

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
FACULDADE DE EDUCAÇÃO
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO - CEDOC/FE

PLANO DE AÇÃO DO CEDOC/FE
94/95

Brasília, outubro/1994

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
FACULDADE DE EDUCAÇÃO
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO - CEDOC/FE

Reitor

Prof. João Cláudio Todorov

Vice-Reitor

Prof. Sérgio Barroso

Diretor da Faculdade de Educação

Prof. Paulo Vicente Guimarães

Vice-Diretora da Faculdade de Educação

Profª Leda Maria Rangearo Fiorentini

**Equipe do Centro de Documentação e Informação em Educação -
CEDOC/FE**

TAE - Marisa Trindade Mattos

TAE - Maria Auxiliadora de Souza Ruiz

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
FACULDADE DE EDUCAÇÃO
DIREÇÃO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO - CEDOC/FE

PLANO DE AÇÃO DO CEDOC/FE (94/95)

INTRODUÇÃO

A Direção da Faculdade de Educação - FE - ao assumir como necessária a crítica histórica da falta de um sistema de informações entre os diferentes segmentos assumiu, também, o desafio de superar esse entrave institucional. Assim, tendo como referencial vital da sua administração a ênfase no Efeito Multiplicador, na Mudança e nas Inovações, implantou/implementou o seu Planejamento Estratégico, projeto ambicioso, consistente e dinâmico na priorização do desenvolvimento de ações que possam provocar/resgatar experiências significativas e criar parcerias, para avançar nas conquistas. A operacionalização da ação de nº 5 desse Projeto - *“Desenvolver sistema de informação para atender divulgação/comunicação interna e externa”* - começa a se efetivar através da “criação de um instrumento de registro e memória” (ação nº 3.2 do Plano de Ação Imediata da FE).

A exemplo de outras Instituições de Ensino Superior, que já dispõem de Centros de Documentação com a disponibilidade de um Bancos de Dados, a FE pretende superar suas deficiências, no que se refere à documentação/informação, através o uso adequado dos recursos de um Banco de Dados, planejado especialmente para o uso da clientela a que se destina, com ações específicas, tais como, a identificação, a coleta, a geração/recuperação e o armazenamento de informações que possam reverter aquele quadro de carência. Com este objetivo, aliado ao interesse em revitalizar e dar continuidade às ações do antigo Centro de Documentação em Alfabetização, anteriormente idealizado como espaço para pensar as questões e propor as alternativas para a alfabetização no País, a Direção da FE ofereceu o apoio necessário e o incentivo oportuno à ampliação deste antigo Centro, transformando-o no *CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO - CEDOC/FE*.

Assim sendo, este Centro se apresenta como uma importante contribuição às mudanças necessárias à realidade da FE, potencializando-se como instância de referência das principais bases de dados sobre *EDUCAÇÃO*, face à realidade da Educação Brasileira e face

às experiências de outros países o que, certamente, por si só, justifica a sua criação. Pretende cumprir uma função social - tornar acessível a informação relevante, na área educacional, a nível tanto da comunidade acadêmica quanto de outras instâncias envolvidas com educação - e uma função educativa, associada a um efeito multiplicador de conhecimentos. Para tanto, caracteriza-se como um espaço de estudos, pesquisas e reflexões sobre experiências educacionais e de arquivo do acervo existente nesta FE, para consulta, divulgação e intercâmbio. Por tudo isso, intenta promover a articulação e a dinamização do atendimento aos professores, alunos, pesquisadores e educadores das diversas instituições educacionais.

Apesar de insuficiente, a simples criação e uso de um banco de dados levará a comunidade da FE a experimentar e a desenvolver modos realistas de introdução e absorção de novas tecnologias. Isto porque a Direção da FE acredita na importância de professores e alunos construírem o seu próprio conhecimento, na busca da melhoria da qualidade dos seus trabalhos, numa visão de interdisciplinariedade, integração teoria-prática, capacitação de pessoal com métodos pedagógicos adequados e atuais, tanto para gerar, desenvolver e absorver, quanto para sustentar e divulgar novas informações educacionais.

