

Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos  
11 FEV 1971  
00013



MINISTÉRIO DO INTERIOR  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE

SUDENE.Re 1633 /71 Circular  
Ref.DRH 56 /71

Recife, 29 de janeiro de 1971

Prezado Senhor,

Em referência ao "Projeto de Implantação de um Sistema Cadastral das Redes de Ensino Primário e Médio no Nordeste do Brasil", em início de execução pelas Secretarias Estaduais de Educação do Nordeste, mediante Convênios SUDENE/Estados, estamos enviando, em anexo, para conhecimento de V. Sa., cópia da correspondência CNRH/C<sup>ta</sup>/4114/70, de 08/12/70 contendo pronunciamento do MINIPLAN/IPEA, sobre o Plano de Trabalho para 1971, já discutido com representante dessa entidade quando da realização, pela SUDENE, do II ENCONTRO DAS ASSESSORIAS DE PLANEJAMENTO DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO DO NORDESTE, em dezembro próximo passado., na Cidade de Garanhuns-Pe.

Sendo o que se nos apresenta para o momento, renouvamos nossos protestos de estima e consideração.

*Gilberto Osório de Andrade*  
GILBERTO OSÓRIO DE ANDRADE  
Departamento de Recursos Humanos  
DIRETOR

Av. SAT. (Prof. Hindemburg)  
11.2.71

Ilmo. Sr.  
Diretor do INEP  
Rua Voluntários da Pátria  
RIO DE JANEIRO - GB

*Prante*

Ar. Prof. Hindemburg  
para conhecer. 16.2.71  
*J. Galvão*

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS  
m/102/71 Serviço de Assistência Técnica 15/2/71

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO  
DO QUESTIONÁRIO  
SDH/ED - 01/71

## Cadastro de Prédios Escolares do Nordeste

### Instruções para o preenchimento do Questionário SUDENE-ED 01/71

Estas instruções se destinam ao treinamento dos aplicadores do questionário que vão coletar informações para o Cadastro de Prédios Escolares do Nordeste. Estão divididas em duas partes: instruções gerais e instruções específicas. Com as instruções específicas será dada orientação para cada pergunta em particular, de modo que todos os aplicadores tenham com relação à compreensão das mesmas o sentido que lhes foi dado quando da elaboração do questionário.

#### Instruções Gerais

- a. Os questionários devem ser aplicados em todos os prédios em que funcione uma escola primária, média, pré-primária ou de adultos. Fazem parte do universo do Cadastro todas as escolas da rede pública: quer sejam federais, estaduais, ou municipais, e todas as escolas da rede particular de ensino.
- b. Os questionários serão entregues aos aplicadores até o dia 31 de março. Devem ser aplicados durante todo o mês de abril, devendo ser devolvidos ao Núcleo de Supervisão, impreterivelmente, até o dia 30 de abril.
- c. Os questionários devem ser preenchidos por técnicos do Núcleo de Supervisão ou por técnicos dos Departamentos de Educação dos Municípios com a participação dos agentes locais do IBGE.
- d. Todos os questionários devem ser assinados e datados, no lugar correspondente, depois de preenchidos.
- e. Os questionários devem ser preenchidos a lápis de grafite.
- f. Os questionários devem ser preenchidos com letra de imprensa.
- g. As colunas verticais que aparecem no questionário destinam-se exclusivamente à orientação dos técnicos responsáveis pelas tarefas de processamento eletrônico devendo portanto, serem desprezadas pelos aplicadores do questionário.
- h. Nas questões que solicitam a quantificação de alguma coisa do prédio todas as quadrículas de cada alternativa devem ser preenchidas com zeros, caso o prédio não disponha daquilo que se pergunta.

Ex: Pergunta 4.10 "Para quantos alunos o prédio tem equipamento?"

a- Tem carteiras para 

		3	5
--	--	---	---

 alunos

b- Tem bancos para 

0	0	0
---	---	---

 alunos

c- Tem mesas para 

0	0	0
---	---	---

 alunos

- h. Nenhuma pergunta deve ficar sem resposta. Todas devem ser preenchidas. Apenas quatro (4) exceções podem ser feitas. Duas são referentes às perguntas 2.1 e 2.2., que pedem a área do terreno e a área construída, em metros quadrados ( $m^2$ ). Não se dispondo das referidas informações, e na impossibilidade da medida ser feita na hora, essas duas perguntas, podem ficar sem resposta. As outras duas são as perguntas de número 1.6 e 1.7, sobre o ano da construção e da última restauração do prédio. Desconhecendo-se as respostas, podem ficar em branco.
- i. A parte do questionário do número 5 - Laboratórios e oficinas só deve ser preenchida, naqueles prédios em que funcione curso ginásial e/ou curso colegial.
- j. Nas questões de múltipla escolha, deve ser feita uma circunferência em torno do número que corresponde à resposta verdadeira.

Exemplo: Pergunta 1.3. Onde está situado o prédio?

- 1 Na sede do Município
- 2 Na sede do Distrito
- 3 Na zona rural

(Isso, no caso do prédio não está nem na sede do Município, nem na sede do Distrito.)

1. As perguntas cujas respostas devem ser dadas em barras quadriculadas, devem ser respondidas de modo a que cada letra ou cada número ocupe somente um quadro.

No caso de respostas alfabéticas, isto é, com letras, os quadros devem ser preenchidos da esquerda para a direita, a partir do primeiro quadro.

Exemplo: Pergunta 3.3.1. Repita abaixo o nome do 1º estabelecimento.

G	I	N	Á	S	I	O	T	I	R	A	D	E	N	T	E	S													
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No caso de respostas com números, quando êsses indiquem modificação, os quadros devem ser preenchidos de modo a que o último algarismo fique no último quadro, o penúltimo, no penúltimo quadro, e assim por diante.

Exemplo: Pergunta 2.2. Quantos metros quadrados mede a área construída?

Mede 

			3	5
--	--	--	---	---

 $m^2$ .

Instruções específicas

Estas instruções são relativas a cada pergunta do questionário, em particular, e estão numeradas, também em correlação com os itens do questionário.

1. Identificação

1.1. O número do prédio escolar já vem preenchido. Esse número, que é composto de doze (12) algarismos, corresponde ao cadastramento do prédio. É único para cada prédio. A cada prédio corresponde um número do Cadastro que é exclusivo desse prédio, e não pode ser usado por outro. Esse número não deve ser confundido com o que o prédio recebe na rua que está situado, por designação da Prefeitura. No caso de prédio novo no sistema, isto é, ainda não cadastrado, o item 1.1 - número do prédio escolar deve ser deixado em branco, para preenchimento pelo Núcleo de Supervisão.

