

# **PROJETO DE APOIO À IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA E DO BACHARELADO DE CIÊNCIAS DO TRABALHO**

**Meta nº 1 - Etapa/Fase nº 15**

**Produto 2 – Eixo 1**

**Primeira Versão do Sistema de Gestão da Escola Disponível para a  
Comunidade**

---

Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº. 077/2010 e Termos Aditivos - SICONV nº 755158/2010

2013

**DI ESE**  
DEPARTAMENTO INTERSINDICAL DE  
ESTATÍSTICA E ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS

**Presidenta da República**

Dilma Vana Rousseff

**Ministro do Trabalho e Emprego**

Manoel Dias

**Secretário de Políticas Públicas de Emprego - Substituto**

Alessandro Luciani Bonzano Comper

**Departamento de Qualificação - DEQ****Coordenador-Geral de Qualificação - CGQUA**

Vitório Alves de Freitas

**Coordenador-Geral de Certificação e Orientação Profissional - CGCOP**

Silvani Alves Pereira

Ministério do Trabalho e Emprego – MTE  
Secretaria de Políticas Públicas de Emprego – SPPE  
Esplanada dos Ministérios Bl. F Sede  
3º Andar-Sala 300  
Telefone: (61) 2031-6264  
Fax: (61) 2031-8216  
CEP: 70059-900  
Brasília - DF

Obs.: Os textos não refletem necessariamente a posição do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE

Informações atualizadas em 29/4/2013

**Direção Sindical Executiva**

Antonio de Sousa – Presidente  
*STI Metalúrgicas Mecânicas e Material Elétrico Osasco*  
Alberto Soares da Silva – Vice-Presidente  
*STI Energia Elétrica Campinas*  
Zenaide Honório – Secretária  
*Sind. Professores do Ensino Oficial SP*  
Edson dos Anjos – Secretário  
*STI Metalúrgicas Curitiba*  
Josinaldo de Barros – Diretor  
*STI Metalúrgicas de Guarulhos*  
Ângelo Máximo de Oliveira Pinho - Diretor  
*Sind. Metalúrgicos do ABC*  
Marta Soares dos Santos - Diretora  
*SEE Bancários de São Paulo, Osasco e Região*  
Paulo de Tarso G.B. Brito - Diretor  
*STI Energia Hidro Termoelétrica BA*  
José Carlos Souza - Diretor  
*STI Energia Elétrica SP*  
Luis Carlos de Oliveira  
*STI Metalúrgicas São Paulo Mogi e Região*  
Mara Luzia Feltes – Diretora  
*SEE Assessoramentos, Perícias, Informações, Pesquisas e de Fundações RS*  
Roberto Alves da Silva - Diretor  
*FED Trab. Asseio e Conservação SP*  
Maria Das Graças de Oliveira - Diretora  
*SIND Serv. Pub. Federais PE*

**Direção Técnica**

Clemente Ganz Lúcio – Diretor Técnico e Coordenador de Pesquisas  
Ademir Figueiredo – Coordenador de Desenvolvimento e Estudos  
José Silvestre Prado de Oliveira - Coordenador de Relações Sindicais  
Nelson de Chueri Karam – Coordenador de Educação  
Rosana de Freitas – Coordenadora Administrativa e Financeira

**DIEESE****Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos**

Rua Aurora, 957 - 1º andar – Centro – São Paulo – SP – CEP 012009-001

Fone: (11) 3874 5366 – Fax: (11) 3874 5394

E-mail: [institucional@diesse.org.br](mailto:institucional@diesse.org.br) / <http://www.diesse.org.br>

**Ficha Técnica****Equipe Executora**

DIEESE

**Coordenação do Projeto**

Clemente Ganz Lúcio – Responsável institucional pelo Projeto

Nelson de Chueri Karam – Coordenador de Educação

Sirlei Márcia de Oliveira – Coordenadora Técnica do Projeto

Patrícia Lino Costa – Supervisora Técnica de Projetos

Mônica Aparecida da Silva – Supervisora Administrativa e Financeira de Projetos

**Apoio**

Equipe administrativa do DIEESE

**Entidade Executora**

Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos - DIEESE

**Financiamento**

Fundo de Amparo ao Trabalhador – FAT

Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos – DIEESE

**Sumário**

Apresentação	6
1. SAGU e integração aos sistemas de informação	7
2. Ambiente virtual de aprendizagem	10

## **Apresentação**

Este documento mostra o estado de execução do *Plano de Desenvolvimento e Implantação Gradual do Sistema de Gestão Educacional*, documento apresentado no âmbito do *Projeto de Apoio à Implantação da Escola e do Bacharelado de Ciências do Trabalho – Convênio MTE/SPPE/CODEFAT nº 077/2010 – DIEESE; SICONV nº 755158/2010*, Etapa/Fase nº 15 – Produto 2 – Eixo 1.

