

Office Memorandum • UNITED STATES GOVERNMENT

TO : D. Lucia Pinheiro, INEP, Ministry of Education. DATE: December 16, 1959.

FROM : *Philip R. Schwab*
Philip R. Schwab, Technical Co-Director, PABAEE, Belo Horizonte.

SUBJECT: Recruitment for CAPEN, CPEPEN, PS-60.

In our conversation of Tuesday afternoon, we talked about the current stage of recruitment for the PABAEE courses of the first semester of 1960.

1. I reported to you that in the meeting held in Belo Horizonte on Thursday, December 10, 1959, the PABAEE directors, at the suggestion of Dr. Anísio Teixeira, agreed to present a request to the Ministry of Education for an additional Cr\$3,000,000,00 for the calendar year 1960, to cover the total cost of travel and per diems for the PABAEE courses of 1960. This special request will finance a total of sixty bolsas each semester or a total of one hundred twenty for the year.

2. All recruitment will be channeled through the Rio offices of INEP. Any applications for bolsas which are sent directly to PABAEE will be re-routed to your offices here in Rio de Janeiro. This policy is presently being followed, and will continue to be our policy for the entire year 1960. Thus, any application blank which comes to us from you comes as a recommendation from you for consideration for a bolsa. There will be no such thing as a "PABAEE bolsa" in 1960. PABAEE is entirely dependent upon these recruitment procedures.

3. Any applications from Minas Gerais will be processed in exactly the same manner as described in paragraph 2.

4. Specialization will be offered in six areas during 1960: Language Arts, Arithmetic, Social Studies, Science, Psychology and Curriculum-Supervision.

The specialization in Curriculum-Supervision is a new offering of PABAEE. It is our recommendation that technicians from state departments of education be considered for this kind of specialization. In our discussion yesterday, you made a list of five states where you plan to recruit the

ten specialists for Curriculum-Supervision. We will rely upon your judgments in this matter.

5. Miss Barnhart offers this outline of the kind of work to be offered in the specialization time of the CAPEN courses for 1960, two and half hours each afternoon:

- a. Develop a manual for supervisors
- b. Develop Curriculum Guides
- c. Develop a Handbook for Student Teaching
- d. Special work for specialists in Supervision include such things as:
 - (1) working relationships with teachers
 - (2) methodology
 - (3) school-community relationships
 - (4) evaluation of teachers
 - (5) classroom management practices
 - (6) in-service training methods and organization
 - (7) conferences
 - (8) qualifications of supervisors and self evaluation
 - (9) classroom visitation practices
- e. Special work for Curriculum specialists, include such things as:
 - (1) basic principles of curriculum development
 - (2) enrichment of courses of study
 - (3) grade placement problems and practices
 - (4) construction and use of instructional materials
- f. Special work for specialists in Student Teaching include such things as:
 - (1) place of student teaching in pre-service training
 - (2) organization and time allotment of student teaching program
 - (3) common practices in student teaching
 - (4) relationship of supervisors to supervising teachers and student teachers
 - (5) evaluation of student teaching.

It our hope that this outline will assist you in your recruitment for the CAPEN course to begin February 2, 1960.

6. We restated our hope that you will be able to visit PABAEE in the near future. You suggested that the appropriate time for that visit might be in February, 1960. I concur in this suggestion for that would give you an opportunity to see the courses of PABAEE in operation.

Thank you so much for your help in our recruitment problems. I was greatly encouraged by the excellent progress you have made toward the beginning of our courses in 1960. In no previous semester have we had as many well documented applications from candidates as for the first semester of 1960. We in Belo Horizonte greatly appreciate this work on your part.

PRS/mlp

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BRASILEIRO-AMERICANA
AO ENSINO ELEMENTAR (PABARE)

Cidade
A.D. Lacerda
em 6/8/

Solicitação de Bôlsa para o semestre de 19 .

1- Estado _____

Sobrenome, Nome

Endereço: Rua e Número _____ Cidade _____

Casado(a) _____ Solteiro(a) _____ Idade _____

Data de nascimento _____

2- Por favor, cole uma fotografia no espaço abaixo. (No caso de ser aceito para o curso, o Sr. (a) deverá trazer mais 3 fotografias para Belo Horizonte.)

Cole bem a fotografia aqui.

3- Área de interesse nos cursos de PABARE

Cada pessoa se especializará numa das seguintes áreas: Língua Pátria, Aritmética, Estudos Sociais, Ciências ou Psicologia.

Primeira preferencia

Segunda preferencia

4- Conhecimento de línguas estrangeiras: tente avaliar o conhecimento que o Sr. (a) possa ter de línguas estrangeiras.

