

## CAPÍTULO IV

## Dos Alumnos

## § I. Da matricula e sua taxa

Art. 97. Do dia 1º de Fevereiro a 14 de Março estará aberta na secretaria da Escola Normal, precedendo edital publicado na folha official, a inscrição para exame de admissão e a matricula em cada um dos annos em que se deve o curso.

Art. 98. Para a matricula no 1º anno o candidato apresentará um requerimento ao director, instruindo-o com estes documentos.

a) certidão de approvação em exame de admissão ou diploma ou certidão do termo de exame final em escola complementar publica regulada pelas leis do ensino no Estado.

b) conhecimento que prove ter pago a 1ª prestação da taxa de matricula ou a dispensa desse pagamento concedida pelo governo.

c) declaração assignada pelo pae, tutor ou protector do aspirante (homem) em que se responsabilise por seu procedimento moral, e pelos damnos que possa causar nos moveis e utensilios do estabelecimento.

Art. 99. Para a matricula no 2º e 3º anno exhibirá o alumno.

a) certificado dos exames do anno anterior.

b) conhecimento da taxa de matricula correspondente a 1ª prestação.

c) renovação da responsabilidade de que trata a letra (c) do artigo antecedente.

Art. 100. Para a matricula em qualquer dos annos o alumno pagará a taxa de 20\$000 em 2 prestações; a 1ª no acto de matricular se, a 2ª antes do exame do curso.

Art. 101. A matricula pode ser requerida e effectuada por procuração.

Art. 102. O governo annualmente mandará matricular 6 alumnos pobres, independente da taxa devida.

Art. 103. Os alumnos assignarão no acto da matricula, em livro proprio, o respectivo termo, em que declararão o nome, idade, naturalidade, filiação ou nome de seu protector e residencia.

Art. 104. Depois da abertura dos cursos, nenhum candidato poderá ser admittido.

Art. 105. Ao governo cabe limitar todos os annos, na primeira quinzena de Fevereiro, o numero das matriculas do 1º anno, attendendo á capacidade e numero de salas do estabelecimento.

Art. 106. Em qualquer epocha do anno o director poderá trancar a matricula do alumno que por seu irregular procedimento lhe parecer incompativel para o magisterio, até que elle dê mostras de sua reabilitação.

Art. 107. Desta pena poderá o alumno recorrer para o inspector geral do ensino.

Art. 108. Qualquer alumno do 2º. ou 3º. anno da Escola Normal pode se transferir para outra congenera equiparada no periodo de matricula.

Art. 109. Para se transferir para outro estabelecimento congenera equiparado, requererá ao Secretario do governo, juntando estes documentos:

a) certificado do exame do anno anterior prestado.

b) attestado de bom procedimento dado pelo director do estabelecimento donde vem.

c) conhecimento do pagamento toda taxa.

## § II. Aulas, regimen, frequencias e aulas

Art. 110. O trabalho lectivo da Escola Normal começará a 15 de Março e terminará a 31 de Outubro.

Art. 111. Funcionará nos dias uteis em uma só sessão, de 10 horas da manhã ás 15 horas da tarde no maximo, de accordo com um horario feito pelo director, interpolando as aulas com um descanso de 10'.

Art. 112. As aulas funcionarão successivamente, e cada uma terá a duração de 50.

Art. 113. No caso de haver 2 ou mais grupos, compete ao director fazer a distribuição dos alumnos e docentes.

Art. 114. Cada alumno occupará na aula o numero correspondente a sua matricula, salvo a disposição em ordem a terem os sexos logares distinctos.

Art. 115. A presença do alumno em aula será verificada por uma chamada feita pela censora em presença do docente, e as faltas declaradas na respectiva caderneta.

Art. 116. Os alumnos durante a hora da aula tomarão as notas da materia explicada, e recomporão a lição com auxilio dos livros que servem de guia.

Art. 117. A frequencia dos alumnos é obrigatoria, e por isso são sujeitos a faltas.

Art. 118. O alumno que der 25 faltas em qualquer cadeira ou aula, ainda mesmo justificadas perderá o anno.

Art. 119. A justificação de faltas se fará perante o director, mediante attestado de medico com a declaração dos dias de ausencia ou de declaração motivada feita, em tempo, pelos paes.

Art. 120. As faltas justificadas se contarão pela metade.

Art. 121. São injustificaveis as faltas:

- a) impostas como pena disciplinar;
- b) as que forem dadas por motivo de parede ou accordo entre alumnos.

Art. 122. O alumno que se ausentar do estabelecimento sem motivo plausivel, a juizo do director, commetterá uma falta injustificavel.

Art. 123. Para conhecimento de todos será affixada na porta da secretaria, trimensalmente, o quadro geral das faltas dos alumnos.

Art. 124. Durante o anno os trabalhos lectivos se interromperão nos domingos, dias santos, feriados, nos 3 dias do carnaval, na semana santa, nos dias de 20 de Junho a 5 de Julho e nos dias que decorrerem do encerramento das aulas ao inicio dos trabalhos.

### § III. Disciplina Escolar

Art. 125. Os alumnos da Escola Normal são obrigados á lição, sabbatinas, exercicios praticos.

