



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

*[Handwritten signature]*

DECRETO Nº 4895, DE 10 DE AGOSTO DE 1983

Dispõe sobre o REGULAMENTO DA COMIS  
SÃO MUNICIPAL DO "MOBRAL" DE TAUBA  
TÉ

JOSÉ BERNARDO ORTIZ, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ, no uso de  
suas atribuições legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA

ARTIGO 1º - A Comissão Municipal do MOBRAL de Taubaté tem por  
objetivo executar, em nível municipal, programas de  
Promoção Humana e especialmente Educação Integrada e de alfabeti  
zação funcional da faixa etária de 15 a 35 anos, sob a orienta  
ção e supervisão do Movimento Brasileiro de Alfabetização -  
MOBRAL - Central e em harmonia com os órgãos Federais e Esta  
duais.

PARÁGRAFO ÚNICO - No desempenho de suas atividades a Comissão  
Municipal do MOBRAL lançará mão de todos os  
meios e instrumentos legais para a perfeita consecução de seus  
objetivos em âmbito municipal.

ARTIGO 2º - A Comissão Municipal do MOBRAL de Taubaté é consti  
tuída dos seguintes elementos:

- I - Presidente;
- II - Secretário-Executivo;
- III - Encarregado da Área Pedagógica;
- IV - Encarregado da Área de Mobilização;

e 1983

Munic

ração

*[Handwritten mark]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

Handwritten signature or initials in the top right corner.

- VII - Encarregado da Área Financeira;
- VIII - Encarregado da Área de Apoio e Informação;
- IX - Encarregado da Área de Supervisão Global.

§ 1º - As atribuições dos membros da Comissão serão fixadas por este Regulamento.

§ 2º - Nos casos de renúncia, impedimento ou licença, o Prefeito designará o substituto.

ARTIGO 3º - As funções dos membros da Comissão Municipal serão exercidas gratuitamente e consideradas serviços relevante ao Poder Público.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Comissão Municipal do MOBREAL de Taubaté contará com um Conselho Comunitário integrado por 12 (doze) personalidades representativas dos diversos segmentos da sociedade taubateana, livremente escolhidos pela Chefia do Executivo Municipal.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I

ARTIGO 4º - Ao Presidente compete:

- I - representar a COMUN perante qualquer órgão ou entidade do Governo ou particular;
- II - assinar a correspondência endereçada aos órgãos superiores;
- III - manter preenchidos os cargos da COMUN, de acordo com as orientações deste documento básico;
- IV - aprovar as diretrizes gerais e a programação de trabalho da COMUN, em harmonia com as orientações vindas do MOBREAL Central e da COEST/COTER;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

*Handwritten signature or initials.*

- VI - convocar e presidir as reuniões da Comissão, estimulando constantemente sua ação;
- VII - organizar, em colaboração com os demais membros da COMUN, as subcomissões municipais, se necessárias;
- VIII - administrar, com a ajuda do Encarregado da Área Financeira (ERAFE), o FUNDO ESPECIAL PARA ALFABETIZAÇÃO (FEALA) do Município;
- IX - assinar, juntamente com o ERAFE, cheques e documentos que envolvam responsabilidades financeiras;
- X - promover a avaliação do desempenho da COMUN pelos seus membros, bem como o intercâmbio de informações;
- XI - designar o Secretário-Executivo para substituí-lo em seus eventuais impedimentos.

## SEÇÃO II DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

ARTIGO 5º - Ao Secretário Executivo compete:

- I - colaborar com o Presidente na orientação e direção das atividades da COMUN;
- II - incentivar os membros da COMUN a participar das reuniões, a fim de obter ação produtiva através de trabalho de equipe;
- III - acompanhar o desempenho dos elementos encarregados dos diversos cargos da COMUN, a fim de colaborar com o seu trabalho;
- IV - verificar a pontualidade do pagamento da gratificação dos alfabetizadores e a distribuição do material;

*Handwritten mark or signature.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

- V - reunir e manter atualizadas as informações sobre o desenvolvimento dos programas do MOBRAL no município.

