

M. 19  
P. 1

J.N.C.F. — Delegação de Orientação  
e Delegação

Relatório — 1942.

PESSOAL QUE TRABALHA NA SECÇÃO

Durante o ano de 1942, várias alterações sofreu o pessoal da S.O.S. Iniciamos seus trabalhos com 10 servidores, inclusive um servente, só pôde chegar ao fim do ano com 4 elementos apenas, sendo que um destes, somente a partir do dia 10 de Dezembro.

Reconhecendo, embora, terem sido essas alterações circunstanciais, não podemos deixar de assinalar naturalmente, sua repercussão no rendimento total dos serviços da Secção.

Por outro lado, durante vários meses consecutivos se viu a S.O.S. na contingência de ceder alguns de seus elementos à Secção de Psicologia Aplicada. Também à Secção de Inquérito e Pesquisas foi cedido um serventuário, a partir de , tendo o mesmo tornado à S.O.S. agora em de Dezembro.

O quadro abaixo mostra as modificações sofridas pelo pessoal da Secção de Orientação e Seleção.

JANEIRO, 1942

DEZEMBRO, 1942

<p>1. <u>Angelo Delfino Tigre Borges</u>          Prat. Esc. VI-Exercício: 1-2-40          Convocado para o serviço militar, em 16-X-1942</p>	
<p>2. <u>Aluiso Medeiros</u>          Tarefeiro. Exercício 25-10-41          Abandonou o serviço em 12-X-1942</p>	
<p>3. <u>Carlos Alberto S. Leite</u>          Prat. Esc. VI-Exercício - 9-1-40</p>	<p><u>Carlos Alberto C. Leite</u>          Teve melhoria de referência. É atualmente Prat. de Esc. VII</p>
<p>4. <u>Carlos de Souza Marinho</u>          Servente- Classe B.          Exercício 13-5-1939          Transferido para o Serviço de Expediente</p>	
<p>5. <u>Carlos Tavares Teles Pires</u>          Tarefeiro- Exercício: 25-10-41</p>	<p><u>Carlos Tavares Teles Pires</u>          Tarefeiro</p>
<p>6. <u>Glorinda dos Reis Benedo</u>          Auxiliar de Escritório VII          Exercício: 20-10-39          Licença de gestante a partir de ..... para</p>	

<p>7. <u>Elisa Dias Veloso</u>  Tec. Ed. Cl. 1  Exercício: 23-12-41</p>	<p><u>Elisa Dias Veloso</u>  Tec. Ed. Cl. 1  Exercício 23-12-41</p>
<p>8. <u>Natalina Torres</u>  Aux. Escrit. IX -  Exercício: 15-4-39</p>	<p><u>Natalina Torres</u>  Aux. Esc. IX</p>
<p>9. <u>Pedro Calheiros Bonfim</u>  Tec. Ed. Cl. 1 -  Exercício 6-12-41  Iniciou seus trabalhos no INEP em 5-9-38 como tarefeiro. Por portaria de 28-11-38 passou a contratado mensalista e, por ato de 23-9-39 foi nomeado efetivo em 4-12-41</p>	
<p>10. <u>Wilmann Calmon Gomes</u>  Prat. Escr. VI  Exercício: 1-8-40  Foi designado para a S.I.P. em março de 1942</p>	<p><u>Wilmann Calmon Gomes</u>  Tornou à S.O.S em 12 de dezembro</p>

### ESTUDO DE CARREIRAS - QUESTIONÁRIOS

CONFORME O REFERIDO NOS RELATÓRIOS DOS anos anteriores, a S.O.S. continua a proceder ao estudo das condições de trabalho no Serviço Público Federal.

Este trabalho se resume no estudo e na catalogação de carreiras e funções do Serviço Público e constitui a base do trabalho de seleção de que se encarregam a S.O.S. e o S.B.M.

A principal fonte de que se utiliza a secção para o estudo dessas carreiras e funções é o arquivo, que obedece, atualmente, à seguinte organização:

#### - Pastas relativas a carreiras.

Aí SÃO ARQUIVADOS TODOS OS dados que chegam à S.O.S., relacionados com a carreira, como sejam:

- A) Legislação sobre a carreira
- B) Marcha do concurso, até a sua homologação. O serviço é feito pelo noticiário do Diário Oficial, cujos recortes são colecionados.
- C) Noticiário da Imprensa sobre o concurso
- D) Bibliografia
- E) Cópias de processos, ofícios ou qualquer outra documentação que se relate com a carreira.

Estas pastas são identificadas pelo Código PC, acompanhado do número de ordem no arquivo.

A letra C indica que se trata de um cargo de carreira. Assim, a pasta PC 3 indica: Pasta de carreira nº 3, que corresponde à carreira de Técnico de Educação.

#### - Pastas relativas a funções de extra-numerários.

Obedecem a organização análoga à das de carreiras. São identificadas pelo Código PE, seguido do número de ordem no arquivo. Assim, a pasta PE 3 indica: Pasta sobre uma função de extranumerário, a de Motorista.

#### - Pastas com questionários respondidos.

Essas pastas contêm as respostas aos questionários da secção. Os números dessas pastas, conforme se refiram os questionários a carreira ou a função, são os mesmos da carreira ou função correspondente, nas pastas C ou E.

Para busca rápida nos arquivos, recebem ainda a letra Q, para indicar a palavra QUESTIONÁRIO.

Assim, a pasta QC 13 contém questionários respondidos sobre a carreira de Técnico de Educação. A pasta QE 13, sobre a função de Motorista.

- Pastas técnicas.

São pastas que contêm todos os estudos relativos às provas de nível mental e de aptidão, aplicadas em diversos cursos e provas de habilitação.

Contêm, ainda, exemplares das provas utilizadas.

Recebem a indicação PTC ou PTE, acompanhadas do número de ordem no arquivo.

MOVIMENTO DE QUESTIONÁRIOS

O levantamento dos Questionários enviados e devolvidos, incluindo carreiras e funções, acusou os seguintes resultados, até 31.12.1942:

QUESTIONÁRIOS ENVIADOS

	Nº de Carreiras relativas aos Questionários.	Nº de Funções relativas aos Questionários.	Total de Carreiras e Funções.	Nº de Questionários sobre Carreiras.	Nº de Questionários sobre Funções.	Total de Questionários.
Enviados	137	95	232	385	300	685
Devolvidos.....	55	45	100	268 (x)	96	364
%	40,1	47,3	43,1	69,6	32,0	53,1

(x) Incluídos nesse total 97 Questionários respondidos em número superior ao enviado, por haverem os diretores chefes de alguma serviços tirado mais cópias.

Os 385 Questionários enviados pela S.O.S. incluiram o total de 140 Repartições e serviços diversos, dos quais 103 atenderam à solicitação do I.N.E.P., tendo devolvido pelo menos 1 Questionário. Os 37 restantes não preencheram os mesmos Questionários.

O material contido nas pastas e questionários respondidos é resumido, posteriormente, em Fichas de Carreira; no entanto, nem sempre é possível, apenas pelos questionários, fazer um estudo completo das carreiras, porquanto não bastaria, para tal fim, um pequeno número de respostas, além disso, muitas vezes, imprecisas.

Desta maneira, em 1942 só foi conseguido o estudo satisfatório das carreiras que abaixo enumeramos, embora iniciado e de muitas outras, principalmente na parte relativa a tipos de serviço.

Agente de Polícia Marítima  
Almoxarife  
Arquivista  
Bibliotecário  
Bibliotecário Auxiliar  
Biologista  
Comissário de Polícia  
Dentista  
Detetive  
Engenheiro  
Engenheiro Mecânico Eletricista  
Guarda-Livros  
Inspetor de Alunos  
Inspetor de D.C.P.  
Inspetor de Produtos de Origem Animal  
Médico Clínico  
Médico Sanitarista  
Médico Psiquiatra  
Prático de Laboratório  
Prático Rural  
Servente  
Tecnologista.

Transcrevemos, abaixo, para exemplo, o resumo que apresenta a ficha da carreira de Biólogo:

Deveres e responsabilidades:

Todos os do funcionário público (Ver "Estatuto do Funcionário", Título IIIº e mais os concernentes à ética profissional do pesquisador: honestidade científica, etc.

Tipos de serviço:

a) Estudos e pesquisas com relação a doenças infectuosas e parasitárias no homem e nos animais.

b) Exames para elucidação de diagnósticos. c) Estudos e pesquisas químicas aplicadas ao indivíduo saudável e ao doente; e à padronização de produtos de origem animal. d) Preparo de sôros, vacinas e outros produtos destinados ao tratamento e à profilaxia de moléstias infectuosas. e) Análise de produtos farmacêuticos e biológicos, para aprovação e fiscalização de seu emprêgo.

Sanidade e capacidade física:

A carreira exige apenas condições normais de saúde, visão e audição. Não permite anomalias, lesões funcionais graves.

Condições mentais:

Alto nível intelectual. Atenção concentrada convicção de responsabilidade.

Aptidões especiais:

Capacidade de análise. Espírito de pesquisa. Perseverança.

Nível cultural:

Superior.

Conhecimentos especiais:

Conhecimentos sólidos de Fisiologia, Bacteriologia, Imunologia, Parasitologia, Anatomia Patológica, Química. Especialização num dos ramos da Biologia, conforme o cargo a ser exercido.

Formação:

Curso médico, especialização e prática de Laboratório, correspondente à especialidade.

Indicações bibliográficas:

Indicações bibliográficas:

A.V. Ramos - Seleção inicial para as carreiras de mé dico do Serviço Público - in Rev. S.P. - Julho, 1941. Walther - Orientation professionnelle et carrières libérales.

Situação:

- Ministérios:

Educação: de K a M

Extensão: de K a M

Concursos:

12

- Abertura:

Inscritos:

Habilitados:

Local:

Quadros:

A utilidade que vêm tendo as fichas - resumo de carreira, bem como o catálogo de carreiras e os cadernos de aço, em que são registradas as carreiras e funções, conforme as classes que abrangem e o respectivo salário reflete-se na frequência com que esse material vem sendo consultado na S.O.S.

Além das fichas - resumo de carreiras, a S.O.S. dispõe de prontuários de carreiras e funções, onde são registrados os conhecimentos básicos indispensáveis ao exercício delas, as condições legais de inscrição em concurso, e as exigências especiais que porventura existam. São, além disso, anotados, os vencimentos iniciais de cada cargo ou função.

Esses prontuários registram atualmente informações a respeito dos seguintes cargos e funções:

CARGOS:

CARGOS:

Agente Fiscal do Imposto de Consumo  
 Agente de Polícia Marítima  
 Agrônomo  
 Almoxarife  
 Arquivista  
 Atuário  
 Calculista  
 Coletor  
 Comissário de Polícia - Acesso à Classe K  
 Conservador  
 Contabilista  
 Contador  
 Dactilógrafo  
 Dactilógrafo do D.A.S.P.  
 Dactiloscopista  
 Dentista  
 Desenhista D.A.C.  
 Desenhista (D.M. do D.A.S.P.)  
 Desenhista (D.N.O.S.)  
 Detetive  
 Diplomata  
 Enfermeiro  
 Engenheiro D.N.O.S.  
 Engenheiro D.N.P.N.  
 Escriturário  
 Escrivão de Coletoria  
 Escrivão de Polícia  
 Estatístico Auxiliar  
 Guarda-Civil  
 Guarda-Livros  
 Guarda-Sanitário  
 Inspetor de Alunos  
 Inspetor de Imigração  
 Inspetor de Previdência  
 Médico Legista  
 Médico Psiquiatra  
 Médico Sanitarista  
 Meteorologista  
 Observador Meteorológico

FUNÇÕES

Agente (D.C.T.)  
 Agente Aux. (D.C.T.)  
 Armazémista  
 Artífice (Linot.Vid.I.B.G.)  
 Artífice (Linbt.Vid.)  
 Assistente Ensino (Inst. de Psicologia)  
 Assistente de Material  
 Assistente de organização  
 Assistente de Pessoal  
 Assistente Ensino (Fototéc.)  
 Auxiliar de Escritório  
 Insp.Aux. (Esc.15 Nov.-Inst.)  
 Insp.Aux. (Fisc.Clube Merc.)  
 Insp.Auxi.(I.P.C.A.-M.A.)  
 Insp.Ens.Secundário  
 Laborat. Aux. (I.O.C.)  
 Naturalista (D.C.P.-M.A.)  
 Químico Analista (Inat.Osv. Cruz)  
 Químico XIV (I.N.T.)  
 Servente (M.E.S.)  
 Tecnologista XVII (I.N.T.)  
 Techologista Auxiliar  
 Tecnologista Aux. (I.N.T.)  
 Topógrafo.

