

PROCESSO TÉCNICO N.º 1.04/61...



M.E.C. — I.N.E.P.

PROCESSO TÉCNICO N.º 1.04/61
Fls. 1

Cx. 8
M. 83
CRPE/SP

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS
SÃO PAULO

INTERESSADO : DEPS
CLASSIFICAÇÃO : Técnico
ASSUNTO : Cadastro Escolar referente aos anos de 1958
1959 e
1960

DATA: 17/5/61.

2/ok

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS DE SÃO PAULO
CIDADE UNIVERSITÁRIA

Fôlha de informações rubricada sob n.º.....

do Processo Adm. - Técn. - Pess. n.º.....(a).....

DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIAIS

CADASTRO ESCOLAR

Relatório de informações

O Serviço de Cadastro Escolar foi organizado em 1958, por uma equipe de funcionários da D.E.P.S.

Desde essa data, anualmente, são atualizadas as seguintes informações sobre as escolas primárias no Município de São Paulo:

- Delegacia ou Região Escolar
- Tipo de escola
- Nome
- Enderêço
- Data de instalação
- Número de períodos
- Número de horas de aula por período
- Número de classes por período e por tipo (comum ou de emergência)
- Número de alunos por classe e série.

As razões que levaram a D.E.P.S. a organizar êsse serviço são as seguintes:

1. Importância do uso das estatísticas educacionais no desenvolvimento da pesquisa em educação.
2. Natureza dos trabalhos realizados no C.R.P.E. :
 - a. necessidade de informações sobre as características gerais da escola para:
 - a.1. - Seleção de amostras
 - a.2. - obter uma visão de conjunto de certos aspectos do sistema escolar.
 - b. falta de centralização das informações sobre os vários tipos de escolas primárias.
 - c. existência de êrros e imprecisões em determinadas informações.
 - d. falta de grande número de estabelecimentos de ensino nas relações oficiais de escolas.

São Paulo, maio de 1961.

Haydee Maria Roveratti

Responsável pela D.E.P.S.

DEPS

C A D A S T R O - 1960Preliminares

Em 1958 foi organizado no CRPE o serviço de cadastro escolar do município de São Paulo.

As razões que justificam a sua existência já foram suficientemente discutidas em relatórios de trabalho (*) e são as seguintes:

1. importância do uso das estatísticas educacionais no desenvolvimento da pesquisa em educação;
2. natureza dos trabalhos realizados no CRPE:
 - a. necessidade de informações sôbre as características gerais da escola primária do Município para:
 - i. seleção de amostras
 - ii. obter uma visão de conjunto de certos aspectos do sistema escolar.
 - b. falta de centralização das informações sôbre os vários tipos de escola primária numa repartição única;
 - c. existência de êrros e imprecisões em determinadas informações;
 - d. falta de grande número de estabelecimentos de ensino nas relações oficiais de escolas.

Informações: O cadastro escolar do município de São Paulo, organizado pelo CRPE, contém as seguinte informações:

Delegacia de Ensino
 Nome da Escola
 Enderêço
 Data da instalação
 Tipo de prédio, número de salas
 Número de períodos
 Número de horas de aula por período
 Número de classes comuns, de emergência e pré-primário
 Número de alunos por série do curso primário.

O cadastro mantém a distinção entre escolas estaduais isoladas, grupos escolares, primário anexo, escolas particulares e escolas públicas municipais (**).

(*) Documento: Relatório sôbre o cadastro escolar - Arquivo da DEPS

(**) Documento: Cadastro Escolar - 1958 - Organização do Cadastro - Arquivo da DEPS.

Forma de obtenção dos dados: Os dados do Cadastro são obtidos nas delegacias de ensino da capital (8 delegacias), através dos mapas de movimento mensal, enviados pelas escolas.

Os dados coletados referem-se ao mês de agosto.

