

PARTE II  
ATOS DA PRESIDÊNCIA

II.01 - Portarias

Portaria nº 789/N, Em, 19 de outubro de 1982

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe conferem os Estatutos, e tendo em vista o que consta da Informação nº 1515/DGO, de 06.10.82,

R E S O L V E:

Declarar que o Posto Indígena Massacará, criado pela Portaria nº 749/N, de 18.03.82, está localizado no Município de Euclides da Cunha, Estado da Bahia, e não como constou na mencionada Portaria.

PAULO MOREIRA LEAL

Portaria nº 790/N, Em, 19 de outubro de 1982

Estabelece diretrizes gerais para elaboração e apresentação de planos e/ou projetos educacionais.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO, no uso das atribuições que lhe conferem os Estatutos,

- considerando estudos realizados pela Divisão de Educação do Departamento Geral de Operações-DGO, na forma do Artigo 54 do Regulamento Interno Vigente desta Fundação;

- considerando a necessidade de estabelecer Diretrizes Gerais para Elaboração e Apresentação de Planos e/ou projetos educacionais de acordo com a Política Indigenista desenvolvida pela FUNAI;

- considerando que as Diretrizes Gerais foram elaboradas mediante utilização de modernas técnicas de engenharia de sistemas aplicados ao planejamento e desenvolvimento de planos e projetos;

- considerando, finalmente que as Diretrizes Gerais, visam o desenvolvimento lógico e coordenado de cada etapa de um plano e/ou projeto e a obtenção de um conjunto de informações que permita uma visão global desse plano e/ou projeto e facilite a sua análise, execução, o seu acompanhamento e a sua avaliação por parte da Unidade Executiva Regional envolvida e da Divisão de Educação do DGO,

R E S O L V E:

I - Aprovar as Diretrizes Gerais para Elaboração e Apresentação de Planos e/ou Projetos Educacionais, a que esta acompanha.

II - Determinar que as Unidades Executivas Regionais, ~~re~~ metam até 15 de setembro de cada ano, seus planos e/ou projetos educacionais em 02 (duas) vias.

III - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAULO MOREIRA LEAL

MINISTÉRIO DO INTERIOR  
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI

## DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PLANOS E/OU PROJETOS EDUCACIONAIS.

APROVADA PELA PORTARIA Nº 790 /N , DE 19 /Outubro /82;

Os planos e/ou projetos educacionais devem ser apresentados em 2 (duas) vias, como anexo do plano de aplicação, até 15 de setembro de cada ano, na forma estabelecida pelo seguinte roteiro:

- 1) Identificação;
- 2) Introdução;
- 3) Justificativa;
- 4) Objetivos;
- 5) Restrições e Requisitos;
- 6) Conteúdo Programático, Técnicas ou procedimento de Ensino e Carga Horária;
- 7) Acompanhamento, Avaliação e Controle;
- 8) Estrutura de Divisão de Atividades (EDA);
- 9) Estrutura de Divisão de Recursos (EDR);
- 10) Fluxograma de Trabalho (FT);
- 11) Custos;
- 12) Cronograma de Desembolso Financeiro; e
- 13) Cronograma Mestre.

DESCRICAÇÃO DOS ITENS DO ROTEIRO1) IDENTIFICAÇÃO:

- Nome do Plano e/ou Projeto Educacional e área de jurisdição.

2) INTRODUÇÃO:

- A introdução deverá possibilitar uma visão sintética do plano e/ou projeto e deverá conter um histórico sucinto e atualizado da população a ser beneficiada, o nível de participação, os benefícios a serem gerados.

3) JUSTIFICATIVA.

- O surgimento de um plano e/ou projeto não ocorre por acaso, e sim em função da visão de determinadas necessidades num campo específico compreendendo:

3.1 Diagnose: envolve levantamento, análise e interpretação dos dados e das informações existentes sobre a área educacional, pela qual se identificam os problemas-chaves. Esta parte não se caracteriza apenas como registro da situação atual, mas deve apresentar uma visão dinâmica e retrospectiva das ações que vêm sendo desenvolvidas nos últimos anos, de modo a evidenciar sua política no tratamento dos fatores que vêm afetando, negativamente, o desempenho do sistema educacional.

3.2 Prognose: envolve a projeção da situação vigente tanto em seus aspectos quantitativos como qualitativos, de maneira a configurar a situação que se espera alcançar.

3.3 Solução proposta: apresentar as linhas de ação e sua significação, em termos de soluções globais.

4) OBJETIVOS.

- A formulação dos objetivos requer uma atenção cuidadosa do planejador, pois é uma tarefa importante, especialmente quando se procura caracterizar os objetivos de um sistema educacional. É necessário, se estabelecer objetivos de forma que se possa, através deles, verificar o sucesso ou insucesso do projeto.

4.1 Objetivos gerais: os objetivos gerais devem ser estabelecidos em termos amplos, como uma linha mestra de ação, para o estabelecimento de outros

objetivos a níveis mais específicos. Deverá explicitar, de modo claro e preciso, os fins para os quais a execução do plano e/ou projeto concorre.

