



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

S/N

Em 24 de maio de 1968

Do Diretor do Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos

Ao Diretor do CRPE "Prof. Queiroz Filho"

Assunto Seminário do CINTERFOR

Senhor Diretor

Deverá realizar-se nessa Capital, de 7 a 26 de julho p.f. o Seminário de Pessoal de Direção da Formação Profissional sob o patrocínio do CINTERFOR, da Diretoria do Ensino Industrial e da Escola de Administração de Empresas da Fundação Getúlio Vargas, destinado a estudar os problemas mais críticos com que se defrontam os diretores regionais, seccionais e de programas autônomos, de acôrdo com o programa anexo.

Encaminhando cópia do Projeto CINTERFOR 033 que contém o referido programa, solicito examine V.Sª a possibilidade de fazer participarem do Seminário um elemento dêsse CRPE, escolhido por essa Diretoria, e ou um dos seus colaboradores no Setor de Administração Escolar e Educação Comparada da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras.

Reitero a V.Sª os meus sentimentos de aprêço e estima.

Carlos Correa Mascaro

Diretor do I.N.E.P.

Ao Sr. Prof. Dr. J. Querino Ribeiro  
DD. Diretor do CRPE "Prof. Queiroz Filho"  
São Paulo - E.M.

Encaminhar as informações  
devidas ao Sr. Diretor de INEP  
11/10/68

C.R.P.E. "Prof. Queiroz Filho" - S. Paulo	
N.º PROTOCOLO	DATA
1847/68	27/5/68
ARQUIVO	
GERAL :	
PARA:	N.º PROCESSO
	11.297/68

Ass. dos Coordenadores para  
delegar.

A Coordenação da  
D&V informa que a  
apresentação feita é  
de interesse da mes-  
ma, uma vez que  
seus membros não se  
põem à esta altura.

S.P. 3/7/68

*(Signature)*

Pelo que posso apreender da leitura dos págs.  
2 e 3 do documento anexo, os participantes serão  
designados em conivência pelo CINTERFOR ou MEC,  
entre representantes de instituições diretamente  
vincionadas com o ensino industrial. Não me  
parece caber representante do CRPE. Contudo,  
há a possibilidade, segundo a indicação de  
Célia Augusta Teixeira Marques, para par-  
ticipar, nos dias em que houver debate de  
assuntos de interesse do D.E.P.E.S., na categoria  
de observador.

S. Paulo, 5/7/68

*(Signature)*  
Coordenador D.E.P.E.S.

PROJETO CINTERFOR Nº 033

Título resumido - SEMINÁRIO DE PESSOAL DE DIREÇÃO DA  
FORMAÇÃO PROFISSIONAL.

Tema - Seminário regional sobre direção técnica e adminis-  
trativa de sistemas educacionais, destinado a pes-  
soal dirigente das instituições de educação técnica e formação profissio-  
nal.

Antecedentes - A iniciativa deste projeto partiu da delegação do Mi-  
nistério da Educação e Cultura do Brasil na III Reu-  
nião da Comissão Técnica. Apresentado concretamente na IV Reunião -  
foi ratificado na sua forma atual pela V Reunião em Maracay e incluído  
no Plano de Atividades do CINTERFOR para o corrente ano.

Co-patrocinadores - O Seminário será levado a cabo conforme o es-  
tabelecido no acordo celebrado quanto ao plano de  
operações suscrito pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil  
e pelo Representante residente do Programa das Nações Unidas para o  
Desenvolvimento. Nesse Acordo ficam estabelecidas como agências e  
executoras, em ação conjunta, as duas seguintes entidades:

CINTERFOR - Centro Interamericano de Investigações e Documen-  
tação sobre Formação Profissional - Cuareim 1278  
Montevideo, Uruguay.

DEI/MEC - Diretoria do Ensino Industrial do Ministério da Edu-  
cação e Cultura do Brasil - Rua da Imprensa 16, 149  
Rio de Janeiro.  
- Representação em São Paulo - Rua Xavier de Toledo,  
10, 11 - 11ª andar.