Art. 126. Dentro do edificio e immediações serão attentos, respeitosos e doces ás observações e advertencias do director, seus mestres e funcionarios.

Art. 127. Ao alumno que infringir as disposições deste Regulamento:

- a) occupando se dentro do estabelecimento com trabalhos estranhos a suas lições, que os distraiam de seus estudos;
- b) com leituras de livros e jornaes que prejudicam os bons costumes;
- c) com subscrições e collectas, que não tenham caracter civico e patriotico;
- d) que perturbar o silencio com desordens e assuadas;
- e) que proceder mal nas aulas;

f) que fumar dentro do estabelecimento;

g) que damnificar paredes, moveis, utencilios;

h) que estiver de chopé na cabeça dentro do estabelecimento;

i) que formar, com outros, grupos no portão, difficultando a entrada das alumnas;

j) que desobedecer as ordens do director e seus mestres; fica sujeito ás penas:

I. de advertencia particular;

II. reprehensão perante os alumnos.

Na reincidencias:

III. imposição de 5 a 15 faltas inabonaveis;

IV. suspensão de 5 á 30 dias, impostas: I e II pelo director e docente; III e IV pelo director.

§ I. A pena de suspensão terá recurso para o Inspector Geral.

Art. 128. Ao alumno que desrespeitar ao director, seus mestres, ou funcionario dentro do estabelecimento ou immediações.

a) injuriando ou calumniando;

b) ameaçando ou agredindo, por palavras ou escripto publico; fica sujeito ás penas de:

I. suspensão de 6 mezes á 2 annos;

II. interdição absoluta.

impostas pela Congregação, a quem o director dará conhecimento, depois de receber a defesa por escripto do accusado, dentro de 3 dias

Art. 129. A pena de interdição temporaria ou absoluta tem recurso dentro de 8 dias para o Conselho Superior do Ensino.

Art. 130. Em todas as penas de suspensão é vedada ao delinquente a entrada no estabelecimento.

Art. 131. O alumno que, no discurso no acto da collação de grau, acrescentar, depois da approvação prévia do director, palavras inconvenientes ou offensivas ás autoridades e ao corpo docente, será imposta pela Congregação a pena de suspensão do uso do diploma por tempo de 6 mezes a 2 annos

Art. 132. A porteira, censores e zeladores advertirão cortezmente a todo alumno que infringir este Regulamento; não sendo attendidos, communicarão o occorrido ao director, que procederá de accordo com as disposições disciplinares, ouvindo o accusado.

Art. 133. Nenhuma pessoa estranha ao estabelecimento poderá frequentar, como assistente as aulas.

Art. 134. Nenhuma pessoa, salvo as autoridades, terá entrada no estabelecimento, sem prévia licença do director.

#### § IV. Exames

Art. 135. Haverá 2 especies de exames: de admissão e do curso.

Exame de admissão:

Art. 136. O exame de admissão será em dia e hora designados pelo director, antes da abertura do curso, precedendo edital pela imprensa para a inscrição, declarando a secretaria da Escola Normal os documentos a que se refere o art. 137.

Art. 137. O aspirante ao exame de admissão apresentará ao director um requerimento, instruindo-o com os documentos:

a) certidão de idade, que prove ter 16 annos.

b) attestado de revaccinação, de não soffrer de hysteresmo, nem molestia contagiosa ou repugnante, e não ter defeito physico incompativel com o exercicio do magisterio.

c) attestados de paes de familias bem reputados ou das autoridades domiciliarias, que provem a idoneidade moral do candidato.

Art. 138. O exame de admissão constará de uma prova escripta e cinco oraes:

a) a prova escripta versará sobre um dictado de 15 linhas de prosa corrente, sorteado em livro classico moderno, tirado pelo primeiro candidato inscripto, e analyselexica e syntatica de 2 orações do mesmo dictado: o ponto será um para cada turma.

Art. 139. A prova escripta julgada má é eliminatória.

b) as cinco provas oraes serão:

I. portuguez, leitura e analyse syntatica.

II. francez, leitura e traducção corrente, elementos de grammatica.

III. mathematica: arithmetica, até applicação das proporções, elementos de algebra comprehendendo as 4 operações e desenho geometrico.

IV. geographia geral e historia do Brasil.

V. elementos de sciencias physicas e naturaes, por pontos tirados á sorte para cada um dos aspirantes.

Art. 140. A prova escripta se fará em papel rubricado pela mesa examinadora, datada e assignada pelo aspirante, dentro de 2, h. ás portas fechadas, sob a fiscalização dos examinadores, sendo vedada a entrada a pessoas estranhas ao acto.

Art. 141. O exame da prova escripta se fará por turmas de 50 aspirantes no maximo, na ordem da inscrição; e o da prova oral por turmas de 12.

Art. 142. O julgamento das provas oraes será por conjuncto; tomar-se-á a media das notas com estes valores:

optima	3
bõa	2
soffrivel	1
má	0

Art. 143. A mesa examinadora constará de 4 lentes, inclusive o director, que será o presidente. Só por motivo de força maior deegar-se-á a outro lente a presidencia.

Art. 144. Não poderá funcionar na turma de exame o docente que tiver parentesco por consanguinidade ou afinidade com o aspirante, ou este fôr seu discipulo em curso particular ou collegio.