Exemplos de objetivos gerais:

- promover o treinamento de monitores indios, para que através da educação bilíngüe, possam orientar e conduzir a alfabetização na língua materna e, gradativamente, passar para o idioma nacional;
- preparar pessoal da área de educação, visando a melhoria do atendimento;
- concorrer para a melhoria do ensino de 1º grau.

4.2 **Objetivos específicos:** os objetivos específicos consistem no detalhamento dos objetivos gerais, procurando tornar o mais claro possível o resultado ou resultados almejados. É importante lembrar que os objetivos devem ser coerentes com o problema diagnosticado; devem ser possíveis de serem alcançados com os recursos mobilizados e possíveis de serem avaliados. Deverão, portanto, explicitar, de modo claro e preciso, os resultados que se espera obter com a execução do plano e/ou projeto.

Exemplos de objetivos específicos (em função dos objetivos gerais):

- valorizar a língua e cultura do grupo, despeitando a auto-confiança, mostrando as estruturas e riquezas, como agente e como expressão da mesma;
- confrontar a língua nativa com a nacional, mos-

trando as semelhanças e diferenças dos sistemas fonológicos, gramaticais e semânticos, a fim de desenvolver os hábitos, atitudes, habilidades e informações necessárias ao domínio da alfabetização;

- implantar cursos de atualização ou integração, para treinamento do pessoal da FUNAI atuante na área educacional;
- concorrer para a introdução de novas metodologias e/ou tecnologias educacionais no ensino de 1º grau.

## 5) RESTRICOES E REQUISITOS

### 5.1 - Restrições.

- É preciso levar em consideração as influências do meio ambiente, sobre as quais não se tem controle, mas que afetam a operacionalização, obtenção e, consequentemente, os resultados do plano e/ou projeto. Será necessário atenção de quem está planejando e operando o plano e/ou projeto, quanto as restrições (influências) que poderão modificar, inteiramente, o seu trabalho. A determinação dessas possíveis restrições depende do conhecimento que se tem do meio ambiente, das limitações que este impõe e de até que ponto tais restrições são mutáveis ou fixas.

- Existem restrições de ordem financeira, administrativa, política, geográfica, técnica e outras.

#### Exemplos de restrições:

- o plano e/ou projeto não conta, atualmente, com pessoal técnico especializado, compatível com as atividades que serão desenvolvidas;
- pela sua localização geográfica, o plano e/ou

projeto poderá sofrer influência dos fatores climáticos durante a sua fase de execução;

#### 5.2 - Requisitos.

- São as condições, indispensáveis, para o alcance dos objetivos do plano e/ou projeto:

##### Exemplos de requisitos

- o sistema deverá funcionar ligado na sua parte técnica, diretamente, à DE/DGO;
- o material didático deverá estar, devidamente, adaptado ao grau de aculturação do grupo;
- o plano e/ou projeto deverá contar, com infra-estrutura material e técnica para a sua realização.

### 6) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, TÉCNICAS OU PROCEDIMENTOS DE ENSINO E CARGA HORÁRIA.

- Para os planos educacionais deverá o planejador considerar certos fatores importantes que sistematizam um ou vários de seus aspectos.

#### 6.1 - Conteúdo Programático

- A seleção de conteúdos está vinculada, diretamente, à determinação daqueles considerados mais importantes e significativos para serem trabalhados numa determinada realidade e época, em função de um ou mais objetivos propostos.

#### 6.2 - Técnicas ou procedimentos de Ensino

- São ações, processos ou comportamentos planejados, para colocar o interessado em contato direto com as coisas, fatos, ou fenômenos que o possibilitem modificar sua conduta, em função dos objetivos previstos.

#### 6.3 - Carga Horária

- É a previsão de tempo disponível para cada pro

grama a ser desenvolvido, no qual o planejador, deverá levar em consideração o tempo necessário para que se ocorra a aprendizagem.

- vide quadro nº 01.

### 7) ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE

- Deverá constar dos planos e/ou projetos um plano de Acompanhamento de Execução Física e Financeira para controle e/ou um Plano de Acompanhamento e Avaliação.

### 8) ESTRUTURA DE DIVISÃO DE ATIVIDADES

- A Estrutura de Divisão de Atividades permite, juntamente, com a Estrutura de Divisão de Recursos e Fluxograma de Trabalho (Diagrama de Fluxo de Trabalho), a caracterização da forma de operação do plano e/ou projeto.

- Através da Estrutura de Divisão de Atividades, podemos identificar as principais atividades componentes do plano e/ou projeto. Estas atividades são estruturadas em forma de árvore, o que permite a especificação completa das atividades necessárias ao desenvolvimento do plano e/ou projeto e oferece, ainda, uma perfeita visualização de todo o trabalho a ser executado.

- Para elaborar uma EDA, primeiro identificamos e listamos as principais atividades a serem desenvolvidas e, em seguida, procuramos detectar atividades afins para que sejam agrupadas, seguindo determinados critérios, tais como:

- funções;
- áreas geográficas;
- Produtos ou serviços.

