

Em 28 de janeiro de 1941.

Senhor Diretor,

Cumprindo as determinações da Ordem de Serviço nº 17, de 12 de dezembro de 1940, tenho o prazer de remeter-vos relatório su cinto dos trabalhos da Secção de Orientação e Seleção, no decorrer do ano de 1940, bem como, confidencialmente, em sobre-carta fechada, a apreciação do valor funcional de cada serventuário, em exercício nesta Secção.

Cordiais saudações,

J. Maia

Jacyr Maia
Chefe da S.O.S.

Ao Senhor Dr. Lourenço Filho,

D.D. Diretor do Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos.

a) PESSOAL QUE TRABALHA NA SECÇÃO

1. Pedro Calheiros Bomfim.

Iniciou seus trabalhos no I.N.E.P. em 5/9/38 como tarefeiro. Por portaria de 28/11/38 passou a contratado-mensalista e, finalmente, por ato de 23/9/39 foi nomeado Técnico de Educação, interino, classe I.

2. Natalina Torres.

Tarefeira. Data do exercício: 15 de maio de 1939. Vencimento médio, atual: 500\$000 mensais.

3. Carlos de Souza Marinho.

Servente, classe B. Data do exercício no I.N.E.P.: 4 de maio de 1939. Data do exercício na S.O.S.: 13/5/1939.

4. Glorinda dos Reis Berredo.

Tarefeira. Data do exercício: 20/10/39. Vencimento mensal médio: 350\$000.

5. Carlos Alberto de Carvalho Leite.

Tarefeiro. Data do exercício: 9/1/40. Vencimento mensal médio: 350\$000.

6. Ângelo Tigre Borges.

Tarefeiro. Data do exercício: 1/2/40. Vencimento mensal médio: 250\$000.

7. Wilman Calmon Gomes.

Tarefeiro. Data do exercício: 1/8/40. Vencimento mensal médio: 250\$000.

MATERIAL À DISPOSIÇÃO DA SECÇÃO

Quanto ao material à disposição da Secção segue, anexa, a relação que foram fornecidas pelo Senhor Chefe da Secção de Expediente. Cumpre-me chamar a atenção para o fato de estar incluído na referida lista todo o material que o Instituto adquiriu para os trabalhos de Desenhista, quando na realidade esse material não foi empregado somente em serviços da S.O.S., como aliás é do conhecimento da direção deste Instituto.

Esse material está assinalado na lista anexa.

S.O.S.

Arquivo de aço "Miramar", 4 gavetas	1
Armário de madeira, A - 1	1
Mesa, M-M. 1.	1
Berço mataborrão	1
Borracha "Union" 210	4
Borracha "Ruly" 212	4
Borracha "Eberhardt Faber" 6.580	6
(x) Caneta estilográfica para normógrafo	1
(x) Chapa para normógrafo, marca "União" 12 tipo	12
Fita para máquina de escrever	4
Ficha sem pauta, 76 x 127	1500
Grampos "Clips" nº 1	1900
Guia separadora, 3 projeções	100
Goma arábica	1 latro
Lapis preto nº 1	24
Lapis preto nº 2	48
Mataborrão, em tiras	200
Papel absorvente, 220 x 330	80000
Papel carbono, 220 x 330	200
Papel estêncil	360 folhas
(x) Pincel de pêlo de Marta	6
Papel semi-logaritimado, 220 x 330	20 folhas
Papel semi-logaritimado, 420 x 280	20 folhas
(x) Papel tipo canson, 102 x 73	20 folhas
Papel milimetrado, 220 x 280	1 bloco
Papel para cópia, 220 x 330	500
Raspadeira de 150 m/m	2
Régua de ebonite de 30 cm.	2
(x) Régua milimetrada, 300 m/m	1
Régua de ebonite de 50 cm.	1
(x) Tinta preta, hidr. Procen	12 bisnagas
Tesoura de 21 cm.	
Verniz para correção de estencil	12 vidros

ESTUDO DAS CARREIRAS

A) Antecedentes

1. Conforme se pode verificar no organograma da Secção de Orientação e Seleção, um dos seus objetivos é o estudo dos cargos do funcionalismo federal para fins de orientação e seleção.

De acôrdo com o que dispõe o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União, os cargos são de carreira ou isolados. São de carreira os que se integram em classe e correspondem a certa e determinada função.

"Carreira - preceitua ainda o Estatuto - é um conjunto de classes da mesma profissão, escalonadas segundo os padrões de ven-
cimento".

2. À S.O.S., cabe, ainda, proceder à catalogação das profissões exis-
testes no país e sua caracterização, distribuídas em tantos pron-
tuários quantos sejam necessários. Essa caracterização deverá ser
a de idade, sexo, salário, qualificação legal ou outra, estatísti-
ca ou estimativa dos trabalhadores.
3. No estudo das carreiras do funcionalismo, a S.O.S. procede também
à catalogação das mesmas, bem como as distribue em classificação
conveniente. Cabe-lhe ainda proceder ao estudo de cada profissão
ou carreira, do ponto de vista da orientação profissional, compre-
endendo: capacidade física, nível mental, aptidões especiais, ní-
vel de cultura, conhecimentos especializados, tempo de aprendiza-
gem, natureza e forma da aprendizagem.

B) O estudo da carreira

1. De um modo geral, esta Secção procede ao estudo de uma carreira,

através de um questionário preparado especialmente para êsse fim. O referido questionário é dirigido aos chefes de serviço, diretores de repartição, ou a pessoas que tenham estudos especiais sobre a carreira de que trata o questionário.

2. A carreira de "Desenhista", por exemplo, foi objeto de demorado estudo da parte desta Secção. Numerosos questionários foram remetidos aos diretores de Serviço, Repartição, chefes de secção, e às pessoas autorizadas, que, sempre sollicitamente, nos responderam.
3. Entre as respostas ao questionário sobre a carreira de "Desenhista", contamos as dos Srs. Engenheiros Chefe de Divisão da Rede de Viação Cearense, Diretor da Viação Ferrea Federal Leste Brasileiro, Chefe da Secção de Edifícios do Departamento dos Correios e Telégrafos, do Chefe de Secção da Inspetoria Geral de Iluminação, do Chefe do Escritório Técnico da Divisão de Aeroportos (D.A.C.) e de engenheiros do Departamento Nacional de Portos e Navegação, do Departamento Nacional de Estradas de Rodagem, e de outros serviços do Ministério da Agricultura.

Juntamos em anexo uma dessas respostas.

C) O questionário

1. O questionário dirigido por esta Secção contém apenas quatro perguntas. Pedimos, ainda, que o entrevistado apresente suas sugestões e observações sobre a carreira. Cumpre-nos salientar que, nesta última parte, esta Secção tem encontrado um bom material que permite avaliar a verdadeira situação de cada carreira nas várias repartições dos diversos Ministérios. Isto, convém salientar, graças à boa vontade que nos têm dispensado os Diretores de Repartições, Chefes de Serviços e funcionários entrevistados que, sempre procuram colaborar no sentido de melhor ajustar o funcionário em

trabalho compatível com as suas aptidões. São as seguintes as perguntas feitas no questionário:

1. Quais os tipos normais de trabalho na carreira?
2. A Carreira exige condições físicas especiais?
3. A carreira exige condições de inteligência ou aptidões mentais especiais?
4. Em seu entender, quais os conhecimentos a exigir, especialmente no comum de seleção?
5. Outras observações:

2. Este é o questionário principal de que se serve esta Secção para proceder ao estudo de determinadas carreiras. Acontece, porém, que às vezes, se faz necessária uma investigação mais demorada. Com esse objetivo, a S.O.S. se utiliza de outros processos:

- a) Preparação de um questionário especial, mais detalhado.
- b) Entrevista de um funcionário com chefes de Serviço, Diretores de Repartição, funcionários.
- c) Observação em local de trabalho.
- d) Consultas bibliográficas.

D) Preparação de um questionário, especial, mais detalhado

Este questionário contém as seguintes perguntas:

I. CONDIÇÕES GERAIS

1. A função se adapta especialmente a candidatos de que idade?
 - entre 18 e 25;
 - entre 20 e 30;
 - entre 25 e 40.
2. Deve haver limite de idade inicial? (Sim) (Não) (Qual?_____)
3. Deve haver limite máximo de idade? (Sim) (Não) (Qual?_____)
4. A função se adapta especialmente a indivíduos do sexo masculino ou feminino?