Língua	Habilidade para Escrever			Habilidade para Falar			Habilidade para Ler		
	Boa	Regu- lar	Nenhu- ma	Boa	Regu- lar	Nenhu- ma	Boa	Regu- lar	Nenhu- ma

8- Anos de experiência em cargos administrativos ou de supervisão: mencione, por favor, quais os anos que ocupou cada cargo administrativo.

<u>De</u>	<u>A</u>	<u>Tipo de administração</u>	<u>Nº de profs supervisionadas</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

9- Ano em que o Sr.(a) terá direito a aposentadoria _____

Ano em que o Sr.(a) planeja aposentar-se, no caso de não ser o mesmo mencionado acima _____.

10-

Assinatura do requerente

Data do requerimento

O REQUERENTE NÃO DEVERÁ ESCREVER NADA ABAIXO DESTAS LINHAS

DESPACHOS:

Gabinete do Secretário de Educação

Aprovo o requerimento de inscrição deste candidato, e concordo que o Estado de _____ pague o salário do candidato e ainda uma diária de Cr.\$300,00 durante o curso ministrado pelo PABAE, para o qual o requerente está-se candidatando.

Secretário de Educação do Estado de:

Data da aprovação

(Risque a frase inadequada da declaração acima se o estado não for pagar esta bolsa.)

DESPACHO DO INEP:

Aprovo o requerimento de inscrição deste candidato, ao qual será paga uma diária, pelo INEP, durante o curso para o qual o requerente está-se candidatando.

Nome e título do funcionário do INEP
aprovando este requerimento.

Data da aprovação

(Risque a frase inadequada da declaração acima se o INEP não for pagar esta bolsa).

DESPACHO DO PABAAE:

Data em que o requerimento
de inscrição foi arquivado

Requerimento deferido: ____/____/____ Data Área de Especialização:

Requerimento indeferido: ____/____/____ Data

Motivos do indeferimento: _____

Diretores Técnicos do PABAAE

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHER O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO
PARA OS CURSOS DO P.A.B.A.E.E.**

=====

Por favor, leia cuidadosamente estas instruções antes de preencher seu formulário de solicitação para os cursos de treinamento do PABAEÉ.

O formulário de solicitação é dividido em retângulos numerados. Leia as instruções para cada retângulo, quando estiver se preparando para prestar as informações solicitadas.

Sua solicitação para bolsa pode ser grandemente prejudicada por um formulário preenchido inadequada ou descuidadamente.

RETÂNGULO Nº 1:-

Escreva o nome do seu estado.

Escreva com LETRAS DE IMPRENSA seu sobrenome, e em seguida seu nome.
Escreva com LETRAS DE IMPRENSA o endereço para onde o PABAEÉ deve enviar a correspondência referente a sua solicitação para bolsa.

Use o endereço onde cartas e telegramas cheguem mais fácil e rapidamente.

Escreva com LETRAS DE IMPRENSA o nome da cidade na qual o Sr.(a) trabalhar.

Marque seu estado civil com um no espaço adequado.

Dê sua idade.

Escreva a data de seu nascimento.

RETÂNGULO Nº 2:-

Cole uma fotografia recente do Sr.(a), no espaço indicado.

Prepare-se para trazer mais 3 fotografias idênticas a Belo Horizonte, a fim de serem usadas em carteiras de identificação, etc.

RETÂNGULO Nº 3:-

Parte do seu trabalho no PABAEÉ oferecer-lhe-á oportunidade de se especializar, com o corpo docente do PABAEÉ em uma de 5 áreas. O Sr.(a) deverá marcar a área de sua preferência. Indicando ainda uma 2ª preferência, o Sr.(a) poderá aumentar suas possibilidades de conseguir a bolsa, já que talvez seja impossível conceder-lhe a bolsa na área de sua 1ª preferência.

Se o Sr.(a) está-se candidatando a uma bolsa para o CPEPEN, (Curso de Psicologia Educacional) e deseja ser considerado para uma bolsa no CAPEN, (Curso para Professores de Metodologia de Escolas Normais), no caso de não haver vagas no curso CPEPEN, o Sr.(a) deverá incluir a outra área ou áreas nas quais deseja ser considerado como candidato.

Se o Sr.(a) leciona somente uma matéria, e não está interessado em uma bolsa em qualquer outra área, por favor não escreva nada como segunda preferência, já que o Sr.(a) poderá ser nomeado para uma bolsa em uma área que o tornaria descontente após sua chegada a Belo Horizonte.

RETÂNGULO Nº 4:-

Mencione qualquer língua estrangeira da qual o Sr.(a) possua conhecimentos suficientes para lhe ser de alguma utilidade em leitura de livros educacionais ou discussão com educadores nessa língua sobre assuntos profissionais.