1.2 O endereço deve incluir as seguintes informações:

Para prédios situados na sede do Município, ou na sede do Distrito, informar: rua, número, bairro, distrito;

Para prédios situados na zona rural, informar: o nome da propriedade em que se encontra (sítio, fazenda, engenho, ou usina etc.) e o Distrito a que pertence.

1.3. No item relativo a situação, traçar uma circunferência em torno do número correspondente ao local em que está situado o prédio.

1.4. No item relativo a entidade proprietária, traçar uma circunferência em torno do número correspondente ao dono de prédio

1.5. No item relativo a regime de ocupação do prédio: 1º) traçar uma circunferência em torno do número correspondente a cada entidade que ocupa o prédio; 2º) traçar uma circunferência em torno do número correspondente ao regime de ocupação com que cada entidade ocupa o prédio.

Exemplo: 1.5. Assinale abaixo as entidades que ocupem o prédio e o regime de ocupação.

Entidade ocupante	Regime de ocupação		
	Próprio	Cedido	Alugado
<input type="checkbox"/> Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Estadual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Particular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Explicando o exemplo, tem-se:

- a) O prédio está ocupado pelo Estado e pelo Município.
- b) O prédio pertence ao Estado.
- c) O prédio foi cedido ao Município.

1.6. No item relativo ao ano da construção do prédio, basta informar se souber. Essa é uma das quatro (4) perguntas que podem ficar sem resposta. Ocupe completando o ano, os três quadros em branco.

Exemplo: 1.6. Em que ano o prédio foi construído?

Em 

	1	9	6	3
--	---	---	---	---

1.7. No item relativo a ano em que o prédio foi restaurado pela última vez, deve ser seguida a mesma orientação dada para o item anterior, de número 1.6.

1.8. No item relativo a finalidade de construção, onde se pergunta se o prédio foi construído para fins escolares, traçar uma circunferência em torno da resposta correspondente ao caso.

Sim, quando o prédio foi construído para ser escola.

Não, quando o prédio não foi construído para ser escola.

Adaptado, quando o prédio não foi construído para ser escola, mas, depois, sofreu modificações na sua construção para se transformar em escola.

## 2. Descrição do prédio

2.1. No item relativo a área do terreno, só informar se souber ou se houver condições de medir. Essa é uma das quatro perguntas que podem ficar sem resposta.

Se houver resposta para essa pergunta, anote o número correspondente à medida do terreno na barra quadriculada e do seguinte modo: o último número no último quadro, o penúltimo número no penúltimo quadro, e assim por diante. Se sobrarem quadros, devem ser os primeiros da barra quadriculada, e nunca os últimos.

Exemplo: 2.1. Quantos metros quadrados mede o terreno do prédio?

Mede 

				8	6
--	--	--	--	---	---

 m<sup>2</sup>.

2.2. No item relativo a área construída deve ser seguida a mesma instrução dada para o item anterior, de número 2.1.

2.3. No item relativo a área ocupada por salas de aula, seguiu a mesma instrução dada para o item de número 2.1. A informação desejada neste item refere-se à área total de todas as salas de aula, ou seja: a soma das áreas de todas as salas.

Exemplo: a. Se o prédio possuir 5 salas de aula, com uma área de 30 m<sup>2</sup> para cada sala, a área total será igual a 150 m<sup>2</sup>, ou seja: 5 X 30 = 150.

b. Se o prédio possuir 3 salas de aula, possuindo a 1ª, 30m<sup>2</sup>; a 2ª 40m<sup>2</sup> e a 3ª, 55 m<sup>2</sup>, a área total será igual a 125m<sup>2</sup>, ou seja: 30 + 40 + 55 = 125

2.4. No item relativo a material de construção das paredes do prédio, traçar uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

Quando as paredes forem construídas de mais de um tipo de material, assinalar os diversos tipos, anotando o número 1 entre parênteses, assim - (1) - ao lado do material predominante.

Se o material de que são construídas as paredes do prédio não estiver discriminado, escreva o nome dele na barra quadriculada e assinala o número 0 (zero) correspondente a ela.

Exemplo:2.4. De que são construídas as paredes do prédio?

- 1 De tijolo (1)
- 2 De taipa
- 3 De madeira
- 4 De pedra
- 5 De palha
- 6 De outro material 

--	--	--	--	--	--

 (discriminar)

2.5. No item relativo a material de construção do piso do prédio deve ser seguida a mesma instrução dada para o item anterior, de número 2.3.

2.6. No item relativo à cobertura do prédio, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 2.3.

2.7. Informar se o prédio tem ou não serviço de água encanada, traçando uma circunferência em torno da resposta correspondente.

Exemplo: 2.6. Existe água encanada no prédio?

- 1 Sim
- 2 Não

2.8. No item relativo a existência de serviço de saneamento no prédio, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item anterior, de número 2.6.

Entende-se por serviço de saneamento a existência, no prédio, de

local para recolhimento ou escoamento dos dejetos de bacias sanitárias e de pias.

- 2.9. No item relativo a existência de serviço de iluminação elétrica no prédio deve ser seguida a mesma instrução para o item de número 2.7
- 2.10 No item relativo a existência no prédio de cantina para merenda escolar deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 2.7.
- 2.11 Anotar o número de salas de aula existentes no prédio. Colocar o último número no último quadro e o penúltimo número no penúltimo quadro.
- Exemplo: 2.11. Quantas salas de aula existem no prédio?
- Existem 116 salas de aula  
ou  
Existem 113 salas de aula
- 2.12 No item relativo a número de sanitários existentes no prédio, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 2.10.
- 2.13 No item relativo a número de volumes que compõem a biblioteca deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 2.11. Como volume são contados os livros e as revistas, para uso pedagógico, que compõem biblioteca.
- 2.14 No item relativo à sala destinada para biblioteca, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 2.7. (traçar uma circunferência em torno da resposta correspondente).
- 2.15 Anotar no quadro para resposta o número de estabelecimentos que funcionam no prédio.
- 2.16 No item destinado ao(s) nome(s) do(s) estabelecimento(s) que funciona(m) no prédio, anotar, em cada linha, pela ordem de numeração, o nome do estabelecimento.

3. Estabelecimentos que funcionam no prédio

- 3.1. As informações referentes ao item 3.1., dizem respeito ao estabelecimento discriminado em 1º lugar no item 2.16 do questionário.



3.1.1. Repita na barra quadriculada, o nome do 1º estabelecimento anota do no item 2.16. do questionário.

Lembre-se que as barras quadriculadas para letras devem ser usadas a partir do primeiro quadro, da esquerda, para a direita, e ocupando cada quadro com apenas uma (1) letra.

