

1965

*Aquirion.  
E. J. J.  
12/2/65*

REGIMENTO INTERNO

R O

COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

ANO - 1965.

COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E FINS

Art. 1º - O Colégio Municipal Pelotense, estabelecimento de ensino secundário, gratuito mantido pela Prefeitura Municipal de Pelotas, destina-se a ministrar educação dentro de determinações federais e estaduais e de conformidade com este regimento interno.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º - A administração do Colégio Municipal Pelotense estará a cargo do Diretor Geral, que será auxiliado por Diretores Assistentes, pelo Conselho Técnico e pela Congregação, na solução de problemas técnicos e Administrativos.

CA PÍTULO I

DO DIRETOR GERAL

Art. 3º - A escolha do Diretor será feita pelo Prefeito Municipal, dentro de uma lista triplíce, apresentada pela Congregação dos Professores.

Pará.único-: Em caso de impedimento, o Diretor será substituído pelo Assistente da Direção o mais antigo no magistério e, na falta desses, por um professor - indicado em caráter precário pelo Conselho Técnico.

Art. 4º - Compete ao Diretor:

- a)- Superintender todos os serviços administrativos e atos escolares, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento e, as demais leis e determinações das autoridades superiores competentes;
- b)- representar o estabelecimento extrajudicialmente;
- c)- dar posse aos funcionários docentes, administrativos e de serviço, fazendo a respectiva comunicação às autoridades competentes.
- d)- manter, no estabelecimento, o ambiente de disciplina, compreensão e cooperação indispensáveis à formação dos adolescentes.
- e)- informar e encaminhar todos os requerimentos dirigidos às autoridades superiores pelos professores e funcionários do estabelecimento.
- f)- rubricar todos os livros de escrituração escolar, depois de abertos pelo secretário;
- g)- decidir o abono e a justificacão de faltas dos professores e funcionários, dentro das normas legais e regimentais;
- h)- responsabilizar-se pela fiel execução do regime didático, especialmente quanto à observância dos programas, horários e obrigações dos professores e funcionários;
- i)- organizar, dentro das exigências pedagógicas, os horários de aulas e distribuir, entre os professores de cada cadeira, as diversas turmas de alunos;
- j)- designar os professores para trabalhos técnicos de atividades extraclasses;
- l)- convocar e presidir reuniões do corpo docente, e demais órgãos do estabelecimento;
- m)- aprovar os estatutos das associações e clubes estudantis que funcionarem no estabelecimento, e bem assim, qualquer programação de atividade curriculares ou complementares;
- n)- expedir as ordens de serviço que se fizerem necessárias;
- o)- apresentar ao Prefeito Municipal até 31 de janeiro de cada ano, o relatório da administração do estabelecimento no ano anterior;
- p)- encaminhar, ouvido o Conselho Técnico, aos poderes competentes, o nome do professor candidato à vagas existentes no Colégio;
- q)- encaminhar aos poderes competentes a indicação de seus assistentes;
- r)- exercer as demais atribuições que lhe competirem por lei ou regulamento.

## CAPÍTULO II

### DOS DIRETORES ASSISTENTES

- Art. 5º - Os Diretores Assistentes serão professores de ensino secundário, nomeado pelo Prefeito Municipal, por indicação do Diretor Geral.
- Pará. I - O Diretor Assistente é demissível "ad nutum".
- Pará. II - O Diretor Assistente deverá reunir condições que atendam as exigências da legislação federal.
- Art. 6º - Todos os Diretores Assistentes são hierarquicamente iguais e cumprirão horários e encargos estabelecidos pelo Diretor.
- Art. 7º - Compete aos Diretores Assistentes:
- a) - auxiliar o Diretor Geral em todas as suas atribuições e nas que forem por ele outorgadas.
  - b) - substituir o Diretor Geral em seus impedimentos.
  - c) - superintender a disciplina no Educandário, no turno para o qual for designado.