II. CONDIÇÕES DE APTIDÃO FÍSICA

1. A função exige resistência física? (Grande) (Média) (Pequena).
2. O funcionário trabalha normalmente sentado ou de pé?
3. O trabalho exige que o funcionário ande muito, suba e desça escadas continuamente?
4. Os trabalhos exigem acuidade visual total ou seja visão absolutamente perfeita? (Total) (Bôa visão) (Visão defeituosa pode ser admitida).
5. Os trabalhos exigem visão perfeita quanto à distinção das cores? (Sim) (Não).
6. A função exige acuidade auditiva absolutamente perfeita? (Sim) (Bôa audição) (Pode ser tolerada audição menos perfeita).
7. O trabalho é feito:
 - a) ao ar livre;
 - b) em grandes salas;
 - c) em pequenas salas;
 - d) em laboratórios onde haja emanações;
 - e) em recintos onde haja poeira;
 - f) em recinto com outras condições particulares que interessem às qualidades físicas, para a seleção dos candidatos? (Sim) (Não). Indique essas condições:
8. A função exige bôa dicção ou, pelo menos, dicção normal? (Bôa dicção). (Dicção normal). (Tolera defeitos, como a gagueira ou outros).
9. Acha que a função exige outras condições físicas especiais, não indicadas acima? (Sim) (Não). Quais?.

III. CONDIÇÕES DE NÍVEL MENTAL E APTIDÃO

1. Que nível intelectual se adapta à função ou pode nela ser tolerada? (Muito elevado). (Elevado). (Médio). (Baixo). (Muito baixo).
2. A função exige especialmente espírito de minúcia ou de distinção de detalhes? (Sim) (Não).
3. A função exige especialmente espírito de síntese e compreensão de situações complexas? (Sim) (Não).
4. O trabalho é, em geral, monótono, repetido ou de rotina certa? (Sim) (Não).
5. O trabalho exige atenção concentrada, dirigida para um tipo de trabalho absorvente, ou, ao contrário, atenção distribuída, móvel, facilmente adaptável a situações novas? (Concentrada). (Distribuída).
6. O trabalho é feito, em regra, isoladamente, ou em grupo? (Isoladamente). (Em grupo).
7. O trabalho é feito em contacto com o público ou não? (Sim) (Não)

E) Entrevistas

Nem sempre as respostas aos questionários satisfazem. Às vezes, para suprir deficiências, ou para completar informações, se faz necessária a ida de um funcionário às Repartições afim de aí conversar sobre o trabalho dos funcionários nas diversas carreiras. São colhidos, então, dados preciosos que muito contribuem para o estudo das carreiras. Várias foram as entrevistas realizadas entre funcionários desta Secção e Directores de Repartições, Chefes de Serviços, funcionários, etc.

F) Observações no local de trabalho

Acontece, ainda, que, trabalho do funcionário é executado em meio sujeito às fincluências dos agentes químicos, sendo necessária a observação a êsse meio especial de trabalho afim de que se colham os dados necessários ao estudo da carreira, na parte relativa à sanidade e capacidade física do funcionário.

Esta Secção, pelos seus funcionários, fez observações em locais de trabalho no sentido de completar o estudo de determinadas carreiras.

G) Consultar bibliográficas

Acontece que, às vezes, não satisfazem as informações obtidas através os diversos processos utilizados pela S.O.S. Daí a necessidade de recorrermos a fontes bibliográficas nacionais e estrangeiras.

De vários livros temos feito traduções de trechos referentes às condições de trabalho das carreiras existentes na organização do funcionalismo civil do país, afim de completarmos os estudos referentes às mesmas.

FICHA DE CARREIRA

1. Em face dêsses dados e de outras informações que obtemos, por outros meios quaisquer, passamos à elaboração, total ou parcial, de fichas referentes a cada carreira em particular.

Sobre algumas, temos estudo completo, mas sobre outras, infelizmente, não nos foi possível fazer estudo demorado, devido, principalmente, a dificuldades na obtenção de informações. É preciso considerar que a informação completa que nos vem das pessoas a quem solicitamos os dados algumas vezes não é suficientemente compreendida, e se passam meses sem que os mesmos nos sejam for

necidos, apesar dos pedidos reiterados de nossa parte. Isso, porém, não é o normal. Na maioria das vezes temos sido atendidos tão prontamente quanto possível e graças a êsse espírito de cooperação, já salientado acima, é que temos podido construir alguma coisa.

2. O primeiro título a considerar na ficha é a denominação da carreira. Veja-se, a seguir, reprodução duma dessas fichas, a da carreira de "DACTILÓGRAFO":

Deveres e responsabilidades:

- Deveres e responsabilidades do funcionário (Estatuto - Título III - Capítulos I e II).

Tipos de serviço:

- Dactilografar cópias, impressos ou manuscritos corretos, com ou sem palavras técnicas. Executar tarefas rotineiras e simples de dactilografia. Dactilografar cartas, relatórios, envelopes, cartas, rótulos, contas. Dactilografar rascunhos difíceis. Fazer cópias dactilografadas de relatórios escritos em língua estrangeira. Dactilografar manuscritos científicos. Fichar a correspondência, cartões, papéis e outros documentos das repartições, por ordem alfabética ou numérica, material êsse que já tenha sido classificado e organizado o seu índice, anteriormente. Eventualmente, pode fazer trabalhos de escriturário.

Sanidade e capacidade física:

- O trabalho requer condições de idade. Alto rendimento é obtido, especialmente, de indivíduos entre 20 e 40 anos. Não deverão ser admitidos às provas de concurso indivíduos de menos de dezoito anos. Nem de mais de trinta. Os candidatos deverão ser submetidos a exame de saúde geral e a exame particularizado com relação às contra-indicações para o trabalho. Entre essas contra-indicações figura, como de maior importância: perturbações nervosas de qualquer natureza e, em particular, as que interessam à mobilidade, predisposição para perturbações digestivas e acidentes artítricos; linfatismo; transpiração excessiva das mãos; astenopia.

Condições mentais:

- Nível de inteligência de adulto. Capacidade de atenção distribuída. Capacidade de pronta adaptação a problemas novos. Espírito de perseverança e ambição. Senso estético. Capacidade de interpretar trechos manuscritos.

Aptidões especiais:

-

Nível cultural:

- Conhecimentos obrigatórios: Português. Matemática. Conhecimentos Gerais. Dactilografia (trabalho quantitativo e qualitativo, incluindo interpretação de manuscritos e feitura de tabelas - ver pasta). Conhecimentos facultativos: estenografia, idioma estrangeiro, escrituração mercantil - ver pasta.

Conhecimentos especializados:

- Dactilografia. Organização dos Serviços Públicos.

Formação:

- Não existe curso oficial ou oficializado para formação de Dactilógrafos. Em geral, o dactilógrafo faz o curso nas escolas de dactilografia, mas cuida somente do trabalho dactilográfico: velocidade; qualidade ou perfeição; perícia ou domínio técnico da máquina de escrever.

Indicações bibliográficas:

- "Especificações Preliminares das Classes e Cargos". In "Field Service". Pag. 628. "O Dactilógrafo" - Profs. Lourenço Filho e Murilo Braga - In "Revista do Serviço Público - Ano I, Nº 1, - Nov., 1937 - Pag. 52. Tuttle, W.W., "The determination of ability to learning typewriter" Binemann, Dora - "Recherches sur l'aptitude dactylographique en vue de l'orientation professionnelle" - Bureau I. du Travail Études et Documents. Geneve, 1923.

Situação:

- Ministérios:

Agricultura
Educação
Fazenda
Guerra
Justiça
Trabalho
Exterior

- Quadros:

Único
I a VIII
Permanente
I e II
I, II, III, IV, VI e VII
Único
Permanente

Extensão:

- de C a G

Concursos:

- Abertura:	30. 6.939
Inscritos:	1.044
Habilitados:	79
Local:	Rio

A) Pasta de carreira

1. Não fica, porém, aí o trabalho da S.O.S. quanto ao estudo das carreiras. Além da ficha referida, que contém uma síntese das características de cada carreira, esta Secção organiza uma pasta onde se encontram os dados mais completos sobre a mesma.