Completando o plano de operações, foi incorporada como patrocinado-  
ra:

EAESP/FGV - Escola de Administração de Empresas de São Paulo,  
Rua Pandiá de Góes, 517, 04531-900, São Paulo, SP.  
04531-900 - São Paulo.

Objetivos - O seminário propõe parâmetros básicos para a elaboração dos programas mais críticos dos cursos de administração, nos seguintes aspectos:

- 1a) - Informação econômica e ocupacional
- 2a) - Programação de atividades
- 3a) - Métodos de instrução
- 4a) - Utilização das instalações e equipamentos
- 5a) - Utilização de pessoal
- 6a) - Finanças e contabilidade
- 7a) - Métodos de avaliação

Compreenderá o papel da experiência e a coleta de informações sobre as linhas de ação e as técnicas de se obter resultados mais eficientes na administração dos sistemas e programas de educação técnica e formação profissional da região.

Local, duração e datas

- 1 - Local - O seminário será realizado na cidade de São Paulo, nas salas postas à disposição pela Escola de Administração de Empresas de São Paulo, da Fundação Getúlio Vargas (EAESP/FGV), à Avenida 9 de Julho, 2029, tel. 35-6131.

A secretaria do seminário funcionará na Representação da DEI/MEC - no 11º andar do edifício sito à rua Xavier de Toledo, 111 - São Paulo - tel. 3-395336.

- 2 - Duração - 17 dias úteis com dedicação plena.
- 3 - Datas - De quinta-feira 3 de julho a sexta-feira 20 de julho de 1966.

Participantes

- 1 - Número - O total de participantes será de 60.
  - a) - O CINTERFOR fará convites às instituições da região a-  
diante mencionadas para que proponham candidatos a par-  
ticipar do seminário como bolsistas de CINTERFOR:

Argentina - CONEI  
 Colômbia - SENA  
 Costa Rica - INA  
 Chile - INACAP  
**Guatemala - C. D. P. I.**  
 México - ARMO

Peru - SENATI  
 Uruguay - UTU  
 Venezuela - INCE

O CINTERFOR selecionará, entre os candidatos propostos, até 20 bolsistas.

b) - O MEC fará convites aos participantes à reunião por conta de suas respectivas instituições, até 10 pessoas, e que serão relacionados entre:

- os diretores regionais do SENAI
- os diretores de sistemas estaduais de ensino industrial
- os coordenadores regionais de Programa Intensivo de Preparação da Mão-de-Obra Industrial
- pessoal dirigente do sistema federal de ensino industrial.

c) - Além dos participantes, o CINTERFOR convidará observadores, por conta de suas respectivas instituições, das seguintes organizações: BID, CEPAL, CLASC, EWA, FAC, ILPES, INTAL, OEA, OECD, ORII, USAID, - USAID - São Paulo - UNESCO, UNICEF.

2 - Seleção - A seleção dos candidatos propostos pelas instituições da região será feita pelo CINTERFOR para o qual enviarão as solicitações formais de bolsas, com os antecedentes e posição dos candidatos. Os participantes brasileiros serão selecionados pela DEI do MEC.

3 - Bolsas - Viagens e Diárias - As bolsas do CINTERFOR compreendem passagem de avião, classe econômica, ida e volta, entre o país do participante a cidade de São Paulo, passagem essa que será entregue pelo CINTERFOR ao participante em sua cidade, mais a importância correspondente a diárias pelos 23 dias de permanência em São Paulo, que será entregue aos participantes nesta cidade.

4 - Atuação - Todos os participantes se comprometem a cumprir com frequência regular as sessões do seminário, nos horários designados pela direção.

### Preparação

1 - Organização - Constituir-se-á um grupo de trabalho "GT" integrado por especialistas nas áreas mencionadas nos objetivos do seminário, selecionados pelo representante da DEI/ - MEC em São Paulo e o representante do CINTERFOR e que atuarão como diretores do grupo assim formado.