- Em planos e/ou projetos educacionais, na maioria das vezes, estas atividades são agrupadas por funções. Uma função em primeiro plano, correspondendo a uma atividade principal, reúne um conjunto de atividades de tarefas. E as especificações devem ir a um nível de detalhamento julgado suficiente, para permitir o perfeito

entendimento do trabalho a ser desenvolvido.

- Apresentamos um esquema, anexo 01 e exemplo de uma EDA, anexo 02.

### 9) ESTRUTURA DE DIVISÃO DE RECURSOS

- Além da Estrutura de Divisão de Atividades, será necessário, para caracterização da fase de operação do plano e/ou projeto, a especificação dos recursos necessários à realização de todas as atividades, o que poderá ser feito através de uma estrutura de Divisão de Recursos (EDR), onde estas especificações servirão para caracterizar o tipo de recurso que será utilizado.

- Para identificação dos recursos, recomenda-se o mesmo processo usado na especificação das atividades. Procura-se identificar grupos de recursos e dispostos em forma de árvore.

- Apresentamos um esquema da EDR, anexo 03 e exemplo, anexo 04.

### 10) FLUXOGRAMA DE TRABALHO (Diagrama de Fluxo de Trabalho).

- O Fluxograma de Trabalho (FT) é uma sequência de passos, um caminho a ser seguido para se atingir as metas e os objetivos do plano e/ou projeto.

- É uma excelente ferramenta de trabalho, quer na solução de problemas, mais simples, quer na solução de problema complexos, através da qual o planejador, intuitivamente, tenta esboçar, organizar, sequenciar logicamente todas as etapas necessárias à consecução de suas metas e à resolução do seu problema.

- O FT permite conhecer o fluxo de informações, a sequência entre as atividades, as realimentações do processo e as inter-relações existentes entre estas atividades, além de fornecer uma visão global dos passos a serem desenvolvidos durante as fases de planejamento, execução, avaliação e controle do plano e/ou projeto.

- O FT deve ser montado envolvendo todas as atividades que deverão ser desenvolvidas e o seu desdobramento deve descer a um nível de detalhe suficiente para que haja uma perfeita compreensão do problema.

- A forma gráfica para representação de um FT é a de diagrama de blocos, que mostra uma seqüência lógica entre as atividades, da esquerda para a direita, indicando a ordem de execução das mesmas e o relacionamento entre os diversos blocos.

- As instruções para a elaboração de um FT estão contidas no item 14 e apresentamos dois exemplos, anexos 05 e 06.

- Muitas vezes dependendo do tipo de plano e/ou projeto, é necessário especificar um pouco mais uma determinada atividade do FT, o que não deve ser feito no próprio diagrama, para que este não fique, excessivamente, extenso, provocando má visualização. Podemos citar, como exemplo, a atividade que envolve a elaboração do Plano de Avaliação que deve aparecer no FT, mas que, também, exige um Fluxograma específico para a sua operacionalização, devendo ser anexado ao FT do plano e/ou projeto.

### II) CUSTOS

- A estimativa de custos totais é uma das variáveis mais importantes para a tomada de decisão, pois especifica os recursos financeiros necessários à sua operacionalização.

- Esta previsão de custos é apresentada na forma de um Plano de Aplicação de Recursos Financeiros, constituído de quadros referentes aos itens:

- Recursos humanos;
- Outros recursos;
- Recursos materiais.
- A Estrutura de Divisão de Recursos (EDR), é base para dimensionamento dos custos do plano e/ou projeto.

- Apresentamos os quadros, 02, 03, 04 e 05, os modelos de cada um destes quadros, constando no item 15, as informações necessárias ao seus preenchimentos.

#### 12) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

- Fornece informações importantes para o planejamento e controle dos aspectos financeiros, apresentando todos os recursos e as estimativas de seus gastos por determinados períodos de tempo, pois permite ao administrador de recursos a compatibilização de suas disponibilidades com as necessidades restabelecidas no plano e/ou projeto.

- Apresentamos no quadro nº 06 modelo e um exemplo, anexo 07, de cronograma de desembolso, demonstrando os gastos em função dos tipos de recursos e de tempo em que deverá ser aplicado.

#### 13) CRONOGRAMA MESTRE

- O Cronograma Mestre é feito em função do FT do plano e/ou projeto, relacionando suas principais atividades e abrangendo todo o período de seu desenvolvimento. Ele fornece o tempo total para a sua operacionalização, facilitando as estimativas dos custos referentes a pessoal, utilização de equipamentos, instalações, etc...

- O cronograma deve ser apresentado em forma de barra e tem por finalidade principal o acompanhamento da execução de cada atividade, bem como o seu controle.

- Quando for necessário apresentar outro fluxograma além do FT global, é necessário a elaboração de um cronograma parcial, visando projetar o tempo necessário para o desenvolvimento dessa atividade.

- Apresentamos o modelo de um cronograma mestre- quadro 07 e um exemplo, anexo 08.