RETÂNGULO Nº 5:-

Por favor, relacione os anos em que o Sr.(a) frequentou os tipos de escolas constantes deste retângulo.

Acrescente quaisquer tipos especiais de escolas que não constem da lista, e certifique-se de mencionar os anos que frequentou essas escolas.

RETÂNGULO Nº 6:-

Primeira linha:

Indique o número de anos em que o Sr.(a) foi professor regente de classe, sua experiência total como professor em escolas primárias, ginásios, colégios, Escolas Normais, a partir do 1º ano em que começou a lecionar. Por exemplo: se o Sr.(a) foi professor regente de classe em uma escola primária em 1958 e lecionou em ginásio nesta mesma ocasião, conte somente um ano para essa experiência combinada.

Ser-lhe-á solicitado relacionar algumas dessas experiências numa parte posterior deste formulário de solicitação.

Segunda linha:

Indique o número de anos de experiência como administrador ou supervisor de escolas primárias, do mesmo modo como o Sr.(a) indicou seus anos de experiência; dois tipos de administração num mesmo ano deverão ser considerados somente como um ano de experiência.

Ser-lhe-á solicitado relacionar algumas dessas experiências numa parte posterior deste formulário de solicitação.

RETÂNGULO Nº 7:-

Neste espaço, solicitamos ao Sr.(a) que escreva sua experiência mais recente como professor regente de classe (não como supervisor ou administrador.)

Comece com a época atual e indique na 1ª linha seu cargo atual como professor regente de classe.

Na segunda linha, indique sua experiência anterior à atual.

O Sr.(a) não precisa mencionar todas as suas experiências, no caso de ter tido um grande número de cargos diferentes como professor regente de classe.

Por favor, seja bastante específico: não escreva "Grupo Escolar", mas indique a série ou séries que o Sr.(a) lecionou na escola primária.

Se o Sr. (a) teve experiência de ensino em uma Escola Normal seja específico ao indicar essa experiência. Ajudará aos funcionários do INEP e do PABAEE ao considerarem sua solicitação para bolsa, para a sua primeira preferência ou para uma bolsa na área de sua segunda preferência.

RETÂNGULO Nº 8:-

Preencha este retângulo seguindo as mesmas instruções do retângulo nº 7. Por favor, seja específico.

RETÂNGULO Nº 9:-

Por favor, dê alguma indicação do número de anos de serviço com que o Sr. (a) poderá ainda contribuir para o sistema educacional brasileiro.

RETÂNGULO Nº 10:-

Assine seu nome e certifique-se de colocar a data de sua solicitação. O PABAEE frequentemente considera duas solicitações de candidatos quase com as mesmas qualificações. Nós devemos dar preferência à solicitação datada anteriormente.

NOTA: O Sr. (a) não deverá escrever nada em qualquer linha do resto desta página ou na página seguinte.

ENTRETANTO, é muito importante que o Sr. (a) consiga a aprovação do Secretário da Educação do seu Estado.

O INEP pode não querer aprovar sua candidatura sem a aprovação do Secretário de Educação do seu Estado, e o PABAEE não pode aprovar sua candidatura sem a aprovação do Secretário da Educação do seu Estado e/ou do INEP.

Uma vez que o Sr. (a) tenha preenchido este formulário, consiga, por favor, a necessária aprovação do Secretário de Educação do seu Estado e depois envie o formulário diretamente aos gabinetes do INEP, localizados no Ministério de Educação no Rio de Janeiro, aos cuidados de D. Lúcia Pinheiro.

Se o Sr. (a) endereçar o envelope para D. Lúcia Pinheiro, de modo seguinte, será mais fácil identificar sua solicitação:

D. Lúcia Pinheiro
~~Coordenadora~~ INEP-~~Secretaria~~
Ministério da Educação e Cultura
1^o andar
Rio de Janeiro - DF

Se após haver enviado seu formulário de solicitação para os gabinetes do INEP no Rio de Janeiro, o Sr. (a) enviar uma carta aos Diretores Técnicos do PABAEE, Sala nº 3 - Instituto de Educação, Rua Pernambuco, Belo Horizonte, Minas Gerais, comunicando-os disso, será possível ao PABAEE começar a tomar um interesse pessoal por sua solicitação, mantendo-o(a) informado do progresso e situação de sua solicitação.

**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BRASILEIRO-AMERICANA
AO ENSINO ELEMENTAR (PABARE)**

Solicitação de Bôlsa para o º semestre de 19 .

