curso descentralização de recursos para as DEREs e destas para as UE para as ações cujo valor seja menor do que o da carta-convite. São liberados recursos para recuperações pequenas, consertos e aquisição de material de consumo. Há documento neste sentido, elaborado pela APC e do conhecimento das Delegacias. A forma de transferir o recurso chama-se subrepasse.
SUBREPASSE - é a transferência feita pela Unidade Orçamentária para outra unidade administrativa. Esta é a forma usual de liberação para as DEREs e UE.
 Há outra forma que é o suprimento de fundos que é autorizado pelo ordenador de despesa, a servidor público, para ocorrer despesas não atendíveis por via bancária ou para casos excepcionais. As despesas realizáveis por meio de suprimento de fundo são as de pequeno vulto, de pronto pagamento, de viagens, para atender diligências especiais.
- i) Qualquer que seja a forma de movimentar os recursos o solicitante deve indicar sempre: Projeto do Órgão, Projeto da SE, FONTE, META/AÇÃO, Exercício, Situação do Projeto.

ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E EXTRAORÇAMENTÁRIOS PARA 1987

Nº DE ORDEM	ÓRGÃO/FONTE	SIGLA	VALOR CZ\$ 1,00	OBSERVAÇÃO
	I - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS		2.040.465.635	
01	- Contido no orçamento 1987 (1)	SE/QE	1.946.963.000	A captar
02	- Salário Educação Quota Estadual (4)	FEE	93.262.635	
03	- Fundo Estadual de Educação	FDC	240.000	
04	- Fundo de Desenvolvimento do Ceará		-	
	II - RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS		321.580.490	
01	- Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	FNDE	35.050.572	Ver o débito c/ o Estado/SHE
02	- Secretaria de Educação Básica (4)	SEB	255.510.988	
	Programação Normal		221.321.035	Parte é fonte 48
03	EDURURAL (2)	SESG	34.189.953	
	- Secretaria de Educação de 2º Grau (4)		17.668.965	Fonte 48
	2º Grau Regular e Supletivo		16.308.965	
	EDUTEC	SEED	1.360.000	Negociação A captar
04	- Secretaria de Educação Física e Desporto (4)		618.455	
	Expansão Educação Física (5ª a 8ª s)		618.455	Em aprovação Negociação
05	Desporto Escolar	SEEC	722.882	
06	- Serviço Estatístico da Educação e Cultura	CENESP	2.550.122	Negociação
07	- Centro Nacional de Educação Especial	FAE 1)	96.488	
08	- Educação Especial Bolsa de Trabalho	FAE	9.362.018	Negociação
	Fundação de Assistência ao Estudante (3)		4.130.000	
	Bolsa de Trabalho		5.232.018	A captar
09	Sala de Leitura		-	
	- Projeto Nordeste		-	

NOTA:

- (1) Do total previsto, cz\$ 1.939.248.000, é somente para pessoal
(2) Estes recursos contêm a contrapartida do Bnaco Mundial, podendo haver problema de chegada no Estado
(3) Devem ser negociado ainda, recursos para galpões, saúde escolar, cantina escolar e capacitação de recursos humanos
(4) Há possibilidade de superavit no decorrer do ano, devendo o Estado ficar atento.
(5) Poderão ainda ser captados recursos do PROENE (enchentes) e Nordeste (em elaboração) e algum saldo do POLONORDESTE

03. OS RECURSOS FINANCEIROS GERENCIADOS PELA APC

- São os do QE, na atividade 3.1 - Apoio à Execução da Programação do Ensino de 1º Grau Regular e Supletivo e no Projeto Escola Para Todos da SEB, há a ação 2.12 onde parte dela é de responsabilidade da APC. O título da ação é: "Apoio ao Planejamento Educacional e à Execução das ações da Rede Física"

Os Elementos de Despesa para a APC, são:

. MATERIAL DE CONSUMO.....	cz\$ 73.000,00
. REMUNERAÇÃO.....	cz\$ 52.000,00
. OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS.....	cz\$ 137.930,00

Os da Rede Física, são:

. MATERIAL DE CONSUMO.....	cz\$ 350.000,00
. OUTROS SERVIÇOS E ENCARGOS.....	cz\$ 600.000,00

04. CRITÉRIOS PARA ALOCAÇÃO DE RECURSOS PELA SEB

I - PARA 1986

- a) Indicadores utilizados na distribuição de recursos entre regiões (redutores de desigualdades regionais) e entre as UFs (relação inversa entre as variáveis demanda potencial e arrecadação do SE/QE)
- b) Conteúdo técnico-pedagógico da proposta da Unidade Federada e sua síntese com a Política Nacional, resultado do Dia do Debate, Políticas Estaduais e o quadro de carências do Sistema Educacional;

c) Esforço da Unidade Federada, medido através:

- do nível de aplicação dos recursos em educação (% de aplicação em 1985 e de previsão para 1986, com relação ao orçamento global do Estado, a ser demonstrado pela UF);
- capacidade de desempenho financeiro com os recursos de transferência da SEB/MEC
- política de valorização do magistério (níveis de salário dos professores, Estatuto ou Plano de Carreira para o Magistério).

II - PARA 1987

- a) Redução de desigualdades entre as UF efetuada com base na relação inversa entre a demanda potencial e a arrecadação do Salário Educação (Quota Estadual)
- b) Capacidade de desempenho financeiro da UF, na aplicação dos recursos transferidos pela SEB/MEC. Procurar-se-á obter um valor médio final, tomando-se por base as posições de dezembro/85, junho e agosto/86 e observando-se as relações, nestes períodos entre o empenhado UF/empenhado MEC e o pago UF/transferido MEC. O primeiro critério tem função distributiva, enquanto o segundo possui a função de premiação. O valor a ser atribuído como premiação será fixo para qualquer UF, considerados a posição final obtida e seu posicionamento na escola de premiação. Somente poderão ter acréscimos as Secretarias que obtiverem índices superiores a 50%.

OBSERVAÇÃO: Sendo a Secretaria de Educação Básica a detentora do maior volume de recursos no MEC, o relacionamento deve ser mais frequente e é preciso discutir o critério para distribuição dos "superavit" eventuais.

É também através desta Secretaria que o Estado recebe maior cooperação técnica.

05. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS QUANTO À ELABORAÇÃO, REFORMULAÇÃO E RELATÓRIOS DOS PLANOS ANUAIS DE TRABALHO

- 01) Leitura da proposta estratégica global, como forma de identificar as ações financiáveis.
- 02) Distribuição parcial de recursos entre Prê-Escolar, 1º Grau Regular, 1º Grau Supletivo
- 03) Elaboração do PTA, com os Deptºs, discussão em torno de metas, ações e análise detalhada dos custos, etc. A APC deverá definir custos para treinamentos, obras e distribuir cópia da sistemática operacional com os formulários.
- 04) Consolidação da Programação, preenchimento dos formatos específicos, redação final com Introdução, onde fiquem claras algumas observações pertinentes.
- 05) Análise Prévia do PTA pelo MEC no Estado, correções, reformulações iniciais, etc.
- 06) Encaminhamento do PTA (2 vias) com ofício ao MEC, aguardando análise, reajustes, etc.
- 07) Após os reajustes e também quando reformulado, encaminhamento de 3 vias ao CEC, para aprovação e, quando aprovado, encaminhar cópia da Resolução ao Órgão Financiador.
- 08) Distribuição cópias aos Departamentos que o executarão, à DCF e aos assessores da APC
- 09) O PTA poderá ser reformulado durante o ano, sendo a última reformulação em agosto, devendo ser obedecida a categoria econômica em cada Projeto/Atividade

- 10) Resolução do FNDE (Recurso do QF) e das várias Secretarias orientam a elaboração do RTA (Relatório Técnico Administrativo) dos recursos recebidos no ano. Este RTA substitui a prestação de contas documental. No caso específico da FAE, POLO, há necessidade da Prestação de Contas Documental, além de relatórios.

06. CONVÊNIO ANUAL COM O MEC

- Anualmente o MEC celebra um convênio em que ficam indicados os créditos inicialmente abertos e que serão gerenciados pela Secretaria. No decorrer do ano, novos recursos poderão ser adicionados, sem que o Secretário seja convocado a assinar novo convênio. No convênio estão incluídos também os bens e serviços.
- O Secretário enquanto representante do governador, deverá apresentar credenciamento do governo do Estado para poder assinar o convênio.