2 - Tarefas a realizar -

2.1 O GT designará os pontos concretos dentro das áreas a serem tratadas, definindo a linha das exposições, as

- 2.2. O GT selecionará os expositores que completarão o desenvolvimento do tema e a direção dos trabalhos de grupo dos participantes;
- 2.3. O GT remeterá as linhas das exposições aos especialistas de instituições de outros países, convidados - pelo CINTERFOR para atuar no seminário;
- 2.4. O GT se comunicará com os diferentes expositores a respeito dos ajustes necessários à coordenação de suas exposições e da condução dos trabalhos em grupo;
- 2.5. O GT coordenará com a EAESP a disposição das salas e dos elementos a utilizar nas sessões do seminário;
- 2.6. O GT recomendará a bibliografia básica do seminário e estabelecerá, de acordo com os professores, as informações a editar pelo GT como documentos de trabalho;
- 2.7. Os expositores entregarão ao GT os resumos de suas exposições e as questões a apresentar para os trabalhos individuais e em grupo dos participantes e convencionarão com o GT a forma de sua apresentação;
- 2.8. O CINTERFOR preparará a informação bibliográfica geral para o seminário que editará e enviará ao GT com a devida antecipação.
- 2.9. A secretaria do seminário, com a supervisão e direção do GT, se ocupará de preparar os elementos materiais a usar no seminário, a edição dos documentos definidos pelo GT e os demais trâmites administrativos e contábeis que o seminário necessite.

### Execução

- 1 - Condução - O seminário será conduzido pelos diretores de grupo de trabalho.
- 2 - Expositores - Os integrantes do GT e os demais expositores designados comparecerão nos dias e horas mencionados na agenda para sua atuação.
- 3 - Pessoal - Os trabalhos administrativos e de publicação que sejam requeridos pelo seminário, assim como a atenção aos participantes em seus problemas de chegada, instalação e partida serão atendidos pelo pessoal da secretaria do GT, instalada durante o desenvolvimento do seminário na sede da EAESP.

- 4 - Local - O seminário será desenvolvido nas salas decoradas pela EAESP, em sua sede, à Avenida 9 de Julho, 2029, São Paulo.
- 5 - Horários - As sessões terão em geral os seguintes horários que poderão ser modificados em cada caso pela direção do seminário:

manhã - sessão de exposição em classe das 9 às 11 horas;

Tarde - tarefas individuais das 11 às 16 horas;

- sessão de trabalho em grupos de discussão em classe das 16 às 19 horas.

- 6 - Relatório final - A direção do seminário compilará a documentação apresentada, os materiais de referência e os aspectos destacados dos debates para enviá-los ao CINTERFOR que se encarregará da publicação do relatório final do seminário, em espanhol e português. A edição espanhola corresponderá à lista habitual de distribuição do CINTERFOR. Da edição portuguesa se enviará, pelo CINTERFOR, 300 exemplares ao MEC no Rio de Janeiro, 100 ao MEC em São Paulo e 100 à EAESP. O CINTERFOR enviará ainda um exemplar a cada participante, da edição que corresponde à língua de seu país.

Financiamento:

- 1 - O MEC - se compromete a:
- 1.1 Proporcionar local, mobiliário e equipamento para o representante do CINTERFOR e para as reuniões e atividades do GT.
  - 1.2 Através dos depósitos na conta do CINTERFOR, da importância convencionada no plano de operações, pagar:
    - as remunerações do Diretor e especialistas do Grupo de Trabalho;
    - as remunerações dos expositores;
    - as remunerações e gratificações do pessoal auxiliar e de secretaria;
    - as despesas de viagem e de diárias do pessoal local;
    - a preparação e impressão dos programas do seminário, material didático e documentos de trabalho;
    - as despesas de secretaria e administração do seminário;
  - 1.3 Do mesmo depósito na conta do CINTERFOR, pagar as diárias por 23 dias dos 20 participantes do exterior.
- 2 - O CINTERFOR se compromete a:
- 2.1 contribuir com um seu representante na direção do grupo de trabalho e do seminário, tomando a seu cargo os seus honorários, bem como as despesas de viagem e diárias;