1- Estado _____

Sobrenome, Nome

Endereço: Rua e Número

Cidade

Casado(a) _____ Solteiro(a) _____ Idade _____

Data de nascimento

2- Por favor, cole uma fotografia no espaço abaixo. (No caso de ser aceito para o curso, o Sr.(a) deverá trazer mais 3 fotografias para Belo Horizonte.)

Cole bem
a fotografia
aqui.

3- Área de interesse nos cursos do PABARE

Cada pessoa se especializará numa das seguintes áreas: Língua Pátria, Aritmética, Estudos Sociais, Ciências ou Psicologia.

Primeira preferência

Segunda preferência

4- Conhecimento de línguas estrangeiras: tente avaliar o conhecimento que o Sr.(a) possa ter de línguas estrangeiras.

Língua	Habilidade para Escrever			Habilidade para Falar			Habilidade para Ler		
	Boa	Regu- lar	Nenh- ua	Boa	Regu- lar	Nenh- ua	Boa	Regu- lar	Nenh- ua

8- Anos de experiência em cargos administrativos ou de supervisão; mencione, por favor, quais os anos que ocupou cada cargo administrativo.

<u>De</u>	<u>A</u>	<u>Tipo de administração</u>	<u>Nº de profs supervisionadas</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

9- Ano em que o Sr.(a) terá direito a aposentadoria _____

Ano em que o Sr.(a) planeja aposentar-se, no caso de não ser o mesmo mencionado acima _____

10-

Assinatura do requerente

Data do requerimento

O REQUERENTE NÃO DEVERÁ ESCREVER NADA ABAIXO DESTAS LINHAS

DESPACHOS:

Gabinete do Secretário de Educação

Aprovo o requerimento de inscrição deste candidato, e concordo que o Estado de _____ pague o salário do candidato e ainda uma diária de Cr.\$300,00 durante o curso ministrado pelo PABARE, para o qual o requerente está-se candidatando.

Secretário de Educação do Estado de:

Data da aprovação

(Risque a frase inadequada da declaração acima se o Estado não for pagar esta bolsa.)

DESPACHO DO INEP:

Aprovo o requerimento de inscrição deste candidato, ao qual será paga uma diária, pelo INEP, durante o curso para o qual o requerente está-se candidatando.

Nome e título do funcionário do INEP
aprovando este requerimento.

Data da aprovação

(Risque a frase inadequada da declaração acima se o INEP não for pagar esta bolsa).

DESPACHO DO PABARE:

Data em que o requerimento
de inscrição foi arquivado

Requerimento deferido: _____ / _____ / _____ Área de Especialização: _____
Data

Requerimento indeferido: _____ / _____ / _____ _____
Data

Motivos do indeferimento: _____

Diretores Técnicos do PABARE

8- Anos de experiência em cargos administrativos ou de supervisão; mencione, por favor, quais os anos que ocupou cada cargo administrativo.

<u>De</u>	<u>A</u>	<u>Tipo de administração</u>	<u>Nº de profs supervisionadas</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

9- Ano em que o Sr.(a) terá direito a aposentadoria _____

Ano em que o Sr.(a) planeja aposentar-se, no caso de não ser o mesmo mencionado acima _____

10- _____

Assinatura do requerente

Data do requerimento

O REQUERENTE NÃO DEVERÁ ESCREVER NADA ABAIXO DESTAS LINHAS

DESPACHOS:

1070 → 3-9-12.00. 10700
 970 → 4) 19.00.0. 9700

Gabinete do Secretário de Educação

Aprovo o requerimento de inscrição deste candidato, e concordo que o Estado de _____ pague o salário do candidato e ainda uma diária de Cr.\$300,00 durante o curso ministrado pelo PABARE, para o qual o requerente está-se candidatando.

 Secretário da Educação do Estado de:

 Data da aprovação

(Risque a frase inadequada da declaração acima se o estado não for pagar esta bolsa.)

DESPACHO DO INEP:

Aprovo o requerimento de inscrição deste candidato, no qual será paga uma diária, pelo INEP, durante o curso para o qual o requerente está-se candidatando.

Nome e título do funcionário do INEP
aprovando este requerimento.

Data da aprovação

(Risque a frase inadequada da declaração acima se o INEP não for pagar esta bolsa).

DESPACHO DO PABAE:

Data em que o requerimento
de inscrição foi arquivado

Requerimento deferido: _____ / _____ / _____
Data

Área de Especialização: _____

Requerimento indeferido: _____ / _____ / _____
Data

Motivos do indeferimento: _____

Diretores Técnicos do PABAE

INSTRUÇÕES PARA PREENCHER O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO
PARA OS CURSOS DO P.A.B.A.E.E.

=====

Por favor, leia cuidadosamente estas instruções antes de preencher seu formulário de solicitação para os cursos de treinamento do PABAE.