O intervalo entre as palavras deve ser de apenas um (1) quadro.

Quando o espaço reservado para o nome do estabelecimento for insuficiente, procure abreviar alguma palavra, mas com o cuidado de não prejudicar o sentido.

Exemplo: 3.1.1. Repita abaixo o nome do 1º estabelecimento.

G I F Á S I O T I R A D E M T E S

3.1.2. No item relativo a dependências administrativas de 1º estabelecimento, traçar uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

Exemplo: 3.1.2. O 1º estabelecimento pertence a qual entidade?

- 1 Federal
- 2 Estadual
- 3 Municipal
- 4 Particular

3.1.3. No item relativo ao regime de ocupação do prédio pelo 1º estabelecimento, traçar uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

Exemplo: 3.1.3. De que modo o 1º estabelecimento ocupa o prédio?

- 1 Próprio
- 2 Cedido
- 3 Alugado

Entende-se por próprio quando o estabelecimento que funciona no prédio pertence ao proprietário do prédio.

Entende-se por cedido quando o estabelecimento que funciona no prédio não pertence ao proprietário do prédio, nem lhe é pago aluguel.

Entende-se por alugado quando o estabelecimento que funciona no prédio não pertence ao proprietário do prédio mas lhe é pago aluguel.

3.1.4. No item relativo à quantidade de cursos diferentes existentes no 1º estabelecimento: anotar o número no quadro destinado à resposta.

Exemplo: 3.1.4. Quantos cursos diferentes tem o 1º estabelecimento?

Tem  cursos.

3.1.5. No item relativo a tipos de curso existentes no 1º estabelecimento, traçar uma circunferência em torno do(s) número(s) correspondente(s) ao(s) curso(s) que funciona(m) no 1º estabelecimento.

Exemplo: 3.1.5. Tipos de cursos existentes no 1º estabelecimento.

Nº do Curso	Nível, ciclo e ramo
<input type="text" value="11"/>	Pré-primário
<input checked="" type="text" value="21"/>	Primário
<input checked="" type="text" value="31"/>	Ginásial Secundário
<input type="text" value="32"/>	Ginásial Industrial
<input type="text" value="33"/>	Ginásial Comercial
<input type="text" value="34"/>	Ginásial Agrícola
<input type="text" value="35"/>	Ginásial Normal
<input type="text" value="36"/>	Ginásial Polivalente
<input type="text" value="41"/>	Colegial Secundário (científico e/ou clássico)
<input type="text" value="42"/>	Colegial Industrial
<input type="text" value="43"/>	Colegial Comercial
<input type="text" value="44"/>	Colegial Agrícola
<input type="text" value="45"/>	Colegial Normal
<input type="text" value="51"/>	Supletivo
<input type="text" value="61"/>	Outros

3.1.6. No quadro relativo a informações sobre os cursos existentes no 1º estabelecimento, devem ser seguidas as instruções abaixo, de acordo com as diversas colunas que compõem o referido quadro e para cada instrução definida deve-se recorrer ao exemplo no modelo adiante.

1ª Coluna - Nº do curso (ver pergunta 3.1.5.)

Essa coluna deve conter os números assinalados na pergunta 3.1.5. do questionário.

O número do curso seguinte só deve ser colocado depois de preenchidas todas as informações sobre o curso anterior. (Veja o exemplo adiante).

2ª Coluna - Nível, ciclo o ramo

Nessa coluna também deve ser copiada a informação contida no item 3.1.5. (Veja o exemplo adiante),

3ª Coluna

Nessa coluna escreva o número referente à duração do curso, em anos. Exemplo: Para o caso do ginásial, escrever-se-á 4 (quatro), indicando o número de anos de que este curso é composto.

4ª Coluna

Um mesmo curso pode ter vários horários. Assim o curso primário de um estabelecimento pode ter classes funcionando pela manhã e classes funcionando pela tarde. Nesses casos, cada horário deve ocupar uma linha. (Veja o exemplo adiante)

5ª Coluna - Nº de professores por horário

Nessa coluna deve ser anotado o número de professores que ensinam em cada curso segundo o horário. (Veja o exemplo adiante)

6ª Coluna -

Matricula, por horário, em abril deste ano, discriminando, dentro os alunos matriculados, aqueles que são novos na série e aqueles que são repetentes na série.

Nessas colunas devem ser anotados, por séries discriminando nas sub colunas correspondentes os alunos novos ou repetentes na série, segundo o curso, a série e o horário. A matrícula considerada deve ser a de mês de abril. No caso da existência de pré-primário de um (1) ano, a informação deve ser anotada na 1ª série.

No caso de pré-primário de mais de um (1) ano, ou seja, de vários períodos cada período deve ser anotado, por série, na ordem crescente.

1º período -- anotar na 1ª série, 2º período anotar na 2ª série e assim por diante.

7ª Coluna

Matricula, por horário, em novembro do ano passado, discriminando, dentro os alunos, aqueles que foram aprovados e aqueles que foram reprovados na série.

Nessas colunas devem ser anotados, os números de alunos

por série, discriminação nas sub-colunas correspondentes, aquêles que foram aprovados, e aquêles que foram reprovados, segundo o curso, a série e o horário.

Essa informação refere-se à matrícula de novembro do ano anterior a qual, sendo preenchida em abril do ano em curso, possibilita a classificação da mesma em alunos aprovados e reprovados.

EXEMPLO:3.1.6.

INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS EXISTENTES NO 1º ESTABELECIMENTO

C A R T A R I O (nº)	Nº do Curso (ver página 3.1.5.)	Nível Ciclo e Ramo	Duração do curso em anos.	Horários	Nº de Prof. por hora- rio	Categoria	M A T R I C U L A S P O R H O R Á R I O													
							Em Abril deste ano						Em novembro do ano passado							
							1ª série	2ª série	3ª série	4ª série	5ª série	6ª série	1ª série	2ª série	3ª série	4ª série	5ª série	6ª série		
101	21	Primário	5	De 07:30 às 11:30	5	Novos	20	25	18	20	20	-	Aprov.	22	28	20	22	23	--	
							Repet	25	20	10	8	-	-	Reprov	27	21	12	10	6	--
102				De 13:00 às 17:30		Novos	40	30	24	25	20	-	Aprov.	35	25	25	20	30	--	
							Repet	40	31	30	20	10	-	Reprov	25	20	15	10	5	-
104	31	Ginásial Secundá- rio.	4	De 07:00 às 11:30	9	Novos	30	30	27	25	-	-	Aprov.	30	30	27	25	-	-	
							Repet	6	3	2	2	-	-	Reprov	8	5	5	3	--	-
106																				
107																				
108																				
109																				
110																				
111																				
112																				
113																				
114																				

1ª  
coluna

2ª  
coluna

3ª  
coluna

4ª  
coluna

5ª  
coluna

6ª  
coluna

7ª  
coluna

Observação

Se houver um 2º estabelecimento no prédio, preencher as respostas de números: 3.2.1., 3.2.2., 3.2.3., 3.2.4., 3.2.5., e 3.2.6., seguindo as mesmas instruções dadas para o 1º estabelecimento, item 3.1.