- 2.2 contribuir com os honorários, despesas de viagem e de diárias de 2 especialistas de instituições da região que atuarão como expositores do seminário;
  - 2.3 contribuir com as despesas das passagens de ida e volta de seus bolsistas entre a cidade de sua residência e São Paulo;
  - 2.4 tomar a seu cargo a edição e distribuição do relatório final do seminário.
- 3 - A EAESP/FGV - facilitará as salas de aula e os locais para o desenvolvimento do seminário, bem como a autorização para seus professores atuarem como expositores.
- 4 - As organizações brasileiras convidadas pelo MEC contribuirão com as despesas de viagem, necessárias ao pessoal por elas designado para participar do seminário, que não sejam residentes em São Paulo, bem como das respectivas diárias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA

CINTERFOR - DEI/MEC - EAESP/FGV

PROJETO Nº 033

AGENDA

Maio de julho de 1968

<u>Dias</u>	<u>Atividades</u>
4	Manhã - Recepção e inscrição dos participantes Instalação do seminário Apresentação dos participantes Objetivos e programa do seminário Resumo dos expositores Inauguração formal
5	Tarde - Exposição sobre conceitos e administração de sistemas
6	Manhã - Exposição sobre técnicas de operação de operação na administração de sistemas Trabalhos de grupos e debate geral
07 e 08	Manhã - Exposição dos temas "Informação econômica e ocupacional"
09	Tarde - Trabalho de grupos e debate geral
10 e 11	Idem - sobre "Programação de atividades"
12 e 15	Idem - sobre "Métodos de instrução"
16	Idem - sobre "Instalações e equipamentos"
17	Manhã - Exposição sobre instalações e equipamentos Tarde - Trabalhos de grupos e debate geral
22 e 23	Idem - sobre "Finanças e Contabilidade"
24 e 25	Idem - sobre "Métodos de Avaliação"
26	Resumo do curso pelo grupo de trabalho e painel de expositores. A tarde - informações sobre a avaliação do curso pelos participantes. Cerimônia de encerramento.

SP. abril de 1968

/RLS.

São Paulo, 15 de julho de 1968

Nº 2560/68

Senhora Chefe da Secretaria

De ordem do Sr. Diretor, Prof. J. Querino Ribeiro, tenho a honra de levar ao conhecimento de V.Sª, em atenção ao of.s/n, de 24 de maio último, referente ao Seminário de Pessoal de Direção da Formação Profissional, sob o patrocínio do CINTERFOR, (Projeto nº 033), da Diretoria do Ensino Industrial e da Escola de Administração de Empresas da Fundação Getúlio Vargas, que o referido projeto foi encaminhado aos Srs. Coordenadores da Divisão Audiovisual e da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais e Sociais deste Centro, tendo recebido o mesmo os seguintes pareceres:

- 1) "A Coordenação da DAV informa que o oferecimento não é do interesse da mesma, uma vez que seus interesses não se prendem à esta área.

S.P. 3/7/68 - a) Hélio Italo Serafino"

- 2) "Pelo que posso apreender da leitura das págs. 2 e 3 do documento anexo, os participantes serão selecionados ou convidados pelo CINTERFOR ou MEC, dentre representantes de instituições diretamente relacionados com o ensino industrial. Não me parece caber representante do CRPE. Contudo, se houver possibilidade, sugiro a indicação de dª Célia Augusta Teixeira Marques, para participar, nos dias em que houver debate de assuntos de interesse da D.E.P.E.S., na categoria de observador.

S.Paulo, 5/7/68 - a) José Augusto Dias  
Coordenador da DEPEs"

O despacho do Sr. Diretor foi o seguinte:

"Encaminhem-se as informações dadas ao Sr. Diretor do INEP. S.P. 10/7/68 - a) J. Querino Ribeiro".

Sem mais, aproveito a oportunidade para renovar-lhe minhas mais cordiais saudações.

  
Zita P. Kubinszky

Chefe dos Serviços de Secretaria

À Ilma. Sra. Cely Vieira D'Angelo  
DD. Chefe da Secretaria do INEP  
Rua da Imprensa, 16 - 10º andar  
Rio de Janeiro - Gb.

ZK/1r