O formulário de solicitação é dividido em retângulos numerados. Leia as instruções para cada retângulo, quando estiver se preparando para prestar as informações solicitadas.

Sua solicitação para bolsa pode ser grandemente prejudicada por um formulário preenchido inadequada ou descuidadamente.

RETÂNGULO Nº 1:-

Escreva o nome do seu estado.

Escreva com LETRAS DE IMPRENSA seu sobrenome, e em seguida seu nome.

Escreva com LETRAS DE IMPRENSA o endereço para onde o PABAE deverá enviar a correspondência referente a sua solicitação para bolsa.

Use o endereço onde cartas e telegramas cheguem mais fácil e rapidamente.

Escreva com LETRAS DE IMPRENSA o nome da cidade na qual o Sr.(a) trabalhar.

Marque seu estado civil com um no espaço adequado.

De sua idade.

Escreva a data de seu nascimento.

RETÂNGULO Nº 2:-

Cole uma fotografia recente do Sr.(a), no espaço indicado.

Prepare-se para trazer mais 3 fotografias idênticas a Belo Horizonte, a fim de serem usadas em carteiras de identificação, etc.

RETÂNGULO Nº 3:-

Parte do seu trabalho no PABAE oferecer-lhe-á oportunidade de se especializar, com o corpo docente do PABAE em uma de 5 áreas. O sr.(a) deverá marcar a área de sua preferência. Indicando ainda uma 2ª preferência, o Sr.(a) poderá aumentar suas possibilidades de conseguir a bolsa, já que talvez seja impossível conceder-lhe a bolsa na área de sua 1ª preferência.

Se o Sr.(a) está-se candidatando a uma bolsa para o CPEPEN, (Curso de Psicologia Educacional) e deseja ser considerado para uma bolsa no CAPEN, (Curso para Professores de Metodologia de Escolas Normais), no caso de não haver vagas no curso CPEPEN, o Sr.(a) deverá incluir a outra área ou áreas nas quais deseja ser considerado como candidato.

Se o Sr.(a) leciona somente uma matéria, e não está interessado em uma bolsa em qualquer outra área, por favor não escreva nada como segunda preferência, já que o Sr.(a) poderá ser nomeado para uma bolsa em uma área que o tornaria descontente após sua chegada a Belo Horizonte.

RETÂNGULO Nº 4:-

Mencione qualquer língua estrangeira da qual o Sr.(a) possua conhecimentos suficientes para lhe ser de alguma utilidade em leitura de livros educacionais ou discussão com educadores nessa língua sobre assuntos profissionais.

RETÂNGULO Nº 5:-

Por favor, relacione os anos em que o Sr.(a) frequentou os tipos de escolas constantes deste retângulo.

Acrescente quaisquer tipos especiais de escolas que não constem da lista, e certifique-se de mencionar os anos que frequentou essas escolas.

RETÂNGULO Nº 6:-

Primeira linha:

Indique o número de anos em que o Sr.(a) foi professor regente de classe, sua experiência total como professor em escolas primárias, ginásios, colégios, Escolas Normais, a partir do 1º ano em que começou a lecionar. Por exemplo: se o Sr.(a) foi professor regente de classe em uma escola primária em 1958 e lecionou em ginásio nesta mesma ocasião, conte somente um ano para essa experiência combinada.

Ser-lhe-á solicitado relacionar algumas dessas experiências numa parte posterior deste formulário de solicitação.

Segunda linha:

Indique o número de anos de experiência como administrador ou supervisor de escolas primárias, do mesmo modo como o Sr.(a) indicou seus anos de experiência; dois tipos de administração num mesmo ano deverão ser considerados somente como um ano de experiência.

Ser-lhe-á solicitado relacionar algumas dessas experiências numa parte posterior deste formulário de solicitação.

RETÂNGULO Nº 7:-

Neste espaço, solicitamos ao Sr.(a) que escreva sua experiência mais recente como professor regente de classe (não como supervisor ou administrador.)

Comece com a época atual e indique na 1ª linha seu cargo atual como professor regente de classe.

Na segunda linha, indique sua experiência anterior à atual.

O Sr.(a) não precisa mencionar todas as suas experiências, no caso de ter tido um grande número de cargos diferentes como professor regente de classe.

Por favor, seja bastante específico; não escreva "Grupo Escolar", mas indique a série ou séries que o Sr.(a) lecionou na escola primária.

Se o Sr.(a) teve experiência de ensino em uma Escola Normal seja específico ao indicar essa experiência. Ajudará aos funcionários do INEP e do PABAEI ao considerarem sua solicitação para bolsa, para a sua primeira preferência ou para uma bolsa na área de sua segunda preferência.