Se não houver um 2º estabelecimento, passar para a parte 4.

Se houver um 3º estabelecimento no prédio, preencher as respostas de número 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3., 3.3.4., 3.3.5., e 3.3.6., seguindo as mesmas instruções dadas para o 1º estabelecimento: item 3.1.

Se não houver um 3º estabelecimento passar para a parte 4.

Se houver um 4º estabelecimento, no prédio, preencher as respostas de número 3.4.1., 3.4.2., 3.4.3., 3.4.4., 3.4.5., e 3.4.6., seguindo as mesmas instruções dadas para o 1º estabelecimento, item 3.1

Se não houver um 4º estabelecimento, passar para a parte 4.

Se houver um 5º estabelecimento no prédio, preencher as respostas, de número 3.5.1., 3.5.2., 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., e 3.5.6., seguindo as mesmas instruções dadas para o 1º estabelecimento, item 3.1.

Se não houver um 5º estabelecimento passar para a parte 4.

4. Estado de Conservação:

Observação:

Nêsse item caso o estado de conservação de alguma parte do prédio corresponda a mais de uma das alternativas apresentadas, assinale a quadrícula que contenha a situação que seja a mais grave.

Exemplo:

As paredes necessitam de pintura, reparos e substituição; nêsse caso assinale a quadrícula que corresponde ao conceito substituir por <sup>ser</sup> esse defeito mais grave que os demais em se tratando de paredes.

4.1. No item relativo a estado de conservação das paredes do prédio, traçar uma circunferência em tórno do número correspondente ao caso.

Exemplo 4.1.

Em que estado se encontram as paredes do prédio?

- 1 Perfeito
- 2 Necessitando reparos
- 3 Necessitando substituir
- 4 Necessitando pintura

4.2. No item relativo a estado de conservação das portas e janelas do prédio, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.1.

4.3. No item relativo a estado de conservação do piso do prédio deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.1.

4.4. No item relativo a estado de conservação do madeiramento que sustenta a cobertura do prédio deve ser seguida a mesma instrução dada a .....

para o item anterior, do número 4.1.

Entende-se por madrimento que sustenta a cobertura do prédio as travessas, caibros e ripas.

- 4.5. No item relativo a estado de conservação da cobertura do prédio, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.1.
- 4.6. No item relativo a estado de conservação do serviço de água encanada do prédio, traçar uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

Exemplo: 4.6. Como está o serviço de água encanada do prédio?

- 1 Existe e funciona
- 2 Existe e não funciona
- 3 Não existe
- 4 Existe e funciona com defeito

- 4.7. No item relativo a estado de conservação do serviço de saneamento do prédio deve ser seguida a mesma instrução dada para o item anterior, de número 4.6.
- 4.8. No item relativo a estado de conservação de iluminação elétrica do prédio, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.6.
- 4.9. No item relativo a estado de conservação do serviço de merenda escolar do prédio deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.6.
- 4.10. No item relativo à quantidade de equipamento para alunos existentes, prédio, informar, na barra quadriculada, na letra a o número de assentos em carteiras e na letra b o número de assentos em bancos e na letra c o número de mesas, para alunos. Lembre-se que o último algarismo deve estar no último quadro, o penúltimo algarismo no penúltimo quadro e assim por diante.

Exemplo: 4.10. Para quantos alunos o prédio tem equipamento?

- a) Tem carteiras para    3  8 alunos.
- b) Tem bancos para   1  6 alunos.

- 4.11. No item relativo a quantidade de carteiras existentes no prédio, informar o número total de carteiras existentes no prédio na barra quadriculada.

Observe que nem sempre o número de carteiras corresponde ao número de assentos para alunos.

- 4.12. No item relativo a estado de conservação das carteiras, informar na barra quadriculada, quantas carteiras estão quebradas.
- 4.13. No item relativo a propriedade das carteiras existentes no prédio enumerar a quantidade de carteiras que pertencem à Escola.  
Exemplo: Pertencem à Escola 

1	1	2	0
---	---	---	---

 carteiras.
- 4.14. No item relativo a quantidade de bancos existentes no prédio informar, na barra quadriculada, o número total de bancos existentes no prédio.
- 4.15. No item relativo a estado de conservação dos bancos, informar, na barra quadriculada, quantos bancos estão quebrados.  
  
Observe que aí deve ser colocado o número real de bancos quebrados e não o número de assentos.
- 4.16. No item relativo a propriedade dos bancos existentes no prédio deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.13. Observe a mesma instrução dada para o item 4.15. Aqui devem ser acrescentados os bancos e não os assentos.
- 4.17. No item relativo a mesa de aluno coloque na barra quadriculada o número total de mesas para alunos.
- 4.18. Seguir para esta pergunta a mesma instrução dada para o caso dos bancos quebrados - item 4.15.  
"Observe que .....etc".
- 4.19. Seguir nesta pergunta, a mesma instrução dada para os itens 4.13. e à observação contida no final dos itens 4.15 e 4.16.
- 4.20. No item relativo a quantidade de mesas de professor existentes no prédio, informar, na barra quadriculada, o número total de mesas de professor existentes no prédio.



- 4.21. No item relativo a estado de conservação das mesas de professor, informar, na barra quadriculada, quantas mesas de professor estão quebradas.
- 4.22. No item relativo a propriedade das mesas de professor existentes no prédio, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.13.
- 4.23. No item relativo a quantidade de carteiras de professor existentes no prédio, informar, na barra quadriculada, o número total de cadeiras de professor existentes no prédio.
- 4.24. No item relativo a estado de conservação das cadeiras de professor, informar, na barra quadriculada, quantas cadeiras de professor estão quebradas.
- 4.25. No item relativo a propriedade das cadeiras de professor existentes no prédio, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.13.
- 4.26. No item relativo a quantidade de quadros de giz existentes no prédio, informar, na barra quadriculada, o número total de quadros-negros existentes no prédio.
- 4.27. No item relativo a estado de conservação dos quadros de giz informar, na barra quadriculada, quantos quadros-negros- estão quebrados.
- 4.28. No item relativo a propriedade dos quadros-negros, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 4.13.