Fase atual da organização do cadastro: O cadastro contém, atualmente, informações sobre as escolas do município de São Paulo referentes ao ano de 1958 e de 1959. Os dados de 1958 já se encontram transcritos em fichas apropriadas. Os de 1959 estão em fôlhas de coleta, sendo necessário a sua transcrição para as fichas semelhantes ao do ano anterior.

Os trabalhos a serem realizados, levando em consideração as su gestões feitas pelos seus organizadores, são os seguintes, além da atualização anual dos dados:

1. atualizar e organizar os dados referentes ao primário anexo que, por fugirem à jurisdição das delegacias de ensino, podem ter permitido falhas nas listas existentes no CRPE;
2. prever critérios e formas para eliminar as escolas que deixaram de funcionar;
3. organizar fichário com entrada pelo endereço das escolas, número de classes, número de alunos, data de instalação;
4. organizar serviço para acompanhar no Diário Oficial:
 - a) a criação de novas escolas isoladas ou grupos escolares;
 - b) a criação de novas classes comuns e de emergência nos grupos escolares já existentes;
5. acompanhar a subdivisão das delegacias;
6. verificar os enderêços de tôdas as escolas e corrigi-los.

Plano de trabalho para a atualização dos dados, em 1960.

O trabalho de atualização do Cadastro se desenvolverá através das seguintes fases:

- 1) Preparação - período de 22/8 a 3/9. As atividades dessa fase serão as seguintes:
 - a - relação de escolas existentes em 1959
 - b - preparação das fôlhas para coleta de dados nas Delegacias.
- 2) Coleta de material - período de 5/9 a 1/10. As atividades a serem desenvolvidas serão:
 - a - cópia dos resumos mensais das escolas oficiais e particulares, referentes ao mês de agosto, nas 8 Delegacias de Ensino do Município de São Paulo, relacionadas a seguir:

5/22

- 1ª Delegacia de Ensino
Praça da Sé, 108 - 6º a.
- 2ª Delegacia de Ensino
Rua Baltazar Carrasco, 36 - Pinheiros
- 3ª Delegacia de Ensino
Rua Jaguaribe - Stª Cecília
- 4ª Delegacia de Ensino
Praça da Sé, 108
- 5ª Delegacia de Ensino
Praça da Sé, 108
- 6ª Delegacia de Ensino
Av. Rangel Pestana, 2.183
- 7ª Delegacia de Ensino
Rua da Mooca, 2.183
- 8ª Delegacia de Ensino
Av. Cons. Rodrigues Alves, 2.330

b - cópia de resumos mensais referentes aos cursos primários anexos, no Departamento de Educação, à Praça da Sé, 108.

c - *colita de dados na Sec. Ed. da Paulista*

3) Elaboração dos dados - período: 3/10 a 31/12 - incluindo as atividades:

- a - revisão dos dados coletados ;
- b - calculos (globalização dos dados);
- c - elaboração de tabelas (já previstas) a partir dos dados coletados;
- d - transcrição dos dados para as fichas;
- e - classificação das fichas;
- f - relação das escolas para 1960
- g - relatório

OBS.: Algumas tarefas são concomitantes, razão pela qual o período de 3/10 a 31/12 é suficiente para sua realização.

Organização do trabalho:

1. A atualização e término das tarefas de organização do cadastro serão realizadas sob a orientação de um funcionário da DEPS , a quem cabe elaborar o plano de trabalho e orientar tôdas suas fases.
2. Será aberta pasta sob o título CADASTRO no arquivo da DEPS para que sejam documentadas tôdas as atividades realizadas.

Pessoal necessário:

1. Fase de preparação do material — dois auxiliares, em regime de 4 horas diárias.
2. Fase de coleta de material — quatro pessoas, em regime de 4 horas diárias, para realização do serviço externo de coleta de dados nas delegacias de ensino.
3. Fase de elaboração do material — quatro pessoas, em regime de 4 horas de trabalho (diárias), para realização do serviço interno.