Assim, a cada ficha corresponde uma pasta onde a carreira é estudada com mais detalhes.

Em nossos arquivos se encontram pastas com estudos referentes a 96 carreiras do funcionalismo federal. Tomemos, como exemplo, uma das pastas organizadas pela S.O.S. e observemos o material nela contido:

Pasta Nº 6 — Carreira de ESCRITURÁRIO

- I - Todos os dados constantes da ficha, detalhados.
- II - Informações sobre os concursos abertos.

1º Concursos

- a) Recortes do Diário Oficial contendo noticiário sobre o concurso (instruções, editais, chamadas para provas, resultada dos do concurso, etc.);
- b) originais das provas;
- c) estudos estatístico sobre as provas.

2º Concurso.

- a) Recortes do Diário Oficial referentes a instruções, chamadas para as provas, resultados dos exames, etc.;
 - b) originais das provas;
 - c) estudos sobre os resultados do concursos
- III - Noticiário da Imprensa sobre os concursos.
 - IV - Leis (anteriores à lei nº 284) dispendo sobre os concursos para Escriturário no Ministério do Trabalho.
 - V - Relatório sobre a prova de Nivel Mental do concurso para Escriturário no Distrito Federal e nos Estados.
 - VI - Dados estatísticos sobre a prova de nivel mental do concurso de Escriturário.
 - VII - Pareceres sobre transferência para a carreira de Escriturário.
 - VIII - Traduções do livro "Field Service" sobre a carreira de Escriturário nos Estados Unidos.
 - IX - Dados sobre a prova de Estatística do concurso de Escriturário.
 - X - Dados sobre a prova de Dactilografia do concurso de Escriturário.
 - XI - Dados sobre a prova de Francês do concurso de Escriturário.
 - XII - Cópia do decreto do governo do Rio Grande do Norte estabelecendo normas do concurso para provimento dos cargos em funcionalismo público (Escriturário).

- XIII - Relação dos candidatos habilitados nos concursos para Escri-
turário.
- XIV - Ato do antigo Conselho Federal do Serviço Público Civil a-
brindo concurso de provas para provimento da classe inicial
da carreira de Escriturário e respectivas instruções (1º con-
curso).
- XV - Originais de provas dos concursos para Escriturário.
- XVI - Estudos sobre os deveres e responsabilidades, tipos de servi-
ço, nível cultural e condições gerais da carreira de Escri-
turário.
- XVII - Relação dos funcionários efetivos da carreira de Escri-
turário que se encontram nas condições previstas pelo Decreto —
Lei nº 145, de 29 de dezembro de 1937 e que foram submetidos
às provas de classificação estabelecidas pelo D.A.S.P.
- XVIII - Respostas a questionários referentes à carreira.

B) Catalogação das carreiras

1. Esta Secção se ocupa ainda da elaboração de um índice das carrei-
ras existentes no funcionalismo público civil federal, o qual a-
brange:

- a) a denominação da carreira;
- b) a indicação dos Ministérios onde a mesma exista;
- c) o número de classes existente em cada Ministério;
- d) o salário referente a cada classe;
- e) o salário de cada classe em cada Ministério;
- f) a extensão da carreira, para efeito de salário.

Tomemos como exemplo um dos índices elaborados pela S.O.S.

Carreira: ALMOXARIFE

Agricultura

1	-	classe	I	a	1:300\$000
8	-	"	H	a	1:100\$000
12	-	"	G	a	900\$000
20	-	"	F	a	700\$000
33	-	"	E	a	600\$000
Vagos					
1	-	classe	G	a	900\$000
2	-	"	E	a	600\$000

Fazenda

5	-	classe	I	a	1:300\$000
10	-	"	H	a	1:100\$000
15	-	"	G	a	900\$000
20	-	"	F	a	700\$000
25	-	"	E	a	600\$000
Vagos					
4	-	classe	I	a	1:300\$000
7	-	"	H	a	1:100\$000
13	-	"	G	a	900\$000
19	-	"	F	a	700\$000

Educação

3	-	classe K	a	1:900\$000
4	-	" J	a	1:500\$000
5	-	" I	a	1:300\$000
7	-	" H	a	1:100\$000
8	-	" G	a	900\$000
9	-	" F	a	700\$000
18	-	" E	a	600\$000
8	-	" D	a	500\$000
Vagos				
1	-	classe F	a	700\$000
5	-	" D	a	500\$000

Justiça

1	-	classe J	a	1:900\$000
1	-	" I	a	1:300\$000
6	-	" G	a	900\$000
8	-	" F	a	700\$000
Vagos				
2	-	classe J	a	1:500\$000
4	-	" F	a	700\$000

Trabalho

1	-	classe J	a	1:500\$000
1	-	" I	a	1:300\$000
1	-	" H	a	1:100\$000
Vagos				
1	-	classe J	a	1:500\$000

Marinha

1	-	classe H	a	1:100\$000
2	-	" G	a	900\$000
3	-	" F	a	700\$000
4	-	" E	a	600\$000

Viiação

12	-	classe F	a	700\$000
32	-	" G	a	900\$000
28	-	" H	a	1:100\$000
21	-	" I	a	1:300\$000
9	-	" J	a	1:500\$000
2	-	" K	a	1:900\$000
Vagos				
10	-	classe G	a	900\$000
5	-	" H	a	1:100\$000
4	-	" J	a	1:500\$000

ESTUDO SOBRE AS FUNÇÕES DE EXTRANUMERÁRIO

1. Além dos funcionários públicos civis, regularmente investidos em cargos públicos criados por lei, há, nos serviços públicos federais, pessoal extranumerário que é admitido dentro dos limites das dotações orçamentarias próprias da verba pessoal, parte variável.

Sobre as condições de trabalho desse pessoal, sobre suas funções, vem esta Secção dedicando, também, uma parte de suas atividades.

Assim é que paralelamente ao estudo sobre as carreiras, a S.O.S. faz estudo sobre funções de extranumerário, principalmente sobre aquelas de que a administração pública vem ocupando no tocante à seleção.

ANÁLISE DOS RESULTADOS DAS PROVAS

1. Um dos trabalhos mais interessantes e de real valor, do ponto de vista técnico, é o estudo minucioso do material empregado nos concursos. Esses estudos informam sobre a eficiência das provas e fornecem elementos preciosos para o aperfeiçoamento dos processos de seleção dos novos servidores do Estado.
2. Seguindo o plano de trabalho previsto para 1940, esta Secção não deixou — salvo excepções raríssimas — de dedicar, diariamente, várias horas a esses trabalhos de pesquisas sobre os resultados das provas.
3. Sendo as provas de Nivel Mental e Aptidão organizadas totalmente na S.O.S. seria natural que os estudos técnicos se iniciassem em relação a elas. Há ainda a considerar o fato de serem as demais provas dos concursos organizadas da maneira a mais variável, por força de programas e bancas diferentes.

Seria mais útil então, iniciar-se a análise pelas provas de Nivel Mental.

4. O aspecto mais interessante a verificar é o da sua validade. Acontece, porém, que isto representa uma tarefa que não depende somente desta Secção. Tornar-se-ia necessário que se fizessem indagações aos chefes de serviço sobre a atividade de funcionários sob sua direção, e que tenham sido seleccionados em concurso. Isso importaria na manutenção dum serviço de controle das lotações dos candidatos aprovados e nomeados, o que é humanamente impossível nas condições atuais de pessoal e material.
5. Dependendo, porém, logicamente, a determinação da validade dessas provas de Nivel Mental, da verificação de outras condições da prova, a S.O.S. levou a cabo, durante o ano de 1940, a análise completa de todas as provas cujos exemplares a D.S. devolveu à Secção.

Vejamos em que consistiu esse trabalho.

Uma vês aplicadas as provas e remetidas à S.O.S., é iniciada imediatamente a correção. Esta consiste apenas na anotação das questões respondidas erradamente ou não respondidas.

Depois de somadas as respostas certas, é retirada do total das provas uma amostra representativa, e feita uma tabulação pela qual são determinados pesos relativos para cada parte da prova.

Inicia-se então a tabulação geral, pelas notas totais, obtendo-se a distribuição de frequência. Esta, uma vês analisada, fornece os índices pelos quais é determinado o nível mínimo de habilitação.