Após anos de experiência de trabalho com o Centro de Alfabetização, espera que os resultados obtidos possam evidenciar a adequação da proposta de implantação do CEDOC/FE e, em ação contínua, da introdução/instalação de seu Banco de Dados. Portanto, a realização das ações previstas para CEDOC/FE deverão provocar:

1. A mudança do estado atual de insipiência e entrave nas comunicações internas e externas da FE, para a realidade de um eficiente sistema de informação, com a identificação/geração, coleta, organização, tratamento, armazenamento, conservação, recuperação e divulgação das informações, no campo da educação como um todo e, especificamente, dos resultados da produção científica (atual, próxima e remota) da comunidade acadêmica da FE ;

2. A possibilidade de apoio aos estudos, pesquisas e cursos de extensão, na área da educação, em outra linha, diferente da tradicionalmente utilizada na FE, com o emprego de tecnologia de ponta, em termos de informação imediata;

3. A possibilidade de apoio à presença de especialistas, nacionais e estrangeiros, na área da educação, para proferir palestras e/ou conferências, participar de discussões e/ou debates, ou ainda, nas atividades acadêmicas de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão;

4. A criação de um espaço a mais na construção do conhecimento (geração, acesso, aprofundamento, confirmação e **referência** aos dados e informações), para ser utilizado pelos alunos da FE e demais Institutos e Faculdades da UnB, matriculados ou não (alunos especiais) em disciplinas dos cursos de graduação e Pós-Graduação,;

5. O desenvolvimento de um Programa de Capacitação de Recursos Humanos na FE, tornando viável a oferta de cursos de treinamento/atualização para todos os servidores (professores e funcionários técnico-administrativos) e estagiários;

6. A oferta de estágio para alunos da UnB e outras IES, nos cursos de Informática (Computação Gráfica ou Banco de Dados), de Arquivologia, de Biblioteconomia, aliado à possibilidade da oferta de bolsas de trabalho/estágio;

7. A publicação de um jornal, revista ou "Boletim da FE", como eficaz instrumento interno de comunicação;

8. A oferta de material de suporte para o desenvolvimento das atividades pedagógicas diversas: aulas práticas, diferentes modalidades de trabalho em grupo, conferências, leituras, análises e discussões de textos, programas de audiocassetes e/ou vídeos;

9. O acesso à construção do conhecimento, passando pela consulta e pela informação imediata, realizada através da ligação do Banco de Dados do CEDOC/FE, em rede, com os Bancos de Dados de outros Centros de Documentação, do País e do Exterior;

10 - A criação/confeção de um "MURAL DA FE", com informações de interesse da comunidade acadêmica.

11 - A possibilidade de acesso rápido às informações que tratam da LEGISLAÇÃO específica, referentes às habilitações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

PARA A IMPLANTAÇÃO DO BANCO DE DADOS DO CEDOC/FE, TORNA-SE NECESSÁRIO:

1. Concepção:

Um Banco de Dados em Educação deve ocupar-se da (as) do (os):