07. COMPROMISSOS COM O MEC PARA 1987

7.1. CHAMADA ESCOLAR, considerada um esforço do MEC e das Secretarias visando a uma "sensibilização social" que conduza as crianças à escola em 1988. Foi objeto de apresentação (há documento na APC) na reunião do FORUM de Secretários de Educação nos dias 10 e 11/12/86 em Brasília, reservando-se o ano de 1987 para apresentação de sugestões e estudos pertinentes por parte da Secretarias. Pessoalmente, considero que o Relatório do Projeto Vencer fornece muitos subsídios ao tema, considerando que este foi também um Projeto de Chamada Escolar. É necessário evitar todos os problemas que enfrentamos e sobretudo dimensionar, previamente, as DEREs atingidas, em vez de pulverizar a ação e atrelar a parte de ampliação ou construção no ano de 1987 aos municípios onde houver chamada escolar. Não esquecer, treinamento de pessoal, material, lotação de pessoal, etc.

7.2. CENTRO DE INFORMÁTICA E EDUCAÇÃO - CIED

- Deverá ser instalado em cada Estado, responsabilizando-se o MEC por promover o 1º curso de informática e Educação para capacitar Recursos Humanos, fornecendo-lhes passagens e ajuda de custo, prover o CIED dos equipamento, assessorar na implantação e funcionamento.

A Secretaria responsabilizar-se-ia por indicar os candidatos ao curso, elaborar o Projeto, assegurar a instalação e funcionamento e manutenção dos equipamentos.

Como o Estado tem problemas sérios de manutenção, uma alternativa seria sugerir ao MEC adquirir vagas para alunos da Escola Pública no SIGMA. Não temos problema de manutenção, que é o mais sério no Estado. A APC tem cópia do convênio que está

paralizado face a Decreto Presidencial que não permitiu adquirir os equipamentos.

7.3. POLÍTICA EDUCACIONAL

7.3.1 Na SEB, deverá ser iniciado um Seminário sobre: conteúdo do Ensino de 1º Grau e cidadania; rediscutindo o currículo da escola básica (of. circular nº 168 de 05.11.86 - COEPE) Dada a reforma do MEC, este assunto está suspenso.

7.3.2 Na área do supletivo, devem ser estudadas normas da educação e da educação supletivo e o Documento "Considerações para uma Política de Educação de Adultos" também suspenso, face à Reforma.

7.3.3 Na área do 2º Grau, deve ser concluído o Estudo da Política para o Ensino de 2º Grau (of. circular nº 171 de 06.11.86 - COES); Estudos visando a análise e revisão do núcleo comum do 2º Grau regular (of. circ. nº 141 de 2.10.86 - COES) e efetuada a Reforma e implantação de um novo currículo para habilitação de Magistério no Ensino de 2º Grau. Também suspensos.

7.3.3 Na área de Educação Especial, ver o ofício circular nº 26/86 de 26.09.86 - CENESP que trata da elaboração do Projeto de Currículos mínimos nas áreas de DM(5%) DA (1,5%) DV (0,5%) DF (2%) D. Múltiplas (1%).

7.4. ESCOLAS AGROTÉCNICAS

É necessário insistir na instalação da Escola de Craeteús. (ver ofícios 044/87 e 045/87/APC) e em outros espaços do Estado Insistir que o MEC assuma a manutenção, pois o Estado tem mantido precariamente as existentes.

7.5. PROJETO NORDESTE

Há um esboço de Roteiro de Trabalho, com vistas à elaboração da Política Educacional (longo prazo) para o Ceará.

Deverão ser elaborados 5 (cinco) documentos, a saber:

- 1-EDENE (longo prazo) 15 anos: diagnóstico e programação

- 2-Plano Quinquenal (retirado do quinquenal)

- 3-Plano Urbano, retirado do quinquenal, para as cidades que em 1980, detinham mais de 40.000 habitantes na ZU.

- 4-Plano Rural

- 5-Plano de Trabalho Anual, provavelmente em fins de 1987.

É um trabalho que deve ser coordenado e consolidado pela APC, embora deva contar com a participação dos Departamentos de outras instâncias, etc.

7.6. DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS PÚBLICOS PARA O ENSINO DE 1º GRAU

É um estudo que a SEB (Nonato 061/223.32.59) está realizando. Alguns dados, são séries históricas, outras não. Os dados referem-se a:

1. Receita Estadual (própria e transferência)
2. Despesas totais e na Função Educação e Cultura
3. Transferência do Estado aos Municípios
4. Informações sobre o quadro do Magistério Estadual

Os itens 2 e 3 foram encaminhados incompletos.