## SEÇÃO III

### DO ENCARREGADO DA ÁREA PEDAGÓGICA (EPEDE)

ARTIGO 6º - Ao Encarregado da Área Pedagógica compete:

- I - representar a Agência Pedagógica no Município, desempenhando suas funções com a supervisão do Encarregado de Supervisão Global (ENSUG);
- II - manter a Agência Pedagógica (Coordenação Estadual ou Territorial), informada quanto às ocorrências na área pedagógica, solicitando esclarecimentos e/ou oferecendo sugestões, através do fluxo do Subsistema de Supervisão Global;
- III - executar, com as devidas adequações, as orientações emanadas da Agência Pedagógica;
- IV - participar de reuniões sistêmicas da COMUN, com a finalidade de informar sobre o desenvolvimento dos programas e planejar as atividades da área pedagógica, compatibilizando-as com as demais áreas;
- V - organizar as classes, de acordo com as orientações da Agência Pedagógica;
- VI - recrutar, juntamente com o Encarregado de Mobilização (EMOBE), os alfabetizadores, de acordo com as normas do MOBRAL/Central, adotando critérios adequados à sua realidade;
- VII - acompanhar e orientar o desenvolvimento dos programas da área pedagógica, a fim de garantir a sua qualidade, através da aplicação correta da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

de

- dores, professores e elementos do Grupo de Apoio, em trabalho conjunto com o ENSUG;
- IX - visitar sistematicamente as salas de aula, identificando dificuldades e buscando soluções para elas;
- X - realizar reuniões mensais de orientação aos alfabetizadores em colaboração com o ENSUG;
- XI - participar de treinamentos efetuados pela Agência Pedagógica e/ou pelo Subsistema de Supervisão Global;
- XII - analisar com o auxílio do Encarregado de Apoio e Informações (ERAPE) os dados do Boletim de Frequência para fins de planejamento;
- XIII - manter constante contato com o Encarregado da Área Cultural (ECULT), para o planejamento conjunto das atividades culturais ligadas à área pedagógica;
- XIV - coordenar o planejamento dos trabalhos e as atividades do Grupo de Apoio na Área Pedagógica, juntamente com o ENSUG;
- XV - analisar e avaliar as informações do Grupo de Apoio na Área Pedagógica, alfabetizadores e professores, a fim de garantir a qualidade dos programas sob sua responsabilidade;
- XVI - manter-se informado e atualizado na área da Educação de Adultos e Adolescentes.

## SEÇÃO IV

### DO ENCARREGADO DA ÁREA DE MOBILIZAÇÃO (EMOBE)

ARTIGO 7º - Ao Encarregado da Área de Mobilização compete:

- I - representar a Agência de Mobilização no Municí



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

104  
Handwritten signature

- II - manter a Agência de Mobilização (Coordenação Estadual/Territorial) informada quanto às ocorrências na área de mobilização, solicitando esclarecimentos e/ou oferecendo sugestões, através do fluxo do Subsistema de Supervisão Global;
- III - executar, com as devidas adequações, as orientações emanadas da Agência de Mobilização;
- IV - conscientizar e ativar a comunidade para trabalho conjunto com o MOBRAL, envolvendo as entidades, as lideranças locais e pessoas interessadas;
- V - recrutar a clientela (alunos) para os programas do MOBRAL;
- VI - providenciar locais, equipamentos e transporte, para atender às necessidades dos programas;
- VII - colaborar no recrutamento de alfabetizadores, animadores e professores e na obtenção de recursos financeiros;
- VIII - manter os recursos obtidos (locais e equipamentos) em boas condições de funcionamento, com a colaboração do ERAPE;
- IX - identificar e buscar soluções para as causas de evasão, em colaboração com os demais encarregados;
- X - divulgar os Programas do MOBRAL, suas necessidades e resultados, através de todos os meios de comunicação disponíveis;
- XI - organizar e orientar, em conjunto com o ECULT, atividades tais como quermesses, gincanas, competições esportivas, exposições de artesanato, festas etc; com a participação de alunos do MOBRAL e da comunidade;
- XII - incentivar a participação do aluno do MOBRAL e