CARGOS

Oficial Administrativo  
Oficial Postal Telegráfico  
Patrão  
Polícia Especial  
Postalista  
Servente  
Técnico de Administração  
Técnico de Educação  
Veterinário.

Desses prontuários consta ainda a relação das carreiras, catalogadas por ordem de vencimento inicial.

Todas essas informações vão sendo frequentemente transmitidas aos consultentes do serviço de orientação da S.O.S., motivo este por que o uso destes prontuários é constante, dado o número de pessoas que procuram a Secção afim de se orientar quanto à escolha de um concurso, dispendo de um certo nível de conhecimentos e aspirando a uma determinada remuneração.

No catálogo de carreiras, estão registrados:

Denominação da carreira  
Indicação dos Ministérios em que existe a carreira  
Extensão da carreira, em classes  
Salário da classe inicial, em cada Ministério.

### SELEÇÃO PARA O SERVIÇO NACIONAL DO RECENSEAMENTO

Durante o ano de 1942, o Serviço Nacional do Recenseamento solicitou a colaboração do I.N.E.P. para o recrutamento de novos funcionários:

- a) para Codificador
- b) para Dactilógrafo
- c) para Auxiliar-Apurador

#### Codificador

Depois de estudar o tipo de serviço de Codificador, o I.N.E.P. propôs que a seleção, nesse caso, se fizesse exclusivamente por uma prova de Nível Mental e Aptidão. Essa proposta se baseava nas pesquisas de correlação que tiveram feito entre resultados dessas provas e de provas de conhecimentos as quais permitem admitir seja a prova de Nível Mental suficiente, além de eficiente, na seleção de pessoas do nível esperado dos candidatos a Codificador.

Assim, organizou o I.N.E.P. uma prova em que predominavam questões que refletiam as atividades típicas das funções de Codificar. (Anexo ).

Para esta prova, dever-se-ia esperar uma distribuição com dois modos, correspondentes a dois grupos distintos, um dos quais - situado na parte superior da escala - deveria indicar os candidatos portadores, em nível mais alto, de condições convenientes ao tipo de trabalho que teriam de executar.

Realizadas e corrigidas as provas, sempre com a assistência da S.O.S., foi obtida a esperada distribuição de frequência bimodal, que abaixo reproduzimos.

Por proposta desta Secção, o I.N.E.P. sugeriu que fossem habilitados os candidatos pertencentes ao grupo mais forte. Nessas condições, foram habilitados 502 candidatos, dentre os 1.548 que se apresentaram à prova.

Com relação aos resultados práticos desta seleção, já tiveram, por várias vezes, oportunidade de se manifestar, da maneira mais favorável o Dr. Rafael Xaiver, diretor geral, e o Dr. Francisco Jarussi, diretor do concurso, e pessoa que acompanha, de perto, os trabalhos dos funcionários.

#### Dactilografo

Foi solicitada a colaboração do I.N.E.P. na prova para a seleção de Dactilografos. A S.O.S. forneceu, então, modelos de provas de produção dactilográfica, quantitativa e qualitativa, e ainda instruções para aplicação, apuração e avaliação dos resultados dessas provas. (Anexo — ).

Mostrando confiança nos trabalhos do I.N.E.P., antes mesmo do nosso provinciamento foi sugerido pelos srs. diretores do S. N.E.R., passassem êsses candidatos por uma prova de Nível Mental e Aptidão. Essa prova (Anexo — ) foi organizada pelo I.N.E.P., tendo sido esta Secção encarregada da apuração e análise dos resultados.

#### Auxiliar-Apurador

Nos moldes da seleção de Codificador, o recrutamento dos candidatos a Auxiliar-Apurador se fez por uma prova de Nível Mental (Anexo — ), planejada na S.O.S., que se encarregou, ainda, de todo o serviço de apuração e escolha de habilitados e inabilitados.

Desses dois últimos concursos, não possuímos ainda os da

dos estatísticos, por haver sido o trabalho realizado na sede do S.N.R. sabemos, contudo, que esses resultados nos serão entregues brevemente.

TRADUÇÃO E ADAPTAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS E FICHAS  
SÔBRE ORIENTAÇÃO E SELEÇÃO PROFISSIONAL

Além das questões para provas de nível mental, foram ainda traduzidos e adaptados diversos tipos de questionários e fichas para sondagem de condições individuais e de condições de trabalho, com fins de seleção e orientação profissional, de que possivelmente a S.O.S. poderá utilizar-se com vantagem, quer empregando-os diretamente, quer como fontes de sugestões para organização de trabalhos futuros. Dentre êles podemos citar:

- Ficha de análise profissional para telefonista de incêndio. Trad. de "The fire alarm system". - Voc. Div. Bull. 207, Cushman & Priede.
- Questionário de Clark para verificar interesses intelectuais. Trad. de "Vocational guidance for home-rooms".
- Teste para verificação de capacidade para bombeiro. Trad. do Municipal Service Comission. - N.Y. City - Pi reman, Fire department.
- Questionário de Orientação profissional para alunos de escolas secundárias. Trad. de Pechstein e Mc Gregor. *Psychology of the junior high school pupil.*
- Pesquisa de Fryer sobre os resultados do teste Business - Alpha, com relação a Profissões e Nível Mental. Trad. de Crane-Psychology applied - cap - "Intelligence and occupational success".
- Ficha de condições individuais do "Placement bureau" da Bucknell University - in - L. Anderson - Placement services in colleges and Universities.
- Plano para monografia profissional - do estudo sobre a carreira de Veterinário - de "Veterinary medicine".

- Guidance leaflets - U.S.G.P.O.
- Escala gráfica para julgamento dos funcionários. Trad. de Poffemberger - Applied Psychology, its principles and methods.
- Escala para julgamento dos chefes de serviço. Trad. de Crane-Psychology applied.
- Plano de organização a que obedecem, nas escolas públicas de Rochester:
  - a) o Departamento de Orientação educacional e profissional;
  - b) o Departamento de Organização e Pesquisa;
  - c) o Departamento de Educação dos pais e desenvolvimento da criança.

Trad. de "Clinical Organization for child guidance with the schools" - U.S. Department of interior - office of education.

5. Pesquisas de correlações:

Fizeram muitos estudos de  
10 pesquisas de correlação  
diversos relativos às  
provas de nível mental.

PESQUISAS BIBLIOGRÁFICAS

De ordem do Sr. Diretor, foi iniciado, em 1942, na S.O.S., o levantamento das obras da Biblioteca do I.N.E.P. que tratam de assuntos relativos a orientação e a seleção profissional.

O trabalho inicial foi o de anotar, através do catálogo geral da Biblioteca as obras que poderiam tratar desses assuntos. Do balanço geral do trabalho, porém, constam apenas aquelas que de fato apresentam referências anotadas, por se enquadrarem dentro de um dos seguintes títulos:

- 1 - Orientação Educacional
- 2 - Orientação Profissional
- 3 - Seleção Profissional
- 4 - Preparação Profissional
- 5 - Aperfeiçoamento Profissional
- 6 - Legislação do Trabalho

Por orientação do Sr. Diretor foi estabelecido o plano geral a que obedeceria o trabalho ( anexo ..... )

Embora interrompido frequentemente o levantamento por trabalhos de necessidade urgente e imediata da Secção, pudemos registrar, durante este ano, 1.425 referências, relativas a 284 publicações, que assim se distribuem:

	Trabalhos	Referências
Livros nacionais	86	72
Livros estrangeiros	159	752
Revistas nacionais	38	288
Revistas estrangeiras	16	174
Folhetos nacionais	-	-
Folhetos estrangeiros	39	67
Anuários nacionais	-	-
Anuários estrangeiros	16	72
Total	284	Total 1.425

18

Das primeiras 250 publicações revistas, tivemos oportunidade de separar as referências anotadas de acordo com os títulos em que se enquadram. Assim:

- 32 publicações com referências relativas à orientação educacional
- 136 publicações com referências relativas à orientação profissional
- 116 publicações com referências relativas à seleção profissional
- 58 publicações com referências relativas à preparação profissional
- 24 publicações com referências relativas ao aperfeiçoamento profissional
- 17 publicações com referências relativas à legislação profissional

É claro que essas publicações podem referir-se a um só desses assuntos, ou a vários deles, ao mesmo tempo.

As referências colhidas até agora, embora ainda não organizadas em definitivo, já vêm prestando relevantes serviços. Sempre que se faz necessária a procura de informações bibliográficas para trabalho da S.O.S., tem sido consultado o material de que já dispomos.

Isto porque, pelas referências até agora colhidas, já se pode ter noção do conteúdo das principais obras da biblioteca do I.N.E.P. que tratam do assunto diretamente relacionado com as atividades da S.O.S.

O material até agora preparado vem sendo consultado, ainda, por funcionários e técnicos de educação de outras Secções do I.N.E.P., com grande proveito.

É portanto, natural, a sugestão de que esse trabalho seja continuado e completado, no próximo ano, na parte referente a folhetos, revistas e dicionários, sendo, então, dispostas as referências de maneira a facilitar a consulta.

Além dessa, mais uma pesquisa bibliográfica foi rea-

lizada, de ordem do Sr. Diretor, na Biblioteca Nacional, na Biblioteca Central de Educação e no Instituto Nacional do Livro, com objetivo de completar informações sobre mais de 100 trabalhos enumerados na Bibliografia Brasileira de Educação.

Na Biblioteca Nacional, foram consultados o catálogo por assunto (Secção - Educação), bem como o catálogo geral por autor e por título da obra, afim de verificar o número de páginas das referidas publicações. Como não constasse desses catálogos essa informação, foram consultadas diretamente as publicações em questão.

A pesquisa foi ainda continuada na Biblioteca Central de Educação, onde a informação requerida foi encontrada no Catálogo por autor e por assunto, e completada através do Dicionário de Sacramento Blake, ainda na BCE, por indicação do Dr. Paulo Celso, do Instituto Nacional de Livro.

### SERVIÇO DE ACONSELHAMENTO

O Serviço de Aconselhamento da S.E.S., com referência aos candidatos a concursos e provas de habilitação do D.A.S.P. vem, aos poucos, sendo organizado de acordo com as necessidades que se apresentam através da frequência de pessoas que procuram a Secção com o fim de orientar-se, quer na escolha quer na preparação para concursos e provas de habilitação.

O Serviço obedece, atualmente, ao seguinte esquema:

<u>Objetivos</u>	{	orientação {	escolha {	concursos e provas da
			preparação {	habilitação do DASy.
<u>Processos</u>	{	consulta		
		ficha de condições individuais		
	{	provas de diagnóstico	{ nível mental	
			{ português	
	{		{ matemática	
			{ dactilografia	
	{	Aconselhamento		
		Bibliografia		
	{	orientação para estudo		

Expostas, em entrevista, as condições gerais do candidato, são elas anotadas em uma ficha (Anexo ). Si as habilitações que ele possue estão claramente comprovadas em títulos de real valor, que revelem capacidade provável para um concurso de nível definido, ser-lhe-á, em época oportuna, sugerida a inscrição conveniente.

No caso, porém, de não serem bastante expressivos os dados colhidos na ficha e na entrevista, o candidato será, então, submetido, de início, a uma prova de nível mental e, posterior-

mente, a outras, de português e matemática, na maioria dos casos.

Do conjunto dos dados assim obtidos, vai ficar dependendo o aconselhamento em época de inscrições abertas, de um ou de outro concurso ou prova de habilitação.