Art. 145. O candidato reprovado no exame de admissão não poderá fazel-o no mesmo anno em outro estabelecimento equiparado.

Exame de curso:

Art. 146. Só haverá uma epocha para o exame do curso, o qual começará no segundo dia util do mez de Novembro.

Art. 147. Considerar-se-ão inscriptos para estes exames todos os alumnos que não perderam o anno, e apresentarem o conhecimento da taxa correspondente á 2ª prestação.

Art. 148. Os exames do curso serão de sufficiencia e finaes.

§ 1.º Haverá exame de sufficiencia: no 1º anno para todas as materias, excepto francez e gymnastica; no 2º anno para portuguez, historia, methodologia, prendas, musica.

§ 2.º Haverá exames finaes:



no 1º anno para francez e gymnastica; no 2º para geographia, mathematica, pedagogia e desenho; e para todas as materias do 3º anno.

Art. 149. Haverá provas escriptas em todos os exames finais das sciencias, menos pratica de methodos; em todos os exames de sufficiencia e finais de linguas; oraes e praticas para sciencias physicas e naturaes, methodologia e todas as artes, sendo que nestas haverá exposição de trabalhos feitos pelos alumnos durante o anno, com excepção de gymnastica.

Art. 150. A prova escripta de portuguez no 1º anno constará de um dictado de 15 linhas sorteado em livro de classico moderno, analyse lexica e um ponto da doutrina grammatical; oral analyse syntatica de um trecho de prosa.

2º anno: prova escripta: analyse completa de um trecho em verso e um ponto do programma; oral: analyse completa de verso.

3º anno: prova escripta: composição literaria um ponto do programma; oral: critica literaria.

Francez: prova escripta: exercicio de versão; oral: leitura, traducção sem dictionario e doutrina grammatical.

Mathematica: prova escripta: respostas a 2 ou 3 quesitos sobre theoria e pratica do ponto sorteado do programma; oral: arguição de um ponto do programma.

Sciencias physicas e naturaes: prova escripta: respostas a 2 ou 3 quesitos sobre um ponto do programma; oral e pratica: arguição do ponto do programma.

Geographia, Historia, Pedagogia, Educação Civica e Direito: prova escripta: um ponto do programma; oral: arguição de um ponto do programma.

Methodologia: prova oral e pratica: um ponto do programma; regencia de uma escola conforme um exercicio sorteado, em que revele conhecimento do modo, methodo e processo de ensino de uma disciplina escolar.

Desenho: prova oral e graphica: um desenho de memoria ou copia feito durante 2 horas sobre ponto tirado á sorte, e apresentação dos trabalhos do anno.

Musica: prova oral e pratica: theoria e pratica de um ponto do programma, e canto coral com acompanhamento ao piano.

Gymnastica: prova pratica: exercicios de corpo livre com ou sem aparelhos por pontos do programma.

Prendas domesticas: prova oral e pratica: um trabalho feito durante 2 horas dos pontos do programma; apresentação dos trabalhos feitos durante o anno.

Economia domestica: prova oral e pratica de um ponto do programma, tirado á sorte.

Art. 151. Nenhum alumno entrará para a sala do exame de prova escripta, levando livro, caderno, bolsas, etc.

Art. 152. As provas escriptas e graphicas serão feitas com papel rubricado pela mesa julgadora, datadas e assignadas pelo alumno, durarão 2 horas, serão ás portas fechadas, sob a fiscalização da mesa, sendo vedada a entrada de pessoas extranhas ao acto.

Art. 153. O ponto do exame será tirado pelo primeiro da turma na ordem da inscripção, e será commum a todos da turma.

Art. 154. O exame de prova escripta de sciencias, ou linguas se fará por turma de 50 alumnos no maximo, sendo as provas julgadas por turmas de 12; as provas graphicas em turmas de 30.

Art. 155. Começado o exame de prova escripta, nenhum alumno poderá ser admittido a esta prova.

Art. 156. Os examinandos, durante a prova escripta não poderão sair da sala, enquanto não tenham concluido e entregado a prova, sob pena de perder o exame.

Art. 157. A prova escripta será nulla:

- a) quando o examinando escrever sobre ponto diverso do que lhe coube por sorte;
- b) quando entregar a prova em branco ou deixar de a entregar;
- c) quando fôr surprehendido a copiar notas ou livros;
- d) quando apresentar prova em papel não rubricado.

Art. 158. As provas oraes serão publicas.

Art. 159. As turmas dos alumnos para a prova oral serão de 12, chamados pela folha official na ordem da matricula.

Art. 160. Cada alumno tirará um ponto por sorte, á proporção que forem chamados pelo presidente, tendo algum tempo, a juizo da mesa, para reflectir.

Art. 161. Na urna entrarão tantos pontos quantos forem os do programma, explicados durante o anno, e approvados pela Congregação.

Art. 162. Nas provas oraes a arguição não excederá de 20' podendo o presidente da mesa, a quem

cabe dirigir os trabalhos, interrogar o examinando, assim como qualquer dos examinadores póde arguir a prova escripta.