Handwritten mark



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

- XIII - manter constante contato com o ECULT, para o planejamento conjunto das atividades culturais ligadas à área de mobilização;
- XIV - encaminhar alunos e ex-alunos aos cursos de profissionalização, em colaboração com o Encarregado de Profissionalização;
- XV - formar e treinar os grupos de apoio para a área de mobilização, coordenando suas atividades, juntamente com o ENSUG;
- XVI - colaborar na formação dos grupos de apoio para as demais áreas;
- XVII - distribuir, da forma mais eficiente e em colaboração com os demais membros da COMUN, os recursos obtidos (humanos, materiais e financeiros);
- XVIII - participar de treinamentos efetuados pela Agência de Mobilização e/ou pelo Subsistema de Supervisão Global;
- XIX - instalar e manter um Balcão de Emprego.

## SEÇÃO V DO ENCARREGADO DA ÁREA CULTURAL (ECULT)

ARTIGO 8º - Ao Encarregado da Área Cultural compete:

- I - representar a Agência Cultural no Município onde há Posto Cultural, desempenhando suas funções com a supervisão do Encarregado de Supervisão Global (ENSUG);
- II - manter a Agência Cultural (Coordenação Estadual ou Territorial) informada quanto às ocorrências na área cultural, solicitando esclarecimentos e/ou fornecendo sugestões, através do fluxo do Subsistema de Supervisão Global;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

- IV - participar de reuniões sistemáticas da COMUN , com a finalidade de informar sobre o desenvolvimento do Programa e planejar as atividades da área cultural, compatibilizando-as com as demais áreas;
- V - promover, coordenar, animar e controlar o funcionamento do Posto Cultural, de acordo com a orientação da Agência Cultural e tendo em vista o atendimento prioritário à clientela mobralense;
- VI - manter constante contato com os demais Encarregados para planejamento conjunto de atividades - culturais em apoio às atividades das demais - áreas;
- VII - participar de treinamentos realizados pela Agência Cultural e/ou pelo Subsistema de Supervisão Global;
- VIII - manter-se informado sobre os interesses e recursos culturais dos frequentadores e da comunidade em geral, para melhor adequar aos mesmos a programação do Posto Cultural;
- IX - responsabilizar-se, junto com o Encarregado de Apoio, pelo zelo e conservação do material do Posto Cultural;
- X - divulgar o MOBREAL Cultural a nível local, recrutando frequentadores, em colaboração com o EMOBE, junto às classes do MOBREAL e à comunidade em geral;
- XI - valorizar as iniciativas locais, no campo da cultura, fazendo o Posto Cultural atuar também em colaboração com entidades e/ou grupos ligados à área cultural;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

157

*Y.P.*

XII - preencher devidamente os instrumentais dos Pos  
tos Culturais, enviando-os ao MOBRAL Central  
e/ou COEST/COTER, em tempo hábil, em colabora  
ção com o ERAPE.

## SEÇÃO VI

### DO ENCARREGADO DA ÁREA DE PROFISSIONALIZAÇÃO (EPROF)

ARTIGO 9º - Ao Encarregado da Área de Profissionalização compe  
te:

- I - representar a Agência de Profissionalização no Município, desempenhando suas funções com a su  
pervisão do Encarregado de Supervisão Global  
(ENSUG);
- II - manter a Agência de Profissionalização (Coorde  
nação Estadual ou Territorial) informada quanto  
às ocorrências na área de profissionalização, solic  
itando esclarecimentos e/ou oferecendo su  
gestões, através do fluxo do Subsistema de Supervisão  
Global; *Q*
- III - executar, com as devidas adequações, as orienta  
ções emanadas da Agência de Profissionalização -  
no sentido de implantar ou implementar os progra  
mas de profissionalização;
- IV - participar de reuniões sistemática da COMUN, com  
a finalidade de informar sobre o desenvolvimento  
dos programas e planejar as atividades da área  
de profissionalização, compatibilizando-as com  
as demais áreas;
- V - recrutar, juntamente com o EMOBE, os mobralenses  
para os cursos de profissionalização;
- VI - controlar e supervisionar o desenvolvimento dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

158

ESTADO DE SÃO PAULO

AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

*[Handwritten signature]*

- VII - dinamizar as iniciativas locais, no campo da profissionalização, através de contatos com as entidades ligadas à área profissionalizante;
- VIII - participar de treinamentos efetuados pela Agência de Profissionalização e/ou pelo Subsistema de Supervisão Global;
- IX - manter constante contato com o ECULT, para planejamento conjunto das atividades culturais ligadas à área de profissionalização;
- X - manter-se informado e atualizado na área de profissionalização, através de:
  - levantamento do quadro empresarial (Prefeitura, Associação Comercial, Associação Industrial etc);
  - levantamento das agências de colocação e das entidades executoras de treinamento profissional existentes no Município;
  - estudo sobre a realidade do mercado de trabalho local.

## SEÇÃO VII

### DO ENCARREGADO DA ÁREA FINANCEIRA (ERAPE)

ARTIGO 10 - Ao Encarregado da Área Financeira compete:

- I - representar a Agência Financeira no Município, desempenhando suas funções com a supervisão do Encarregado de Supervisão Global (ENSUG);
- II - mobilizar recursos financeiros;
- III - controlar os recursos financeiros;
- IV - efetuar pagamentos;
- V - prestar contas.

## SEÇÃO VIII



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

153

ESTADO DE SÃO PAULO

AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

*Handwritten signature*

ARTIGO 11 - Ao Encarregado da Área de Apoio e Informação compete:

- I - representar a Agência de Apoio no Município, desempenhando suas funções com a supervisão do Encarregado de Supervisão Global (ENSUG);
- II - organizar os recursos materiais para apoio à COMUN;
- III - responsabilizar-se pelo material didático;
- IV - realizar o controle de frequência mensal às classes;
- V - responsabilizar-se pela coleta dos dados solicitados pelo MOBREAL Central.

## SEÇÃO IX

### DO ENCARREGADO DE SUPERVISÃO GLOBAL (ENSUG)

ARTIGO 12 - Ao Encarregado de Supervisão Global compete:

- I - treinar, orientar e supervisionar os Encarregados das demais áreas e os grupos de apoio, que são elementos de execução;
- II - orientar a COMUN quanto a todos os Programas do MOBREAL, sempre que necessário;
- III - informar ao Supervisor de Área quanto ao andamento dos programas do MOBREAL no Município, de forma precisa e em tempo hábil;
- IV - manter contato com o Supervisor de Área a fim de receber orientação e transmiti-la à COMUN, ao menos uma vez por mês;
- V - programar, em conjunto com o SA, as atividades de supervisão, estabelecendo uma linha de ação adequada ao Município, de acordo com as prioridades do MOBREAL.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