Se a preparação para o concurso oferece dificuldades ao candidato, a S. O. S. fornece-lhe esclarecimentos, o primeiro dos quais é a bibliografia, com referências por pontos do programa, afim de facilitar a pesquisa nos livros enumerados na lista. São dados ainda esclarecimentos, na medida das possibilidades da Secção, quanto à amplitude dos programas, e orientação necessária aos estudos, quanto aos melhores métodos a serem usados para tal fim.

A S. O. S. foi procurada em 1942 por mais de 150 candidatos aos seguintes concursos:

- |                              |                                 |
|------------------------------|---------------------------------|
| - Estatístico Auxiliar       | - Assistente de Aperfeiçoamento |
| - Dactilográfo               | - Inspetor Auxiliar             |
| - Auxiliar de Escritório     | - Polícia Fiscal                |
| - Coletor                    | - Comissário de Polícia         |
| - Calculista                 | - Telegrafista                  |
| - Inspetor de Escola Técnica | - Técnico de Educação           |
| - Assistente de Seleção      | - Técnico de Administração      |
| - Assistente de Organização  | - Assistente de Pessoal         |

Foram distribuídas bibliografias a candidatos aos seguintes concursos e provas de habilitação:

Concursos	{	Pólicia Fiscal
	{	Bibliotecário Auxiliar
	{	Estatístico Auxiliar
Prova de habilitação	{	Assistente de Aperfeiçoamento
	{	Assistente de Seleção
	{	Assistente de Pessoal
	{	Assistente de Organização

O anexo nº .... é o modelo de uma dessas bibliografias.

É agradável para nós observar a ótima repercussão que vem tendo o Serviço de Aconselhamento na opinião unânime de quantos se têm utilizado dele, sobre as vantagens que oferece.

Os candidatos que procuram a S.O.S. para orientar-se em um concurso jamais deixam de consultá-la novamente quando inscritos em outro. Afirmando todos que é de extraordinária utilidade a lista bibliográfica relativa ao programa das provas. Isso, além da indicação do próprio concurso, feita, na maior parte das vezes, pelo I.N.E.P.

A própria Secção de Inscrições da D.S. do D.A.S.P. envia o candidato ao Serviço de Aconselhamento quando este pergunta como se poderia orientar nos estudos do programa de concurso em que se inscreveu. Foram atendidos, nos últimos 3 anos, mais de 250 candidatos, dos quais mais de 150, ou 60%, em 1942.

A S.O.S. não conseguiu, porém, da D.S. um balanço sobre a classificação dos candidatos orientados pelo I.N.E.P.

Assim, não é possível um estudo em conjunto que permita dizer dos resultados alcançados pelo grupo.

É-nos possível, porém, registrar casos particulares cujo êxito, plenamente satisfatório, é bastante animador para o serviço de aconselhamento da S.O.S. Procuraremos, pois, traçar, em linhas gerais, o histórico de três casos bastante expressivos de resultados alcançados por esse serviço, em 1942.

#### 1. CRISTOVÃO DIAS GASPAR:

Procurou a S.O.S. em Fevereiro de 1942. Pretendia estudar assuntos de estatística educacional, testes, seleção. Lecionava matemática secundaria em colégios particulares. Após um pequeno estágio de estudo na Secção foi-lhe aconselhada a inscrição em prova de habilitação para Assistente de Seleção.

Realizadas as provas, foi o candidato em questão classificado em 3º lugar.

No exercício de suas funções, tem revelado sempre grande capacidade e interesse pelo serviço, através de excelente desempenho na D.S. Vem sendo encarregado de trabalhos técnicos de indiscritível responsabilidade.

## 2 - CIRENE VILVELA CARNESIRO

Veio à S.O.S. em Junho de 1943. Já se achava inscrita em prova de habilitação para Assistente de Aperfeiçoamento e procurava bibliografia e orientação para estudo. Apresentava as seguintes habilitações:

- diploma do curso normal pela E.N. de Juiz de Fora
- curso secundário
- curso jurídico
- conhecimentos de dactilografia, línguas, etc.
- Ocupava o cargo de 3º oficial na D.R.I. da Prefeitura de J.F.

Obteve, na S.O.S., bibliografia para prova de habilitação para Assistente de Aperfeiçoamento, orientação para estudo e aulas de estatística.

Colocou-se em 1º lugar na prova de Estatística, obtendo nota 100. No resultado final, foi a única aprovada no conjunto das provas de habilitação.

Tendo sido nomeada interinamente para o cargo de Técnico de Administração, que estava exercendo, resignou em favor da função de Assistente de Aperfeiçoamento.

Esta candidata deu-nos a grata satisfação de voltar à S.O.S. para expressar os seus agradecimentos pelo auxílio que lhe fôra prestado.

## 3 - STELA PEÇANHA

Procurou a S.O.S. em 7/7/42. Desejava orientação para a escolha de uma das provas de habilitação para assistente de Pes-

soal, de Organização ou de Seleção.

Apresentava as seguintes habilitações:

- diploma de curso normal
- conhecimento de línguas, dactilografia
- exercício na cadeira de geografia na E.N. de Campos.

Foi-lhe aconselhada a inscrição na prova de Assistente de Seleção.

Recebeu na S.O.S. bibliografias, aulas e orientação para estudo.

Foi classificada em 1º lugar, com as notas 85 e 87, respectivamente, nas provas de Psicologia e Planejamento.

No resultado final, ficou colocada em 2º lugar.

Acontece, porém, que tudo indica que o Serviço de Aconselhamento tende a crescer extraordinariamente. Por um resumo do histórico desse Serviço, a partir de 1939, pode ser verificada essa tendência de desenvolvimento:

Assim, o relatório dos serviços da S.O.S. em 1939 não faz menção ainda ao Serviço de Aconselhamento.

Em 1940, o relatório faz alusão a que foram atendidas pela S.O.S., em Serviço de Aconselhamento para concursos, cerca de 50 pessoas.

Em 1941, é ainda o relatório que registra um número sensivelmente maior - 80 pessoas atendidas pela S.O.S.

Em 1942, foram registradas em fichário especial cerca de 100 consultas de pessoas diferentes, além de que, com raras exceções, essas pessoas procuraram a Seção repetidas vezes, por se terem inscrito em mais de um concurso ou prova de habilitação.

A Seção conta assim em sua clientela com um grupo de consultentes cuja frequência se tornou habitual.

A maior afluência de visitas à Seção, poderá, no entanto,

prejudicar a marcha normal dos demais trabalhos. Por outro lado, se a presença de pessoas estranhas nem sempre convém ao serviço da S.O.S., a consulta dessas pessoas poderá ser, também, perturbada pela presença de maior número de funcionários. Por esse motivo, permitimo-nos seguir duas medidas:

- a) instalar, na S.O.S., em local próprio, um pequeno gabinete para o Serviço de Aconselhamento.
- b) remeter o I.N.E.P., para a residência do candidato já fichado assegurando para cada novo concurso promovido pelo D.A.S.P. e para o qual esteja em condições de inscrever-se.

Da correspondência mantida entre o I.N.E.P. e o candidato, só poderão resultar economia de esforço e maior projeção dos serviços de aconselhamento.

### GLOSSÁRIO DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

Para atender às consultas que lhe chegam sobre o assunto e para expressar-se com segura precisão em seus trabalhos técnicos, a S.O.S. iniciou, em 1942 a preparação de um glossário de termos frequentemente usados em Orientação e Seleção Profissional.

Nesse glossário, figura, para cada palavra, em primeiro lugar, sua significação na linguagem usual, extraída dos dicionários de C. de Figueiredo e G. Aulete.

Além dessa acepção é dada a cada palavra a significação que lhe é atribuída, respectivamente, no terreno da Psicologia, da Sociologia e da Estatística. Para o estudo dessas palavras foram ainda utilizados o dicionário de Warren e outras obras especializadas.

### GLOSSÁRIO DE ESTATÍSTICA

Com os mesmos fins, está sendo organizado um glossário de termos, expressões e fórmulas estatísticas.

Esses trabalhos terão, sem dúvida, larga utilidade na S.O.S. Acham-se, por enquanto, apenas iniciados e terão de ser ampliados paulatinamente, a medida que os trabalhos de conclusão imediata ou urgente o permitam, sem que, no entanto, se perca de vista o interesse da Secção em que sejam continuados da melhor maneira.

PROJETO DE UM CENTRO DE ORIENTAÇÃO E SELEÇÃO PROFISSIONAL PARA O  
INSTITUTO DOS ECONOMISTAS DE PELOTAS

Em carta firmada por seu Presidente e por seu Secretário, o Instituto dos Economistas de Pelotas dirigiu-se ao Sr. Diretor do INEP, em novembro de 1942, solicitando a cooperação desse Instituto no planejamento de um Centro de Orientação Profissional, patrocinado por aquele Instituto e por outras Instituições da cidade de Pelotas.

A Diretoria do IEP deseja obter do INEP:

- a) organograma do centro que conviria instalar, norma mais aconcelhada de conduzir os testes psicotécnicos, modelos de testes, formulários e fichários para os serviços do centro.
- b) relação de obras de consulta e referência que devem ser adquiridas para o preparo dos responsáveis pelo centro.
- c) relação do instrumental necessário a exames de aptidão dos candidatos.

O Sr. Diretor remeteu o pedido ao Chefe da S.O.S., para que fosse organizado o referido projeto. Para tal, foi elaborado, de acordo com o Sr. Diretor, o plano abaixo, a que deveria obedecer o trabalho:

Em anexo (nº.....), apresentamos uma cópia do projeto, acrescido das explicações necessárias sobre o assunto, bem como de material e bibliografia correspondentes à solicitação do I.E.P.

- I - O problema do ajustamento do indivíduo ao trabalho.
- II - Conceituação dos serviços de Orientação e Seleção.
- III - Organização dos serviços de Orientação e Seleção.
  - a) Esquema geral.

IV - Tipos de centros:

1) Para Orientação

A - nas escolas: (Orientação Profissional e Educacional)

- primárias
- secundárias
- técnicas

B - populares

C - de direção específica

2) Para Seleção

A - específica

B - do funcionalismo

C - para carreira de escritório

D - para carreiras técnicas

V - Fundamentos científicos da Orientação e Seleção. Papel da psicologia aplicada.

VI - O caso especial de Pelotas. Necessidade de investigação de:

- a) mercado de trabalho de Pelotas e cidades próximas
- b) oportunidades educacionais do meio
- c) oportunidades profissionais

VII - Instrumental e pessoal necessários. (Organização possível do serviço)

VIII - Bibliografia.

PROGRAMA DE CONSTRUÇÃO PARA ESCOLAS URBANAS  
NOS ESTADOS DO SUL

(Estudo preliminar)

I. Como das primeiras providências para a realização de um vasto plano de "nacionalização do ensino", decidiu o Governo construir escolas primárias, nos Estados. Nada mais acertado, realmente:

a) "Dar para receber" deve ser o lema da campanha. Não bastarão leis ou regulamentos, mas auxílio concreto aos Estados. Recebendo-o, as administrações dos Estados aceitarão a ingerência do Governo Nacional na orientação da educação primária, transformada, por esse modo, num problema comum;

b) O auxílio poderia ser fornecido sob a forma de verbas para manutenção de escolas, doação de material e construção de prédios escolares. Esta última modalidade se apresenta no entanto, como, de todas, a mais conveniente e oportuna, porque corresponde a um auxílio para utilização permanente, quasi indefinida; porque lembrará, por isso mesmo, de modo ininterrupto, o interesse pelo problema, de parte do Governo Federal, onde quer que ele erija uma casa para escola; porque a necessidade de construções escolares é premente, na totalidade dos Estados, como até no Distrito Federal. Por que, enfim, uma escola, construída em moldes modernos, poderá levar, aos mais longínquos pontos do território nacional, o modelo das técnicas modernas de construção, o exemplo do bom gosto, da higiene e da civilização, e, o que também muito importa, a sugestão para renovação das práticas e métodos da educação popular.