- pesquisadores: nome, instituição, produção, endereço, cidade, estado, CEP, ano de produção, fone, fax;
- instituições que desenvolvem trabalhos em Educação: nome, endereço, cidade, estado, CEP, fone, fax, tipo de trabalho, clientela;
- empresas de hardware e software fornecedoras e que desenvolvem programas de Educação ou aplicáveis à Educação: nome, endereço, cidade, estado, CEP, fone, fax, nome do software, nome do hardware, folhetos, catálogos;
- projetos em Educação apoiados e/ou financiados por órgãos oficiais (Municipal, Estadual e Federal): nome do projeto, fonte financiadora, tipo de projeto, ano, período de vigência, relatórios, publicações, clientela envolvida;
- livros: levantamento de uma bibliografia específica sobre Educação, varrendo todas as publicações na área, por título, autor, instituição, editora, temas chave, edição e ano;
- teses: levantamento das teses de doutoramento, dissertações de mestrado na área de Educação registrando instituição, local, período, tema, questões, abordagens metodológicas, registros, relevância, ano, autor, banca examinadora;
- pesquisas: cadastrar todos os trabalhos de pesquisa na área de Educação, registrando instituição, local, período, tema, questões, abordagens metodológicas, registros, relevância, ano, coordenador, equipe, clientela;
- periódicos: levantamento dos periódicos na área de Educação, registrando títulos, editores, local, data, periodicidade, clientela alvo, custo, endereço para correspondência, temas, números já publicados, inscrição;
- consórcios: levantamento de empresas/grupos, fornecedores de software por correspondência, ou via rede, com: periodicidade, clientela, conteúdos, endereços para correspondências, responsáveis, custos;
- apostilas/textos: catalogação de materiais utilizados em cursos diversos na área de Educação, nos diversos níveis de ensino, como: temas, autores instituições, conteúdo, clientela alvo, cursos nos quais foram adotados, data de elaboração;

- currículos dos cursos de graduação e Pós-Graduação (lato e stricto-senso), na área de Educação, envolvendo: objetivos, conteúdos, metodologia, bibliografia, corpo docente, instituição, local, data, carga horária, material pedagógico;

- programas de cursos: conteúdo de cursos na área de Educação, oferecidos pelas universidades públicas e particulares: conteúdo, metodologia, período, avaliação, clientela, instituição, local, data, fone, fax, carga horária, material pedagógico;

- eventos da área: eventos na área de Educação com: promotores, título, temas principais, endereço, fone, fax, coordenador, objetivo, tipo de evento, clientela alvo, data de início e fim, local do evento, período de inscrição, valor da taxa, clientela, anais dos anos anteriores, carga horária, aberto ou não;

- sociedades/associações/grupos: (ANPED, ANPAE, ADUnB, ANDIFES): sociedades/grupos de profissionais da área de Educação com: nome, objetivos, formas de associar, programas de trabalho, endereço, fone, fax, publicações, cadastro de sócios, dirigente, data de fundação;

- legislação: leis, projetos de lei, portarias, resoluções, normatizações da área de Educação, Políticas e Programas;

2. Divulgação:

- elaboração de um catálogo bienal, a partir do banco de dados, contendo informações sobre o estado da Educação no Brasil para divulgação a todos os interessados na área: órgãos municipais, estaduais e federais, empresas, comunidade em geral, MEC, fundações;

- publicação de um periódico regional (a médio prazo) e nacional, sobre atuais publicares, produções, projetos, eventos na área.

3. Promoção de Eventos

- palestras: promoção de palestras públicas na área de Educação, trimestralmente, aberta a toda comunidade, objetivando divulgar trabalhos gerados na Universidade;

- preparação/atualização constante da equipe do CEDOC/FE, possibilitando a participação dos seus elementos em eventos, cursos, seminários, congressos, simpósios etc, e através de estudos semanais, em grupo;

- seminários: realização de seminários com temas específicos da Educação para discussão/debate entre especialistas, anualmente, congregando os profissionais que atuam na área, a nível regional e/ou nacional;

- cursos: o CEDOC/FE oferecerá cursos de curta duração, introdutórios ou de aprofundamentos, na formação de profissionais da área de Educação atendendo aos professores de 1º, 2º e 3º graus da rede pública e particular do DF, conforme cronograma e plano de ação anual do Centro.

- mesa-redonda: sempre que necessária, para debater questões específicas, relacionadas à FE e ao CEDOC/FE;

- atividades de extensão: oferta de atividades de extensão, apoiadas pelo Decanato de Extensão, voltadas à comunidade do DF, segundo o calendário acadêmico da UnB.

4. Cooperação Técnica

- articulação/intercâmbio com outros Núcleos/Centros de Documentação para troca de informações, produção de conhecimento e produtos gerados;

- estabelecimento de Convênios em geral para obtenção de bolsas de estudos/trabalho, intercâmbio de equipamentos e softwares, abertura de espaço para o desenvolvimento de projetos com instituições interessadas;

- assessoria do CEDOC/FE às escolas de 1º e 2º graus, públicas e particulares e às instituições que desenvolvem atividades ligadas à documentação/informação, ou queiram vir a desenvolver.