*[Handwritten signature]*

- VI - preencher e analisar os instrumentais destinados ao ENSUG, bem como orientar os demais Encarregados no preenchimento de instrumentais que lhes sejam destinados;
- VII - participar de todos os treinamentos destinados - ao Subsistema de Supervisão Global (SUSUG);
- VIII - realizar reuniões com os encarregados da COMUN para avaliar as atividades e traçar planos de trabalho;
- IX - colaborar no treinamento ou treinar os demais Encarregados da COMUN, auxiliando o trabalho do SA, SE ou das próprias Agências da Coordenação - Estadual/Territorial;
- X - colaborar com o EPEDE e o EMOBE nas atividades ligadas ao planejamento, treinamento, retreina<sup>ment</sup>o e coordenação dos Grupos de Apoio;
- XI - treinar e retreinar em trabalho conjunto com o EPEDE e os Grupos de Apoio da Área Pedagógica, os alfabetizadores e professores, solicitando, se necessário, a participação do SA;
- XII - realizar reuniões sistemáticas com alfabetizadores e professores, em conjunto com o EPEDE;
- XIII - visitar periodicamente as classes do MOBREAL, bem como os locais onde se desenvolvem outros programas do MOBREAL, com a finalidade de colher informações e oferecer orientação (treinamento em serviço);
- XIV - orientar o alfabetizador e o ECULT quanto à utilização das atividades do Posto Cultural como complementação do trabalho pedagógico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

*[Handwritten signature]*

ARTIGO 13 - A Comissão Municipal reunir-se-á, ordinariamente, no primeiro dia útil de cada mês, e extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente ou por iniciativa de um terço (1/3) de seus membros, com a indicação da relevância da matéria incluída na ordem do dia.

ARTIGO 14 - As reuniões da Comissão Municipal serão realizadas com a presença mínima de dois terços (2/3) de seus membros para discutir e aprovar:

- I - planos de trabalho ou propostas sobre o aperfeiçoamento e ampliação dos Cursos;
- II - resoluções sobre medidas de caráter administrativo.

## CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

ARTIGO 15 - Para fazer face aos seus encarregados a Comissão Municipal disporá das seguintes rendas:

- I - recursos orçamentários que lhe forem consignados;
- II - recursos oriundos do MOBRAL-Central, em caráter supletivo, mediante convênio;
- III - recursos oriundos da comunidade;
- IV - auxílios, subvenções, doações e legados que lhe forem concedidos por entidades públicas ou particulares;
- V - juros bancários de suas contas;
- VI - recursos de outras fontes.

ARTIGO 16 - Nenhum recurso da Comissão Municipal do MOBRAL será aplicado, seja qual for o título, se não em prol das finalidades da instituição, respeitadas as normas legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

ESTADO DE SÃO PAULO  
AVENIDA TIRADENTES, 520 — CAIXA POSTAL, 320

162

ARTIGO 17 - Os recursos da Comissão Municipal do MOBRAL serão obrigatoriamente depositados em estabelecimentos de crédito, oficiais ou particulares.

## CAPÍTULO V DO PESSOAL

ARTIGO 18 - Os serviços do MOBRAL Municipal, de acordo com os planos aprovados pela Coordenação Estadual, serão executados:

- I - por servidores requisitados a quaisquer órgãos que os cedam, sem prejuízo de seus direitos e vantagens;
- II - por pessoal que desempenha atividades didáticas técnicas especializadas, para esse fim contratados;
- III - por colaboradores.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

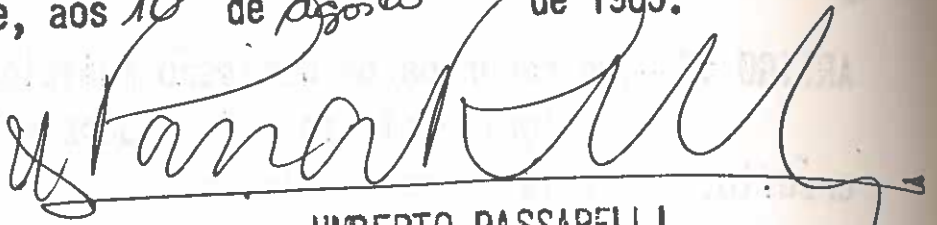
ARTIGO 19 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Municipal.

ARTIGO 20 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, de modo expresso, o Decreto nº 2.221, de 29 de janeiro de 1971.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 10 de agosto de 1983,  
337ª da fundação de Taubaté.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ

Publicado no Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 10 de agosto de 1983.



UMBERTO PASSARELLI

Respondendo pelo Depto. de Administração