Art. 163. Terminado o exame, a mesa apreciando as provas exhibidas e as notas do curso dos examinandos, lançará na prova escripta, por votação nominal, as notas correspondentes ás duas provas, conforme ellas merecerem:

optima;  
boa;  
soffrivel;  
má;  
nulla.

Art. 164. As notas má e nulla são eliminatorias.

Art. 165. Apuradas as notas, o presidente da mesa escreverá, á margem da prova escripta: *approvado plenamente*, quando se reunir a totalidade dos votos favoraveis; *approvado com distincção*, se um dos examinadores, propuzer este grau e for unanimemente aceito; *approvado simplesmente*, quando reunir maioria de votos favoraveis. Não reunindo maioria de votos favoraveis, o examinando está reprovado.

Art. 166. As notas e resultado do julgamento serão assignados por todos os examinadores, assim como a lista do resultado que será enviado á secretaria.

Art. 167. Recusando-se um dos examinadores a assignar o termo do resultado do julgamento, não se conformando com o voto da maioria, o presidente da mesa communicará ao director, e este assumindo a presidencia completará a mesa e o julgamento.

Art. 168. Do resultado do exame haverá um termo assignado pelos examinadores, lavrado pelo secretario ou por ordem sua.

Este resultado será publicado na Folha Official, designando os nomes dos *approvados* e o numero dos *reprovados*.

Art. 169. Nos exames de artes, e de pratica de methodos, onde não ha prova escripta, haverá uma lista enviada pela secretaria, onde serão declaradas pelos examinadores as notas dos examinandos.

Art. 170. O director pode suspender o effeito de um ou mais exames até a decisão do Inspector geral do ensino, para quem recorrerá, se tiver conhecimento

de que não foram observadas as prescripções legais, de que resulta falta insanavel.

Art. 171. Perderá o exame:

- a) o alumno que se retirar depois de tirado o ponto;
- b) o alumno que não comparecer á 2ª chamada.

Art. 172. O alumno que for reprovado em 2 materias perderá o anno.

Das materias que tiver de repetir, ficam isemp'as aquellas cujo exame houver sido final.

Art. 173. Só o director poderá assistir ao julgamento; porem sem voto.

Art. 174. A mesa julgadora se comporá de 3 docentes, por designação do director, que nomeará o presidente.

Art. 175. Não poderá funcionar na turma de exame o docente que tiver parentesco de con-anguinidade ou affindade com o examinando, ou este for seu discipulo em curso particular ou collegio.

Art. 176. No caso de não comparecer ao exame o docente nomeado, será substituido, e a falta injustificavel, a juizo do director.

Art. 177. Em Março, em dia previamente designado pelo director, haverá exame do curso unicamente para:

- a) o alumno que foi reprovado em uma ó materia;
- b) o alumno que sem ter perdido o anno, por motivo de molestia não prestou nenhum exame no tempo competente.

Estes exames se farão pela forma regulada para os de Novembro.

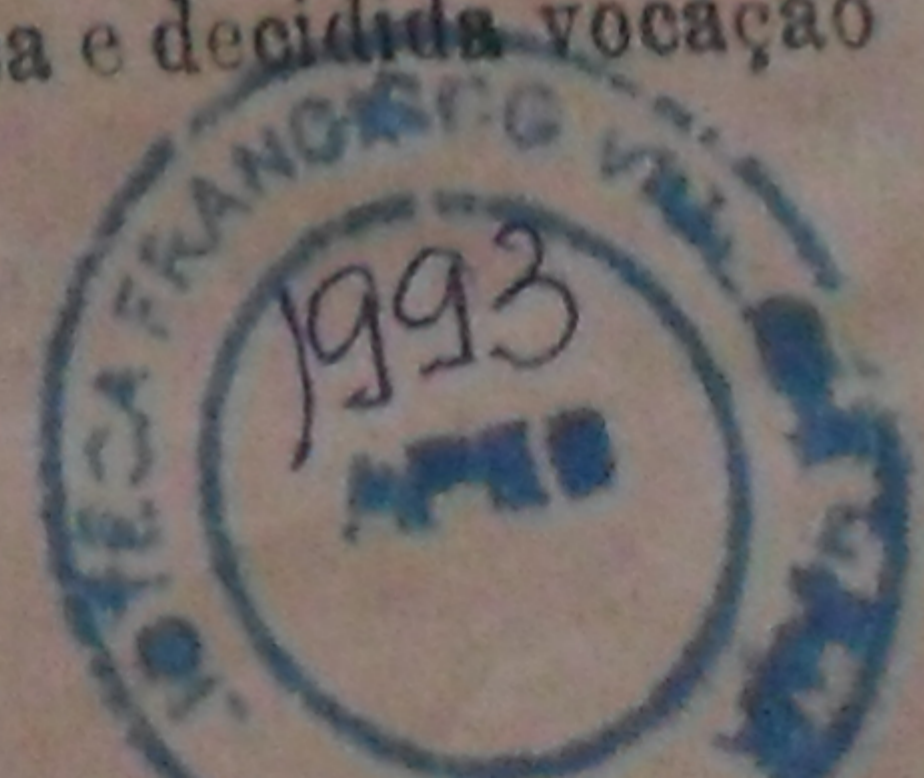
Art. 178. O alumno a quem faltar uma materia poderá matricular-se no anno seguinte, dependendo o exame desse anno da approvação da materia do anno anterior, a que será obrigado a frequentar, paga a respectiva prestação.