5. Pesquisa

- formação de grupo de pesquisa, tendo como centro de interesse o desenvolvimento de estudos e projetos voltados para novas tecnologias na geração/utilização da documentação/informação, na área de Educação;

METODOLOGIA

Inicialmente, para a implantação do CEDOC/FE e o desenvolvimento e implementação das suas ações, serão providenciados a emissão e o envio, a todos os professores da FE (via Chefia dos Departamentos e Coordenadores dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação) de uma Carta Circular apresentando o CEDOC/FE e, ao mesmo tempo, solicitando a colaboração no sentido do resgate da produção acadêmica (deles e dos alunos) e da legislação que dá amparo legal às habilitações dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação. Após coletado, esse material será protocolado, organizado, reproduzido em cópias xerox ou em fitas de audiocassetes ou de vídeo, catalogado e arquivado, formando, então, o arquivo do CEDOC/FE, com informações facilmente localizáveis, via Banco de Dados, disponíveis para a consulta, reprodução e, quando possível, para empréstimo. Este material deverá ser composto da indexação de artigos, periódicos, teses, dissertações, monografias e trabalhos científicos, além de toda a legislação que formaliza os Cursos de Graduação e Pós-Graduação da FE, em suas várias habilitações.

Outra iniciativa considerada imprescindível é a presença de um especialista ou consultor, da UnB ou de outra Instituição afim, para que, juntos, possamos pensar na agilização do processo instalação do “*soft*” do Banco de Dados e na criação/desenvolvimento de programas diversos. Ao mesmo tempo, e da mesma forma imprescindível, é a capacitação e o treinamento da equipe de trabalho (quadro técnico-administrativo e, num segundo momento, a incorporação de alunos bolsistas, potenciais auxiliares do projeto em ação), que deverá ocorrer, concomitantemente, com a visita do especialista. Assim sendo, a idéia é que, o momento da presença do especialista/consultor deva ser aproveitada com a oferta de cursos, encontros, palestras e/ou debates, promovidos pelo Centro e destinados a todos os interessados na sua especialidade.

O CEDOC/FE pretende somar esforços, também, na questão da capacitação dos recursos humanos da FE. Para tanto, já elaborou um instrumento de coleta de dados que pretende identificar os possíveis entraves - desajustes, falhas, problemas - e, do mesmo modo, os pontos considerados positivos, tanto no que diz respeito às rotinas de trabalho de cada setor, quanto àqueles aspectos referentes ao desempenho dos seus servidores. Após o conhecimento dos resultados da aplicação desse instrumento, o CEDOC/FE deverá elaborar o Programa de Capacitação de Recursos Humanos da FE, submetendo-o à apreciação.

Providências deverão ser tomadas no sentido da definição do espaço físico, do material e do equipamento já disponíveis para a utilização imediata, acrescidas das providências referentes à questão funcional da lotação dos servidores, com a devida distribuição de funções e atribuições. Espera-se, ainda, pela disponibilidade inicial de dois alunos estagiários e a indicação do (a) responsável pelo Centro.

OBJETIVOS

Para planejar a ampliação das ações do Centro de Documentação em Alfabetização da Faculdade de Educação, de forma a se efetivar a implantação e a implementação do Centro de Documentação e Informação em Educação da Faculdade de Educação - CEDOC/FE, precisamos:

1. efetuar o levantamento e coleta da produção acadêmica de todos os professores da FE, alunos e ex-alunos da Pós-Graduação (*lato e stricto-sensu*);
2. efetuar o levantamento da legislação que formaliza os Cursos de Graduação e Pós-Graduação (*lato e stricto-sensu*), desde a sua criação até os dias atuais;
3. capacitar os membros da equipe do CEDOC-FE para a instalação/utilização do banco dados;
4. detectar profissionais da UnB que possam contribuir na implantação do CEDOC/FE;
5. selecionar pessoal para planejar, realizar e avaliar, cooperativa e inter-disciplinarmente, experiências pedagógicas apoiadas nas possibilidades do banco de dados;
6. incorporar, na formação dos alunos, a informação sobre as mudanças técnico-científicas que ocorrem a cada dia nas diferentes esferas;
7. estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisas na área da Educação;
8. subsidiar programas e atividades;
9. integrar alunos dos diversos cursos e níveis, no processo de investigação;
10. gerar, recuperar, aprofundar conhecimentos sobre educação;
11. difundir dados e informações;
12. dar continuidade e ampliar as ações do antigo Centro de Documentação em Alfabetização;
13. gerar cursos, atividades e eventos, estendidos à comunidade próxima e remota;
14. fundamentar publicações de trabalhos impressos (textos, artigos, livros), de audio e de vídeo;
15. participar de eventos científicos no âmbito local, nacional e internacional;
16. ativar o intercâmbio com outros Núcleos ou Centros de Documentação em Educação, nacionais ou estrangeiros;
17. obter dados geradores de possíveis pesquisas/teses;
18. proporcionar a presença de especialistas/professores de alto nível;
19. promover/ativar a interrelação/intercâmbio institucional com os Núcleos ou Centros de Documentação em Educação do país e do exterior;
20. promover a indexação/catalogação da legislação referente aos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
21. gerar cursos/atividades/eventos estendidos à comunidade próxima e remota;
22. participar de eventos científicos no âmbito local, nacional e internacional para a divulgação de resultados;

EQUIPE DO CEDOC/FE

O CEDOC/FE, para o perfeito desenvolvimento e bom desempenho das suas ações, deverá contar com uma equipe composta de pelo menos:

1. Um coordenador (professor ou técnico administrativo)

1.1. Atividades:

1.1.1. Planejar (replanejar), coordenar, gerenciar, controlar e avaliar, de forma contínua, as atividades previstas no Plano de Ação do CEDOC/FE, bem como, daquelas surgidas espontaneamente, ao longo do processo de execução;

1.1.2. Contatar com órgãos possíveis de financiadores, consultores e demais pessoas e/ou instituições envolvidas no processo;

1.1.3. Contatar com a equipe do CEDOC/FE, definir atribuições e competências;

1.1.4. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

2. Um (ou mais) consultor (es)

2.1. Atividades:

2.1.1. Orientar e/ou executar a implantação do “soft” do Banco de Dados;

2.1.2. Orientar no treinamento da equipe do CEDOC/FE para a utilização do “soft”;

2.1.3. Proporcionar informações sobre as mais novas tecnologias de utilização do Banco de Dados;

2.1.4. Participar da implantação do Banco de Dados;

2.1.5. Oferecer cursos, conferências, debates;

2.1.6. Participar da avaliação dos resultados.

3. Composição da equipe

a) 3 (três) funcionários Técnico-Administrativos da FE;

b) 2 (dois) alunos estagiários bolsistas dos cursos da FE e/ou de Arquivologia, Informática, Biblioteconomia (no momento oportuno serão solicitadas as bolsas e/ou monitorias possíveis, correspondentes à situação do aluno ou à alocação, no Projeto, daquelas pertencentes à UnB/FE).

3.1. Atividades:

3.1.1. Coletar o material;

3.1.2. Protocolar o material recebido;

3.1.3. Organizar o material recebido;

3.1.4. Reproduzir o material recebido;

3.1.5. Registrar/Auxiliar no tratamento dos dados;

3.1.6. Redigir relatórios parciais e finais;

3.1.7. Conservar dados;

3.1.8. Atender o público;

3.1.9. Agilizar trabalhos de secretaria;

3.1.10. Agilizar trabalhos de mecanografia;

3.1.11. Agilizar trabalhos de digitação;

A aquisição do material permanente e de consumo, necessários e ainda indisponíveis no CEDOC/FE, deverá ser providenciado, de acordo com as possibilidades, pela Direção da FE e, posteriormente, através de canais próprios de financiamento e ajuda. São eles, respectivamente:

MATERIAL PERMANENTE

Uma linha telefônica;
Um aparelho fac-símile;
Um aparelho de ar condicionado;
Um ventilador;
Um microcomputador, PC 386 DX, teclado, e vídeo HD120, monitor SVGA color 14";
Um microcomputador 486 DX4, 16MB RAM. HD 400 MB, kit multimídia, mouse, placa, modem e fax;
Uma placa fax-modem;
Uma impressora à laser
Uma impressora à jato de tinta
Placa controladora de vídeo DyaQuest
Estabilizadores/transformadores de voltagem
Dois pad mouse
Duas mesas para microcomputadores
Duas cadeiras
Duas capas para os Microcomputadores
Seis estantes
Dois quadros magnéticos
Um data-show
Uma copiadora xerox
Um scanner
Aparelho no-break 5KVA
Persianas verticais
Grades na porta principal
Grades para ampliação do espaço físico

MATERIAL DE CONSUMO

Papel contínuo
Papel para impressora laser
Papel para copiadora xerox
Fitas para impressoras
Toner para impressora
Toner para impressora laser

Disquetes

Garras em espiral p/ encadernação (tamanhos diversos)

Lâminas p/ encadernação

Obs: providenciar pintura, melhoria do sistema de iluminação, reparos no piso, mesas e cadeiras do CEDOC/FE.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

AÇÕES DE CURTO PRAZO:

1. efetuar o levantamento e coleta da produção acadêmica de todos os professores da FE, alunos e ex-alunos da Pós-Graduação (*lato e stricto-sensu*);
2. promover a indexação/catalogação da produção acadêmica da FE;
3. efetuar o levantamento da legislação que formaliza os Cursos de Graduação e Pós-Graduação (*lato e stricto-sensu*), desde a sua criação até os dias atuais;
4. promover a indexação/catalogação da legislação referente aos Cursos de Graduação e Pós-Graduação;
5. capacitar os membros da equipe do CEDOC-FE para a instalação/utilização do banco dados;
6. detectar profissionais, da UnB ou de outra Instituição, que possam contribuir na implantação do CEDOC/FE;
7. detectar profissionais, da UnB ou de outra Instituição, que possam contribuir na implantação do Banco de Dados do CEDOC/FE;
8. subsidiar programas e atividades;
9. dar continuidade e ampliar as ações do antigo Centro de Documentação em Alfabetização;
10. criar e manter o "MURAL DO CEDOC-FE";
11. Promover o intercâmbio com os demais setores da FE.

AÇÕES DE MÉDIO A LONGO PRAZO:

1. incorporar, na formação dos alunos, a informação sobre as mudanças técnico-científicas que ocorrem a cada dia nas diferentes esferas;
2. estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisas na área da Educação;
3. integrar alunos dos diversos cursos e níveis, no processo de investigação;
4. gerar, recuperar, aprofundar conhecimentos sobre educação;
5. difundir dados e informações;
6. gerar cursos, atividades e eventos, estendidos à comunidade próxima e remota;
7. fundamentar publicações de trabalhos impressos (textos, artigos, livros), de áudio e de vídeo;
8. participar de eventos técnico-científicos no âmbito local, nacional e internacional;
9. ativar o intercâmbio com outros Núcleos ou Centros de Documentação em Educação, nacionais ou estrangeiros;
10. proporcionar a presença de especialistas/professores de alto nível;
11. promover/ativar a interrelação/intercâmbio institucional com os Núcleos ou Centros de Documentação em Educação do país e do exterior;
12. obter dados geradores de possíveis pesquisas/teses;

AVALIAÇÃO

A cada final de semestre, deverão ser elaborados relatórios parciais de resultados das atividades desenvolvidas e, anualmente, relatórios totais que serão divulgados conforme as condições e reclamos da Direção da FE e/ou Instituição financiadora ou, ainda, de forma mais ampla, através de publicações, conferências ou debates.