Observação: Os demais sub-itens do item 4 (4.29 a 4.34) devem ser respondidos de acordo com as instruções já formuladas durante todo o decorrer do item 4.

NOTA: Datar e assinar o questionário logo após o item 4

## 5. Laboratórios e oficinas

Essa parte do questionário só deve ser preenchida naqueles prédios em que exista um ou mais dos serviços mencionados.

- 5.1. No item relativo a tipos e condições em que se encontrem os laboratórios, assinalar no quadro - traçando uma circunferência em torno das respostas correspondentes - as condições em que se encontram os laboratórios.

Para cada tipo de laboratório só pode ser assinalada uma resposta

Exemplo: 5.1. Tipos e condições em que se encontram os laboratórios

Laboratórios	Existe e funciona	Existe e não funciona	Não existe	Existe e funciona c/defeito
Física	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Química	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Biologia	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4

5.2. No item relativo a tipos e condições em que se encontram as oficinas deve ser seguida a mesma instrução dada para item anterior, de número 5.1.

5.3. Nesse item, informar se existe ou não, no prédio, um tipo de oficina que não esteja discriminado no item anterior, de número 5.2. , traçando uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

Exemplo: 5.3. Tem algum outro tipo de oficina no prédio?

1 Sim

2 Não

5.4. Se a resposta do item anterior, de número 5.3., for sim, escrever na barra quadriculada da esquerda para a direita, ocupando cada quadro com apenas uma letra - O(s) nome(s) do(s) tipo(s) de oficina.

Se a resposta for não, deixar a barra-quadriculada em branco, deixar o item 5.5. em branco, e passar a responder o item 5.6.

5.5. Somente se o item 5.4. houver sido respondido deve se dar uma resposta ao item 5.5., traçando uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

5.6. No item relativo a tipos e condições em que se encontram as salas ambientes e deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 5.1.

5.7. Nesse item, informar se existe ou não, no prédio, um tipo de sala ambiente que não esteja discriminado no item anterior, de número 5.6., traçando uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

Exemplo: 5.7. Tem algum outro tipo de sala-ambiente no prédio?

1 Sim

2 Não

5.8. Se a resposta do item anterior, de número 5.7., for sim, escrever na barra quadriculada - da esquerda para a direita, ocupando cada quadro com apenas uma letra - o(s) nome(s) do(s) tipo(s) de sala-ambiente.

Se a resposta for não, deixar a barra quadriculada em branco, deixar o item 5.9. em branco, e passar a responder o item 5.10.

5.9. Somente se o item 5.7. houver sido respondido, deve se dar uma resposta ao item 5.9., traçando uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

5.10. No item relativo a tipos e condições em que se encontram os ambientes para práticas agropecuárias, deve ser seguida a mesma instrução dada para o item de número 5.1.

5.11. Nesse item, informar se existe ou não, no prédio, um tipo de ambiente para práticas agropecuárias que não esteja discriminado no item anterior, de número 5.10., traçando uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

Exemplo: 5.11. Tem algum outro tipo de ambiente para práticas agropecuárias no prédio?

1 Sim

2 Não

5.12. Se a resposta do item anterior, de número 5.11., for sim, escrever na barra quadriculada - da esquerda para a direita, ocupando cada quadro com apenas uma letra - o(s) nome(s) do(s) tipo(s) de ambiente(s) para práticas agropecuárias.

Se a resposta for não, deixar a barra quadriculada em branco, deixar o item 5.13. em branco, e assinar o questionário.

5.13. Somente se o item 5.11. houver sido respondido, deve se dar uma resposta ao item 5.13., traçando uma circunferência em torno do número correspondente ao caso.

Exemplo: 5.13. Esse ambiente para práticas agropecuárias funciona?

1 Sim

2 Não

XXXXXXXXXX

E R R A T A

Página 2 - Nos itens h, i e j, leia-se: itens i, j e l.

Página 5 - Item 2.5. - última linha; leia-se 2.4.

Item 2.6. - última linha; leia-se 2.4.

Item 2.7. - última linha; ~~leia-se "Exemplo 2.7."~~ - leia-se: Exem-  
plo 2.7.

Item 2.8. - leia-se na penúltima linha; "de número 2.7."

Página 11- "Informações sôbre os cursos existentes no 1º Estabelecimento"

1ª coluna - leia-se: "nº do curso (ver pergunta 3.1.5.)."

5ª coluna - "nº de Professôres por horário"

5 para o 1º horário e 9 para o 3º horário - acresce  
~~te-se~~ no 2º horário, deixado vazio o nº 4.

7ª coluna - 1ª sub-coluna - acrescente-se a palavra Categoria  
no espaço deixado vazio.

Página 15- Item 4.23 - Na 1ª linha leia-se cadeiras de professor e não 'carteiras.

Página 17- Item 5.13 - Na 1ª linha leia-se item 5.12. e não 5.11.

TREINAMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO DE  
PREDIOS ESCOLARES DO NORDESTE

g l o s s á r i o

R e c i f e - 1971

## G L O S S A R I O

(Para efeito do preenchimento Questionário SDN - ED - 01/71)

### 1. -Abreviaturas (por ordem alfabética)

A presente relação de palavras, com as suas respectivas abreviaturas, destina-se a orientar os aplicadores de questionários para o preenchimento dos mesmos.

Observe que cada letra, ponto, vírgula, travessão ou outros sinais gráficos, devem ocupar, cada um, uma quadrícula apenas; deixe uma quadrícula vazia para os espaços entre palavras.

Caso a palavra surgida não se encontre na relação abaixo, com sua abreviatura correspondente, pede-se que o aplicador escolha a forma mais racional para abreviá-la, fazendo o possível para que a referida abreviatura:

- a) - não ocupe mais de quatro (4) quadrículas;
- b) - não se confunda com uma outra, contida ou não na relação, referente a uma outra palavra ou conjunto de palavras.

#### 1.1.

Alto	A   L   T	Largo	L   G
Avenida	A   V	Parque	P   Q
Bêco	B   C	Ponte	P   N   T
Boqueirão	B   A	Povoado	P   O   V
Cais	C   S	Praça	P   Ç
Chácara	C   H   R	Quadra	Q   D
Córrego	C   R   G	Rua	R
Engenho	E   N   G	Sítio	S   T
Estrada	E   S   T	Subida	S   U   B
Fazenda	F   Z	Travessa	T   R
Granja	G   R	Usina	U   S
Ilha	I   L   H	Vila	V
Ladeira	L   A   D		

1.2.