Material necessário:

1. Fôlhas para coleta dos dados na Delegacia de Ensino (mimeografadas).
2. Fichas (preparadas em "Multilit") para resumo dos dados.
3. Máquinas de calcular.
4. Papel quadriculado (para elaboração das tabelas).

Atividades paralelas:

Como ficou exposto no item - "Fase atual da organização do Cadastro" os dados referentes a 1958 e 1959, bem como todo o material a eles relativo não se encontravam totalmente organizados. Em consequência , seria necessário a realização das seguintes tarefas:

1. Localização das fichas referentes ao ano de 1958 e as fôlhas de coleta dos dados de 1959.
2. Ordenação e classificação desse material, de acôrdo com o plano elaborado.
3. globalização dos dados.
4. transcrição dos dados para as fichas programadas.
5. classificação das fichas e arquivamento.
6. elaboração e classificação dos documentos do cadastro referentes

DEPS - Cadastro

RELATÓRIO SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO ESCOLAR DO CRPE EM 1960.

Em 22-8-60 foram iniciados os trabalhos de atualização dos dados do Cadastro de escolas primárias, organizado pelo CRPE.

Desenvolveram-se as seguintes fases de trabalho:

- I. Preparação do material
- II. Coleta de dados
 - a) escolas primárias comuns
 - b) primário anexo.
- III. Elaboração dos dados

Paralelamente, desenvolveram-se, ainda, os seguintes trabalhos:

1. Comparação da relação de escolas particulares, registradas no serviço de escolas municipais e particulares do Departamento de Educação, com a relação de escolas do Cadastro do CRPE.
2. Localização de escolas particulares, sobre as quais havia dúvida sobre sua existência ou não.
3. Coleta e organização dos dados sobre os cursos primários mantidos pelo SESI.
4. Organização dos dados do CRPE, coletados em 1958 e 1959.

I. Preparação do material

Material utilizado:

1. Fôlhas especiais para a coleta
2. Fichas.

Anualmente, os dados para o Cadastro são coletados em fôlhas especiais para cada tipo de escola. Estas fôlhas são preparadas, previamente, para facilitar o trabalho nas fontes de informações. Este trabalho prévio consiste em anotar as informações sobre o nome da escola, tipo, localização, delegacia ou região.

Após ~~sejam~~ elaborados, os dados são transcritos para as fichas (*).

(*) Estas fichas são de dois tipos e tamanhos diferentes. Uma pequena que contém os dados de um estabelecimento de ensino num determinado ano. Outra ficha maior que contém estes dados durante 5 anos. Atualmente, prevê: 1958, 1959, 1960, 1961 e 1962.

A preparação d'êste material, foi realizada no período de 22/8 a 10/9. Neste mesmo período foram feitas visitas ao Departamento de Educação e às Delegacias de Ensino com a finalidade de se obterem informações que facilitassem o trabalho de coleta dos dados.

II. Fase de Coleta

A coleta foi realizada no período de 12/9 a 10/12 de 1960.

A) Fontes de informação:

1. Delegacias regionais de ensino.

Há, no Município de São Paulo, 8 delegacias regionais que centralizam informações sôbre três tipos de escolas: Grupo Escolar, Escola Isolada e Escola Particular.

2. Secretaria da Educação e Cultura da Prefeitura do Município de São Paulo, onde foram coletados os dados referentes às escolas municipais. Há quatro regiões que centralizam informações sôbre as escolas agrupadas e isoladas.

3. Serviço Social da Indústria - informações sôbre as escolas mantidas por esta instituição.

4. Estabelecimentos de Ensino Secundário e Normal - informações sôbre o Primário Anexo Particular e Oficial.

5. Estabelecimentos de Ensino Primário Comum que não enviam os dados para as delegacias.

B) Informações obtidas:

Delegacia de ensino

Nome da Escola

Enderêço (observando-se as alterações)

Data de instalação

Número de salas (GE)

Número de períodos

Horário dos períodos

Número de classes comuns, de emergência e pré-primário

Número de alunos por série e sexo.