Art. 179. Aos exames só poderão assistir, alem das autoridades, as senhoras, os paes, tutores e irmãos dos alumnos.

#### § V. Premios e collação de grau

Art. 181. Haverá 4 premios, todo o anno, para os alumnos que tiverem completado o curso normal, e mais se distinguirem por exemplar procedimento, por provas de excepcional capacidade pedagogica e decidida vocação para o magisterio.

1.º me'alha de ouro;



2.º medalha de prata;

3.º medalha de bronze;

4.º menção honrosa.

Art. 182. Os 3 primeiros premios são concedidos pela Congregação; o ultimo pela mesa examinadora na acta ou termo de exame.

§ I. O primeiro premio será concedido ao alumno que durante o curso houver obtido no minimo 18 distincções. Ao alumno que tiver conquistado este premio, seu diploma é isempto do pagamento de direitos.

§ II. O segundo e o terceiro premio aos alumnos que tiverem no minimo 12 distincções. Verificando-se igualdade de approvações distinctas para qua'quer dos 3 premios, terão preferencia:

a) os que tiverem maior numero de app. plenas;

b) os que não tiverem approvação simples.

Art. 183. Apoz os exames do curso, em dia e hora designados pelo director, effectuar-se-á em presença da congregação, para isto convidada, a solemnidade da entrega do anel symbolico e premios.

Parapho unico. O anel, distinctivo do professor primario, será conforme o modelo já adoptado: aro de ouro e uma granada ladeada de um livro e uma penna.

Art. 184. Aberta a sessão, o secretario irá chamando os alumnos, cada um por sua vez, para receberem o grau.

O primeiro, a quem o director conferir o grau, fará a seguinte promessa: «Prometto respeitar as leis de meu paiz e servir á instrucção puolica com honestidade, zelo e dedicação» depois do que o director, collocando o anel no dedo indicador do alumno, proferirá estas palavras:

«Eu F., director da Escola Normal, em nome da Lei vos confiro o grau de professor.»

Os seguintes, recebendo o anel, repetirão apenas: «Assim prometto», e o director estas palavras: «Eu vos confiro o grão».

Art. 185. Em seguida, o director entregará os 3 premios aos 3 alumnos que os mereceram.

Art. 182. Nenhum professorando profirirá discurso sem a leitura previa do director.

Art. 187. O secretario lavrará uma acta da solemnidade, que será assignada pela Congregação.

Art. 188. Terminado o curso normal, os alumnos

têm direito a seu diploma de professor, expedido pela secretaria, depois da collação do grão.

Art. 189. Ao alumno que não receber o grão no dia designado pelo director, só o receberá em outro dia, por elle designado, em presença de 2 membros da congregação, e disto o secretario lavrará um termo.

## CAPITULO V

### Das Escolas Annexas

Art. 190. Para a pratica profissional dos alumnos da Escola Normal, haverá, annexo ao estabelecimento, um grupo escolar completo, e se comporá de:

a) um jardim de infancia para um e outro sexo;

b) uma escola primaria f'elementar para cada sexo;

c) uma escola primaria complementar para cada sexo.

Art. 191. O jardim de infancia será dirigido por uma professora e tantas adjunctas quantas forem as classes de 30 alumnos.

§ I. Abi as alumnas do 3º anno da Escola Normal farão um curso especial de jardineiras.

§ II O jardim de infancia terá a seu serviços 2 aias.

Art. 192. As escolas primarias elementares e complementares terão cada uma um professor e tantos adjunctos quantas forem as classes de 50 alumnos.

Art. 193. Este grupo escolar servirá de modelo ás escolas do Estado, nelle praticarão os alumnos do 2º e 3º anno da Escola Normal sob a orientação pedagogica do lente de method logia e, na ausencia deste, sob a do professor da escola.

Art. 194. Este grupo escolar estará aparelhado com o mobiliario e material tecnico para pôr em pratica o ensino moderno.

Art. 195. O ensino nestas escolas abraçará as materias do plano geral das escolas primarias do Estado, seus programmas, organização, horario, disciplina, processos de exame, e tudo mais concernente ao ensino primario, podendo ser modificados, em virtude da natureza destas escolas, pelo director, sempre que a pratica, a observação e conveniencia do ensino assim o exigirem.

Art. 196. Os alumnos de 2º e 3º anno da Escola Normal, se dividirão para a pratica dos methodos, em turmas designados pelo director, uns para 1 hora diaria e outros para a sessão inteira revezadamente.

Art. 197. A's creanças destas escolas serão gratuitamente distribuidos p'na, papel, lapis, tinta, giz e livros.