2. De fato, a preocupação geral da moderna arquitectura, que é a de tornar-se "funcional", não deixou também de atingir o planejamento e a construção das escolas. Um edifício, que atenda as preocupações da moderna arquitetura escolar, será "uma casa que agasalhe e inspire um programa de educação de nossos dias."

Um plano de construções escolares, pelo Governo Federal, poderá e deverá representar, portanto, não apenas um auxílio material, a obra do desenvolvimento da educação popular do país, mas um elemento de civilização e de cultura, pelas sugestões educativas que possa consubstanciar, quando realizado.

3. Não cabe a este estudo preliminar encarar o problema do programa em toda a sua complexidade, o que será feito em tempo oportuno. Mas, sim, atender a uma questão de utilidade imediata, qual seja o de apresentar sugestões para o planejamento de tipos de escolas, cuja construção o Governo Federal pretende iniciar, ainda este ano, nos Estados do Sul. Ataquemos, pois, o problema particular que se nos oferece

#### I. O predio escolar - Fatores gerais

4. A construção escolar exige que se atendam aos seguintes fatores:

- a) climatológico;
- b) de economia e segurança;
- c) artístico;
- d) de higiene e propriamente de técnica pedagógica.

5. Os três primeiros indicados competem, evidentemente, ao arquiteto.

Uma construção escolar deve levar em conta, em seu planejamento, a temperatura local, o regime de ventos, o teor da humidade do ar, a média dos dias de insolação - para solução dos problemas gerais de habitabilidade ou conforto; - gerais a todas as construções, e especialmente dignos de atenção, quando se consideram os fins da escola, onde crianças, em fase de intenso crescimento físico, passam

parte do dia. Deve atender aos fatores de economia e segurança, igualmente obrigatórios em todas as construções, é certo, mas que oferecem no caso das escolas, problemas particulares (espaços de circulação, entradas e saídas, escadas etc.). Deve preocupar-se com a melhor solução do problema de arte, que a construção representa, pois, como já o notamos, o prédio escolar deve ser um agente permanente de sugestão de bom gosto, tanto para as crianças que o frequentem, como para o povo da localidade em que ela esteja localizada.

6. Só accidentalmente nos caberá alucir a êsses fatores, e aos problemas que envolvam, e que escapam, necessariamente, a especialidade deste Instituto. No entanto, julgamos oportuno, quanto ao fator artístico, repetir aqui algumas das observações do Chefe da Secção Técnica de Projetos de Grupos Escolares, organizada pela Secretaria de Viação e Obras Públicas e Diretoria Geral do Ensino do Estado de São Paulo:

"Com o advento da arquitetura moderna, nasceu o escrupulo dos educadores no sentido de se conservarem as tradições da raça na feitura das fachadas dos prédios escolares. Nada mais nobre, em se tratando da formação do caráter e da individualidade cívica dos futuros cidadãos brasileiros. Ora, a tradição indica exclusivamente o chamado estilo colonial.

Por outro lado, a boa orientação arquitetônica e o exemplo universal nos aconselham a seguir os princípios da arquitetura funcional, a única resultante das conquistas da civilização moderna". E o referido técnico, depois de analisar as características do estilo colonial, e as condições em que ele se produziu, em nosso país - "desequilibrio arquitetônico e ornamentação mal ajambrada, resultante da interpretação do estilo barroco português, com os pauperrimos recursos dos artistas da colônia e emprego da materiais e técnica da época - conclue por condenar, em absoluto o chamado estilo colonial, e mesmo o "colonial modernizado", porque, neste caso, perderia ele a razão de ser, a sua característica, que reside na "des-

proporção e ingenuidade pitorescas" de que se reveste.

Acrescenta ainda um argumento: "o colonial exige riqueza de ornamentação, interna e externa, o que não é admissível num predio escolar, que deve ser simples, harmonioso e de facil asseio. Sómente nas escolas isoladas, perdidas nas fazendas, é que poderíamos adota-lo".

Por fim, comenta:

"A arquitetura nacional brasileira virá naturalmente, apresentando aspectos caracteristicos de cada Estado. É o que se nota na Europa. Ninguem pôde, em sã conciênciia, considerar iguais as produções arquitetónicas dum MATTET-STEVENS, CORBSIER, PERRET, na França, e de um PIACENTINI, VACCARO ou PORTALUPPI na Italia. De um BO-NATZ ou SAHEWEIZER, na Alemanha e as de um DIRNHUBER na Austria. Todas elas trazem as características raciais e climatéricas de suas regiões.

E' no berço do colonial que o arquiteto Pardal Monteiro constrói o Instituto Superior de Lisboa, em puro estilo moderno.

Haverá povo de maiores tradições arquitetónicas do que o povo grego? Pois em Atenas, junto as ruinas da Acropole, construiram uma escola moderníssima. Não é a única. O arquiteto Karantinos construiu a escola normal de Atenas, a escola primaria de Kallithéa, o grupo escolar de Camei (em Creta), o grupo escolar de Maracouss e a escola da rua Colletti, ambos em Atenas. Não falando ainda em dezenas de escolas primarias em diversas cidades da Grecia, todas modernas, na terra da arquitetura classica. A tradição grega constrói escolas em estilo moderno, mas cultúa o passado, conservando e restaurando os monumentos da arquitetura clássica. Sigamos esse bom exemplo.

Se adotassemos novamente a rótula, a taipa ou a enxilharia de pedra, deveríamos também voltar para a soletração, a palmatoria e o decurrião.

## II. Os fatores de higiene e propriamente pedagógicos

### FUNÇÕES DE UMA ESCOLA PRIMARIA MODERNA

7. Uma escola primaria moderna não tem como cunção apenas abrigar grupos numerosos de crianças, em ambiente higienico, para o trabalho da aprendizagem das primeiras letras. Carece de ser um centro educativo, na verdadeira extensão do termo, devendo, por isso mesmo:
- a) oferecer condições que facilitem a organização da vida social interna da escola;
  - b) oferecer condições que facilitem a projeção das influencias educativas da escola, sobre a população da localidade;
  - c) oferecer condições que permitam o desenvolvimento de um programa de educação física e de entretenimento das horas de lazer, com relação as crianças e aos adultos da localidade;
  - d) oferecer condições de aprendizagem pre-vocacional.
8. Assim concebida, a escola não pode reduzir-se a um meio agregado de salas de aula, e saletas para administração. Deverá compor-se dentro de um programa funcional, que abranja os diferentes itens propostos.
9. De um modo geral, a escola primaria deverá compreender:
- a) salas de aula;
  - b) salas de administração;
  - c) salas para serviço medico e dentario;
  - d) auditorio e ginásio, ou pelo menos, um auditorio-ginásio, com possibilidade para funcionamento de um cinema escolar;
  - e) sala para biblioteca escolar, com facilidade de acesso, para servir, eventualmente, de biblioteca aberta ao público;
  - f) sala para trabalhos manuais;
  - g) pateos para educação física, suficientemente amplos;
  - h) terreno para horticultura e jardinagem ou, pelo menos, para instalação de um pequeno horto.

O TERRENO

10. Além das condições gerais de salubridade (permeabilidade, declividade, condições de vizinhança) verifica-se, desde logo, que o terreno para construção de uma escola, deve ser:

- a) tão amplo quanto possível, afim de permitir as instalações necessarias no momento;
- b) tão amplo quanto possível, afim de permitir os acrescimos previstos dentro do desenvolvimento da localidade, num periodo não inferior a dez anos;
- c) bem situado, em relação a população a que deva servir (alunos e adultos da localidade).

11. As condições a e b se definem em função da previsão do número de alunos, capacidade ou lotação da escola. Os autores americanos, em geral, pedem dez e mais metros quadrados, para cada aluno, calculadas a area do edificio e do terreno livre. Os regulamentos europeus contentam-se com seis metros quadrados, em média. Oito metros parece-nos ser a unidade razoavel. A possibilidade de construções em dois e três pisos atenuará a dificuldade, onde ela seja encontrada.

O EDIFICIO

12. Já optamos pelo chamado estilo funcional: "modernismo sobrio, discretamente sentimental, mais próximo do equilibrio francês do que do arrojo desconcertante das composições mexicanas", lembrou com razão o diretor geral do Ensino de São Paulo, quando do estudo dos novos predios escolares a serem construidos nesses Estado.

13. Resolvido o estilo, convém atender ainda aos seguintes pontos:

- a) sempre que possivel, um só pavimento, admitindo-se dois nas construções urbanas, para que se possa tirar dela melhor partido arquitetonico; em casos exceptionais, três pavimentos, como

- limite que não deve ser excedido nas escolas primárias;
- b) afastamento mínimo de oito metros, em relação ao alinhamento da via pública;
  - c) afastamento mínimo de dez metros em relação aos prédios vizinhos;
  - d) possibilidade de entradas de alunos diretamente para os pátios de recreio;
  - e) colocação das dependências de administração de modo a permitir fácil e comoda fiscalização geral;
  - f) economia das áreas de circulação, sem prejuízo de sua eficiência;
  - g) possibilidade de isolamento das dependências de biblioteca e ginásio-auditório do restante da escola;
  - h) fachada principal, ou do corpo central, onde se possa apresentar, em ladrilhos ou material conveniente, o mapa do país, as armas da República e um relógio;
  - i) adaptação de um mastro de bandeira, na área frontal do edifício ou no corpo central do próprio edifício.

#### A SALA DE AULAS

14. A sala de aula deve atender a condições gerais de habitabilidade ou conforto, quanto a iluminação, aeração e espaço livre. Tais condições se prendem, como é óbvio, a lotação prevista para cada sala.
15. Lotação - A lotação padrão deve ser a de quarenta alunos, pelas seguintes razões:
- a) é a lotação média indicada, em geral, pelos regulamentos estaduais, o que significa que é a da tradição do país e a da possibilidade das organizações escolares em vigor. No caso de puderem as escolas funcionar com média de matrícula-classe inferior, 55 alunos, por exemplo, a área a maior, em nada prejudicará;

b) a questão da eficiencia de ensino, para grupos de 40 alunos, ficou perfeitamente documentada em trabalho de MAC GINNIS, publicado em 1927, nos Estados Unidos. Citando as observações e estudos de vários autores. (Rice, em 1896; Elliot, em 1914; Bachmann, em 1915; Mae Carthy; em 1916; Stevenson, em 1922) o referido especialista, acima citado, verificou que, nas condições comuns de funcionamento das escolas primarias norte-americanas, as classes de 35 a 40 alunos apresentavam igual rendimento que as de 20 a 30 alunos. Releva notar que a frequencia média de uma classe primaria de 40 alunos é sempre inferior a esse número, como se verifica pelas indicações estatisticas.

17. Forma - A forma mais indicada é a retangular (2 terços de largura em relação ao comprimento). No caso de  $54 \text{ m}^2$ ,  $6 \times 9$ .
18. Area - A area de cada sala resultará da unidade aluno-area pelo total da matrícula prevista. Os autores norte-americanos pedem, em geral, 1,5000 por aluno. Observado, porém, que essa indicação se refere a salas destinadas a receberem carteiras individuais e que, entre nós, por motivo de economia, empregamos carteiras duplas, podemos sem qualquer prejuizo, tomar a unidade padrão de 1,3500. No caso do emprego de mesinhas de uso individual ou de mesas para quatro alunos (tipo em experiência no Distrito Federal e em São Paulo), a mesma unidade (1,3500) será ainda mais vantajosa. Os últimos predios escolares construidos em São Paulo adotaram a unidade 1,2000 (salas de 6x8, para 40 alunos, admitido o uso de carteiras duplas).
19. Pé direito - Afastado o preconceito das grandes cubagens de salas de aula, verificado como está hoje, que o conforto, em recintos de trabalho, advém mais da aeração dinâmica que da estática - o pé direito pode ser fixado em 3,60.
20. Iluminação - "Em principio, diz Truc, nunca ha excesso de luz na escola". Mas esta observação carece de ser entendida nos seus devidos termos. E' certo que a luz não é apenas condição de tra-

balho, é condição de saúde para as crianças. "A ação da luz, na transformação do ergosterol da pele em vitamina D, anti-raquitica, é uma das maiores virtudes dos raios ultra-violetas", lembram os higienistas. Mas a luz excessiva, ou mal colocada, causando ofuscamento ou sombras prejudiciais, pode oferecer condições negativas para o trabalho escolar. (Haja vista algumas das últimas escolas construídas pela Prefeitura do Distrito Federal).