Estas informações são tomadas dos mapas de movimento do mês de Agosto, enviados pelas escolas às delegacias ou Regiões.

III. Fase de elaboração

Foi feita no período de 16/II/61 a 28/II/61.

1. Revisão dos dados coletados.

Através das fôlhas de coleta foi possível separar as

informações completas das incompletas, e ainda solucionar pequenas dúvidas. Esta revisão foi feita de 16/11 a 8/12 de 1960.

2. Cálculos.

Foram realizados de 16/11 a 8/12.

Depois de revistos os dados foram somados, na própria fôlha de coleta, mediante critérios que facilitaram a elaboração das tabelas. Critérios como: soma dos alunos segundo: série, sexo, horário e ainda pelo tipo da classe comum ou de emergência.

3. Elaboração de tabelas.

Período de 9/12 a 21/1 de 1961.

Tendo em vista o objetivo deste Cadastro, de informar sobre a situação do ensino primário nesta Capital, foram organizadas as seguintes tabelas:

- Matrícula segundo entidade mantenedora na Capital.
- Matrícula média por classe, nas escolas estaduais, municipais e particulares.
- Índice de matrícula nas séries do curso primário.
- Número de escolas e número de alunos no Município de S. Paulo.
- Número de alunos por série e entidade mantenedora da escola.
- Número de alunos por série e sexo.
- Número de alunos por classe: GE + EI + EM + SESI + PA + EP.
- Número de alunos segundo o número de horas de aula.
- Classes de emergência.
- Primário anexo, oficial e particular.
- Número de alunos por série e delegacia - classes comuns: GE, EI, EM e EP
- Número de alunos por hora de aula - classes comuns: GE e SESI.
- Número de alunos por hora de aula - classes de emergência: GE.
- Número de alunos por hora de aula - pré-primário: GE.
- Número de alunos por classe, para cada uma das delegacias ou Regiões: GE, EI, EM, EP, SESI.
- Número de escolas segundo o número de alunos, para cada uma das delegacias ou regiões: GE e EP.

4. Transcrição dos dados para as fichas.

Os dados obtidos foram globalizados de maneira diversa das fôlhas de coleta e transcritos para os 2 tipos de fichas já citados.

As fichas pequenas foram transcritas e revistas, no período de 3/2 a 28/2 de 1961.

As fichas grandes, por falta de material, foram feitas em dois períodos: de 26/1 a 2/2 e de 22/3 a 6/4 de 1961 (*).

(*) As fichas foram solicitadas à Secção de Publicações em setembro de 1960, Entretanto, a falta de material e o aparecimento de defeitos nas máquinas ocasionaram atrasos consideráveis na entrega desse trabalho.

Outras atividades

Simultaneamente a este serviço foram atualizadas as relações de GE, EI, EM, EP, PA e SESI para 1960.

Posteriormente, durante os meses de março, abril e maio, foram realizadas atividades no sentido de facilitar o uso dos dados de 1958, 1959 e 1960.

1. Foram transcritas para fichas pequenas e grandes as informações das escolas referentes a 1958 e 1959.

2. Classificação das fichas - Foi usado para este fim o mesmo classificador adotado pela biblioteca deste estabelecimento. A classificação contém três informações que se separam por um ponto. Por exemplo:

370.1.V695e

A 1ª parte se refere ao tipo de escola:

- 370. - Grupo Escolar
- 371. - Escola Isolada
- 372a. - Escola Municipal Agrupada
- 372i. - Escola Municipal Isolada
- 373. - Escola Particular
- 374. - Primário Anexo Oficial
- 375. - Primário Anexo Particular
- 376. - S.E.S.I.

A 2ª parte se refere à delegacia ou Região:

- 1. - 1ª Delegacia ou Região
- 2. - 2ª Delegacia ou Região
- 3. - 3ª Delegacia ou Região
- 4. - 4ª Delegacia ou Região
- . . . etc.
- . . .