A análise estatística consta, em resumo, do seguinte:

1. Distribuição de frequência das notas:

a) Tendência à concentração.

- média
- mediano
- modo

b) Tendência à dispersão.

- Desvio Padrão
- coeficiente de variação
- quartis
- Percentis 15,87 e 84,13 (para controle do significado da expressão $M - D.P.$, que determina o Nível mínimo para habilitação).

c) Assimetria.

- cálculo do coeficiente de assimetria
- cálculo da significância da assimetria.

d) Precisão dos valores.

- cálculo de erros padrões (erro padrão da média, do desvio padrão, etc.).

e) Correlações.

- correlações entre as diversas partes da prova
- correlações entre as diversas matérias pedidas no concurso
- correlações com idade, sexo, etc.

2. Distribuição de frequência de cada parte da prova:

São feitos os mesmos cálculos acima citados.

Em seguida é iniciada a análise individual de cada questão da prova. Em relação a cada uma é determinada a porcentagem de "Respostas Certas", "Respostas Erradas" e "Não Respondidas". De posse dessas porcentagens, tomando-se como referência a distribuição normal de frequências, são determinados valores relativos, em sígnas, bem como a classificação das questões em fracas, médias e fortes.

Durante o ano de 1940 foram analisados 6.363 folhetos de provas, e um total de 626.628 questões, cujas dificuldades são agora conhecidas.

O quadro anexo resume os trabalhos realizados.

Além desses estudos é analisada, de maneira idêntica, cada uma das partes de que se compõem as provas.

O quadro anexo resume esses trabalhos, durante o ano de 1940.

A. M. E. P. - SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO E SELEÇÃORESULTADOS OBTIDOS NA ANÁLISE ESTATÍSTICA DAS PROVAS DE NÍVEL MENTAL E APTIDÃO

CONCURSOS	ANO	Compar- cimentos N	Escala de Notas.	TENDÊNCIA À CONCENTRAÇÃO			TENDÊNCIA À DISPERSÃO								PRECISÃO DOS VALORES		Habi- litados	Inhabi- litados	PORCENTAGEM	
				N	MA	Mo (Pearson)	D.P.	C.V.	P 15,87	P 64,13	Q ₁	Q ₃	Q	- S - (Pearson)	$\sigma_{M \pm}$	$\sigma_{M \pm+}$			Habi- litados	Inhabi- litados
Dactilógrafo	1938	671	0 - 128	73,192	75,406	79,834	27,988	38,376	41,749	103,377	51,598	95,586	21,994	- 0,208	1,046	0,739	558	113	83,16	16,84
Guarda Sanitário	1938	243	0 - 54	28,915	29,785	31,525	12,090	41,812	17,521	44,396	17,442	37,375	9,967	- 0,216	0,775	0,548	198	45	81,48	18,52
Servente	1938	568	0 - 101	59,433	61,980	67,065	15,460	26,030	39,248	74,066	52,457	69,619	3,581	- 0,493	0,704	0,459	483	85	85,04	14,96
Carteiro	1939	781	0 - 169	114,642	119,525	129,291	23,750	20,717	101,994	134,014	118,447	125,529	3,541	- 0,150	0,849	0,605	655	126	83,87	16,13
Escriturário	1939	767	0 - 100	66,103	69,534	76,402	17,810	26,944	48,965	83,714	56,166	79,494	11,164	- 0,578	0,642	0,455	647	120	84,35	15,65
Agente Polícia Marítima	1940	98	0 - 100	72,040	77,222	87,586	19,440	26,985	52,588	88,889	62,813	86,094	11,440	- 0,800	1,966	1,389	84	14	85,71	14,29
Detetive	1940	396	0 - 119	77,719	80,391	85,753	23,470	30,202	52,360	103,205	61,105	96,713	17,804	- 0,338	1,188	0,846	324	72	81,82	18,18
Distrito Federal	1940	1.372	0 - 79	57,443	56,802	61,526	13,330	24,486	40,909	67,619	46,194	64,578	9,192	- 0,532	0,360	0,254	1.147	225	83,60	16,40
São Paulo	1940	561	0 - 79	42,503	43,560	44,168	16,120	37,929	25,924	59,915	31,170	54,925	16,878	- 0,103	0,681	0,481	472	89	84,14	15,86
Recife	1940	195	0 - 79	40,833	40,125	38,705	15,055	36,868	24,985	52,351	28,805	52,171	16,883	+ 0,141	1,114	0,762	157	38	80,51	19,49
Porto Alegre	1940	199	0 - 79	44,633	43,417	40,981	16,860	40,992	27,791	64,283	33,819	58,942	12,361	+ 0,217	1,195	0,845	168	31	84,42	15,58
Belo-Horizonte	1940	185	0 - 79	46,130	47,300	49,640	15,355	30,933	38,118	62,379	35,625	57,933	11,154	- 0,229	1,129	0,877	152	33	82,16	17,84
Belém	1940	170	0 - 79	44,910	43,750	41,413	15,860	35,315	28,453	69,030	33,265	58,833	14,704	+ 0,220	1,216	0,833	142	28	83,53	16,47
São Salvador	1940	158	0 - 79	40,503	40,147	39,431	13,960	34,465	26,390	55,399	30,480	50,583	10,852	+ 0,077	1,129	0,798	127	26	83,01	16,99
Guarda Civil	1940	368	0 - 54	30,813	32,556	37,380	13,985	45,384	14,700	45,077	21,965	42,552	10,294	- 0,445	0,516	0,729	301	67	81,79	18,21
Inspetor de Alunos	1940	478	0 - 84	57,603	60,673	66,809	16,620	28,852	39,973	75,011	45,855	71,492	12,829	- 0,554	0,760	0,538	379	99	79,29	20,71

- Foram submetidos a provas de Nível Mental e Aptidão, organizadas pela S.O.S., 7.185 candidatos.

- Foram habilitados 5.994, ou sejam, 83,19%.

- Foram inhabilitados 1.211, isto é, 16,81%.

	<u>ESCRITURÁRIO - 1º</u> (1939)						<u>CARTEIRO - 1º</u> (1939)			
VALORES	1a. Parte	2a. Parte	3a. Parte	4a. Parte	5a. Parte	6a. Parte	1a. Parte	2a. Parte	3a. Parte	4a. Parte
Comparecimento (N)	767	767	767	767	767	767	781	781	781	781
Escala de Notas	0 - 24	0 - 9	0 - 20	0 - 8	0 - 10	0 - 25	0 - 22	0 - 74	0 - 16	0 - 12
Média (M)	20,875	6,669	11,964	5,974	6,942	16,977	21,238	66,085	15,732	6,686
Desvio Padrão (D.P.)	5,400	2,082	5,133	2,248	3,194	6,306	3,288	16,970	2,640	3,104
Coef. Varia. (C.V.)	25,868	21,219	42,904	37,230	46,001	37,144	15,482	25,679	16,781	46,425
1º Quartil (Q_1)	20,166	5,124	8,455	4,387	4,584	13,025	22,061	670,029	15,145	4,923
Mediano (M1)	21,357	6,962	11,643	6,375	6,093	16,584	21,918	71,677	16,450	6,799
3º Quartil (Q_3)	23,397	8,390	15,320	7,505	9,509	21,511	22,980	73,330	16,613	9,028

	D A C T I L Ó G R A F O - 1ª (1938)						G. S A N I T Á R I O - 1ª (1938)				S E R V E N T E - 1ª (1938)				
V A L O R E S	1a. Parte	2a. Parte	3a. Parte	4a. Parte	5a. Parte	6a. Parte	1a. Parte	2a. Parte	3a. Parte	4a. Parte	1a. Parte	2a. Parte	3a. Parte	4a. Parte	5a. Parte
Comparecimento (N)	671	671	671	671	671	671	243	243	243	243	568	568	568	568	568
Escala de Notas	0 - 10	0 - 40	0 - 10	0 - 19	0 - 41	0 - 7	0 - 9	0 - 7	0 - 19	0 - 17	0 - 25	0 - 21	0 - 19	0 - 7	0 - 17
Média (M)	5,829	20,140	8,272	17,150	21,935	3,974	4,734	5,615	7,050	13,240	20,193	16,554	8,450	4,123	15,262
Des. Padrão (D.P.)	2,102	12,830	2,142	4,454	13,185	2,502	2,086	2,106	5,908	6,066	4,806	5,496	5,532	2,523	3,950
Coef. Varia. (C.V.)	36,061	63,654	25,894	26,436	60,109	63,211	44,085	37,507	83,801	45,816	23,800	33,180	65,467	61,193	25,881
1º Quartil (Q ₁)	4,327	9,326	8,211	14,684	4,820	1,593	3,143	4,767	1,557	12,833	19,666	15,396	1,842	1,419	13,379
Mediano (M ₁)	5,916	21,786	8,833	18,038	25,397	33,923	5,722	6,450	4,673	16,300	21,018	18,117	7,888	4,666	16,794
3º Quartil (Q ₃)	7,419	31,169	9,896	19,019	32,308	6,368	6,281	7,285	11,603	17,150	23,411	20,333	12,475	6,297	16,805