08. DO RELACIONAMENTO COM OS ÓRGÃOS DO MEC E OUTRAS AGÊNCIAS EDUCATIVAS

8.1. COM O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

- São quatro os tipos de relacionamentos:

- a) *Porque ele detém todo o controle das parcelas liberadas de duodécimos ou diferenças de bolsas de estudo (DBE) do SE/QE e porque ele também informa o teto do QE para o ano e o que integrará o orçamento do ano seguinte.*

Neste caso o contacto é sempre feito com William D'Avila
FONE: RAMAL:

- b) *Porque a Secretaria trabalha com recursos do QF para efectuar os pagamentos dos bolsistas da comunidade e fazer a inspecção das escolas credenciadas.*

É o chamado SME (Sistema de Manutenção do Ensino)

A Secretaria informa trimestralmente através de Relatórios específicos a situação do programa no Estado.

A tendência deste programa é a sua extinção, se as escolas particulares deixarem...

O contacto é sempre feito com

- c) *Para receber as notas orçamentárias (empenho) e notas financeiras (liberação recursos) dos recursos que o FNDE libera através das variadas Secretarias do MEC que trabalham especialmente, com o SE/QF. Mensalmente, até o dia 10, a Secretaria encaminha demonstrativo financeiro ao FNDE. Através deste demonstrativo é possível perceber a relação empenhado FNDE/empenhado Estado; pago FNDE/pago Estado. Somente se o Estado apresentar um desgaste de até 90%, habilita-se a receber uma parcela do empenhado.*

Ainda com relação a estes recursos, a Secretaria recebe orientações, (prazo, formulários, saldos), sob a forma de Resolução de como efetuar a prestação de contas não documental e a quem encaminhar.

Atualmente, o processo é encerrado na DEMEC. A orientação para o RTA (Relatório Técnico Administrativo) está contida nas Resoluções 34/86 e 84/86.

- d) O FNDE encaminhava, sistematicamente, relatórios sobre a arrecadação, a aplicação e distribuição do SE. Também com ele é analisado o problema de fluxo do SE e a revisão da legislação sobre a matéria.

8.2. COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Secretaria, basicamente, mantém a Secretaria de Educação informada de quase tudo que acontece no MEC, além de deter o maior volume de recursos.

Ele trata da atividade fim-educação e cuida do Pré-escolar, 1º Grau Regular e Supletivo. Ela foi desdobrada da SEPS e tem a seguinte estrutura, em implantação:

- 1.0 Subsecretaria de Desenvolvimento Educacional (Aglãe)
- 1.1 Coordenadoria de Recursos Técnicos
- 1.2 Coordenadoria de Planejamento e Avaliação
- 2.0 Subsecretaria de Desenvolvimento Institucional
- 2.1 Coordenadoria de Programação
- 2.2 Coordenadoria de Apoio Institucional
- 2.3 Coordenadoria de Supervisão e Acompanhamento (Zezê)

Ao longo da gestão GM o Ceará obteve parcela ponderável de recursos na antiga SEPS, porque além de situar-se sempre dentro dos critérios definidos para alocação de recursos, mantinha contacto permanente para descobrir algumas brechas que lhe permitisse

captar recursos adicionais. Em 1986, porém, o superávit do QF não foi distribuído criteriosamente.

Nesta Secretaria, além dos recursos que a Secretaria gerencia, há a análise e distribuição dos 25% do SE/QF para os municípios. Pela estrutura da SEB, é possível perceber que esta ação será de competência da Coordenação de Programação.

A SEB, coordenará também os acordos internacionais (provavelmente o Projeto Nordeste) e formulará políticas, estratégias, diretrizes, normas e garantirá o apoio técnico e financeiro às SE nas áreas de 1º Grau Regular e Supletivo e Educação Pré-escolar.

A Secretaria de Educação Básica trabalha com:

- a) teto aberto
- b) demonstrativos financeiros, mensais
- c) demonstrativos físico-financeiro, trimestrais (computador)
- d) Recursos do SE/QF (1º Grau Regular e Supletivo) e orçamentários (Pré-Escolar e 1º Grau) e os de acordos, com o EDURURAL.
- e) é relativamente rígida com os prazos, porque ela só fecha a programação quando a recebe dos Estados.
- f) tem uma sistemática operacional bastante simples
- g) geralmente tem 1 técnico que acompanha o Estado e a quem se pode pedir para obter informações para o Estado noutras Secretarias.
- h) articula bem o seu trabalho com outras Secretarias e fundações vinculadas ao MEC e até com a EDUCAR.