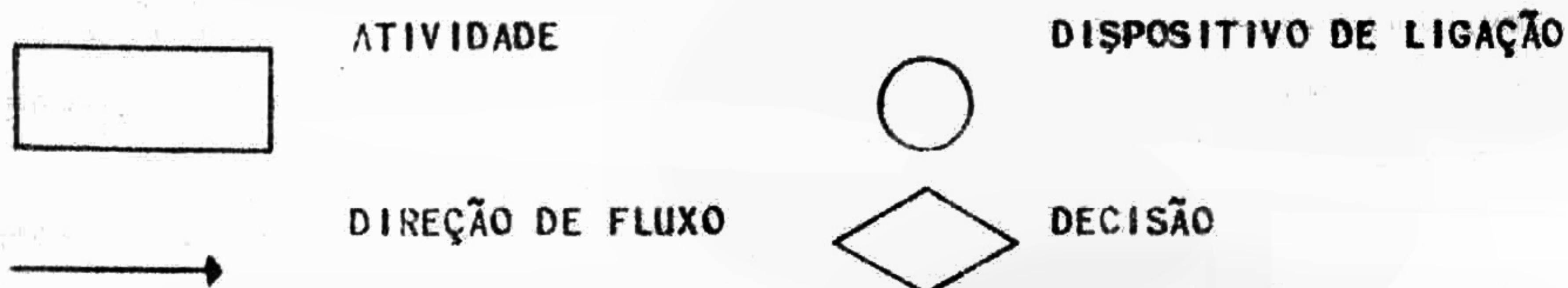
#### 14) INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO FT

- Fluxograma de Trabalho: Instruções gerais (de acor-

de com o Manual de Engenharia de Sistemas: Planejamento e Controle de Projetos - INPE).

- Este fluxograma serve como importante ferramenta de trabalho, possibilitando um melhor entendimento das características de cada plano e/ou projeto educacional e a demonstração das atividades ou tarefas que o compõem, além da sequência dos passos a serem seguidos a fim de que os objetivos possam ser alcançados.

- Os símbolos usados no FT são os seguintes:

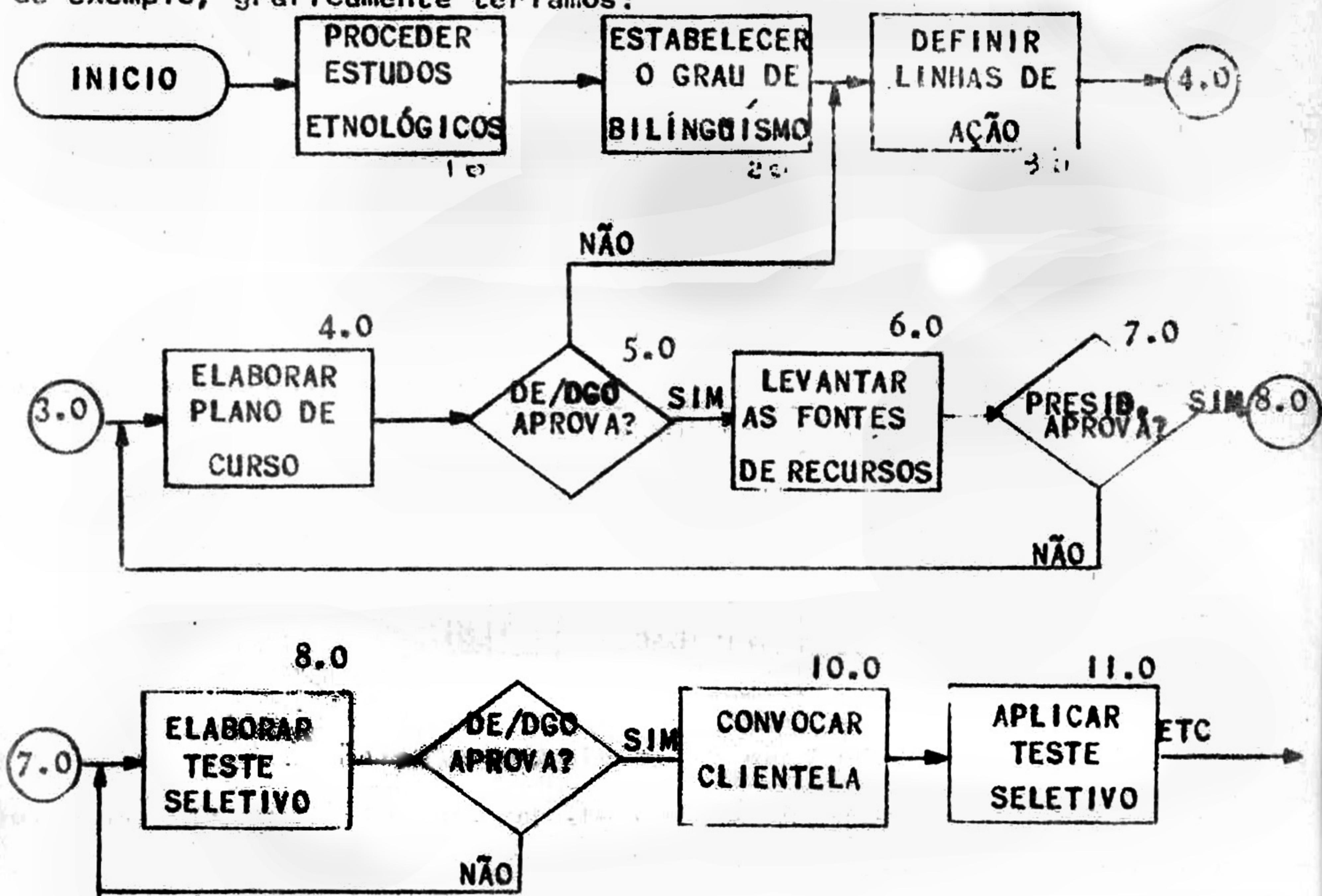


- Na construção de um FT, a primeira etapa consiste na definição das atividades mais importantes. A título de exemplo, para elaboração do plano de treinamento de monitores bilíngue, temos que determinar primeiro as tarefas principais, que no caso seriam:

- 1.0 - Proceder estudos etnológicos;
- 2.0 - Estabelecer o grau de bilingüismo;
- 3.0 - Definir linhas de ação;
- 4.0 - Elaborar Plano de Cursos;
- 5.0 - Submeter à aprovação do DE/DGO;
- 6.0 - Levantar as Fontes de Recursos;
- 7.0 - Submeter à aprovação do Presidente;
- 8.0 - Elaborar Teste Seletivo;
- 9.0 - Submeter à aprovação da DE/DGO;
- 10.0 - Convocar clientela;
- 11.0 - Aplicar Teste Seletivo etc.

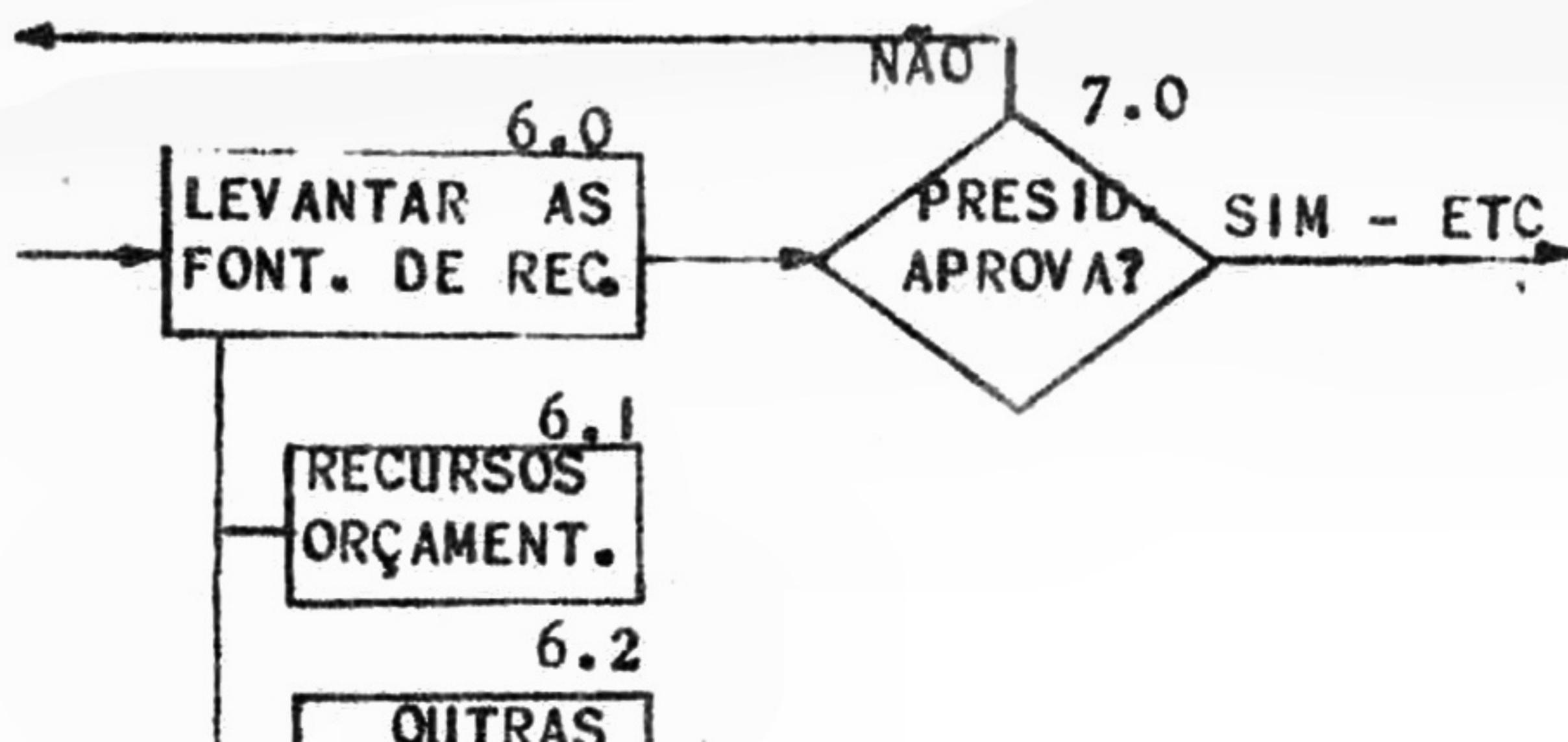
- Atividades iniciais do FT do Plano de Treinamento de Monitores Bilíngue.