Art. 198. Aos professores das escolas annexas cumpre:  
a) comparecer na aula meia hora antes do começo dos trabalhos e durante elles não se ausentar do estabelecimento;

b) nas vespersas de dias feriados da Republica e do Estado promover uma sessão civica, que commemore o feito do dia, despertando nos alumnos a consciencia da nacionalidade brasileira.

c) examinar nas mesas, designadas pelo director, sendo que as faltas dos dias de exame são inabonaveis, a juizo delle;

d) enviar ao director, até 31 de Outubro, a relação dos alumnos promptos para exame;

e) remetter até 30 de Novembro, o relatorio circumstanciado de todo o movimento de escola, acompanhado de informação sobre a vocação pedagogica e procedimento dos alumnos do 2º e 3º anno da Escola Normal;

f) não consentir que a escola frequente alumno não matriculados;

g) receber mediante uma guia, os alumnos matriculados pelo director, cabendo ao professor escrever os demais registros.

Art. 199. Os adjunctos cumprirão as determinações do professor em tudo que concerne ao ensino e á disciplina.

Art. 200. Os adjunctos substituem aos professores em seus impedimentos, e perceberão, além de seus vencimentos a gratificação delles.

Art. 201. Aas professores e adjunctos são applicaveis as disposições deste Regulamento que se referem á incompatibilidade nos exames.

Art. 202. Ao director da Escola Normal cabe a superintendencia das escolas annexas, cujas aulas funcionarão de 4 de Fevereiro á 14 de Novembro, começando nesta epocha os respectivos exames.

## CAPITULO VI

### Da Organização Administrativa

Art. 203. Para a direcção, fiscalização e mais serviços da Escola Normal haverá:

1 director;

1 vice-director;

1 secretario;

2 amanuenses, um será archivista e outro bibliothecario;

1 censor;

6 censas;

1 conservador de gabinete de historia natural, physica e laboratorio de chimica;

1 porteira;

2 zeladores;

2 zeladoras;

6 serventes, um dos quaes será o jardineiro;

2 aias para o jardim de infancia.

Art. 204. Serão nomeados:

a) por decreto do governo o director, o vice-director, o secretario, o amanuense, os censors, o conservador e a porteira.

b) pelo director, os zeladores, serventes e aias.

§ I. Do director e do vice-director

Art. 205. O director e o vice-director da Escola Normal serão lentes, exercerão estas funcções sem prejuizo da regencia de sua cadeira, e terão a representação official da Escola.

Art. 206. Ao director a quem cabe a superintendencia e responsabilidade de tudo o que concerne ao estabelecimento, compete:

a) cumprir e fazer cumprir as ordens do Governo, da Inspectoria geral do ensino, da congregação, e dar plena execução á lei do ensino e seu regulamento, providenciando nos casos omissos.

b) inspeccionar o ensino e fiscalizal-o, assiduamente para execução completa dos programmas.

c) exigir do corpo docente as informações necessarias á regularidade do ensino e da disciplina.

c) providenciar sobre as substituições do corpo docente e pessoal administrativo, designando substitutos e adjunctos de maneira que evite interrupção nos trabalhos lectivos e de administração.

e) designar os professores das escolas annexas para substituir os substitutos ou adjunctos quando impedidos.

f) designar no começo do anno os grupos em que os docentes devem funcionar.

g) nomear as mesas examinadoras.  
 h) dar posse aos professores e adjunctos das escolas annexas e empregados administrativos.

i) propor ao Inspector geral substitutos e adjunctos das escolas annexas.

j) convocar as sessões ordinarias e extraordinarias da congregação, presidil-as, regular-lhes os trabalhos, e transferir, em circumstancias extraordinarias, a reunião ja marcada para outro dia.

k) nomear commissões, quando não competir á congregação, e informar seus requerimentos, recursos e decisões que tenham de ser enviadas ás autoridades superiores.

l) justificar de accordo com este regulamento as faltas do corpo docente e administrativo, podendo abonar-as até 3 em um mez.

m) abonar as faltas dos alumnos, que as justificarem.

n) dar attestado de frequencia e procedimento do alumno que requerer transferencia.

o) mandar affixar mensalmente a re'ação nominal dos alumnos com o numero de suas faltas.

p) conferir o grau e entrega do anel aos alumnos que terminarem o curso.

q) applicar ao corpo discente e administrativo as penas que por este regulamento são de sua alçada.

r) suspender os funcionarios administrativos de 3 a 15 dias, dando disto sciencia ao Inspector geral do ensino.

s) determinar e regular o serviço da secretaria e assignar a correspondencia official, actas da congregação, diplomas de professores, despachos lavrados por ordem sua, e termos de posse, e mandar registrar e cumprir titulos e diplomas.

t) mandar publicar em editaes de inscripção para matricula, concurso e resultado de exames e por um «visto» nas contas e folhas de pagamento, e remettel as, por officio, ao Secretario do governo.

u) determinar as despesas do estabelecimento inspeccionar e fiscalizar as contas.

v) organizar o orçamento annual, rubricar os pedidos mensaes das despesas, e solicitar do Secretario do Governo as quantias necessarias para occorrer ás despesas de prompto pagamento.

x) rubricar e numerar todos os livros da secretaria e das escolas annexas, os quaes levarão termo de abertura e de encerramento lavrados pelo secretario.

y) propor ao Conselho Superior de ensino as medidas que julgar convenientes ao aperfeiçoamento e prosperidade da instrucção da Escola.

z) apresentar annualmente, até 31 de Janeiro, ao Secretario do Governo relatorio circumstanciado, informando-o de todo o movimento da Escola.