Almirante	A L M	Escola Federal	E F
Agrônomo	A G N	Escola Industrial	E I N
Arquiteto	A Q T	Escola Integrada	E I
Aviador	A V R	Escola Isolada	E I S
Barrão	B R	Escola Mínima	E M
Bispo	B P	Escola Municipal	E M P
Brigadeiro	B G	Escola Normal	E N
Campanha Nacional de Educandários da Comunidade	C N E C	Escola Paroquial	E P
Capitão	C A P	Escola Particular	E P T
Centro Espírita	C E	Escola Profissional	E P F
Colégio	C L G	Escola Reunida(s)	E R
Conde	C N D	Escola Rural	E R R
Conselheiro	C O N S	Escola Singular	E S G
Coronel	C E L	Escola Subvencionada	E S V
Cruzada ABC	C A B C	" <i>Supletiva</i>	E S
Cruzada Democrática Feminina	C D F	Escola Técnica	E T C
Deputado	D P T	Escola Unitária	E U
Descargador	D E S	Frei	F R
Diocese	D C S	Fundação	F D
Dom	D	General	G A L
Dona	D A	Ginásio	G I N
Doutor(a)	D R	Governador	G O V
Enfermeira (a)	E N F	Grupo Escolar	G E
Engenheiro (a)	E N G R	Igreja	I G
Escola	E	Imperador	I M P R
Escola Agrícola	E A G	Imperatriz	I M P Z
Escola combinada	E C	Legião Brasileira de Assistência	L B A
Escola Comercial	E C M	Lions Clube	L C
Escola Elementar Mista	E E M	Lojas Maçônicas	L M
Escola Estadual	E E T	Madre	M E
		Marechal	M A L
		Marquês	M Q

Médico	M E D	Reitor	R T
Mobral	M B A	Rotary Clube	R C
Monsenhor	M S	Santa	S T A
Nossa Senhora	N S	Santo	S T O
Padre	P E	São	S
Paróquia	P R Q	Sargento	S G
Prefeito	P F T	Senador	S E N
Prefeitura	P F T R	Senhor	S R
Princesa	P C S	Senhora	S R A
Príncipe	P C	Tenente	T T E
Professor(a)	P R T	Visconde	V S C
Rainha	R N	Xangô	X G

## 2. Conceitos Básicos (por ordem alfabética)

ADAPTADO - Prédio que foi apropriado, modificado, para ser Escola.

ÁGUA ENCANADA - Água conduzida através de canos do sistema de abastecimento d'água da localidade, ou simplesmente bombeada, a cumulada em tanque(s) para servir ao Prédio Escolar.

AMBIENTES PARA PRÁTICAS AGROPECUÁRIAS - Locais próprios para ensino e aprendizagem das várias práticas agropecuárias (criação de aves - aviário; criação de bois, cavalos, bodes etc, - estábulo; criação de porcos - pocilga; criação de abelhas - apiário; criação de coelhos - coelheira; criação de peixes - viveiro; criação de sementes e mudas - sementeira etc).

ARMARIO - Móvel ou vão aberto na parede, com prateleiras, para guardar objetos e material usado pela Escola.

ARTICULAÇÃO DO ENSINO NO BRASIL - Conexão, ligação das várias etapas do Ensino Brasileiro (no caso, até o 2º ciclo).

Ver Quadro Anexo.



- BANCO - Tamborete, assento, de forma variada e mais ou menos tósco (rústico), feito de madeira, ferro ou pedra.
- BIBLIOTECA- Coleções de livros para uso dos alunos e/ou professores.
- CANTINA - Pequeno restaurante. Sala para preparo e/ou distribuição da merenda escolar e/ou refeições simples.
- CARTEIRA - Mesa de escrever geralmente usada em salas de aula; móvel composto, quase sempre, de uma só peça que reúne assento e mesa ou braço de madeira para apoiar os papéis. Às vezes são encontradas carteiras com o assento e a mesa se parados, formando entretanto um (1) conjunto. Também são usadas carteiras duplas, isto é, com acomodações para dois alunos.
- CATEGORIAS- Tipos, variedades, etc. No caso, agrupamento dos Alunos Matriculados em 4 grupos, a saber:
- a) segundo a repetência, em abril deste ano:
    - novos (não repetentes)
    - repetentes
  - b) segundo a aprovação, em novembro do ano passado.
    - aprovados
    - reprovados
- CICLO - (Ver em ordem Nível, Ciclo, Ramo, Curso e o Quadro "Articulação do Ensino no Brasil") - Divisão do Nível Médio compreendendo duas sub-etapas do Sistema de Ensino:
  - Nível Médio 1º Ciclo (comumente chamado Ginásio)
  - Nível Médio 2º ciclo (comumente chamado Colégio)
- CURSO - (Ver em ordem Nível, Ciclo, Ramo, Curso e o Quadro "Articulação do Ensino no Brasil"). - Divisão ou ramificação do Nível ou Ciclo. Termo usado mais frequentemente que Ramo para designar as variedades de todos os Níveis e Ciclos. Ex. Curso Ginásial, Curso de Medicina etc.
- Quando não há especialidade Curso é, às vezes, confundido com o Nível: Ex. Curso Primário.

ENTIDADE PROPRIETÁRIA - Diz-se daquele ou daquilo que possui; que é dono de; que é possuidor. O proprietário. É Entidade Proprietária -

Federal - O Governo Federal

Estadual - O Governo Estadual

Municipal - O Governo Municipal (Prefeituras)

Particular - Empresa industrial, comercial ou agrícola, CNEC (Campanha Nacional de Educandários da Comunidade), órgão assistencial (LBA, Cruzada ABC, Rotary, Lions, etc) órgão religioso (diocese, paróquia, igreja, xangô) particulares propriamente ditos.

N.B. - Uma Escola que funciona mantida e dirigida por um particular é uma Escola particular, mesmo se a(s) professora(s) recebe(m) ajuda ou subvenção do Município, do Estado ou de outra Instituição.

ESTABELECIMENTO ESCOLAR - Escola, Unidade Escolar, Unidade de Ensino, etc.

Unidade Escolar ou de Ensino composta de uma ou mais classes, cujos membros compõem uma unidade administrativa, obedecendo a uma única direção ou coordenação dependendo administrativamente de uma mesma entidade.