O tipo de ideal iluminação seria o da luz difusa, e regulável, por abertura no teto - hipótese que desde logo se afasta, pelos problemas construtivos e econômicos que apresenta.

Deante dessa impossibilidade de realizar a iluminação ideal, os tratadistas, em geral (The School Plant, Review of Educational Research vol. V, n. 4, out, 1935) aconselham a iluminação unilateral esquerda, admitindo alguns a bi-lateral, esquerda-posterior.

A relação da área de iluminação para com a da superfície da sala, varia, segundo êsses mesmos especialistas, entre 1:7 e 1:5. Ives recomenda 1:5. Scherer admite 1:6.

Certamente, esta relação dependerá também das condições de insolação local (média dos dias nublados) da proximidade das construções e arborização vizinhas.

A luz necessária, mensurada em lux, é fixada em 10 lux mínimos (Cohn, Javal, Truc). Bengesstein recomenda 25. A American Engineering Standards Committee, 50

O que parece certo é que não convém descer, na proporção da área iluminante, a menos de 1:6. E, na iluminação, para os pontos da sala menos favorecido, a 30 lux.

21. Aeração - O problema de área iluminante (janelas) se combina com o da aeração. Os padrões de iluminação, para o nosso país, em especial devem levar em conta também a disposição das janelas, pois que não é indiferente qualquer tipo ou disposição de janelas, para o efeito da iluminação e aeração. Tem razão Bengenstein, neste

particular, quando diz que "um edifício escolar, bem construído se reconhece de longe, pela disposição das janelas".

O dr. Almeida Junior publicou, recentemente, um pequeno estudo sobre esta questão, digno de ser mencionado aqui. Suas conclusões são as seguintes:

a) o ideal seria abolir o intervalo entre as janelas, rasgando-as horizontalmente, de extremo a extremo da sala. Como a isto se apóe razões de construção, técnicas e econômicas, que, pelo menos se reduzia a quasi nada o intervalo (30 centímetros, por exemplo).

b) a interrupção da janela a 1,80 antes de chegar a parede da frente da sala, justifica-se pela conveniência em impedir ou atenuar os reflexos de luz sobre o quadro negro;

c) Quanto mais altas as janelas, maior a intensidade da iluminação, mais uniforme a sua distribuição, mais completa a iluminação de reflexos (Rosenau);

d) lembrando que a altura do peitoril é fixada em 1,20 a 1,50, por Genéurier e Descomps); em 1,15 a 1,50, por Sainz de los Terreros; em 4 pés, ou seja 1,32 por H. Hines, pode-se fixar o mínimo de 1,40 acima do pavimento.

Para uma sala de 6x8 metros, tipo a que se referia, recomenda o dr. Almeida Junior:

a) duas janelas de 1,80 x 2,70, com superfície iluminante igual a 1/5 da área da sala;

b) intervalo entre uma e outra janela, 0,30;

c) intervalo entre a janela e a parede posterior da sala, 0,60;

d) intervalo entre a janela e a parede anterior, 1,70;

e) borda superior a 3,30 a 3,60 de altura;

f) peitoril a 1,40 acima do pavimento.

Adotadas, em média, essas recomendações, e o tipo de janela basculante (parte central de bascula, e duas partes laterais girando sobre eixo vertical) resolvem-se, de modo quasi completo, os problemas de iluminação e aeração.

22. Circulação - Uma porta de 0,90 de largura basta as exigências de circulação, para uma classe de 40 alunos. Mas a posição da porta tem grande importância. Colocada no centro, ou no fundo da sala, rouba espaço e prejudica a circulação. Tudo indica que ela seja colocada na parede da frente da sala, como se representa no croquis abaixo. Deve ter uma folha só, abrindo para dentro.

As salas devem ser unidas isoladas, com ligação apenas para os espaços de circulação. Só em casos especiais, admite-se aberturas entre salas de trabalho escolar. São problemas que, evidentemente, só podem ser estudados a vista do conjunto do planejamento de um edifício.

### O TAMANHO DA ESCOLA

23. Examinados, de modo preliminar, estas condições gerais, verifiquemos agora a questão dos tipos de escolas, segundo a sua lotação ou matrícula total, questão que não é de somenos importância. Uma escola é feita, evidentemente, para servir a um nucleo de população, na proporção de sua população infantil. Como, porém, entender estes nucleos dentro das cidades ou grandes aglomerações urbanas?
24. Pelas vias de acesso, vias de logradouros públicos, maior ou menor facilidade de transporte, no caso das grandes cidades. Em relação às pequenas, deve-se levar em conta a direção do crescimento normal da área urbana; as condições do terreno; "zoning", se houver; as condições de acesso, em relação também à declividade dos logradouros.
25. Deixando de parte a questão das escolas rurais, a ser estudada em relatório separado, verifiquemos quais os tipos a fixar para os grupos escolares.
26. A reunião de várias classes, numa mesma escola ou edifício, é motivada:
- pela economia e eficiência da administração e orientação do ensino;
  - pela economia da utilização dos serviços auxiliares do ensino, cujo funcionamento só se dá, para cada classe, em parte de dia (Serviço médico e dentário, auditório, biblioteca etc.);
  - pela oportunidade de atividades sociais, entre os alunos e mestres;
  - pela possibilidade de graduação dos alunos em classes, mais ou menos homogêneas.

Estas vantagens se diluem, ou se perdem de todo, nas escolas de matrícula assás elevada, isto é, naquelas cuja lotação excede de 2.000 alunos. De fato, a administração exigirá maior número de funcionários, deixando de apresentar economia. Os locais de atividades extra-classe deverão ser tão amplos, ou construídos em

tal número, que a economia prevista se reduzirá de muito. As atividades sociais se tornarão de difícil organização e controle, pela massa de alunos, a fazer reunir e circular.

A vantagem da graduação dos alunos, em classes mais ou menos homogêneas, não é acrescida na proporção do número de alunos, desde que esse número venha a formar mais de três classes do mesmo grau ou nível de desenvolvimento ou escolaridade. Para o caso das escolas brasileiras, por exemplo, cujo curso primário é, em média de quatro anos ou séries, esta vantagem não seria acrescida depois de um montante de alunos superior a  $3 \times 4 = 12 \times 40 = 480$ . (Com frequência em dois turnos, 960 a 1.000 alunos).

Atentas essas considerações, um grupo escolar não deveria ter menos de 8 classes (320 alunos) nem mais de 50 (2.000 alunos), nessa última hipótese, com funcionamento em dois turnos.

Do ponto de vista da organização pedagógica, não há vantagens em matrícula superior aquela referida. Do ponto de vista da higiene escolar, concordam os tratadistas em que a probabilidade de contagio das molestias infantis cresce na razão da aglomeração dos indivíduos. Do ponto de vista da comodidade dos alunos, fácil é compreender que, a não ser nas grandes cidades, de crescimento também vertical, o raio de ação de uma escola de mais de dois mil alunos se extenderia por área muito extensa, dificultando a caminhada ou o transporte a escola.

Para as duas maiores cidades do país, a Capital Federal e São Paulo, foram tomados como padrões máximos, para grupos escolares, os prédios de 25 salas de aula (1.000 em cada turno, ou 2.000 no total da matrícula.)

27. A questão dos dois turnos - Temos aludido ao emprego do prédio escolar em dois turnos, um pela manhã, outro à tarde. As razões de economia são óbvias. Só os países de perfeito aparelhamento escolar podem ter o dia escolar de 6 e 8 horas, com a utilização do edifício escolar com o mesmo grupo de alunos, por todo o dia.

(Estados Unidos, Alemanha, França).

Utilisam normalmente seus predios escolares em dois turnos os seguintes paises: Bulgaria, Finlandia, Hungria, Polonia, Jugoslavia, Egito, India.

Nas condições atuais do problema, no país, todas as soluções devem ser encaminhadas para a utilisação normal dos predios escolares em dois turnos (7 1/2 ou 8 horas ao meio dia); 12 as 17 horas).

28. Os estudos brasileiros - Os planos reguladores de construções escolares, para a Capital Federal (1934) e para o Estado de São Paulo, (1936) fixaram os seguintes tipos:

<u>Distrito Federal</u>		<u>Matrícula</u>	
<u>Tipos</u>	<u>Classes</u>	<u>Num turno</u>	<u>Em 2 turnos</u>
A.	3	120	240
B.	12	480	960
C.	12	480	960
D.	16	640	1.280
E.	25	1.000	2.000

<u>São Paulo</u>		<u>Matrícula</u>	
<u>Tipos</u>	<u>Classes</u>	<u>Num turno</u>	<u>Em 2 turnos</u>
A.	4	160	320
	8	320	640
	12	480	960
	20	800	1.600
	25	1.000	2.000

29. Padronização dos tipos a serem construídos - Os edifícios a serem construídos pelo Governo Federal deverão obedecer a padrões a serem fixados, de modo a atender aos reclamos ou exigências dos casos con-

cretos e, bem assim, aos princípios anteriormente mencionados, incluindo-se neles o da previsão de crescimento da população infantil, em cada caso considerado. Entendimentos com as administrações locais deverão levar a organização de um plano regulador de construções, em cada núcleo de população, onde a ação da União se venha a exercer, com a reserva de áreas disponíveis para futuras escolas, em pontos que podem e devem ser de antemão determinados. Estudos ulteriores serão apresentados, com referência a este ponto.

### O CASO CONCRETO

30. Solicitações dos Estados - No momento, o caso concreto assim se desenha:

- a) em atenção ao oferecimento da edificação de escolas, o Governo do Paraná solicita a construção de 3 escolas para núcleos de população escolar "estimada" em 400 alunos, cada uma;
- b) o Rio Grande do Sul, indica núcleos de 500 e 1.000 alunos.

Muito importará para a decisão dos padrões a serem empregados, num ou outro das localidades indicadas a previsão de crescimento da população.

31. Padrões - Como quer que seja, porém, a urgência com que é reclamado este estudo, leva-nos a concluir pela adoção dos seguintes padrões:

Tipo Alfa - 6 classes - 240 alunos num só turno; 480, em dois.

Tipo Beta - 18 classes - 320 alunos num só turno; 640 em dois.

Tipo Gama - 12 classes - 480 alunos num só turno; 960 em dois.

Tipo Delta - 16 classes - 640 num só turno; 1.280, em dois.

O Governo Federal deixaria assim o tipo menor, de 4 classes, bem como as maiores, de 20 ou 25 classes, para as administrações locais, o que se comprehende, facilmente, considerado o maior aproveitamento possível de distribuição de verbas, e atendida também o

valor em massa, e utilização social de cada quota de auxílio a ser dispensado.

Compreendidas as salas de aula, dependências de administração e as demais, para atividades extra-classe e ação social da escola - pode-se computar grosso-modo a despesa por unidade-aluno, para a lotação total dos dois turnos, em 350\$000. Isto significaria, em números redondos, os seguintes importes, variando segundo a região:

<u>Tipos</u>	<u>Lotação real</u>	<u>Em 2 turnos</u>	<u>Despesa</u>
Alfa	6 classes - 240	480	180:000\$000
Beta	8 classes - 320	640	230:000\$000
Gama	12 classes - 480	960	280:000\$000
Delta	16 classes - 640	1.280	350:000\$000

32. Conclusão - Para o estudo inicial do problema, pelo serviço de arquitetura, os "programas construtivos", que vão em anexo, obedecem aos tipos e normas previstos.

Para a construção de escolas rurais, apresentar-se-á a estudo especial.

Em 9 de agosto de 1938.

---

(Diretor do Instituto Nacional  
de Estudos Pedagógicos)

INFORMAÇÕES AO SERVIÇO DE BIOMETRIA MÉDICA

Competindo à S.O.S. o estudo dos tipos de serviço das carreiras e funções do serviço público, vem esta Secção prestando ao S.B.M. informações relativas a esse assunto.