Art. 207 Ao vice-director cabe substituir ao director nos sens impedimentos; e quando no exercicio do cargo, tem todas as attribuições do artigo antecedente e seus numeros.

## § II. Secretaria e seus empregados

Art. 208. A secretaria da Escola Normal funcionará das 9 h. da manhã ás 15 da tarde, e a ella incumbe o serviço de:

expediente  
 arquivo  
 bibliotheca  
 gabinete  
 museu  
 laboratorio  
 exposição  
 asseio  
 conservação  
 e disciplina .

do estabelecimento sob a fiscalização diaria do secretario e superintendencia do director.

Art. 209. Os trabalhos da secretaria começarão a 1 de Fevereiro e terminarão no dia da sessão do encerramento da Congregação.

Art. 210. A presença dos funcionarios da secretaria se verifica pelo livro do ponto.

Art. 211. Haverá na secretaria os seguintes livros:

livro do ponto para o corpo docente, excepto o director,

do ponto para os empregados da secretaria,  
 de matricula para cada anno do curso,  
 de termos de exame de admissão,  
 de termos de exame para cada anno do curso,  
 de actas de Congregação,



de actas de collação de grau,  
de actas de concurso,  
de termos de posse,  
de termos de visita,  
de registro de correspondencia,  
de registro de cartas titulos, licenças e nomeações,  
de portarias,  
de inventario feito annualmente,  
de registros para as escolas annexas,  
de catalogo da bibliotheca,  
e da porta.

#### *Da secretaria*

Art. 212 As secretario incumbem:

a) redigir, receber e expedir correspondencia official segundo as ordens do director.  
b) escrever as minutas das correspondencia, tendo-as sob sua guarda, e registal-as em livro proprio.  
c) lavrar as actas das sessões da congregação, de concurso, termos de posse, de abertura e encerramento dos livros.

d) copiar os relatorios, despachos dados a lapis pelo director submettel-a-os a sua assignatura.

e) assignar com os alumnos os termos de matricula subscrever os termos de exames.

f) assignar os certificados de exame em cumprimento de despacho, assim como as certidões ou publicas-formas, e expedir as guias de taxa de matricula, de diplomas, e emolumentos.

g) conferir e examinar as folhas dos vencimentos mensaes, as contas de fornecedores, antes de submettel-as á assignatura do director.

h) fazer pedidos aos fornecedores do estabelecimento, submettendo primeiro ao "visto" do director, e não realizar despeza sem autorisação delle.

i) receber do thesouro as quantias solicitadas pe'o director para despeza de prompto pagamento, prestando trimensalmente respectivas contas.

j) ministrar ao director todas as informações, encaminhar a elle todos os requerimentos e examinal-os, se estão no caso de ser attendidos

k) convidar por carta, por ordem do director, os membros da congregação e das mesas examinadoras, marcando lhes dias, hora e materia dos exames.

l) propor ao director tudo quanto lhe parecer conveniente ao serviço e regularidade dos trabalhos.

m) communicar ao director as informações dos funcionarios da secretaria, solicitando punição para as faltas graves, e applicando-lhes as penas de advertencia e reprehensão.

n) fiscalizar o livro do ponto dos funcionarios, notando a hora da entrada e sahida delles e encerial-o com sua assignatura.

o) fiscalizar o cumprimento de deveres dos empregados da secretaria, não lhes permitindo a sahida antes de findos os trabalhos.

p) ter em boa ordem, os livros e papeis da secretaria, e em dia a escripturação a seu cargo.

9) prorogar as notas do expediente, quando assim for necessario.

Art. 213 O secretario em suas ausencias ou impedimentos será substituido por um dos amanuenses, por designação do director.

#### *Dos Amanuenses*

Art. 214 A cada amanuense compete:

a) fazer todo o trabalho de escripta, determinado pelo director ou secretario, com toda a regularidade e asseio, tendo-o sempre em dia.

b) escrever os termos de matricula, que serão assignados pelo secretario e pelo alumno.

c) escrever os termos de exames, subscriptos pelo secretario e assignados pelos examinadores.

d) fazer a folha do pagamento mensal sob as vistas do secretario.

e) escrever o catalogo da bibliotheca, o guia do archivo e as certidões ou publicas formas requeridas.

f) archivar e ter sob sua guarda todos os livros findos, papeis e documentos da escripturação da secretaria.

g) ter sob sua guarda a bibliotheca, dar á leitura e exame todos os livros e mappas pedidos, e não consentir que nenhum saia do estabelecimento.

i) affixar mensalmente uma relação nominal dos alumnos com a declaração das faltas e dos que houverem perdido anno.

j) cumprir e fazer cumprir as ordens do director e do secretario.

Art. 215 Um dos amanuenses exercerá as funcções de archivista, e o outro de bibliothecario, por designação do director.