## 1. SAGU e integração aos sistemas de informação

Segue o estado de execução das atividades planejadas. Vale observar que, para o cômputo total, todas as atividades foram consideradas como de igual importância.

<b>Atividades de implantação do SAGU – Escola DIEESE</b>		
Fase I - Secretaria Acadêmica: módulos Acadêmico, Básico, Financeiro, Protocolo, Processo Seletivo, Cursos Livres e Portais e Integração com Sistemas Administrativos do DIEESE		
Horas Previstas (708h)	Descrição	Estado da execução (%)
8	Instalar ambiente	100
80	Discutir as funcionalidades a serem implantadas, e sua relação com as demais fases e sistemas já existentes, com pessoal indicado pelo DIEESE.	100
370	Fazer adequações acordadas, quando necessário ( <b>vide detalhamento na próxima tabela</b> )	90
60	Desenvolver/customizar manuais dos processos a serem implantados <sup>1</sup>	90
80	Treinar usuários: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pessoal de atendimento ao aluno nos módulos e processos relativos à Secretaria Acadêmica;</li> <li>• profissionais envolvidos nos processos de RH, Contábeis e Financeiros no que diz respeito à integração dos sistemas;</li> <li>• pessoal de suporte ao aluno na utilização do Portal do aluno, e dos professores na utilização do Portal do Professor;</li> <li>• profissionais de TIC para suporte técnico ao sistema.</li> </ul>	100
70	Implantar módulos e processos relacionados	100
40	Monitorar processos e uso das funcionalidades relativas à Fase I (poderá ser à distância)	100
<b>Total Fase I (média simples)</b>		<b>97,1</b>
Fase II - Acervo Bibliográfico		
Horas Previstas (131h)	Descrição	Estado da execução (%)
6	Discutir as funcionalidades a serem implantadas, e sua relação com as demais fases e sistemas já existentes, com pessoal indicado pelo DIEESE.	100
25	Fazer adequações acordadas, quando necessário.	100
30	Importar base de dados existente do acervo	100
20	Desenvolver/customizar manuais dos processos a serem implantados	90
24	Treinar usuários: funcionários da Escola, inclusive professores e responsáveis pelo suporte ao aluno no uso do sistema.	100
16	Implantar módulos e processos relacionados	100
10	Monitorar processos e uso das funcionalidades relativas à Fase II	100

1 Os processos definidos nas discussões da implantação do sistema encontram-se registrados em diferentes documentos. É possível, a qualquer tempo, sistematizá-los na forma de manual.

<b>Atividades de implantação do SAGU – Escola DIEESE</b>		
	(poderá ser à distância).	
<b>Total Fase II (média simples)</b>		<b>98,5</b>
Fase III - Avaliação Institucional: módulos de Avaliação e Questionário		
Horas Previstas (116h)	Descrição	Estado da execução (%)
24	Discutir as funcionalidades a serem implantadas, bem como o questionário de avaliação desenvolvido pela instituição, e a relação de ambos com as demais fases, com pessoal indicado pelo DIEESE.	100
30	Fazer adequações acordadas, quando necessário.	100
16	Desenvolver/customizar manuais dos processos a serem implantados	90
<b>Total Fase III (média simples)</b>		<b>96,6</b>