Durante este ano, foram enviados ao S.B.M. dados sobre tipos de serviço das carreiras e funções que abaixo enumeramos, extraídos dos arquivos da S.O.S.

CARREIRAS:

- Agente de Polícia Marítima
- Agente Fiscal de Imposto de Consumo
- Agrônomo
- Arquivista
- Arquivologista
- Bibliotecário
- Comissário de Polícia
- Conservador
- Contabilista
- Contador
- Dactilógrafo
- Dactiloscopista
- Dentista
- Desenhista
- Detetive
- Enfermeiro
- Engenheiro
- Escriturário
- Fotógrafo
- Guarda-Livros

FUNÇÕES:

- Assistente de Ensino
- Auxiliar de Ensino
- Auxiliar de Escritório
- Coadjuvante de Ensino
- Laboratorista
- Médico Malariólogo
- Mestre
- Motorista
- Praticante de Escritório

CARREIRAS:

- Inspetor de Produtos de Origem Animal
- Inspetor de Alunos
- Maquinista Marítimo
- Médico Clínico
- Médico Sanitarista
- Médico Psiquiatra
- Merceologista
- Merceologista Auxiliar
- Naturalista
- Oficial Administrativo
- Prático de Laboratório
- Sergente
- Tecnologista
- Topógrafo
- Zelador

### COLABORAÇÃO COM O D.A.S.P. DE SÃO PAULO

No decorrer do ano de 1942, tivemos a honra de ser visitados pelo diretor da Divisão de Seleção do D.A.S.P. de São Paulo.

S.S. acompanhou com interesse os serviços da S.O.S. e solicitou a colaboração da Secção em vários sentidos.

Assim, tivemos o prazer de cooperar na organização de um plano de serviços que por élle estava sendo elaborado, em São Paulo.

Com a devida autorização do Sr. Diretor, foram fornecidos os modelos usados pela Secção, para estudo de carreiras, fichas, exemplares de testes, um pequeno plano para formação de pessoal técnico e mais outros elementos de trabalho para a D.S. de São Paulo.

Mais tarde, por ocasião de uma segunda visita do Diretor da D.S. de São Paulo, fornecemos, ainda, orientação completa sobre a maneira de organizar, aplicar e analisar as provas que tivessem de ser usadas em concursos de seleção.

Assinalamos essa contribuição por se tratar de colaboração com um serviço técnico oficial, a qual, ao mesmo tempo que nos desvanece, põe em jogo nossa responsabilidade.

ARQUIVO DE QUESTÕES PARA PROVAS DE NÍVEL MENTAL

Através do estudo dos resultados de certos tipos de questões usadas nas provas de nível mental, pode-se perceber que alguns deles se vão tornando conhecidos dos candidatos, já por se acharem publicados em obras ao seu alcance, já por se inscreverem, muitos desses candidatos, em concursos consecutivos.

A necessidade de variar as questões tornou-se, portanto, imperiosa. A S.O.S. procurou, assim, enriquecer, da melhor maneira possível, o seu arquivo de questões.

Algumas vezes, esse trabalho obedeceu a circunstâncias imposta no momento, isto é, novas questões foram organizadas algumas vezes, nos moldes das já experimentadas em provas anteriores, especialmente para atender às necessidades deste ou daquele concurso.

Estão neste caso as seguintes questões:

"Classificação".....	- 50 questões	- Concurso de Guarda Civil
"Gráficos".....	- 10 "	- Concurso de Estatístico Auxiliar
"Correspondência de números e palavras" ..	- 40 "	- Concurso de Postalista
"Cancelamento".....	- 1 página	- Concurso de Estatístico Auxiliar
"Cancelamento".....	- 1 "	- Prova de Habilitação para Calculista

Através dos resultados apresentados pelos candidatos, pode-se fazer a crítica das questões de maneira objetiva e refundir aquelas para as quais os cálculos aconselharam a revisão.

Tradução e adaptação de novas questões

Paralelamente, porém, outro trabalho prévio vem sendo feito: o da tradução e adaptação, além da organização de novas ques-

tões, a serem utilizadas posteriormente, quando necessário.

As fontes de onde foram extraídas, em sua maior parte, estas questões foram as seguintes:

Pergande Publishing Co. - Practice tests for civil service examination - Junior auditor

Cord Publishers - Study book for civil service examination: Junior and Senior typist and stenographer  
Clerical & mental tests

Nessas condições, foram traduzidas, adaptadas e organizadas as seguintes questões:

Interpretação de trechos	-	50 questões
Raciocínio lógico	-	18 questões
Vocabulário	-	112 questões
Ordens	-	20 questões
Classificação	-	36 questões
Julgamento	-	33 questões
Frases absurdas	-	12 questões
Analogias	-	100 questões
Expressões numéricas	-	100 questões
Cancelamento	-	6 páginas
Total	-	487

Esse trabalho abrange, assim, o total de 487 questões. Foram traduzidos, ainda, testes mesclados, que encerram mais 106 questões.

A algumas dessas questões têm sido submetidos, não só funcionários da S.O.S., como ainda pessoas que procuram a Secção para fins de diagnóstico e que se interessam pelo assunto - isto para uma primeira experimentação que pode dizer alguma coisa quanto à clareza das ordens e da exposição, em geral, das questões.

Dentre elas, porém, certo número já tem sido utilizado em provas de Nível Mental para candidatos a concursos e provas de habilitação:

"Ordens".....	- 10 questões	- Concurso de Portalista
"Ordens".....	- 10 "	- Prova de Habilitação de Calculista
"Expressões numéricas"	- 10 "	- Prova de Habilitação de Calculista
"Analogias".....	- 10 "	- Prova de Habilitação de Calculista

Resumindo, teremos:

Questões organizadas para provas especiais.....	102
Questões de tipos diversos organizadas previamente..	487
Questões em testes mesclados.....	<u>106</u>
Total.....	695

Como se vê, a S.O.S. dispõe, no momento, de perto de 700 questões organizadas e adaptadas durante o ano de 1942, inéditas, na sua maior parte.

Essas questões se destinam, em grande parte a pessoas de nível mental mais elevado, motivo pelo qual sua aplicação será mais proveitosa em concursos de nível mais alto.

O trabalho será continuado em 1943, visando, especialmente, a organização de questões que se adaptem aos concursos de níveis médio e fraco.

### PESQUISA SÔBRE A PRODUÇÃO DE DACTILOGRAFOS

Si considerarmos a diversidade dos tipos de serviços distribuídos aos dactilografos, concluiremos que não será satisfatória a comparação entre o rendimento de uns e de outros, pelo simples registro do trabalho individual, sem que se leve em conta a natureza de cada trabalho.

Dai o interesse para o I.N.E.P. em uma pesquisa nesse sentido, cujos resultados viesssem permitir um julgamento mais equitativo da produção de seus dactilografos.

A S.O.S. iniciou, em 1942 essa pesquisa, procurando indagar, em primeiro lugar, qual o tempo médio gasto pelos dactilografos, em cada um dos seguintes tipos de serviço:

Cópia corrida em língua nacional

Cópia corrida em língua estrangeira  
(francês - inglês)

Quadros traçados

Tabelas de espécies diversas

Tal pesquisa, porém, tornar-se-ia impraticável, si tentássemos estabelecer essas médias através da produção de um grande grupo de dactilografos. Seria mais vantajoso, por todos os motivos, nesse caso, substituir esse grande grupo por um outro pequeno, de indivíduos selecionados.

A S.O.S. solicitou, portanto, com a devida autorização do Sr. Diretor, a colaboração de dactilografos classificados nos primeiros lugares na prova de dactilografia de diversos concursos recentemente efetuados pelo D.A.S.P.

Foi obtida a colaboração de 11 dactilografos, que executaram no I.N.E.P. cópias de uma série de trabalhos dos tipos acima

enumerados. Em anexo (nº ) é apresentado o material para essas cópias.

Através do controle do tempo para realização de cada tipo de serviço pelo grupo de dactilógrafos, seria, então, possível estipular a média do tempo gasto normalmente por um bom dactilógrafo, em uma unidade dessa espécie de trabalho.

As proporções entre essas médias dariam, em reciprocas, as razões de dificuldade entre os trabalhos, aplicáveis a quaisquer dactilógrafos, mesmo menos vezes.

Infelizmente, porém, não se pousa, por mais tempo, conciliar o horário de trabalho desses dactilógrafos, de maneira a continuar a verificação e chegar a conclusões práticas.

Entretanto, a oportunidade de levar a efeito uma parte da pesquisa permitiu justificar ainda mais a necessidade dela.

Foram colhidos, ainda, dados bibliográficos referentes ao trabalho de dactilografia, os quais vêm dar pontos de referência às observações colhidas e aos processos empregados.

## IMPORTÂNCIA DA PROVA DE NÍVEL MENTAL NA SELEÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO

Entre os resultados das provas de nível mental aplicadas em concursos do D.A.S.P. e organizadas na S.O.S., e os das provas de conhecimentos utilizadas nesses mesmos concursos, têm sido verificadas sempre correlações elevadas.

Pelos coeficientes de correlação que vimos encontrando entre êsses resultados, pode-se, portanto, supor que as provas de nível mental estejam medindo, também, certa dose de conhecimentos; e que, por outro lado, que as provas de conhecimentos refletem, até certo ponto, o nível mental dos candidatos.

Esta suposição sugeriu, assim, uma pesquisa, no sentido de confirma-la, justificando, com maior segurança, esse ponto de vista e, ao mesmo tempo, determinando com maior precisão o valor da prova de nível mental na seleção para o serviço público.

Foi continuado, então, o estudo dos resultados das provas realizadas em concurso do D.A.S.P. para admissão de escriturários (1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> C.). O trabalho obedeceu ao plano seguinte:

- a) pesquisa e interpretação de coeficientes de correlação entre nível mental e matemática, nível mental e português, português e matemática; cálculo de correlações parciais, dos candidatos habilitados;
- b) determinação do coeficiente de correlação (idem a) pesquisados sobre o grupo total dos candidatos, habilitados e inabilitados;
- c) tabulação simultânea em um quadro de tripla entrada, de notas de nível mental, português e matemática;

- d) verificação da coincidência da posição relativa dos candidatos na prova de nível mental e simultaneamente, em mais de uma prova de conhecimento;
- e) comparação da classificação dos primeiros colocados na prova de nível mental com suas respectivas posições na classificação final do concurso.

Foram incluídos, além disso, os estudos feitos sobre os resultados da prova, com relação à análise estatística dos mesmos, e que constituíam a base inicial desta pesquisa.

Outro ponto cuja verificação seria muito útil - e que iniciamos, desde já - é o da comparação entre a eficiência do funcionário, julgada pelos chefes de serviço, e a sua classificação resultante final do concurso, e na prova de nível mental.

O processo de julgamento utilizado pelo chefe é objeto de outros estudos de interesse, mas que escapam, no momento, às nossas cogitações, pois que viriam ampliar demasiadamente a pesquisa que temos em vista.

Assim, quanto ao nosso objetivo principal, pudemos chegar às conclusões que abaixo apresentamos, transcritas no trabalho que anexamos. (Anexo ).

"a) as correlações entre a prova de nível mental e as de conhecimentos se mostram baixas, sem valor de uso prático, quando determinadas sobre grupos de candidatos aprovados. Isto porque, uma vez selecionado, o grupo fica constituído de pessoas muito parecidas entre si. Nessas condições a variação entre as notas não pode ser traduzida num alto coeficiente;

b) as correlações parciais mostram um coeficiente mais baixo ainda, o que vem confirmar a interpretação dada aos coeficientes acima;

c) essas mesmas correlações, quando investigadas no

grupo total de candidatos, incluindo habilitados e não habilitados, mostram um coeficiente normal para correlações entre provas mentais e provas de aproveitamento. Este resultado é um primeiro índice da segurança do valor prognóstico da prova de nível mental;

d) investigada a proporção de candidatos subnormais que obtêm simultaneamente notas inferiores ao percentil 40 em português e matemática, foi encontrada a percentagem de 70%;

e) não foi encontrado, dentre os candidatos habilitados no concurso, pelas notas finais, nenhum siquer considerado subnormal pela prova de nível mental;

f) observados os vinte primeiros classificados no resultado final do concurso, verifica-se que 12 deles foram considerados acima do normal na prova de nível mental; 7 outros, embora colocados dentro dos limites estipulados para a normalidade, situaram-se acima do valor médio; o restante foi o único que, embora normal, obteve nota ligeiramente inferior ao valor médio."