*Do Conservador de gabinetes*

Art. 216 Ao conservador de gabinete compete:

- a) ter sob sua guarda e conservação todo o material das aulas de physica, chimica e historia natural.
- b) preparar, com a necessaria antecedencia, os aparelhos e mais pertences das experiencias para a pratica das lições.
- c) inventariar annualmente todo o material em livro para este fim destinado, e submettel-o ao «visto» do director.
- d) levar ao «visto» do director os pedidos assignados pelos lentes para as reacções e estudos.
- e) assistir a todas as aulas, e executar o que nella determinar o lente a respeito da lição.
- f) não consentir na retirada do material sob sua guarda.

*Dos Censores*

Art. 217 A cada censor cumpre:

- a) verificar a presença dos alumnos nas aulas, marcar-lhes faltas em cadernetas, apresentando-as em seguida ao docente que resolverá como achar conveniente.
- b) acompanhar os alumnos á entrada e saída das aulas, e attentamente observal-os na sala de estudo e nos intervallos das lições.
- c) conservar-se nas aulas, a fim de dar ao director todas as informações precisas.
- d) fiscalizar com todo o zelo e sollicitude o procedimento dos alumnos dentro do edificio e suas immedições.
- e) impedir que se perturbe o silencio das aulas.
- f) apresentar ao director, todos os dias, a relação das faltas dos docentes, sendo designada mensalmente uma das censoras para esse encargo.
- g) dar aos serventes as ordens necessarias para o bom desempenho do serviço e da disciplina.
- h) aconselhar aos alumnos o cumprimento do dever e a observação da disciplina, levando ao conhecimento do director tudo que jogar conveniente em relação ao serviço publico.

i) ter sob sua guarda papel, penna e mais objectos dos alumnos.

j) apresentar ao director no fim do anno, a releção dos alumnos que estão promptos a exame, dos que tem faltado, dos que perderam o anno; e no principio do anno dos que tem direito a exame.

k) apresentar-se no estabelecimento meia hora antes do inicio das aulas, e nelle se conservar até terminarem todas as lições.

Art. 218 Ao director cabe fazer a designação annual das censoras, a cuja inspecção ficarão os diversos grupos de alumnos.

*Da Porteira*

Art. 219 A porteira cumpre:

- a) abrir o estabelecimento ás 8 horas e fechal-o depois de terminados os trabalhos.
- b) receber toda a correspondencia official, encaminhal-a á secretaria, lançando no livro da porta a data em que foi recebida.
- c) mandar levar a seu destino a correspondencia official.
- d) receber com urbanidade qualquer pessoa extranha ao estabelecimento, e so lhe dar ingresso por ordem do director.
- e) entregar ao director cartas, livros ou quaesquer papeis ou objectos dirigidos ás alumnas.
- f) não se familiarizar com os alumnos.
- g) velar pela manutenção da ordem e disciplina na entrada do edificio, advertindo cortezmente a todos os que se desviarem dellas; e não sendo attendida, levar o facto ao conhecimento do director.
- h) fiscalizar o serviço do asseio e da conservação do andar terreo do edificio e escolas annexas.

*Dos Zeladores*

Art. 220. Cumpre aos Zeladores:

- a) guardar, conservar e zelar na melhor ordem todo o material do estabelecimento, não consentindo que os alumnos os damnifiquem.
- b) inventariar annualmente todo o material a seu cargo, em livro proprio e submettel-o ao «visto» do director.

c) não permittir a sabida de objecto algum, sem ordem do director.

d) agenciar as compras e aquisição de material para o estabelecimento, autorizado pelo director

e) providenciar, ao terminarem as aulas, para a reposição de mappas e mais objectos nos devidos logares.

f) assistir aos alumnos doentes, em quanto não são removidos para as respectivas casas.

g) auxiliar os censores, sempre que seu serviço for mister.

Art. 221. Ao director cabe fazer a distribuição annual dos zeladores pelos diversos serviços administrativos do edificio.

#### *Dos Serventes e Aias*

Ar. 222. Os serventes e aias executarão todas as ordens que lhes forem dadas em relação ao serviço interno e externo do estabelecimento.

Art. 233. Dos serventes, um delles, pcr designação do director, será o jardineiro.

As aias terão exercicio no jardim de infancia.

Art. 224. Ao director cabe fazer a distribuição annual dos serventes pe os diversos serviços administrativos.

Bahia, 10 de Março de 1915. — *Arlindo Fragoso.*

## TABELLA DOS VENCIMENTOS

### *Corpo Docente*

Director, lente	6:000\$000
Vice-Director, lente	4:800\$000
Lentes a	4:800\$000
Substitutos a	3:000\$000
Professores de artes a	3:000\$000
Adjunctos a	1:600\$000
<i>Grupo das escolas annexas</i>	
Professores de escolas complementares a	3:000\$000
Professores de escolas elementares a	2:800\$000
Professora de jardim de infancia	2:600\$000
Adjunctos (dois terços dos vencimentos dos professores)	\$

### *Corpo Administrativo*

Secretario	4:800\$000
2 Amanuenses a	2:400\$000
1 Censor	2:000\$000
6 Censoras a	2:000\$000
1 Conservador de gabinete	2:000\$000
1 Porteira	1:800\$000

#### *Diarias*

2 Zeladoras a	4\$000
2 Ze'adores a	4\$000
6 Serventes a	3\$300
2 Aias do jardim de infancia a	2\$000

Bahia, 10 de Março de 1915. — *Arlindo Fragoso.*