RETÂNGULO Nº 8:-

Preencha este retângulo seguindo as mesmas instruções do retângulo nº 7. Por favor, seja específico.

RETÂNGULO Nº 9:-

Por favor, dê alguma indicação do número de anos de serviço com que o Sr.(a) poderá ainda contribuir para o sistema educacional brasileiro.

RETÂNGULO Nº 10:-

Assine seu nome e certifique-se de colocar a data de sua solicitação. O PABAEI frequentemente considera duas solicitações de candidatos quase com as mesmas qualificações. Nós devemos dar preferência à solicitação datada anteriormente.

NOTA: O Sr.(a) não deverá escrever nada em qualquer linha do resto desta página ou na página seguinte.

ENTRETANTO, é muito importante que o Sr.(a) consiga a aprovação do Secretário da Educação do seu Estado.

O INEP pode não querer aprovar sua candidatura sem a aprovação do Secretário de Educação do seu Estado, e o PABAEI não pode aprovar sua candidatura sem a aprovação do Secretário da Educação do seu Estado e/ou do INEP.

Uma vez que o Sr.(a) tenha preenchido este formulário, consiga, por favor, a necessária aprovação do Secretário de Educação do seu Estado e depois envie o formulário diretamente aos gabinetes do INEP, localizados no Ministério de Educação no Rio de Janeiro, aos cuidados de D. Lúcia Pinheiro.

Se o Sr.(a) endereçar o envelope para D. Lúcia Pinheiro, de modo seguinte, será mais fácil identificar sua solicitação:

D. Lúcia Pinheiro
Cursos INEP-PABAEI
Ministério da Educação e Cultura
16º andar
Rio de Janeiro - DF

Se após haver enviado seu formulário de solicitação para os gabinetes do INEP no Rio de Janeiro, o Sr.(a) enviar uma carta aos Diretores Técnicos do PABAEI, Sala nº 3 - Instituto de Educação, Rua Pernambuco, Belo Horizonte, Minas Gerais, comunicando-os disso, será possível ao PABAEI começar a tomar um interesse pessoal por sua solicitação, mantendo-o(a) informado do progresso e situação de sua solicitação.

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHER O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO
PARA OS CURSOS DO P.A.E.A.E.E.**

Por favor, leia cuidadosamente estas instruções antes de preencher seu formulário de solicitação para os cursos de treinamento do PABAE.

O formulário de solicitação é dividido em retângulos numerados. Leia as instruções para cada retângulo, quando estiver se preparando para prestar as informações solicitadas.

Sua solicitação para bolsa pode ser grandemente prejudicada por um formulário preenchido inadequada ou descuidadamente.

RETÂNGULO Nº 1:-

Escreva o nome do seu estado.

Escreva com LETRAS DE IMPRENSA seu sobrenome, e em seguida seu nome.

Escreva com LETRAS DE IMPRENSA o endereço para onde o PABAE deverá enviar a correspondência referente a sua solicitação para bolsa.

Use o endereço onde cartas e telegramas cheguem mais fácil e rapidamente.

Escreva com LETRAS DE IMPRENSA o nome da cidade na qual o Sr.(a) trabalhar.

Marque seu estado civil com um no espaço adequado.

De sua idade.

Escreva a data de seu nascimento.

RETÂNGULO Nº 2:-

Cole uma fotografia recente do Sr.(a), no espaço indicado.

Prepare-se para trazer mais 3 fotografias idênticas a Belo Horizonte, a fim de serem usadas em carteiras de identificação, etc.

RETÂNGULO Nº 3:-

Parte do seu trabalho no PABAE oferecer-lhe-á oportunidade de se especializar, com o corpo docente do PABAE em uma de 5 áreas. O sr.(a) deverá marcar a área de sua preferência. Indicando ainda uma 2ª preferência, o Sr.(a) poderá aumentar suas possibilidades de conseguir a bolsa, já que talvez seja impossível conceder-lhe a bolsa na área de sua 1ª preferência.

Se o Sr.(a) está-se candidatando a uma bolsa para o CPEPEN, (Curso de Psicologia Educacional) e deseja ser considerado para uma bolsa no CAPEN, (Curso para Professores de Metodologia de Escolas Normais), no caso de não haver vagas no curso CPEPEN, o Sr.(a) deverá incluir a outra área ou áreas nas quais deseja ser considerado como candidato.

Se o Sr.(a) leciona somente uma matéria, e não está interessado em uma bolsa em qualquer outra área, por favor não escreva nada como segunda preferência, já que o Sr.(a) poderá ser nomeado para uma bolsa em uma área que o tornaria descontente após sua chegada a Belo Horizonte.