RELATÓRIO SOBRE AS PROVAS DE NÍVEL MENTAL

Como a S.O.S. é encarregada totalmente da Seleção por Nível Mental e Aptidão dos concursos do D.A.S.P., seria recomendável que apresentasse, em cada caso, à D.S. do D.A.S.P., por intermédio da Direção deste Instituto, um resumo dos estudos feitos.

Assim é que apresentou, durante o ano de 1940 relatório su cinto contendo o estudo sobre as provas de Nível Mental dos seguintes concursos:

- Detetive
- Guarda-Civil
- Inspetor de Alunos
- Escriurário (Distrito Federal)
- Agente de Polícia Marítima
- Escriurário (Belém)
- Escriurário (Recife)
- Escriurário (Salvador)
- Escriurário (Belo-Horizonte)
- Escriurário (São Paulo)
- Escriurário (Porto Alegre)

Nesses relatórios a S.O.S. propõe a nota mínima que deve obter o candidato para que seja habilitado na prova.

Segue, anexo, um modelo desses estudos sobre as provas mentais.

Os estudos realizados sobre a carreira de Escriurário, nos quais foram levados em consideração os deveres e responsabilidades do cargo, os tipos de serviço, as condições de sanidade e de capacidade física, as condições de nível mental e as de aptidões especiais, o nível cultural geral e o de conhecimentos especializados, a formação e a situação da carreira no quadro do funcionalismo, a Secção de Orientação e Seleção organizou uma prova pela qual pudessem ser reveladas a capacidade de compreensão, o espírito de ordem, a capacidade de atenção continuada, e a de entender relações abstratas, lógicas ou numéricas.

A essa prova foram submetidos, no Distrito Federal, 1372 candidatos.

Desidentificados os folhetos, à vista dos candidatos, fez a D.S. do D.A.S.P., remetê-los ao I.N.E.P., para a respectiva correção e análise estatística dos resultados para a determinação do índice mínimo de suficiência, de conformidade com as Instruções Especiais que regulam o concurso de provas para provimento em cargos da classe inicial da carreira de ESCRITURÁRIO de qualquer Ministério.

Correcção da prova — Preliminarmente a S.O.S. fez apenas a marcação dos erros de cada questão da prova. Uma tabulação inicial destes revelou os diferentes graus de dificuldades que oferecia cada uma das 4 partes da prova:

Por este motivo foram determinados os seguintes Pesos para o número de pontos obtidos em cada uma das partes da prova:

1a. parte (execução de ordens)	Peso 1
2a. " (analogia)	" 1
3a. " (séries numéricas)	" 2
4a. " (preenchimento de lacunas) ..	" 0,5

Dentro deste critério, foi obtida a seguinte distribuição de frequência das notas:

<u>Notas</u>	<u>Nº de candidatos</u>
\bar{x}	\bar{f}
0 - 4	2
5 - 9	2
10 - 14	4
15 - 19	13
20 - 24	23
25 - 29	35
30 - 34	50
35 - 39	68
40 - 44	114
45 - 49	134
50 - 54	170
55 - 59	197
60 - 64	237
65 - 69	201
70 - 74	112
75 - 79	10
	<hr/>
	$N = 1.372$

Análise estatística dos resultados:- O estudo estatístico da distribuição das notas: tendência central, tendência à dispersão, assimetria, precisão dos valores, ofereceu os seguintes resultados:

Média aritmética	(M) = 54,4
Mediano	(M ₁) = 56,8
Desvio Padrão	(D.P.) = 13,3
Coef. de variação	(C.V.) =
1º Quartil	(Q ₁) = 46,2
3º Quartil	(Q ₃) = 64,6
Assimetria (Pearson)	(S) = - 0,5
Erro Padrão da média	($\sigma_{\bar{M}}$) = \pm 0,4

A determinação do índice mínimo foi dada pela expressão

$$M - D.P.$$

que limita os candidatos cujo nível mental deve ser considerado

sub-normal.

Temos então:

$M - D.P. = 54,4 - 13,3 = 41,1$, ou 41, em inteiro, nota mínima que deverá obter o candidato para que possa ser habilitado na prova.

A título de controle foi determinado o ponto da escala de valores correspondente à expressão $M - D.P.$, numa distribuição idealmente normal. Este valor, dado pelo percentil 15,87 ($P_{15,87}$) foi igual a 40,9.

A quasi igualdade verificada entre os resultados da expressão $M - D.P.$ e $P_{15,87}$ é índice seguro quanto à confiança no valor 41, como nota mínima para habilitação.

Nestas condições esta Secção tem a satisfação de levar ao vosso conhecimento que, de acôrdo com os resultados da análise estatística da distribuição das notas, o valor 41 é o mínimo para habilitação na prova de Nivel Mental e Aptidão, do concurso de Es criturário, para os candidatos a ela submetidos no Distrito Federal.

ESTUDO DA PROVA DE NÍVEL MENTAL DO CONCURSO DO I.A.P.I.

Para o aperfeiçoamento das provas que organiza a S.O.S. é de grande interesse a organização de um arquivo com o maior número possível de questões de provas, cujas dificuldades sejam determinadas experimentalmente. Por este motivo foi feito, em 1940, detalhado estudo do material das provas do concurso do I.A.P.I., cujos folhetos se encontram aqui no I.N.E.P.

A prova foi aplicada a mais de 3.000 candidatos, e sua análise enriqueceria bastante os arquivos de questões da S.O.S.

O estudo, idêntico ao que se faz para as provas de concursos do D.A.S.P., ofereceu os resultados que se seguem:

1. Análise da distribuição de frequência das notas globais:

a) Tendência central:

Média	=	49,20
Mediano	=	51,57
Modo	=	56,31

b) Tendência à dispersão:

Desvio Padrão	=	15,47
Coef. de variação	=	31,42
1º Quartil	=	40,20
3º Quartil	=	61,25
Percentil 15,87	=	33,46
Percentil 84,13	=	64,63
Semi-Amplitude	=	
Quartiliar	=	10,53

c) Assimetria (Pearson):

$$S = 0,46$$

d) Precisão dos valores:

Erro Padrão da média	=	$\pm 0,28$
Erro Padrão do Desvio Padrão	=	$\pm 0,22$

2. Estudo das partes da prova:

Os resultados estão reunidos na seguinte tabela:

V A L O R E S	I.A.P.I. (1937)			
	1a. Parte	2a. Parte	3a. Parte	4a. Parte
Comparecimento (N)	3.036	3.036	3.036	3.036
Escala de Notas	0 - 10	0 - 22	0 - 22	0 - 22
Média (M)	8,245	12,853	17,944	11,657
Desvio Padrão (D.P.)	2,199	6,138	5,527	5,826
Coef. de Variação (C.V.)	26,671	47,755	30,801	59,557
1º Quartil (Q_1)	6,960	7,936	17,236	7,079
Mediano (M_1)	8,860	13,761	20,076	12,583
3º Quartil (Q_3)	9,975	18,223	21,605	16,505

3. Dificuldade das questões:

Todas as 76 questões da prova foram estudadas. Esta Secção possui, de cada uma, as % de acertos e erros, além da sua dificuldade expressa em sigmas.

-:- -:- -:-

Se V. Sa. achar conveniente pode esta Secção fornecer cópia dos resultados à Presidência do Instituto dos Industriários, a título de cooperação. Futuramente, um inquérito entre os chefes de serviços do I.A.P.I. sobre a eficiência dos funcionários, serviria como ponto de partida para a verificação da validade da prova.