- Diagramando as atividades de n°s 01 a 10, a título de exemplo, graficamente teríamos:



- A passagem de uma atividade para outra, sempre vem acompanhada de uma seta, que indica a direção do fluxo, da esquerda para a direita.

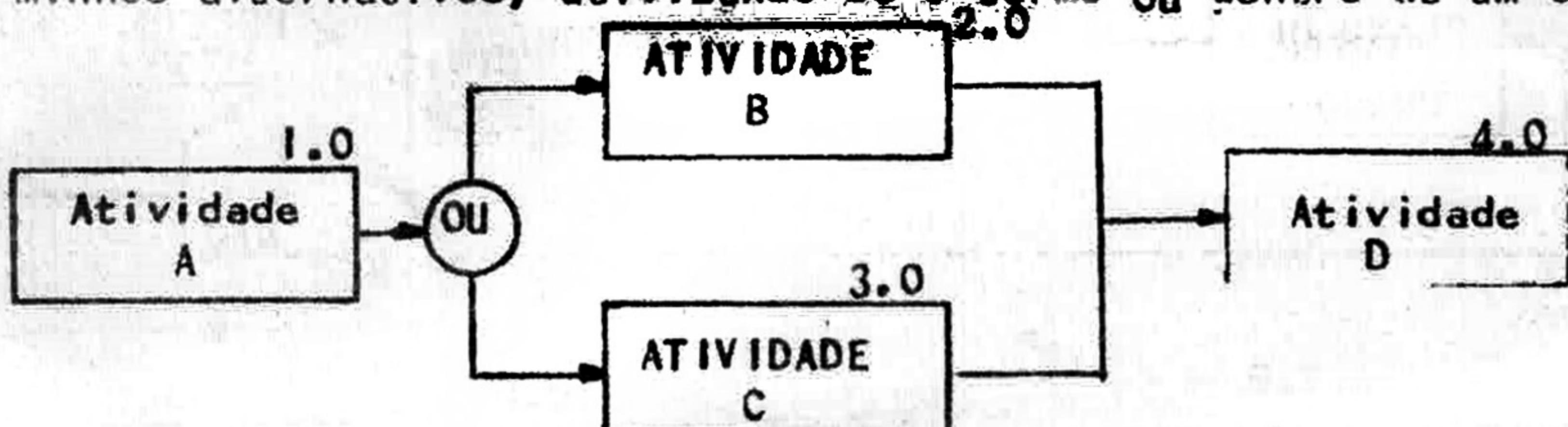
- Se for necessário desdobrar uma atividade de um nível superior em outras de nível inferior, não se coloca seta, pelo fato de ser um desdobramento e não haver fluxo. Por exemplo, a atividade de 6.0 do fluxo anterior pode ser desdobrada em outras atividades 6.1; 6.2...



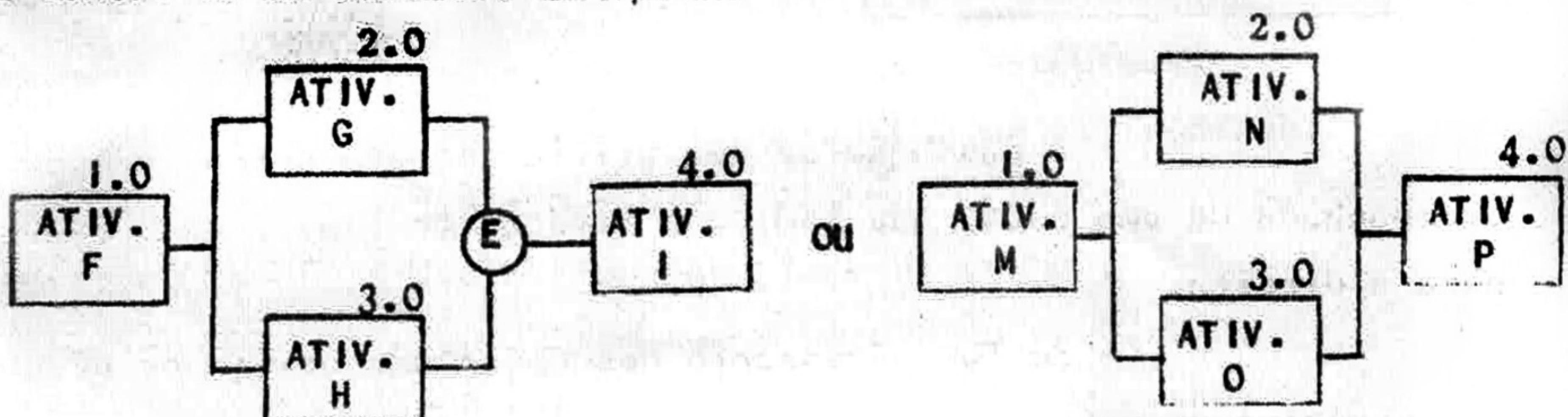
- Normalmente, as atividades são encerradas em blocos limitados por linhas cheias. No caso de haver uma atividade questionável, que seja uma simples tentativa, deve-se usar linhas tracejadas.