RETÂNGULO Nº 4:-

Mencione qualquer língua estrangeira da qual o Sr.(a) possua conhecimentos suficientes para lhe ser de alguma utilidade em leitura de livros educacionais ou discussão com educadores nessa língua sobre assuntos profissionais.

RETÂNGULO Nº 5:-

Por favor, relacione os anos em que o Sr.(a) frequentou os tipos de escolas constantes deste retângulo.

Acrescente quaisquer tipos especiais de escolas que não constem da lista, e certifique-se de mencionar os anos que frequentou essas escolas.

RETÂNGULO Nº 6:-

Primeira linha:

Indique o número de anos em que o Sr.(a) foi professor regente de classe, sua experiência total como professor em escolas primárias, ginásios, colégios, Escolas Normais, a partir do 1º ano em que começou a lecionar. Por exemplo: se o Sr.(a) foi professor regente de classe em uma escola primária em 1958 e lecionou em ginásio nesta mesma ocasião, conte somente um ano para essa experiência combinada.

Ser-lhe-á solicitado relacionar algumas dessas experiências numa parte posterior deste formulário de solicitação.

Segunda linha:

Indique o número de anos de experiência como administrador ou supervisor de escolas primárias, do mesmo modo como o Sr.(a) indicou seus anos de experiência; dois tipos de administração num mesmo ano deverão ser considerados somente como um ano de experiência.

Ser-lhe-á solicitado relacionar algumas dessas experiências numa parte posterior deste formulário de solicitação.

RETÂNGULO Nº 7:-

Neste espaço, solicitamos ao Sr.(a) que escreva sua experiência mais recente como professor regente de classe (não como supervisor ou administrador.)

Comece com a época atual e indique na 1ª linha seu cargo atual como professor regente de classe.

Na segunda linha, indique sua experiência anterior à atual.

O Sr.(a) não precisa mencionar todas as suas experiências, no caso de ter tido um grande número de cargos diferentes como professor regente de classe.

Por favor, seja bastante específico; Não escreva "Grupo Escolar", mas indique a série ou séries que o Sr.(a) lecionou na escola primária.

Se o Sr.(a) teve experiência de ensino em uma Escola Normal seja específico ao indicar essa experiência. Ajudará aos funcionários do INEP e do PABAEE ao considerarem sua solicitação para bolsa, para a sua primeira preferência ou para uma bolsa na área de sua segunda preferência.

RETÂNGULO Nº 8:-

Preencha este retângulo seguindo as mesmas instruções do retângulo nº 7. Por favor, seja específico.

RETÂNGULO Nº 9:-

Por favor, dê alguma indicação do número de anos de serviço com que o Sr.(a) poderá ainda contribuir para o sistema educacional brasileiro.

RETÂNGULO Nº 10:-

Assine seu nome e certifique-se de colocar a data de sua solicitação. O PABAEE frequentemente considera duas solicitações de candidatos quase com as mesmas qualificações. Nós devemos dar preferência à solicitação datada anteriormente.

NOTA: O Sr.(a) não deverá escrever nada em qualquer linha do resto desta página ou na página seguinte.

ENTRETANTO, é muito importante que o Sr.(a) consiga a aprovação do Secretário da Educação do seu Estado.

O INEP pode não querer aprovar sua candidatura sem a aprovação do Secretário de Educação do seu Estado, e o PABAEE não pode aprovar sua candidatura sem a aprovação do Secretário da Educação do seu Estado e/ou do INEP.

Uma vez que o Sr.(a) tenha preenchido este formulário, consiga, por favor, a necessária aprovação do Secretário de Educação do seu Estado e depois envie o formulário diretamente aos gabinetes do INEP, localizados no Ministério de Educação no Rio de Janeiro, aos cuidados de D. Lúcia Pinheiro.

Se o Sr.(a) endereçar o envelope para D. Lúcia Pinheiro, do modo seguinte, será mais fácil identificar sua solicitação:

D. Lúcia Pinheiro
Cursos INEP-PABAEE
Ministério da Educação e Cultura
16º andar
Rio de Janeiro - DF.

Se após haver enviado seu formulário de solicitação para os gabinetes do INEP no Rio de Janeiro, o Sr.(a) enviar uma carta aos Diretores Técnicos do PABAEE, Sala nº 3 - Instituto de Educação, Rua Pernambuco, Belo Horizonte, Minas Gerais, comunicando-os disso, será possível ao PABAEE começar a tomar um interesse pessoal por sua solicitação, mantendo-o(a) informado do progresso e situação de sua solicitação.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BRASILEIRO-AMERICANA AO ENSINO ELEMENTAR
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO - SALA 3
BELO HORIZONTE - BRASIL

M. E. C.
INSTITUTO NACIONAL
ESTUDOS SOCIAIS
29 NOV 1959
PROJ. 10
nº 6684/59

MEMORANDUM Nº 197/59

October 29, 1959.