PESQUISAS DE CORRELAÇÕES

Ainda seguindo o plano de trabalho previsto para 1940, esta Secção levou a cabo, durante o ano, várias pesquisas de correlação com os resultados das provas de concursos.

Assim é que pode concluir cêrca de 25 correlações diversas, cujos resultados muito puderam esclarecer sôbre a segurança das provas.

O quadro anexo resume os resultados encontrados nesses trabalhos.

I.N.E.P. - SECÇÃO DE ORIENTAÇÃO E SELEÇÃO — PESQUISAS DE CORRELAÇÕES

Concursos	Correlações	Nº de casos	Coefficiente de correlação (Pearson) r	Erro Padrão de r
Escrutinário 1º C. (Candidatos Aprovados)	Nível Mental x Matemática	124	0,250	0,084
	Nível Mental x Português	124	0,175	0,087
	Nível Mental x Estatística	124	0,250	0,084
	Matemática x Estatística	124	0,425	0,073
	Português x Estatística	124	0,150	0,087
	Matemática x Português	124	0,175	0,087
Escrutinário 1º C. (Nível Mental)	Idade x Nota Global	756	- 0,280	0,033
Estatístico-Auxiliar 2º C. (Nível Mental)	1a. Parte x 2a. Parte	381	0,544	0,036
	1a. Parte x 3a. Parte	381	0,315	0,041
	1a. Parte x 4a. Parte	381	0,420	0,042
	1a. Parte x 5a. Parte	381	0,103	0,050
	2a. Parte x 3a. Parte	381	0,624	0,030
	2a. Parte x 4a. Parte	381	0,444	0,041
	2a. Parte x 5a. Parte	381	0,280	0,047
	3a. Parte x 4a. Parte	381	0,372	0,044
	3a. Parte x 5a. Parte	381	0,216	0,048
Estatístico-Auxiliar 2º C. (Candidatos Aprovados)	4a. Parte x 5a. Parte	381	0,424	0,042
	Estatística x Matemática	77	0,150	0,111
	Nível Mental x Matemática	77	0,150	0,111
	Nível Mental x Estatística	77	- 0,050	0,113
	Nível Mental x Português	77	0,125	0,112
	Matemática x Português	77	0,100	0,112
	Estatística x Português	77	0,225	0,108
Guarda-Sanitário 1º C. (Nível Mental)	Idade x Nota Global	241	- 0,350	0,056
Servente 1º C.	Idade x Nota Global	470	- 0,710	0,022

SERVIÇOS DE RECORTES

1. Afim de tomar conhecimento dos assuntos do serviço público que mais diretamente interessam a esta Secção, foi organizado um fichário de notícias extraídas do "Diário Oficial".

Um dos funcionários desta Secção é encarregado de ler, diariamente, o "Diário Oficial" e recortar, após verificar os assuntos que interessam aos trabalhos da S.O.S., o noticiário em que se contêm os referidos assuntos.

Não é pequeno êsse serviço, pois não nos limitamos ao recorte, apenas, de assuntos referentes aos concursos para os serviços públicos, mas procuramos fichar toda a legislação do Governo Federal que interesse aos trabalhos desta Secção, especialmente na parte referente ao Ministério da Educação.

2. Conforme se observa no quadro anexo o número de recortes do "Diário Oficial" fichados até 23/12/40 subia a 2.670 dos quais os mais numerosos são editais e avisos referentes a concursos, às provas de habilitação, transferência, realizados pela Divisão de Seleção do Departamento Administrativo do Serviço Público, com a cooperação, na maioria das vezes, dos serviços da S.O.S.

3. Cumpre-nos ainda salientar que uma outra parte importante dêsses recortes não nos tem passado despercebidamente: é a referente aos programas, instruções e regulamentos dos Institutos e Escolas, publicados no "Diário Oficial".

Com relação a êste assunto, esta Secção vem organizando uma relação de programas, não só de Institutos e Escolas, mas de concursos para o serviço público civil, afim de poder orientar, com segurança, àqueles que, em grande número aliás, vêm procurando a S.O.S. no sentido de se informarem e se orientarem sobre oportunidades educacionais e profissionais.

Para o estudo das carreiras, trabalho de que se ocupa esta Secção, o conhecimento dos programas é de apreciavel interêsse. Vá-

rias vezes, deles nos temos servido para nos orientarmos a respeito do nível cultural a ser exigido na seleção de pessoal para as diversas carreiras do funcionalismo público civil federal.

RECORTES DO DIÁRIO OFICIAL

<u>E S P É C I E S</u>	<u>Nº DE RECORTES</u>
Decretos2.....	541
Decretos-Leis	94
Transferências	234
Tabelas numéricas e as correspondentes relações nominais	88
Portarias	134
Exposições de motivos	191
Promoções	85
Termos de contrato	86
Editais e Avisos referentes às provas de habilitação (D.A.S.P.)	422
" " " " " " " transferência (D.A.S.P.)	47
" " " " " " dos concursos (D.A.S.P.)	555
" " " " " " para acesso de classe (D.A.S.P.) ..	19
Bancas Examinadoras das provas e concursos realizados pelo D.A.S.P.	72
Processos	43
Concursos não realizados pelo D.A.S.P.	11
Universidades	10
Quadros do I.N.E.P.	4
Regulamentos, programas e instruções para Institutos e Escolas	32
Ofícios	1
Modelos de decretos	1
TOTAL DE RECORTES	2.670

Com relação às informações sôbre concursos, a S.O.S. mantém um serviço de controle do movimento geral dos mesmos, fichando os programas, as bancas e a frequência dos examinadores.

Foi o seguinte o movimento em 1940:

<u>Fichas sôbre:</u>	<u>Nº</u>
Programas e Banca Examinadora das provas de Habilitação	74
" " " " dos Concursos	45
Andamento dos Concursos	49
Examinadores	172
Total	340

CURSO DE ESTATÍSTICA AOS ALUNOS DA U.B.

A Faculdade Nacional de Filosofia da Universidade do Brasil, mantém, no seu Curso de Pedagogia, a cadeira de Estatística Educacional. O prof. desta cadeira, Dr. Faria Góes, incluiu no programa, uma parte de carater prático, que seria executada no Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos.

Por determinação de V.Sa., esta Secção ministrou um curso de Estatística aos alunos da Universidade cujo programa foi o seguinte:

1. Tendência à concentração:

- a) média aritmética simples;
- b) média aritmética ponderada;
- c) propriedades da média;
- d) cálculo da média pelo método rápido;
- e) mediana; seu cálculo; suas propriedades;
- f) moda: calculo pela formula empírica de Pearson.

2. Tendência à dispersão:

- a) amplitudes e desvios;
- b) desvio padrão; cálculo, propriedades;
- c) coeficiente de variação.

3. Assimetria:

- a) cálculo pela expressa de Pearson.

4. Cálculo de probabilidades:

- a) probabilidade simples;
- b) probabilidade total;
- c) probabilidade composta;
- d) probabilidade nas provas repetidas.

5. Teoria dos erros:

- a) noções elementares.

6. Precisão dos valores:

- a) significação dos erros experimentais;
- b) erro padrão; significado; cálculo;
- c) emprêgo do erro padrão;
- d) erro padrão da média, da mediana e do desvio padrão.

7. Correlação:

- a) correlação simples, linear;
- b) correlação grupada, linear.

Terminada esta fase das aulas, fizeram as alunas várias visitas à S.O.S. onde puderam observar os trabalhos que se vêm realizando.

ESTUDO DO TECLADO DA MÁQUINA DE ESCREVER

Embora tenha a S.O.S. que empregar a maioria do tempo em serviços de aplicação imediata, procura, sempre que possível, executar serviços de pesquisas que possam trazer aperfeiçoamentos aos estudos relativos às carreiras. Assim é que, em relação à carreira de "Dactilógrafo", sempre visando contribuir para a maior eficiência dos serviços públicos, iniciou estudos sobre o teclado da máquina.

Aceitando, em princípio, a sugestão do Dr. Diniz Magalhães, de que a disposição atual dos símbolos no teclado das máquinas de escrever não é a mais conveniente, levou a cabo, este ano, a tabulação da frequência, na língua portuguesa, de cerca de 26.000 letras e sinais diversos.