<b>Adequações ao SAGU – Fase I - Escola DIEESE</b>		
Horas Previstas (370h)	Descrição	Estado da execução (%)
Financeiro	Integração com o sistema financeiro/contabilidade do DIEESE: questão do registro do pagamento completo e parcial; identificação do estudante na geração de informação para a contabilidade; negociação e cancelamento de títulos.	100
	Data de vencimento: como tratar a possível variação na forma de relacionamento com os patrocinadores	100
	Inclusão da coluna de data de pagamento no relatório de pagamentos detalhado	100
	Adição de novas variáveis a serem exibidas nos boletos: informação do mês/ano de referência do pagamento, o tipo (taxa de matrícula, mensalidade etc), mês correspondente à mensalidade, nº da parcela/total de parcelas, identificação do aluno e patrocinador)	100
	Possibilidade de imprimir boletos em lote (de acordo com um dado patrocinador)	100
	Pagamento digital <sup>2</sup>	100
	Procedimentos para pagamento por depósito bancário	100
	Identificação das melhores práticas de uso	100
	Possibilidade de haver controle financeiro por turma	100
<b>Total do Financeiro (média simples)</b>		<b>100,0</b>
Demais módulos	Utilização de máscara do CPF na autenticação	100
	Relatórios customizados pelo usuário	100
	Tratamento correto do CEP	80
	Possibilidade de vincular a estudante a uma entidade sindical (atualmente não é possível no SAGU): considerar o Cadastro de Pessoas do DIEESE	100
	Aumento do tempo da sessão	100
	Previsão de controle do horário de trabalho do professor (dentro e fora de sala de aula) após 22h, com relatório disponível no portal	100

- 2 A possibilidade de haver pagamento digital foi discutida e foram levantados os requisitos necessários para a sua efetivação. Em face a essas informações, decidiu-se não possibilitar o pagamento digital, por ora.



<b>Adequações ao SAGU – Fase I - Escola DIEESE</b>	
Alteração da exibição de usuário autenticado na apresentação da última modificação	100
Problema conceitual com os botões de finalizar e salvar. O ideal é que seja o mesmo - a propósito, será implementado o salvamento por página nas telas que contêm vários passos	50
Tamanho do campo do número do celular. Como mudou o padrão de SP, será necessário implementar no SAGU (um dígito a mais)	100
Exclusão de documentos. O sistema está exibindo erro ao excluir um documento que esteja cadastrado para um estudante	100
Possibilidade de testar o envio de e-mail	50
Revisão da funcionalidade de geração do livro de matrícula	50
Necessidade de aprofundamento da discussão dos pontos de integração do SAGU com o cadastro de Pessoas do DIEESE: foram levantadas algumas possibilidades, como uso de webservice ou dblink; essa integração está associada à geração de informação financeira, de contratos e serviços, e também de relacionamento com estudantes e entidades sindicais, sejam elas patrocinadoras ou não	50
Necessidade de avaliação do modelo do módulo de cursos de extensão à luz do modelo que temos especificado para as atividades de formação, com vistas a integrar alguns conceitos e funcionalidades (se considerado viável)	50
Certificado de participação em evento (alterações para deixar conforme modelo do DIEESE)	100
Certificado em participação em curso (alterações para deixar conforme modelo do DIEESE)	100
Declaração de matrícula (alterações para deixar conforme modelo do DIEESE)	100
Declaração de matrícula e frequência	100
Assinatura de presença	100
Controle de frequência	100
Atestado de vínculo (alterações para deixar conforme modelo do DIEESE)	100
Emissão de recibo (mensalidade, taxas e matrícula)	80
Solicitação de aproveitamento de atividades externas	50
Aprovação de aproveitamento de atividades externas	50
Requerimento de matrícula	80
Implementação do perfil candidato. Quando aluno inscreve-se no processo seletivo está recebendo o perfil aluno	50
Dispensa do usuário da biblioteca de ser usuário do SAGU	50
Customização do modelo de catalogação do acervo da biblioteca	50
Resultado de busca no acervo em formato de documento	80
<b>Total dos Demais Módulos (média simples)</b>	<b>80,0</b>
<b>Total Geral</b>	<b>90,0</b>

## 2. *Ambiente virtual de aprendizagem*

Foi instalado e customizado um ambiente de aprendizagem baseado em Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment). Nele foram implementados dois cursos. O primeiro, de interesse específico da ECT (Escola de Ciências do Trabalho – DIEESE), é sobre a disciplina APP (Atividade Programada de Pesquisa). O segundo é sobre a suite BROffice.

Até o momento, não foram relatadas quaisquer experiências de uso desse ambiente.