- No caso de atividades alternativas, indicam-se caminhos alternativos, utilizando-se o termo 'OU' dentro de um círculo.



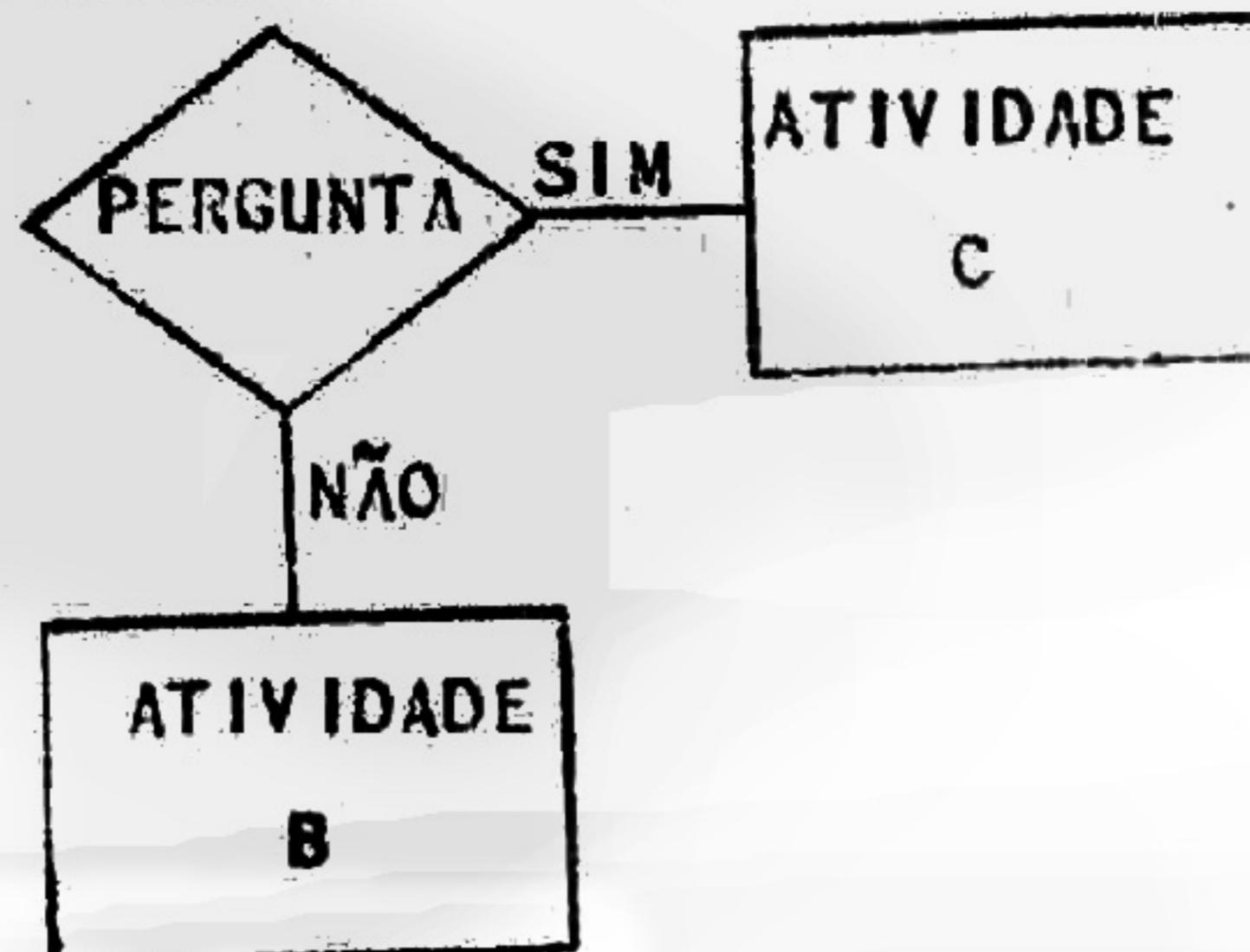
- No caso de atividades simultâneas que devam ser realizadas ao mesmo tempo e somadas, pode-se utilizar ou não, o termo "E" dentro de um círculo. Exemplos.