Para isso, vêm sendo tabulados trechos de publicações sobre assuntos os mais variáveis possíveis.

Com isso pretende esta Secção obter, inicialmente, a ordenação dos referidos sinais em função do uso, na escrita. O quadro anexo, das publicações já tabuladas, mostra o ponto em que se encontram os trabalhos.

Para esse serviço é empregado um quadro especialmente preparado para essas tabulações.

I.N.E.P. - SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO E SELEÇÃO

- Estudo do teclado da máquina de escrever -

- Símbolos tabulados -

<u>Livro, Revista ou Jornal</u>	<u>Autor</u>	<u>Página</u>	<u>LETRAS</u>		<u>Algarismos</u>	<u>Sinais Diversos</u>	<u>Total</u>
			<u>M</u>	<u>m</u>			
- O ensino no Brasil no Quinquênio 1932-36	I.N.E.P.	7	20	1.022			1.042
Chegou a vez dos minerais	José Jobin	7	31	774			805
- IDORT-abril-1938 (artigo: O Dactilógrafo)	Lourenço Filho e Murilo Braga	85	120	3.797	98	42	4.057
Decreto-lei nº 1.713, de 28 de outubro de 1939 - Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União (capítulo VI - Das férias)		25	28	866	24	8	926
Segunda Aritmética para meninos	J. Th. de Souza Lobo	207	41	592	259	180	1.072
Educação e Psicanálise	Arthur Ramos	11	61	1.054	20	80	1.215
Correio da Manhã de 27/11/40		3	103	1.236	6	57	1.402
Revista do Ensino (maio-junho-1935)	Da Secretaria da E.S.Pública	239	31	1.085		77	1.193
O Ministério da Educ. e Saúde Púb. em 1932	Ministro Washington F. Pires	93	35	1.266	235	131	1.667
- Elementos de Estatística Geral	Milton da Silva Rodrigues	25	17	1.466	7	7	1.497
Polícia, Lei e Cultura	Sylvio Terra e Pedro Mac Cord	29	136	993	33		1.162
Antropometria e Desenvolvimento Físico	Bastos de Avila	9	35	1.178	7	11	1.231
Diário Oficial de 18/6/40		11.692	234	2.271	205	63	2.773
Problemas de ensino técnico secundário	Joaquim Faria Góes Filho	5	87	1.032	20	1	1.140
Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura	Adolfo Morale de Los Rios	57	60	713	30		803
O saneamento da Baixada Fluminense	Hildebrando de Araujo Góes	49	62	1.234	75	17	1.388
- A Prática da Medida Pelos Testes e a Con -- tribuição do Método Estatístico	Jacyr Maia	19	21	466	101	12	600
Prática de Pedagogia Social	Alba Canizares Nascimento	335	53	786			839
Guia do Funcionário Público	Aty Pitombo	24	40	717	32		789
T O T A L, E M 1940		12.921	1.215	22.548	1.152	686	25.601

I.N.E.P. - SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO E SELEÇÃO

- Estudo do teclado da máquina de escrever -

- Símbolos tabulados -

<u>Livro, Revista ou Jornal</u>	<u>Autor</u>	<u>Página</u>	<u>LETRAS</u>		<u>Algarismos</u>	<u>Sinais Diversos</u>	<u>Total</u>
			<u>M</u>	<u>m</u>			
1- O ensino no Brasil no Quinquênio 1932-36	I.N.E.P.	7	20	1.022			1.042
Chegou a vez dos minerais	José Jobin	7	31	774			805
2- IDORT-abril-1938 (artigo: O Dactilógrafo)	Laurence Filho e Murilo Braga	85	120	3.797	98	42	4.057
Decreto-lei nº 1.713, de 28 de outubro de 1939 - Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União (capítulo VI - Das férias)		25	28	866	24	8	926
Segunda Aritmética para meninos	J. Th. de Souza Lobo	207	41	592	259	180	1.072
Educação e Psicanálise	Arthur Ramos	11	61	1.054	20	80	1.215
Correio da Manhã de 27/11/40		3	103	1.236	6	57	1.402
Revista do Ensino (maio-junho-1935)	Da Secretaria da E.S.Pública	239	31	1.085		77	1.193
O Ministério da Educ. e Saúde Púb. em 1932	Ministro Washington F. Pires	93	35	1.266	235	131	1.667
3- Elementos de Estatística Geral	Milton da Silva Rodrigues	25	17	1.466	7	7	1.497
Polícia, Lei e Cultura	Sylvio Terra e Pedro Mac Cord	29	136	993	33		1.162
Antropometria e Desenvolvimento Físico	Bastos de Avila	9	35	1.178	7	11	1.231
Diário Oficial de 18/6/40		11.692	234	2.271	205	63	2.773
Problemas de ensino técnico secundário	Joaquim Faria Góes Filho	5	87	1.032	20	1	1.140
Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura	Adolfo Morale de Los Rios	57	60	713	30		803
O saneamento da Baixada Fluminense	Hildebrando de Araujo Góes	49	62	1.234	75	17	1.388
4- A Prática da Medida Pelos Testes e a Contribuição do Método Estatístico	Jacyr Maia	19	21	466	101	12	600
Prática de Pedagogia Social	Alba Cañizares Nascimento	335	53	786			839
Guia do Funcionário Público	Aty Pitombo	24	40	717	32		789
TOTAL, EM 1940		12.921	1.215	22.548	1.152	686	25.601

CURSOS PARA CONCURSOS

1. Os concursos vêm sendo considerados, hoje, como poderosos agentes de educação supletiva.

A honestidade com que são êles realizados faz o público confiante nos seus resultados e certo de que nos atuais processos de seleção para o funcionalismo público há igual oportunidade para todos.

2. Com o desenvolvimento da seleção de pessoal e com a confiança inspirada pelos resultados dos concursos, aumentou consideravelmente o número de candidatos aos cargos públicos. Em consequência, aumentou também, de maneira considerável, o número dos cursos que preparam candidatos para os concursos.
3. Esta Secção vem exercendo um controle sobre êsse movimento de cursos, através os anúncios dos mesmos na imprensa diária desta capital. Novos cursos se abrem. O fato é significativo, pois o crescimento do número de cursos, controlado e verificado pela S.O.S., é o reflexo de que a preparação profissional para ingresso nas carreiras do funcionalismo público federal é uma necessidade de carater urgente.
4. Verificamos em nossos fichários sobre os cursos existentes nesta capital que os mesmos cuidam, já, da preparação de "Arquivistas" e "Almoxarifes". Daí se pode concluir que por iniciativa particular se reconhece a necessidade de preparação para o desempenho das profissões, muitas das quais outrora exercidas por pessoas sem o necessário preparo profissional.

INTERPRETAÇÃO DO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS

1. Esta Secção vem fichando com regularidade os pareceres das diversas Divisões do D.A.S.P. relativos à interpretação do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis da União, principalmente na parte referente a:

- I - Aperfeiçoamento
- II - Aproveitamento
- III - Aptidão
- IV - Capacidade
- V - Concurso
- VI - Curso de Especialização, Aperfeiçoamento ou Extensão
- VII - Especialização Profissional
- VIII - Estudo no Estrangeiro
- IX - Habilitação em Concurso
- X - Readaptação

Cêrca de cem pareceres foram fichados e deles vem se servindo esta Secção para orientação dos seus trabalhos e estudos de orientação e seleção profissional. E' nossa pretensão organizar, futuramente, um glossário contendo toda a interpretação dos diversos órgãos do D.A.S.P. sôbre os diferentes capítulos e artigos do Estatuto do Funcionário.

ORIENTAÇÃO DE CANDIDATOS

Frequentemente esta Secção é procurada por pessoas que de
sejam informações sôbre a maneira de ingressar no funcionalismo pú-
blico. Embora não seja ainda possível - por falta de pessoal - a or-
ganização de um serviço especialmente para êsse fim, tem a Secção
procurado orientar da melhor maneira, as pessoas que a ela recorrem.
Durante o ano de 1940 a S.O.S. encaminhou cêrca de 30 pessoas a con-
cursos ou provas de habilitação realizados pelo D.A.S.P.