1º Ex: 3 professores ensinam, num mesmo prédio em três horários; sendo que todos três, com suas respectivas classes dependem administrativamente do Município; todos ensinando um mesmo curso (o Primário). Essa Escola deve ser considerada um único Estabelecimento, mesmo que não possua, para a sua administração geral, nenhuma pessoa designada, o que poderá ser feito posteriormente.

2º Ex: Curso Ginásial da CNEC (Campanha Nacional de Educandários da Comunidade) funcionando em prédio de Ginásio Municipal - são dois (2) - Estabelecimentos localizados num mesmo prédio, porque existem 2 direções, 2 dependências administrativas e 2 fontes de manutenção diferentes.

3º Ex: Uma professora ensinando na sua residência a alunos de várias séries reunidos, ou mesmo de uma só série, constitui um (1) Estabelecimento.

mento Particular. Se ela ensina em dois (2) horários, num deles como assalariada ou contratada da Prefeitura, e no outro, por conta própria, existem dois (2) Estabelecimentos: 1 Municipal e 1 Particular.

- ESTADO - Situação, Estado de Conservação.
- ESTANTE - Armário com prateleiras onde se colocam livros, papéis etc.
- EVASÃO - Afastamento da Escola. Serão medidas as Evasões, por série:
- a)- Dentro de um mesmo Período Escolar - abril/novembro  
 b)- De um Período Escolar a outro - novembro/abril
- GRAU - O mesmo que Nível
- HORÁRIO - Tabela indicativa dos vários Turnos em que funcionam os Cursos. O Horário completo pode abranger o funcionamento de Cursos em 1, 2 ou mais Turnos.
- LABORATÓRIO - Lugar onde se fazem experiências científicas ou grandes transformações. No caso, sala destinada ao ensino experimental de Física, Química ou Biologia.
- MATRÍCULA INICIAL E FINAL - Inscrição nos registros escolares. Diz-se Inicial, quando feita no princípio do Ano Letivo, e Final, quando recolhida no seu término. No caso, a Matrícula Inicial será tomada em abril pela maior estabilização da frequência, e para coincidir com os levantamentos do IBGE, visando-se uma harmonização dos períodos de Coleta.
- MÉDIO - Um dos Níveis de Ensino. Compreende 2 Ciclos:
- 1º Ciclo - (geralmente chamado Ginásio) que compreende vários Cursos ou Ramos - Comercial, Ginasial, Industrial, Normal etc.
- 2º Ciclo - (também chamado Colégio) que compreende vários Cursos ou Ramos - Industrial, Contabilidade, Científico, Normal etc.
- MERENDA ESCOLAR - Ligeira refeição, geralmente gratuita, oferecida aos alunos durante o período das aulas.
- METROS QUADRADOS - Unidade de Área; Área de um quadrado cujo lado tem o comprimento de 1 (um) metro. Para se achar a Área de determinada sala ou terreno, multiplica-se o comprimento (em metros) pela largura (também em metros).

Ex.- terreno com 12m de largura por 30m de comprimento, tem  $360m^2$  ( $12m \times 30m = 360m^2$ ); sala de 5m por 10m tem  $50m^2$ .

- NÍVEL** - (Ver em ordem Nível, Ciclo, Ramo, Curso e o Quadro "Articulação do Ensino no Brasil") - Cada uma das grandes etapas do Sistema de Ensino praticado no Brasil, a saber:
- Nível pré-primário
  - Nível primário
  - Nível supletivo
  - Nível Médio
  - Nível Superior
- OFICINA** - Lugar onde se ensina um ofício, uma arte, uma profissão etc.
- PRÉDIO ESCOLAR** - Edifício ou edificação que abriga um ou mais Estabelecimento de Ensino. Pode ser formado de 1, 2, ou mais blocos. O bloco é a unidade arquitetônica do Prédio.
- RAMO** - (Ver em ordem Nível, Ciclo, Ramo, Curso e o Quadro "Articulação do Ensino no Brasil") - Divisão ou ramificação do Nível ou do Ciclo. Geralmente empregado em Estatística Educacional para designar a especialidade dentro do Nível Médio, seja de 1º ou 2º Ciclo. Usado como sinônimo de Curso.
- REGIME DE OCUPAÇÃO** - Modo através do qual alguma coisa é ocupada por alguém; modo como o Prédio Escolar é ocupado pelos que dele se utilizam. No caso, são 3 as categorias indicadas - próprio; cedido, isto é, emprestado sem pagamento; e alugado mediante pagamento.
- RESTAURAÇÃO** - (restaurado) - Reparação, recuperação, reconstituição, conserto.
- SALA DE AULA** - Lugar onde normalmente são ministradas as aulas.
- SALA-AMBIENTE** - Sala especial própria para o ensino de determinadas Técnicas, Práticas Educativas, ou mesmo certas Matérias.
- SANEAMENTO** - Esgôto, ou fossa, para o recolhimento e/ou escoamento de detritos de pias e sanitários.
- SANITÁRIO** - Cômodo onde existe alguma peça destinada a receber e escoar dejetos. (Palhoças, tabiques de palha ou simples escavações no chão não são sanitários).
- SÉRIE** - (Ano, Classe e Turma) - Grupo de alunos, com mais ou menos o mesmo grau de adiantamento, e que segue o mesmo programa, currículo e matérias previamente estabelecidas, de acordo com os princípios gerais determinados para o Curso.

Série é sinônimo de Ano. Diz-se que determinado Curso tem tantas Séries ou tantos Anos: 1ª Série ou 1º Ano, 2ª Série - ou 2º Ano, etc.

Uma série, de determinado Curso, pode ter várias Turnas ou Classes que são sinônimos entre si, segundo a Estatística Educacional.

Ex- 1ª Série ou 1º Ano pode compreender várias Turnas ou Classes, - 1ª Série - Turma A, 1ª Série Turma B, 1ª Série Turma C etc.

Assim, o Curso é formado por conjuntos de Séries e estas por conjuntos de Turmas.

A Turma é a menor unidade coletiva da Estatística Educacional.

- SITUAÇÃO** - Posição, localização geográfica do Prédio Escolar dentro do Município, segundo a divisão política do mesmo: sede do município ou cidade; sede do distrito ou vila; e zona ou setor rural.
- SUBVENÇÃO** - Ajuda ou auxílio em dinheiro, geralmente concedida pelos poderes públicos. Distingue-se da Manutenção que tem caráter de permanência e é geral. Quem mantém, sustenta, provém do que é necessário à subsistência; Quem subvenciona, auxilia. A subvenção tem caráter efêmero, e deve ser sempre renovada.
- SUPLETIVO** - Um dos Níveis de Ensino. Quando o indivíduo começa a estudar fora da idade adequada, é encaminhado ao Nível Supletivo, que compreende 2 períodos, e pode ser de 2 tipos - de Adolescentes ou de Adultos.
- TERRENO** - Espaço de terra legalmente delimitado, onde está localizado o Prédio Escolar. Pode ser pequeno, murado ou não. Pode ser grande. O essencial é que ele faça parte do próprio Prédio.