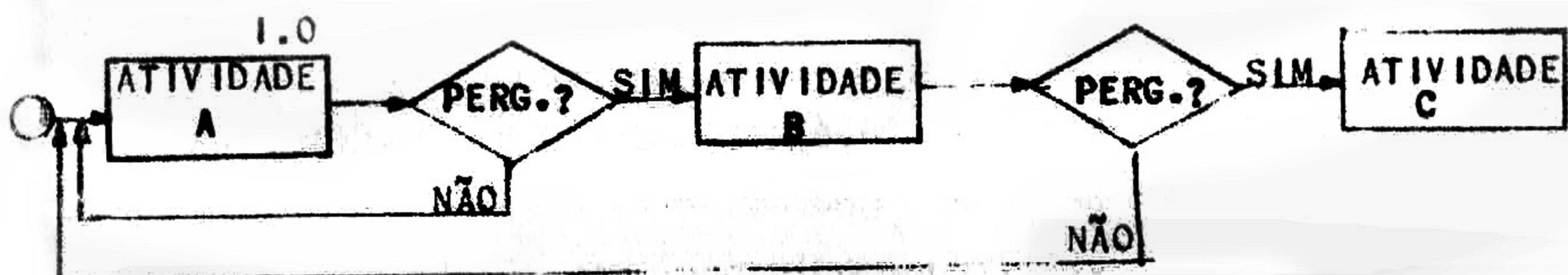
- A atividade I no primeiro, ou P no segundo, só pode ser executada depois da realização de todas as funções anteriores.

BLOCO DE DECISÃO : Neste bloco está implícita uma pergunta, caso a resposta seja afirmativa, segue-se o fluxo SIM, caso contrário, pelo

Fluxo NÃO. Exemplo:



- No caso de realimentação (feedback), que ocorre a partir de um nível de decisão, a representação gráfica é feita da seguinte maneira:



- Num FT podem-se caracterizar a entidade, o grupo ou a pessoa responsável pelo desenvolvimento de determinada atividade. Para tanto, é necessário alocar a responsabilidade no próprio bloco de atividade. Exemplo:

DE/DGO  
LEVANTAR  
FONTE DE  
RECURSOS

## 15) FORMULÁRIOS

15.1 - Organização dos conteúdos, procedimentos  
carga horária - quadro nº 01.

### a) Finalidade:

- Destina-se a fornecer detalhadamente as Unidades didáticas, os conteúdos programáticos, Téc

nicas ou procedimentos de ensino, nome do professor/instrutor e carga horária, devendo ser preenchido em igual número de vias do plano educacional, fazendo parte do mesmo.

b) Elementos:

- PLANO: colocar o título do plano e o exercício a que se refere;
- LOCAL: nome do PI ou comunidade indígena a ser beneficiada.
- UNIDADE DIDÁTICA: nome da disciplina.
- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: as sub-divisões da disciplina.
- PROFESSOR/INSTRUTOR: nome da pessoa que irá ministrar o conteúdo programático.
- TÉCNICAS OU PROCEDIMENTOS DE ENSINO: detalhar as ações, processos ou comportamentos a serem utilizados pelo professor/instrutor a fim de atingir a aprendizagem do conteúdo programático.
- CARGA HORÁRIA: número de horas disponível a cada professor/instrutor.

15.2 - Especificação de recursos humanos - quadro 2

a) Finalidade:

- Destina-se a previsão das despesas com pagamento de pessoal da FUNAI para o desenvolvimento específico do projeto e/ou plano, devendo ser preenchido em igual número de vias do projeto e/ou plano, fazendo parte do mesmo:

b) Elementos:

- PERÍODO: colocar o tempo a que se refere o projeto e/ou plano.
- PLANO: Título do projeto e/ou plano.

- **FUNÇÕES:** detalhar os cargos ou funções do pessoal necessário ao desenvolvimento do projeto e/ou plano.
- **QUANTIDADE:** número de cada função.
- **SALÁRIO UNITÁRIO MENSAL:** composto de 3 colunas, referente aos meses de janeiro, março e setembro, visando as alterações de salários. nestes meses, proveniente do reajuste semanal dos salários. A previsão do índice de reajuste deverá ser baseado nos últimos índices, fazendo o arredondamento para mais.
- **SALÁRIO TOTAL MESES:** correspondem aos produtos de cada salário unitário mensal, pelo número de meses a que corresponde cada coluna.
- **13º SALÁRIO:** o valor do 13º salário será o do mês de setembro.
- **TOTAL:** distribuir nas colunas a fonte de recurso que financiará o total de cada função.
- **SUB-TOTAL:** colocar a soma de cada coluna.
- **ENCARGOS SOCIAIS:** será o produto do sub-total de cada coluna por 25,9, dividido por 100. (já incluindo o FGTS).
- **TOTAL GERAL:** soma do sub-total e encargos sociais de cada coluna.

#### 15.3 - Especificação de recursos materiais - quadro 3

##### a) Finalidade:

- Destina-se a demonstrar os materiais e seus custos, a serem utilizado no Projeto e/ou Plano.

##### b) Elementos:

- **PERÍODO:** tempo a que se refere os recursos materiais.
- **PLANO:** título do projeto e/ou plano.