8.3. SECRETARIA DE ENSINO DE 2º GRAU

Foi desdobrada a SEPS. Todo o 2º Grau Regular e Supletivo será de sua competência. Ainda não se sabe como vai agir, mas está se organizando para cuidar:

- . do ensino agrícola; das escolas existentes e das que se estão implantando, inclusive o EDUTEC.
- . da questão da habilitação para o magistério, a nível de 2º Grau, inclusive o Logos II.
- . de outras habilitações ou não

Com a saída da SEPS, certamente perdeu muito recurso, porque como a SEPS trabalhava com teto aberto o 2º Grau conseguiu, de 86 para cá, um pouco mais de recursos.

Com ela deverão ser analisadas, urgentemente, os seguintes assuntos:

- . EDUTEC
- . Escolas Agrícolas para o Estado
- . Como o Estado captará os recursos que a antiga COAGRI lhe destinava para manutenção das 4 escolas.
- . A Assessoria do CENAFOR
- . A conclusão do curso, esquema I

8.4. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO

Aqui é muito difícil penetrar. Apesar de haverem elaborado um pré-proposta de política, há limitação de toda ordem para o Estado, sobretudo em referência a material de consumo (chegava a indicar o que pode ser adquirido) quadras etc.

Não se sabe muito claramente quem dá as cartas e trabalha com uma sistemática para educação física e outra para desporto. A comunicação é sempre muito difícil e raramente respondem as correspondências ou dão orientações por escrito. Comunicam-se frequentemente, por telefone com o Coordenador da Educação Física no Estado.

O que aconteceu de interessante foi o fato de terem transferido para a SEB a educação física de 1ª à 4ª série.

Com esta Secretaria deverão ser negociados:

- recursos para educação física de 5ª à 8ª série
- recursos para o Desporto Escolar
- o problema da unificação das sistemáticas diferenciadas.

8.5. SERVIÇO ESTATÍSTICO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

Este serviço trabalha de tal forma que os funcionários do Estado sentem-se os servidores do MEC e só a este devem resposta imediata.

A sistemática é complicada e para ser operacionalizada teve-se que anexar, por definição do Estado, um quadro resumo. Sem isto a Finanças da Secretaria não trabalharia.

A estatística da SEEC e a apuração preliminar do Estado não batem jamais e eles têm uma visão de que o Coordenador do CEDIN deve ser um estatístico. A posição da Secretaria é de que deve ser um educador/estatístico, pois este apresenta mais sensibilidade para os problemas da educação.

É necessário, via de regra, o Estado acrescentar tabelas às do SEEC, se quiser obter determinadas informações úteis ao Estado.

Reunem-se frequentemente, com os Estados sem a necessária permissão para alocar recursos suficientes para esta atividade de no Projeto por eles financiados.

Parece que a gestão dos CIEDs será tratado com o SEEC.

8.6. SECRETARIA DE ENSINO ESPECIAL

A SESPE tem um volume reduzido de recursos e é muito exigente na programação, que é sempre acrescida de anexos discriminativos de tudo que vai acontecer.

É pensamento da SESPE ampliar e interiorizar o atendimento da Educação Especial.

Também não costuma responder com brevidade a análise do PTA e a liberação de recursos para o Estado.

Reune-se uma vez ao ano com os Estados, quando este já apresenta uma pré-proposta do que vai desenvolver no ano seguinte e que será financiado pelo Órgão.

8.7. FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE

É preciso ficar de olho no Informativo FAE. Lá você obtém muitas "dicas" do que a FAE pode financiar. O Estado tem aqui uma excelente fonte de receita se conveniente aproveitada. Contudo, é preciso discutir em cada Diretoria as possibilidades, pois a ação é fragmentada por Diretoria e cada uma adota sua sistemática diferenciada.