MONOGRAFIAS PARA O VIII CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO

Por designação do Sr. Diretor e a convite da Associação Brasileira de Educação, os técnicos de Educação da S.O.S. apresentaram ao VIII Congresso Brasileiro de Educação, promovido pela A.B.E., monografias sobre "Organização de classes de analfabetos" e sobre "Como pode o professor primário encaminhar o aluno ao trabalho".

Tais monografias se enquadram, respectivamente, nos temas seguintes: Tema Geral - "Educação primária fundamental; objetivos e organização; a) nas pequenas cidades e vilas do interior; b) na zona rural comum; c) em zonas rurais de alto sertão" e Tema especial nº 5 - "Encaminhamento de alunos que deixam a escola primária para escolas de nível mais alto ou para o trabalho".

Transcrevemos, a seguir, as referências dos relatores de teses aos trabalhos apresentados pelos técnicos de educação da S.O.S.

1 - Do prof. Raul Bittencourt, relator do tema geral: (págs. 12 e 13 do relatório).

"Organização de classes de analfabetos, de Jacyr Maia, Distrito Federal.

O autor relata interessantíssimas pesquisas, promovidas pelo Departamento de Educação da Prefeitura do Distrito Federal, em março de 1934, em milhares de alunos, que chegaram à uteis conclusões aqui reproduzidas:

CONCLUSÕES

1. A medida que aumenta a idade, cresce também a média de pontos nos testes ABC.
2. Os alunos brancos apresentam média superior à dos pretos.
3. Os alunos de zona rural obtêm média superior à dos de zona urbana.
4. Essa diferença é motivada pelo fato da predominância, nas escolas de zona rural, de alunos de idade mais alta que os das urbanas, bem como de maior proporção de crianças de cor preta.

5. Se entendemos por maturidade, não uma aptidão específica, mas um certo nível de comportamento, ou melhor, uma disponibilidade de recursos, um fator, portanto, que cresce, se desenvolve, os resultados dessa pesquisa confirmam a validade dos testes ABC, pois é de se esperar que em idade maior o nível de maturidade para a aprendizagem da leitura e da escrita seja, naturalmente, mais elevado.

6. Qualquer influência atribuída à ação do meio deve ser encarada, preliminarmente, apenas como influência indireta, pois que o ambiente rural retem as crianças no lar até idade mais elevada."

2 - Da prof. Helena Antipoff, relatora do tema V: (págs. 9 e 10 do relatório).

"O trabalho da professora Elisa Dias Veloso, Técnico de Educação no Instituto Nacional de Pesquisas Pedagógicas - trata da questão em relação ao aluno da Escola rural. Baseando-se em dados bibliográficos, nacionais e estrangeiros, opina que o encaminhamento da criança para o trabalho deve se fazer pela escola, desde os primeiros tempos da vida escolar, dentro do ambiente do trabalho, pelo próprio mestre. Apresenta, discutindo, as condições pelas quais o meio rural favorece e aquelas em que dificulta o conhecimento do aluno e a revelação de suas inclinações e aptidões. Aponta a carência, cultural e econômica, tanto no que diz respeito às condições materiais da escola, como do professor, geralmente menos preparado que o seu colega das escolas urbanas; em relação ao aluno, nota ela que a frequência escolar se acha geralmente prejudicada pelas exigências da vida e, pela mesma razão - fica abreviado o seu curso, pois se retira da escola, geralmente, mais cedo. O meio rural também oferece possibilidades profissionais mais limitadas, predominando nele, quasi exclusivamente, atividades agro-pecuárias. De nível cultural baixo, em condições econômicas desfavoráveis, a zona rural exige demasiadamente cedo a participação da criança no trabalho de subsistência da família.

Quanto às vantagens, lembra a autora que a criança, trabalhando ao lado de seus pais, participando de todos os afazeres do campo, possui experiências mais profundas quanto à natureza; de outro lado, exterioriza mais cedo suas atitudes para com o trabalho e revela mais amplamente suas capacidades. Também a própria professora, de um modo geral mais diretamente ligada ao meio familiar dos seus alunos, pode ter mais ascendência sobre a família, pode conhecê-la melhor e influir sobre os pais a respeito dos filhos, de maneira mais eficiente.

Como se poderá fazer o encaminhamento do aluno para o estudo ou para o trabalho, na Escola Rural? A autora focaliza-o nos seguintes itens:

1 - Seleção daqueles que, por mostrarem aptidões

- excepcionais não encontram, ali, ambiente próprio à sua educação;
- 2 - Doação de bolsas de estudos que conduzissem esses alunos a escolas de nível mais elevado;
  - 3 - Orientação de alunos para profissões que possam constituir prolongamento do trabalho agropecuário;
  - 4 - Aconselhamento dos ex-alunos já encaminhados ao trabalho, em colaboração com as famílias.

Compreendendo as dificuldades e limitações que o problema do "encaminhamento" do aluno de escola rural apresenta, a autora sugere que tais inconvenientes poderiam começar a ser resolvidos, pela instituição de "bolsas de estudo" oferecidas pelas Municipalidades, particulares, ou organizações industriais interessadas.

Não quero deixar a contribuição da professora Elisa Dias Veloze ao 5º Congresso de Educação, sem apontar um problema que ela levanta e que constitui um ponto de grande interesse para um país, onde a vida rural tem tamanha extensão e importância para o bem estar econômico e social como o Brasil.

Qual deve ser a atitude da Escola Rural para com o "urbanismo"?

- Deve ela promover a seleção dos elementos de maior destaque entre seus alunos e encaminhá-los para profissões mais privilegiadas?

Mas esses só se encontram, geralmente, nas cidades. Com este "encaminhamento" não contribuirá a Escola, mais ainda, ao exodo da zona rural, à deserção do campo, tão nefasta à nação? A ordem do dia não é a "marcha para oeste"? - Como conciliar, então, os interesses individuais uma vez que não se pode sacrificar os adolescentes melhor dotados, guardando-os no meio acanhado a que pertencem. E os interesses do meio, que vai se empobrecer cada vez mais com a retirada dos seus elementos mais vigorosos?

Talvez possa a Escola integrar o trabalho escolher de tal maneira nas atividades do meio, que, enriquecendo-se ela mesma, com esta "vida" mais cheia, contribuirá à elevação do padrão de vida da zona rural e assim oferecerá a seus ex-alunos, dentro do meio rural, oportunidades profissionais as mais diferenciadas e de plano mais elevado. Eis a questão que interessa à professora Elisa Dias Veloze. A resposta é problemática, no estado atual da escola, mas as experiências do México e de alguns outros países americanos, oferecem exemplos comprovantes do importante papel civilizador, cultural e econômico, da Escola Rural do país.

### PROGRAMAS PARA EXAME DE ADMISSÃO AO CURSO SECUNDÁRIO

A S.O.S. participou, ainda, do estudo de um projeto de programa para exames de admissão ao curso secundário, de acordo com a nova lei orgânica e os novos programas que regulam esse curso.

O trabalho, realizado em colaboração com outros técnicos de educação do I.N.E.P., sob orientação do Sr. Diretor, obedeceu à seguinte marcha:

- Coleta de material:

Programas de curso primário dos Estados;

Programas de curso secundário, anterior à nova lei orgânica;

Programas de exame de admissão, anterior à nova lei orgânica;

Programas de curso secundário, atual.

- Estudo do programa de exame de admissão em vigor até a reforma de 1942.

- Tabulação dos assuntos incluídos nos programas de cursos primários dos Estados, com relação a português e matemática.

- Discussão e elaboração de programas para exames de admissão, de:

Português;

Matemática;

Conhecimentos Gerais.

- Revisão dos programas, presidida pelo Sr. Diretor.

A seguir, a S.O.S. procedeu ao planejamento de provas objetivas que, segundo o projeto, em vista, seriam aplicadas para exame de admissão aos candidatos de todos os ginásios do país. Tais provas seriam preparadas em três formas equivalentes.

Foi elaborado o primeiro modelo de prova de português, aprovado pelo Sr. Diretor, ficando, então, suspensos os trabalhos, à

espera de que o Departamento Nacional de Educação se pronuncie sobre a aprovação do projeto de programa anteriormente apresentado.

CURSOS E AULAS

I - A convite da Associação Brasileira de Educação, foi dada uma aula sobre assunto de estatística aplicada à educação às professoras que acompanhavam o curso de férias promovido por aquela associação.

Posteriormente, algumas daquelas professoras visitaram a S.O.S., onde receberam esclarecimentos e explicações a respeito do trabalho realizado na Secção.

II - Durante o ano de 1942, professoras de vários Estados do Brasil foram designadas pelos respectivos governos para fazer cursos e estágio no I.N.E.P., com objetivo especial de estudo da questão de testes e medidas. A S.O.S. proporcionou, assim, durante este ano, cursos às seguintes professoras:

Marinete Xavier da Costa e  
Sônia Lopes - do Estado de Alagoas

Eli Navarro - do Estado da Bahia

Luisa Meneses - do Estado do Maranhão

Ivanise da Silva Rêgo

O tempo concedido para duração desses cursos foi de 2 meses, para as professoras de Alagoas, e de um ano letivo para as dos demais Estados.

O trabalho realizado obedece, em linhas gerais, ao seguinte plano:

1. Diferenças individuais. Processos de verificação.
2. Noções sobre método e cálculos estatísticos:
  - a) Conceituação do método estatístico
  - b) Noções de cálculo de probabilidades
  - c) Valores de concentração e de dispersão. Assimetria. Correlações. Precisão dos valores. Associação.

3. Classificação e promoção de alunos. Turmas seletivas: critérios e processos de seleção. Provas objetivas para verificação do rendimento escolar.

As aulas foram acompanhadas de trabalhos práticos e exercícios, e completadas pela participação das professoras-alunas nos trabalhos de correção de provas de nível mental, apuração dos resultados.

Esse plano foi ajustado a dois fatores: tempo de duração do curso e capacidade das alunas.

Desses fatores dependeria, em grande parte, o resultado obtido no curso, através do aproveitamento das alunas.

Por essa razão, vêm elas sendo submetidas, ultimamente, a provas por meio das quais se possa verificar o seu nível mental, bem como sua cultura geral e preparo básico de português, matemática, etc.

Seria, porém, desejável que essa verificação se fizesse de maneira a impedir a vinda para o Rio de Janeiro de pessoas cuja capacidade não permitisse um aproveitamento razoável dos esforços dispendidos pelo governo dos Estados, pela S.O.S. e pelas próprias alunas.

III - Completando o curso do prof. Pará Gois, na Faculdade de Filosofia da Universidade do Brasil, foi realizado um curso de estatística às alunas do último ano da Secção de Pedagogia.

O curso constou do programa abaixo e foi encerrado com visitas à S.O.S., onde as alunas se submeteram a provas de nível mental e acompanharam o funcionamento da Secção.

#### 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: cálculo pela fórmula empírica de Pearson

2. TENDÊNCIA À DISPERSÃO:

- a) Amplitudes e desvios
- b) Percentis
- c) Desvio padrão; cálculo, propriedades
- d) Coeficiente de variação

3. ASSIMETRIA:

- a) Cálculo pela expressão de Pearson

4. CÁLCULO DE PROBABILIDADES:

- a) Probabilidade simples
- b) Probabilidade total
- c) Probabilidade composta
- d) Probabilidade das provas repetidas

5. TEORIA DOS ERROS:

- a) Noções elementares

6. PRECISÃO DOS VALORES:

- a) Significação dos dados experimentais
- b) Erro padrão; seu significado. Cálculo
- c) Emprego do erro padrão
- d) Erro padrão da média, da mediana, do desvio padrão

7. CORRELAÇÃO:

- a) Correlação simples, linear
- b) Correlação grupada, linear

E<sup>st</sup> agradável verificar que depois de terminado o curso, as alunas têm voltado espontaneamente ao I.N.E.P., revelando verdadeiro interesse pelo trabalho realizado.