E' tambem frequente a vinda de candidatos já inscritos em
concursos e provas de habilitação, afim de se orientarem quanto ao
modo de estudar para o concurso. Nesses casos a Secção indica a bi-
bliografia que lhe pareça a mais conveniente. Não é feita, absoluta-
mente, indicação de qualquer curso, por não termos conhecimento da
eficiência dos mesmos.

PARECÊRES SOBRE TRANSFERÊNCIA

De acôrdo com o artigo 35 da lei nº 284, de 28/10/36, é facultado ao funcionário efetivo solicitar transferência de cargo ou carreira. Para tal é necessário que seja habilitado em provas determinadas pelo D.A.S.P.

Os processos dessas transferências, são, em certos casos, encaminhados ao I.N.E.P. que, por intermédio da Secção de Orientação e Seleção, estabelece as provas à quais o funcionário será submetido.

Durante o ano de 1939 esta Secção emitiu 112 pareceres sobre transferência de diversos tipos. Acontece que, os pedidos de transferência para determinadas carreiras representam casos idênticos, o que deve corresponder, naturalmente, a pareceres iguais.

Assim sendo, a D.S. do D.A.S.P. tem encaminhado ao INEP, - parece - apenas os casos relativos a carreiras para as quais ainda não haja o parecer da S.O.S.

Nestas condições o número de pareceres sobre transferência decresceu muito, atingindo apenas a 7, em 1940.

PROVAS ORGANIZADAS

Nos termos do decreto-lei nº 580, de 30/7/38, (art. 3º), constitui "função do Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos cooperar com o Departamento Administrativo do Serviço Público, por meio de estudos ou quaisquer outras providências executivas, nos trabalhos atinentes à seleção, aperfeiçoamento, especialização e readaptação do funcionalismo público da União".

Essa cooperação tem, a S.O.S., prestado de modo mais direto, com a organização e o preparo de provas de Nível Mental e Aptidão.

Durante o ano de 1940 foram organizadas por esta Secção, 36 tipos diferentes de provas mentais, dos quais 6, para seleção em concurso e 30 para efeito de transferência de funcionário.

SERVIÇOS DE MINEÓGRAFO

Os serviços que absorvem grande parte do tempo e interrompem inúmeras vezes os demais da Secção são, infelizmente, os trabalhos de mimeógrafo, trabalhos materiais, mas que necessitam ser feitos.

O volume desse serviço foi, realmente, de impressionar, em 1940. Basta dizer-se que cerca de 83.000 folhas foram impressas ao mimeógrafo da S.O.S., o que corresponde, aproximadamente, a uma média de quasi 1 por minuto, numa base de 5 horas úteis diárias.

Foram empregadas, para esse serviço 424 folhas de papel estêncil.

Com relação a folhetos preparados, foram grampeados, em 1940, cerca de 19.000 cadernos relativos a vários assuntos.

Embora material, como já foi assinalado, é esse serviço de extrema responsabilidade, na parte relativa às provas de concurso, além de ser importante elemento para se avaliar, a parte da cooperação do I.N.E.P. com o D.A.S.P.

Das 82.950 folhas impressas, 56.815, isto é, quasi 70%, se destinaram a serviços para a D.S. do D.A.S.P., das quais 48.735 (59% do total) para folhetos de provas.

Esses serviços para o D.A.S.P. vêm sendo realizados normalmente, sem que se tenha verificado a menor irregularidade na confecção dos folhetos, tanto em relação à exatidão quanto ao aspecto confidencial do trabalho.

O quadro anexo resume os trabalhos executados ao mimeógrafo, discriminados por tipos de trabalho e serviços a que se destinaram.

FOLHAS IMPRESSAS

1940

FOLHAS IMPRESSAS PARA:	Diretor do I.N.E.P.	S.O.S.	S.I.P.	S.D.I.	S.P.A.	S.B.N.	Biblioteca Pedagógica	Seção do Expediente	D.S. do D.A.S.P.	Diversos	Total
Edições						1.690			1.460		3.150
Provas									48.735		48.735
Instruções de concursos									420		420
Boletins							2.240				2.240
Quadros de tabulação		400			11250						11650
Avisos						245					245
Questionários		600	180	4.620							5.400
Circulares	550			180							730
Conferências, palestras, etc.										580	580
Subsídios à Educação Brasileira	4.000										4.000
Folhetos diversos	1.400			1.070					1.260	1.020	4.750
Relações nominais de candidatos									1.185		1.185
Requerimento de inscrição									1.600		1.600
Comunicação de endereço	200										200
Decretos e Anteprojeto	1.190			840					105		2.135
Faltas	600										600
Instruções aos fiscais									330		330
Quadros de informações		150									150
Rótulos									100		100
Orçamentos			2.430								2.430
Programas de provas									1.620		1.620
Fichas			700								700
TOTAL	7.240	1.150	5.310	6.710	1.250	1.935	2.240		56.815	1.600	82.950

- Média diária = 277 folhas

- Média horária = 50 folhas

OBSERVAÇÕES

As únicas observações que parecem poderão ser feitas dizem respeito apenas a espaço, material e pessoal.

Sabemos perfeitamente das dificuldades que vem encontrando a Direção deste Instituto em relação aos problemas de espaço, material e pessoal. As nossas observações são feitas aqui, apenas em cumprimento ao item d) da Ordem de Serviço nº 17 de 12 de dezembro de 1940, não tendo caráter de reclamação.

O espaço destinado ao funcionamento da S.O.S. é, realmente insuficiente. Basta dizer-se que numa sala cuja área é de cerca de 60 m², existem:

- 6 mesas, tipo padrão
- 2 mesas de dactilografia
- 1 mesa tipo comum
- 3 armários de madeira
- 3 armários de aço
- 6 arquivos de aço
- 5 fichários
- 1 mimeógrafo,

além de grande espaço ocupado por milhares de folhetos de provas já realizadas. Considere-se ainda que este material está sujeito a aumento contínuo, à medida que se vão realizando os concursos. Neste momento aguardamos a chegada de cerca de 2.000 folhetos de provas de Nivel Mental, já aplicadas nestes últimos concursos.

Quanto ao material cabem as mesmas observações, embora a deficiência deste não seja tão prejudicial quanto a da falta de espaço.

Em relação ao pessoal apenas ressen-te-se a Secção de falta de mais elementos. Todos os funcionários atualmente em exercício satisfazem plenamente, do ponto de vista da edifiência e interêsse pelos serviços. Cremos contudo que seria utilíssimo - senão indispensável - a designação de pessoal titulado, capaz de executar serviços técnicos, de análise do material dos concursos, e outros mais. Seria, talvez, indicado um estatístico-auxiliar, dos habilitados nesse último concurso.

ESBÔÇO DE PROGRAMA PARA 1941

Creemos que o plano previsto para 1940 deverá continuar, para 1941 (anexo).

Seria, contudo, de grande interêsse se se pudesse cogitar ainda dos seguintes problemas:

1) Organização de curso destinados à formação de candidatos a carreiras cujos concursos exijam conhecimentos relacionados com os trabalhos de educação, como por exemplo: Técnico de Educação, Assistente de Ensino, etc.

2) Criação de um posto de orientação de candidatos a concurso, o que viria contribuir grandemente para que se tornassem mais conhecidos os trabalhos do I.N.E.P. A criação desse serviço é justificada pela procura, por parte de candidatos, de orientação para con cursos e provas de habilitação.

3) Solicitar do D.A.S.P. que exija, dos candidatos, o preenchimento, na ocasião da inscrição, duma ficha de orientação, fornecida pela S.O.S. Seria assim, um meio de se obter dados, que interesam não só aos trabalhos do I.N.E.P. como do próprio D.A.S.P.

4) Que se reúna, o mais breve possível, uma comissão da qual participem além da direção deste Instituto, o S.B.M., a S.O.S. e, possivelmente, um representante da D.S., para que sejam elaboradas normas para habilitação na seleção por saúde.

5) Que se sugira aos D.A.S.P., que informe o I.N.E.P., com antecedência, da abertura dos concursos e respectivos programas, afim de que ~~que~~ organizem as bases da seleção por sanidade e capacidade física, bem como as provas mentais, quando se fizerem necessárias.

6) Finalmente que o D.A.S.P. solicite oficialmente os trabalhos de colaboração do I.N.E.P. afim de que fiquem os mesmos documentados.