Ações financiáveis pela FAE:

a) Merenda Escolar. Ver com o PEAE a sistemática atual. Contudo, a orientação é de que esta deve ser municipalizada, assumindo o município a gestão a nível local, com aquisição e distribuição a escolas de todas as dependências.

b) Vinculada à merenda escolar há ação de cantina escolar e a de capacitação de recursos humanos. Para 1987, segundo a FAE, não há previsão de financiamento das duas ações.

c) Construção de galpão, como espaço para receber a merenda regionalizada.

d) Sala de leitura, cujo acervo é adquirido de forma centralizada pela FAE, encaminhando aos Estados apenas os recursos para ambientação das salas. O treinamento do pessoal é de responsabilidade da Secretaria.

e) Bolsa de Trabalho, para estudantes do 2º Grau, em que a FAE destina uma parte e a Secretaria entre com a contrapartida. São atendidas instituições filantrópicas, hospitais, a própria SE na sua sede e nas escolas, onde trabalham os monitores.

f) Livro Didático, com prioridade para as séries iniciadas. Neste campo a Secretaria conseguiu imprimir para 1987 todos os livros produzidos no Estado, em convênio com a IOCE ou com a Editora Nova Cultural Ltda, a quem a Secretaria autorizou a impressão. A FAE, porém, só paga um caderno de atividade por ^{aluno} aluno, devendo a Secretaria prever recursos para impressão em quantidade suficiente às necessidades das escolas estaduais e municipais.

Com a IOCE não tem aceito o valor definido pela FAE, a Secretaria convenia com a FAE, que convenia com a Nova Cultural, que imprime os cadernos e os entrega ao Estado. A negociação, porém é demorada e desgastante e o custo a ser pago é da Secretaria. O Estado aloca, como contrapartida, no SE/QE recursos para o desenvolvimento da atividade, cujo valor até 1985 era pago à FAE. Há problemas quanto a pontos de entrega.

g) Material Escolar, correspondendo aos cadernos, lápis e borracha entregues ao Estado, para escolas da rede estadual e municipal. Há também problemas quanto a pontos de entrega, duplicação da ação, via EDURURAL e até quanto ao conteúdo do módulo, que deve ser discutido com a FAE.

h) Impressão de Atlas, é ação que provavelmente a FAE financiará.

i) Saúde Escolar, infelizmente a Secretaria não tem conseguido deslanchar, convenientemente, esta ação junto à FAE. O que é feito junto ao INAMPS, vai relativamente bem.

j) Concursos Literários, para estudantes, não explorado convenientemente no Estado.

8.8. COM A FUNDAÇÃO EDUCAR

É necessário uma discussão mais aprofundada em torno da questão do analfabeto adulto e da função que a Secretaria desempenha neste espaço.

Ver a possibilidade de captação de recursos e a integração da EDUCAR, em torno da elaboração e execução do Projeto Nordeste (Educação Supletiva).

8.9. COM A DELEGACIA DO MEC, NO ESTADO

O relacionamento com a DEMEC, se faz para:

- a) Análise e aprovação dos RTA; Prorrogação RTA
- b) Análise dos 25% do SE/QF, para os municípios;
- c) Há um problema, em torno da administração pela DEMEC, do Projeto do Prê-Escolar, que até 1985 era gerenciado pelo MOBRAL;
- d) Participação no Projeto Nordeste;
- e) Comunicação à DEMEC das obras conveniadas com as Prefeituras, para cruzar com aquelas financiadas pelo SE/QF (25%)
- f) Reformulação de PTA, recursos FNDE

8.10. COM A CARITAS, EM FORTALEZA

A Secretaria vem auxiliando desde 1985, para construção de escolas, manutenção, pagamento de pessoal, em locais onde a Secretaria não atua. É celebrado convênio com a Caritas, que administra os recursos, sob a supervisão da Secretaria.

8.11. COM O DNOCS

A Secretaria deverá assumir a administração das escolas localizadas nos 09 perímetros Irrigados a partir de 1987. Detalhes sobre esta gestão contidos em carta circular dirigida pela APC aos Departamentos da SE. Um problema sério é o da absorção de pessoal.

8.12. COM O CONSELHO DE EDUCAÇÃO DO CEARÁ

As relações atuais são excelentes em termos de aprovação de programação. Contudo, convém explorar o apoio que o CE poderá prestar à SE na área de desenvolvimento da política educacional, na adequação da legislação à situação atual do Estado e a uma maior integração na área de inspeção escolar.

De todos os PTA elaborados ou reformulados 3 cópias de vem ser encaminhadas ao CEC para análise e aprovação.