ARTICULAÇÃO DO ENSINO NO BRASIL

( Até o Nível Médio 2º Ciclo)

Séries ou Períodos.	Níveis e Ciclos		RAMOS OU CURSOS
3ª Série	M é d i	2º  Ciclo	Científico (ou Colegial Científico) ou Colegial Clássico (ou Colegial Clássico) Secundário
2ª Série			Comercial (ou Colegial Comercial, ou Técnico de Contabilidade)
1ª Série			Agrícola (ou Colegial Agrícola, ou Técnico Agrícola)
			Industrial (ou Colegial Industrial, ou Técnico Industrial)
			Normal (ou Pedagógico, ou Formação de Professores Primários)
			Outros (Colegial Militar, Colegial de Seminário, Colegial Artístico, Colegial de Enfermagem, etc.)
4ª Série	o	1º  Ciclo	Ginasial (ou Secundário, ou Ginásial Comum
3ª Série			Comercial (ou Ginásial Comercial, ou Comercial Básico)
2ª Série			Agrícola (ou Ginásial Agrícola, ou Agrícola Básico)
1ª Série			Industrial (ou Ginásial Industrial, ou Industrial Básico)
			Normal (ou Ginásial Normal, ou Normal Rural ou Formação de Regentes)
			Outros (Ginásial Militar, Ginásial de Seminário, Ginásial Artístico, Ginásial e Enfermagem etc.)
1º Período	Supletivo		de Adultos
2º Período			de Adolescentes
6ª Série	Primário		
5ª Série			
4ª Série			
3ª Série			
2ª Série			
1ª Série			
Preliminar	Pré Primário		
Jardim			
Maternal			

Fonte: "Levantamento Analítico do Sistema Educacional de Pernambuco" do Instituto de Estatística e Pesquisa Educacionais (IEPE) da Secretaria de Educação de Pernambuco.

CNEH/CTA/414/70

Rio de Janeiro, 8 de dezembro de 1970

Ilmo. Sr.  
Gilberto Osório de Andrade  
Diretor do DRH  
SUDENE  
Recife - PE

Prezado Senhor,

Recebi e agradeço a carta-convite desse Departamento para o III Encontro de Assessorias de Planejamento e Serviços de Estatística Educacional das Secretarias de Educação do Nordeste.

Lamentavelmente, apesar de nosso empenho e interesse, não será possível o comparecimento de representante deste Centro ao referido encontro, uma vez que compromissos inadiáveis impedem o afastamento do Dr. Carlos Henrique Motta Coelho que para isto havia sido designado. Não obstante, dada a importância que atribuímos ao projeto "Sistema Cadastral das redes de ensino primário e médio do Nordeste do Brasil", desejo externar a V.Sa. a nossa opinião sobre o programa de atividades para 1971, após a análise dos documentos que nos foram enviados, que solicitamos se já transmitida aos demais participantes do Encontro.

Em primeiro lugar, parece-nos que o programa de trabalho para 1971 está adequado e satisfaz plenamente. Faríamos uma única observação: que, em 1971, o projeto seja aplicado em apenas uma região escolar de cada Estado, porém com a participação de elementos que, posteriormente, pudessem liderar o trabalho em outras regiões. Assim, a experiência realizada em cada Estado em 1971 poderia ser facilmente difundida no futuro, uma vez que já se contaria com elementos treinados, pelo menos um em cada região escolar.

ML

Em segundo lugar, não poderíamos deixar de enfatizar o óbvio: o sucesso do projeto repousa substancialmente no cuidado com que se desenvolva o treinamento do pessoal envolvido na execução e na preparação da infra-estrutura. Ambos os aspectos estão previstos devidamente no programa de trabalho, restando apenas obter um compromisso efetivo dos Secretários de Educação, o que certamente será conseguido no Encontro.

Desejamos também explicitar algumas observações com relação ao instrumento básico do trabalho, ou seja, o questionário a ser utilizado no levantamento cadastral. Na parte relativa ao prédio escolar propriamente dito notamos que no item 5 não é pesquisado o número de laboratórios, oficinas, etc., de cada tipo. Como algum prédio poderá dispor de mais de uma instalação de cada tipo, é necessário conhecer as condições de cada instalação. Por outro lado, nos itens relativos a matrícula em cada estabelecimento, não nos parece útil colher a informação sobre "matrícula em novembro do ano passado", apesar de ser esta uma informação tradicionalmente levantada.

De fato a experiência indica que a informação sobre evasão escolar que poderia ser derivada desses dados não é relevante. A evasão relevante é a que se verifica entre o fim de um ano e o início do outro. No nosso entender, seria mais útil para o processo de planejamento educacional, obter a matrícula nova, por série, em cada tipo de ensino. Isto é, levantar o número de alunos que ingressa pela primeira vez em cada série escolar. Esta é uma forma indireta de obter a informação sobre o "estrangulamento" da capacidade da rede escolar causado pelo fenômeno da repetência, além de permitir medir a evasão total.

quanto ao plano de tabulações previsto, em princípio ,



nos parece excessivamente complexo. Permitimo-nos entretanto não apresentar observações a êsse respeito de vez que não é um aspecto essencial para o tema do Encontro. No entanto, julgamos que / seria de todo conveniente que o assunto fôsse discutido numa reunião técnica mais restrita, da qual deveriam participar representantes do IBGE e do SEEC. Se V. Sa. julgar conveniente, após o Encontro um dos técnicos responsáveis pelo projeto do DRH-ED, poderia vir ao Rio de Janeiro para uma reunião dessa natureza.

Finalmente, quanto à idéia do estabelecimento de um convênio entre SUDENE/MEC/MINIPLAN, sugerimos que o assunto seja debatido posteriormente, no Rio de Janeiro entre os órgãos interessados. Evidentemente ambos os Ministérios têm interêsse no acompanhamento do projeto, uma vez que o aperfeiçoamento do sistema de informações sôbre educação é preocupação atual é prioritária .

Sendo o que tinha a externar-lhe, valho-me da oportunidade para formular votos de pleno êxito da reunião programada por êsse Departamento.

Atenciosamente,



Arlindo Lopes Corrêa  
Secretário-Executivo do  
Centro Nacional de Recursos Humanos

ESM/lmp.-