

São Paulo (Brasil), 24 de abril de 1941

GABINETE DO SECRETÁRIO

CIRCULAR Nº 23

Senhor Professor Gleb Wataghin

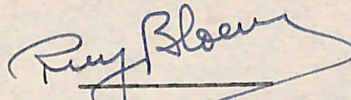
Comunico a V.S. que a frequência dos funcionários dessa Cadeira deverá ser informada a esta Secretaria, por officio de V.S., até o dia 28 de cada mês. Na comunicação deverão constar rigorosamente todas as faltas dos funcionários, tanto auxiliares do ensino (assistentes em geral) como funcionários administrativos. Na mesma comunicação deve constar o número de aulas dadas pelo professor durante o mês e o número de aulas a que acaso tenha deixado de comparecer.

Por determinação do sr. Diretor peço ainda a V.S. encaminhar à Secretaria, todas as sextas-feiras, para as necessárias anotações, as fichas de chamada dos alunos.

O sr. Diretor, por meu intermédio, recomenda a todas as Cadeiras o máximo rigor na anotação das faltas dos alunos, bem como das dos funcionários em geral.

Pede S.Exa., igualmente, que todos os meses lhe seja enviado um extrato do livro de registro de aulas.

Atenciosas saudações.


Ruy Bloem
Secretário