O 3º termo se refere à ordem alfabética.

3. Arquivo.

Não só para facilitar o uso dos dados mas também para controle interno e conservação do material do Cadastro, foi organizado o arquivo.

Consta de: pastas A-Z que guardem as folhas de coleta dos diferentes tipos de escolas, para os diferentes anos; pastas especiais avulsas para relações de escolas, documentos e tabelas; e o fichário.

Divulgação dos dados

Atendendo a um dos principais objetivos do Cadastro do CRPE, que é o de divulgar, em tempo útil, as informações atualizadas sobre as

escolas primárias no Município de São Paulo, foi organizado um boletim (em forma mimeografada) contendo informações gerais e de interêsse para as entidades educacionais e especialistas.

Distribuição do trabalho

Como nos anos anteriores, a programação e a orientação do Cadastro para 1960, foi feita por uma Assistente de Pesquisa desta Divisão. Foram designadas para o serviço de coleta e tabulação, três auxiliares que participaram de tôdas as fases do trabalho.

Convém notar que o tempo necessário para a execução do trabalho excedeu ao tempo previsto, devido a condições e situações rotineiras nem sempre favoráveis, e a necessidade de reorganizar os dados referentes a 1958 e 1959.

ATIVIDADES DO CADASTRO DE 1960

— Relatório de Serviço —

FASE DE PREPARAÇÃO - 22-8 a 10-9			
DATA	ATIVIDADE	DIAS	PESSOAL
22-8 a 26-8	Distribuição de tarefas. Preparação de folhas para a Coleta. Modelo e requisição de fichas.	4	H
30-8 a 9-9	Cópia de dados básicos para a Coleta (nome, endereço, delegacia, etc.).	6 3	L-D D
2-9-60	Secretaria da Educação - Plano de Cadastro.	1	H
10-9-60	Preparação para início de Coleta. Visita às Delegacias.	1	H-L-D

FASE DE COLETA DE MATERIAL			
a) Período de 12/9 a 5/11 (*)			
DATA	ATIVIDADE	DIAS	PESSOAL
12/9 a 15/9	Coleta - GE, EI, EP - 7ª Delegacia (1)	4	L-D
16/9 a 19/9	Coleta - GE, EI, EP - 6ª Delegacia (2)	2	L-D
20/9 a 22/9	Coleta - GE, EP e EI - à Rua Campos Sales, 186 - Stª Amaro) - 8ª Delegacia (3)	3	L-D
23/9 a 27/9	Coleta - GE, EI, EP - 3ª Delegacia (4)	2	L-D
		1	L-D-H
24/9/60	Serviço interno - falta de condução	1	L-D-H
28/9 a 1/10	Coleta - GE, EI, EP - 1ª Delegacia (5)	4	L-D
6/10/60	Departamento de Educação	1	H
4/10 a 8/10	Coleta - GE, EI, EP - 4ª Delegacia (6)	5	L-D
10/10 a 22/10	Coleta no Serviço Municipal e Particular	9	H
14/10/60	Comparação de listas - D.E.E.	1	H
15/10/60	Serviço interno - feriado das deleg.	1	L-D-H
17/10/60	Secretaria da Fazenda	1	H
10/10 a 17/10	Coleta - GE, EI, EP - 5ª Delegacia (7)	6	L-D
18/10 a 21/10	Coleta - GE, EI, EP - 2ª Delegacia (8)	4	L-D
24/10 a 5/11	Coleta - EM - 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Regiões (9)	9	L-D
b) Coleta de dados sôbre Primário Anexo e Escolas Particulares nos estabelecimentos de ensino de 24/10 a 10/12.			
24/10 a 7/11	Coleta de dados no local - EP	8	H
7/11 a 10/12	" " " " " "	27	L-H ou H-D
7/11 a 24/11	" " " " " FA	16	D
5/12 e 7/12	" " " " " - Escolas do SESI	2	L