To : Dr. Arthur F. Byrnes
Dr. Anísio S. Teixeira

From : Leônio A. Amaral
Leoncio Ferreira de Amaral

Philip R. Schwab
Philip R. Schwab

A. D. Lucia
Em 6/11/59
Philip

Subject : REDUCTION OF PART TIME HOURLY PAY RATE OF PABAEE

Our attention has been directed recently to the hourly pay rate which PABAEE has been paying part time employees of a skilled level.

That rate, initiated nearly two years ago, when viewed in the light of the hourly rate of full time employees, is an unrealistic amount.

PABAEE has been paying such skilled employees, such as draftsmen and artists, Cr\$ 100,00 per hour.

In comparison with regular PABAEE employees the monthly salary formerly was well beneath the monthly pay of regular employees. Now, however, there are several "part-time" employees, who have chosen to work more nearly full time for PABAEE, with the result that their hourly rate when multiplied by a nearly full time hourly load amounts to a salary much higher than the average salary for our best trained professional employees.

The result can only be a lessening of morale among the full time staff.

It is our recommendation that a new hourly rate be established for part time skilled employees ranging between Cr\$ 50,00 and Cr\$.. 75,00 per hour.

Investigation reveals, indeed, that this new proposed range is a most adequate hourly rate.

Certain adjustments will need to be made if this proposal is adopted, and part time employees of PABAEE who have been working under the old rate may of necessity be continued at the old rate.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BRASILEIRO-AMERICANA AO ENSINO ELEMENTAR
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO - SALA 3
BELO HORIZONTE — BRASIL

Such employees, however, are few in number. Only three are currently working for PABAEE, and one will leave PABAEE's employ in December.

Any future employees contracted would be contracted at the lower rate.

We would appreciate having a written note from you indicating your approval or other suggestions related to this memorandum.

PRS/tp.

MEMORANDUM

Date October 9, 1959.

TO: **Miss Phyllis MacKown, Acting Personnel Officer
USOM/Brazil**

FROM: **Arthur F. Byrnes, Acting Chief, Education Division**

SUBJECT: **Country and Mission Clearance**

The Government of Brazil and Education Division
USOM/B as represented by the signer(s) below concur in
accepting candidate Frances P. Miller for
the vacancy Elem. Ed. Advisor (Psychology) on this date.

Government of Brazil
Representative

USOM Education Division



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA BRASILEIRO-AMERICANA AO ENSINO ELEMENTAR
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO - SALA 3
BELO HORIZONTE - BRASIL

*d. lucia
10.10.59
MA*

MEMORANDUM Nº 189/59

October 8, 1959.

To : Dr. Arthur F. Byrnes
Dr. Anísio Teixeira

From : Leoncio F. Amaral
Leoncio Ferreira do Amaral
Philip R. Schwab
Philip R. Schwab

M. E. C. INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS PEDAGÓGICOS 12 OUT 1959 PROTOCOL nº 6.186/1959.
--

P. B. M.

Subject : RECRUITMENT FOR P.A.B.A.E.E. 1960 COURSES

As PABABE looks forward to recruitment for its 1960 course in accordance with plans agreed to in the week of August 7, 1959 and recorded in my memorandum nº 147/59 addressed to D. Lucia Pinheiro with copies to PABABE's directors, we wish to reinforce the timetable suggested in our memorandum nº 135/59 of July 24, 1959 especially in reference to paragraph nº 4.

We wish to have priority given to recruitment of methods teachers from normal schools, or technicians from state departments of education. Persons for whom guarantees of future positions in teacher training are forthcoming from their state secretaries are, naturally, completely acceptable.

Our impressions of past recruitment practices is that some persons who are weak in content in some of the basic areas have been selected for training in PABABE courses.

We do not believe that we can reap the greatest amount of benefit from the expenditures of PABABE and INEP funds by accepting persons whose background training is less than the average for a Brazilian teacher trainer.

Training offered by PABABE is not inexpensive, and we can best justify the expenditure of public funds by offering the highest level training possible to the highest caliber candidates that it is possible to recruit.

Application forms have already been distributed to the Rio office of INEP and to the state department of education in Minas Gerais with instructions clearly stating that all applications must be returned to PABABE via INEP, for approval.

We shall appreciate high priority attached to this recruitment campaign. The courses are scheduled to begin February 2, 1960.

PRS/tp.