### Serviços de mimeógrafo

Os serviços de mimeógrafo executados na S.O.S. atingiram a um volume que dificilmente se poderia ter previsto no início do ano de 1942.

Enquanto que em 1941 êsses serviços já haviam incluído o total de 105.773 folhas impressas, em 1942 êsse número se elevou a 126.488, ou seja, mais 20.715 folhas.

Essas folhas impressas representam a média de 2432 por semana; 405 por dia; 88,5 por hora e folha e meia por minuto, tomado-se por base o dia de 5 horas úteis de trabalho.

Foram usadas nesse serviço 429 folhas de estêncil (menos 149 em relação a 1941).

Os folhetos grampeados se elevaram a 23.905 (mais 7064 do que no ano anterior).

As 126.500 folhas impressas, juntamente com os 24.000 cadernos grampeados mostram por si o extraordinário volume do trabalho em 1942.

Embora material, é êsse serviço de enorme responsabilidade, principalmente no que se refere à confecção de folhetos de provas de concursos. Reflete, ainda, a cooperação do INEP com o DASP, bem como a da S.O.S. com os demais serviços e Secções deste Instituto.

O fato de ser necessário à Secção manter um mimeógrafo vem obrigá-la a encarregar-se da execução de todo o serviço mimeografado do I.N.E.P. como se poderá verificar pela relação abaixo:

Estêncéis preparados:	429 folhas
Folhas impressas:	%
- para o Gabinete do Diretor .....	38.820 30,7
- para serviços da S.O.S. ....	8.500 6,7
- para serviços da S.I.P. ....	300 0,2
- para serviços da S.D.I. ....	26.320 20,8
- para serviços da S.P.A. ....	7.350 5,8
- para trabalhos do S.B.M.....	5.000 4,0
- para serviços da B.P. ....	120 0,1
- para trabalhos do S.E. ....	120 0,1
- para trabalhos do D.A.S.P. ....	38.389 30,4
- para diversos serviços solicitados.....	1.569 1,2
Total .....	126.488
Cadernos grampeados .....	23.905

Pelo quadro pôde-se observar que os serviços próprios da Secção representaram apenas pouco mais de 6% das folhas im pressas.

Incluídos os serviços executados para a Divisão de Selecção do D.A.S.P., atingem os impressos a 46.889, isto é, cerca de 37%.

Observa-se, portanto, que 63% do trabalho de mimeógrafo executado na S.O.S. se destinam aos demais serviços do INEP, incluídos os do gabinete do Snr. Diretor, que perfazem 31% do total.

Ísses dados permitem verificar que a atividade do mimeógrafo é empregada:

7% das vezes para os serviços próprios da Secção

31% das vezes para trabalhos do D.A.S.P.

30% das vezes para serviços do gabinete do Snr. Diretor

32% das vezes para trabalhos pertencentes aos demais serviços e Secções do Instituto.

Embora não tenhamos feito observação rigorosa do tempo médio gasto, por unidade, nos trabalhos de mimeógrafo, podemos assegurar que, em norma, a média de 405 folhas diárias exige, no mínimo, um tempo nunca inferior a duas horas, sendo utilizadas 3 pessoas no trabalho. Nesse cálculo aproximado não está incluído o tempo empregado pelos datilógrafos no preparo dos estênceis.

Acresce ainda que, na maioria das vezes os mimeografados perturbam, em parte, os demais serviços da Secção, por isso que, ocupam várias mesas, pela necessidade de separar as folhas mal impressas e grampadas, quando se torna necessário juntá-los em folheto.

Essas considerações são feitas exclusivamente para mostrar que, de fato, contou a secção, em 1942, com o seu tempo bastante reduzido para poder executar outros trabalhos.

Ha ainda a considerar o fato de serem os trabalhos de mimeógrafo de natureza urgente, exigindo assim, na maioria das vezes, a paralização de outros trabalhos que estejam em execução.

Por outro lado determinam que haja na secção um serviço organizado de arquivamento de modelos de estênceis e exem-

plares, para atender aos pedidos.

Na parte deste relatório referente às observações sobre o serviço, encontrará o Snr. Diretor uma sugestão para o melhor aproveitamento dos dois mimeógrafos de que dispõe o I.N.E.P.

TRABALHOS EXECUTADOS

1. Estudo das Carreiras e Funções Públicas:

2. Serviço de orientação de candidatos:

- pessoas atendidas: 150
- concursos e provas para as quais foram encaminhados: 16, a saber:
  - ESTATÍSTICO-AUXILIAR
  - DACTILOGRAFO
  - COLETOR
  - POLÍCIA FISCAL
  - COMISSÁRIO DE POLÍCIA
  - TÉCNICO DE EDUCAÇÃO
  - TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO
  - AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
  - CALCULISTA
  - INSPECTOR DE ESCOLA TÉCNICA
  - ASSISTENTE DE SELEÇÃO
  - ASSISTENTE DE ORGANIZAÇÃO
  - ASSISTENTE DE APERFEIÇOAMENTO
  - INSPECTOR AUXILIAR
  - TELEGRAFISTA
  - ASSISTENTE DE PESSOAL
- bibliografias fornecidas: aproximadamente 100/
  - POLÍCIA FISCAL
  - BIBLIOGRÁRIO-AUXILIAR
  - ESTATÍSTICO-AUXILIAR
  - ASSISTENTE DE APERFEIÇOAMENTO
  - ASSISTENTE DE SELEÇÃO
  - ASSISTENTE DE PESSOAL
  - ASSISTENTE DE ORGANIZAÇÃO
  - INSPECTOR DE ALUNOS

3. Provas organizadas:

Para o D.A.S.P.: 13, de Nível Mental e Aptidão, para:

- ARQUIVISTA
- OBSERVADOR METEOROLÓGICO
- DACTILOGRAFO DO D.A.S.P. (3)
- INSPECTOR DE ALUNOS
- GUARDA-CIVIL
- POSTALISTA
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (Paraíba)
- CALCULISTA

MELHORIA DE EXTRANUMERÁRIOS DO D.A.S.P.

- ESCRITURÁRIO (Transferência)
- ARQUIVISTA (Transferência)

Para serviços do I.N.E.P.:

- MELHORIA DE EXTRANUMERÁRIOS (Nível Mental)
- PROFESSORES EM ESTÁGIO NO I.N.E.P. (Nível Mental)
- IDEM (Matemática, Português, Geografia e História)

Para o Serviço Nacional do Recenseamento:

- CODIFICADOR (Nível Mental)
- AUXILIAR-APURADOR (Nível Mental)
- APURADOR (Nível Mental)
- DACTILOGRAFO (Nível Mental)

4. Análise dos resultados das provas:

Análise estatística completa das provas de Nível Mental e Aptidão dos seguintes concursos e provas de habilitação:

- ESCRITURÁRIO (Estado por Estado)
- DACTILOGRAFO DO D.A.S.P.
- INSPECTOR DE ALUNOS
- ESTATÍSTICO-AUXILIAR
- GUARDA-CIVIL
- CALCULISTA

5. Pesquisas de correlações:

## 6. Informações ao S.B.M.:

Tipos de serviços das seguintes carreiras e funções:

- AGENTE DE POLÍCIA MARÍTIMA
- ASSISTENTE DE ENSINO
- AGENTE FISCAL DE IMPORTO DE CONSUMO
- AUXILIAR DE ENSINO
- AGRÔNOMO
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
- ARQUIVISTA
- COADJUVANTE DE ENSINO
- ARQUIVOLOGISTA
- LABORATORISTA
- BIBLIOTECÁRIO
- MÉDICO MALARIÓLOGO
- COMISSÁRIO DE POLÍCIA
- MESTRE
- CONSERVADOR
- MOTORISTA
- CONTABILISTA
- PRATICANTE DE ESCRITÓRIO
- CONTADOR
- DACTILOGRAFO
- DACTILOSCOPISTA
- DENTISTA
- DESENHISTA
- DETETIVE
- ENFERMEIRO
- ENGENHEIRO
- ESCRITURÁRIO
- FOTÓGRAFO
- GUARDA-LIVROS
- INSPECTOR DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
- INSPECTOR DE ALUNOS
- MAQUINISTA MARÍTIMO
- MÉDICO CLÍNICO
- MÉDICO SANITARISTA
- MÉDICO PSIQUIATRA
- MERCEOLOGISTA
- MERCEOLOGISTA-AUXILIAR
- NATURALISTA
- OFICIAL ADMINISTRATIVO

- PRÁTICO DE LABORATÓRIO
- SERVENTE
- TECNOLOGISTA
- TOBÓGRAFO
- ZELADOR

7. Estudo para a determinação de coeficientes para a pesagem das palavras na pesquisa sobre o vocabulário da S.P.A.

8. Colaboração com o Departamento do Serviço Público de São Paulo:

- planejamento dos serviços de seleção: formulários de testes, fichas de orientação e seleção.

9. Colaboração com a Secretaria de Educação do Espírito Santo:

- Apuração dos testes de fim de ano.

10. Pesquisas bibliográficas:

Ficha sobre:

- Orientação Educacional -
- Orientação Profissional -
- Seleção Profissional -
- Preparação Profissional -
- Aperfeiçoamento Profissional -
- Legislação do trabalho -

Foram registradas 1.425 referências, relativas a 284 publicações, assim distribuídas:

	<u>Trabalhos</u>	<u>Referências</u>
Livros Nacionais	86	72
Livros Estrangeiros	159	752
Revistas Nacionais	38	288
Revistas Estrangeiras	16	174
Folhetos Nacionais	-	-
Folhetos Estrangeiros	39	67
Anuários Nacionais	-	-
Anuários Estrangeiros	16	72
	<hr/>	<hr/>
Total.....	284	1.425

11. Adaptação de questões de provas mentais:

Interpretação de trechos	50	questões
Raciocínio lógico	18	"
Vocabulário	112	"
Ordens	20	"
Classificação	36	"
Julgamento	33	"
Frases absurdas	12	"
Analogias	100	"
Expressões numéricas	100	"
Cancelamento	6	páginas
Total .....	487	

12. Tradução e adaptação de Questionários e fichas sobre Orientação e Seleção Profissional:

13. Glossário de Orientação Profissional e de Estatística:

Foram iniciados dois glossários sobre a significação de termos usados em Orientação Profissional e Estatística.

14. Pesquisa sobre a produção de Dactilografo:

Foi iniciada uma investigação para a determinação das dificuldades de cada tipo de serviço de dactilografia.

15. Pesquisa sobre a validade e as vantagens da prova de Nível Mental e Aptidão na seleção para o Serviço Público.

16. Duas monografias para o VIII Congresso de Educação:

- a) "Organização de classes de analfabetos" Jacyr Maia;
- b) "Como pode o professor primário encaminhar o aluno ao trabalho" Elisa Dias Velloso.

17. Colaboração na organização de programas de admissão ao curso secundário.

18. Projeto de um centro de Orientação e Seleção Profissional para o Instituto de Economistas de Pelotas.

19. Cursos a professores dos Estados:

Foram realizados dois cursos de Estatística Aplicação à Educação.

20. Curso de Estatística aos alunos do Curso de Pedagogia da Universidade do Brasil.

21. Serviços de mimeógrafo:

Estênceis preparados:	429
Cadernos grampeados:	23.905
Folhas impressas:	
- para trabalhos do I.N.E.P. ..	86.530
- para trabalhos do D.A.S.P. ..	38.389
- Serviços solicitados .....	1.569
Total .....	126.488

## Média de folhas impressas:

- diária	- 405
- por minuto -	1,5

22. Serviços de recortes:

Foram arquivados recortes sobre:

- assuntos do D.A.S.P. ....	2.418
- assuntos relativos aos trabalhos do I.N.E.P. ....	1.441
Total .....	3.859