- (*) Coleta nas delegacias de ensino e Secretaria da Educação da Prefeitura
- (1) 7ª Delegacia de Ensino (GE Oswaldo Cruz) - Rua da Mooca, 2183 - Mooca
 - (2) 6ª Delegacia de Ensino (GE Romão Puigari) - Av. Rangel Pestana, 2183 - Brás
 - (3) 8ª Delegacia de Ensino - Av. Cons. Rodrigues Alves, 2330 - Stª Amaro
 - (4) 3ª Delegacia de Ensino (GE Artur Guimarães) - Rua Jaguaribe - Stª Cecília
 - (5) 1ª Delegacia de Ensino - Pça da Sé, 108 - 6º andar - Sé
 - (6) 4ª Delegacia de Ensino - Pça da Sé, 108 - Sé
 - (7) 5ª Delegacia de Ensino - Pça da Sé, 108 - Sé
 - (8) 2ª Delegacia de Ensino - Rua Baltazar Carrasco, 36 - Pinheiros
 - (9) Ensino Municipal - Parque Ibirapuera

FASE DE ELABORAÇÃO - 16-11 a 28-2			
DATA	ATIVIDADE	DIAS	PESSOAL
16/11 a 8/12	a) Revisão de dados coletados e cálculos - de 16/11 a 8/12 Cálculos e revisão dos mesmos	20	A-D-L
9/12 a 21/1	b) Elaboração de tabelas - de 9/12 a 21/1 Tabelas, porcentagens, índices	18	A-D-L-H
14/1 a 26/1	c) Transcrição dos dados para as fichas - de 14/1 a Preparação de fôlhas - somas, etc.	14	L-A-D-H
26/1 a 2/2	Fichas grandes (não terminadas por falta de material)		
3/2 a 28/2	Fichas pequenas - transcrição e revisão	12	L-A

Simultaneamente a êste serviço foram feitas as relações de GE, EI, EM, EP, PA e SESI para 1960, organização do Arquivo do Cadastro e estudos sôbre a situação atual da rêde escolar no Município.

Durante o mês de março foram feitas relações, fichas e arquivo referentes aos anos de 1958 e 1959.

ATIVIDADES, EM 1960, RELACIONADAS COM O CADASTRO DE 1959

DATA	ATIVIDADE	PESSOAL
22-8-60	Relação de GE (1959) - por Delegacia	L-D
23-8-60	" " " " - " "	L-D
23-8-60	" " EI " - " "	L-D
24-8-60	" " " " - " "	L-D
25-8-60	" " EM " - por Região	L-D
26-8-60	" " EP " - por Delegacia	L-D
27-8-60	" " " " - " "	L-D
29-8-60	" " " " - " "	D
27-8-60	Organização de fôlhas de 1959 - Arquivo	H
30-8 a 1-9	Conferência das relações sôbre informações de GE, EI, EM, EP - 1959	
5-9-60 e 9-9	Revisão de listas - GE e EI	H

Ainda foram feitas relações, cálculos e arquivo referentes a 1959. Assim como as fichas que foram feitas de Março a Maio de 1961.

ATIVIDADES, EM 1960, RELACIONADAS COM O CADASTRO de 1958

DATA	ATIVIDADE	PESSOAL
4-10-60	Relações - 1958	H
5-10-60	" - "	H
27-8-60	Organização de fôlhas 1958 - Arquivo	H

Ainda foram feitas relações, tabelas, cálculos e fichas, relativas a 1958, no período de Março a Maio de 1961.

16/ah

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS DE SÃO PAULO
CIDADE UNIVERSITÁRIA

Fôlha de informações rubricada sob n.º.....

do Processo Adm. - Técn. - Pess. n.º..... (a).....

Relatório do Cadastro Escolar do Ensino Primário no Município de São Paulo, constante de 55 páginas, encaminhado a Secção de Documentação Pedagógica.