## CAPÍTULO III

### DA CONGREGAÇÃO DO COLÉGIO

- Art. 8º - A Congregação do Colégio constitui-se, sob a presidência do Diretor, de todos os professores em exercício no Estabelecimento.
- Pará. único - Só estará legalmente constituída a Congregação, em primeira convocação, quando houver maioria de seus membros.
- Art. 9º - A Congregação reunir-se-á ordinariamente antes do início do ano letivo e nos meses de junho e de novembro e extraordinariamente, por iniciativa do Diretor do Conselho Técnico ou quando a maioria de seus membros, referidos no artigo anterior, o requererem.
- Art. 10º - A Congregação será convocada pelo Diretor com 24 horas no mínimo de antecedência, mencionando-se, na convocação a sala, a hora e o assunto da reunião.
- Pará. único - Os trabalhos das sessões deverão ser determinados de modo que tanto quanto possível, não prejudiquem o funcionamento das aulas.
- Art. 11º - Se na hora fixada não comparecer a maioria dos membros que compõe a Congregação o Presidente adiará o início dos trabalhos por 15 minutos, depois da qual se iniciará em 2ª convocação, com qualquer número de membros.
- Art. 12º - É da competência da Congregação:
- I - Elegar os integrantes da lista tríplice a ser apresentada ao Prefeito Municipal para a escolha do Diretor do Colégio.
  - II - Deliberar, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Colégio.
  - III - Elegar seus representantes no Conselho Técnico.
  - IV - Tomar conhecimento dos assuntos que lhe forem comunicados pelo Diretor e pelos demais membros, discutí-los e votá-los.
- Ex-pará. único: Na 1ª Reunião do ano será assunto principal tomar conhecimento do movimento escolar do ano anterior, que deverá ser apresentado em sucinto resumo pelo Diretor.
- Art. 13º - Na ausência do Diretor as sessões da Congregação serão presididas pelo professor mais antigo do Colégio.
- Art. 14º - Será secretário, da Congregação um dos professores, membro da mesma, eleito, para esta função por seus pares, pelo período de um ano.
- Art. 15º - De cada sessão o Secretário lavrará ata assinada por ele, visada pelo respectivo presidente.
- Art. 16º - As resoluções serão tomadas por maioria de votos dos presentes, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate de votação.
- Pará. único - A votação será secreta desde que um dos membros da Congregação o requerer.

## CAPÍTULO IV

### DO CONSELHO TÉCNICO

- Art. 17º - O Conselho Técnico, órgão consultivo, é constituído por 8 professores, pelo Diretor Geral, pelo secretário do Colégio, por um representante dos alunos e por um representante dos pais.
- Pará. I - Serão eleitos quatro professores suplentes.
- Pará. II - Os professores conselheiros não poderão ser professores contratados;
- Pará. III - Os professores conselheiros terão mandato de um ano, podendo ser reeleito.

- Art. 18º - O Conselho Técnico se reunirá sempre que convocado pelo Diretor ou por 5 dos seus membros.
- Art. 19º - O Diretor Geral é o Presidente do Conselho cabendo-lhe o voto de qualidade no caso de empate nas votações.
- Pará.único: - Na ausência do Diretor, presidirá o Conselho o professor conselheiro mais antigo do Colegio.
- Art. 20º - As reuniões do Conselho serão secretariadas por um dos seus membros, eleito pelo período de um ano.
- Art. 21º - O Conselho Técnico deliberará com a presença de 2/3, pelo menos, de seus elementos, sendo as decisões tomadas por maioria de votos.
- Art. 22º - Constituem atribuições do Conselho:
- Opinar sobre qualquer alteração de natureza didática ou administrativa que lhe seja submetida a apreciação;
  - opinar sobre qualquer assunto administrativo ou relativo à boa marcha da disciplina escolar;
  - emitir parecer sobre qualquer assunto, que deve ser submetido a Congregação;
  - emitir parecer sobre transferência e adaptação de alunos transferido de outros estabelecimentos de ensino;
  - opinar sobre professores candidatos as vagas no Educandário;
  - solicitar ao Diretor Geral a convocação da Congregação sempre que julgar necessário.
  - Estabelecer, no fim de cada ano, a contribuição dos alunos à Caixa Escolar;
  - O Conselho Técnico fiscalizará a aplicação dos fundos da Caixa Escolar, dando parecer no livro Caixa bianualmente.
- Pará.único: - Para o item d, o Conselho Técnico poderá ser representado apenas por três professores conselheiros e o Secretário do Estabelecimento.

## CAPÍTULO V

### DA SECRETARIA

- Art. 23º - Para a execução dos trabalhos administrativos, disporá o estabelecimento de uma Secretaria, superintendida por um secretário, devidamente registrado no M.E.C.
- Art. 24º - De acordo com a exigência do trabalho, contará o secretário com auxiliares que lhe ficarão imediatamente subordinados.
- Art. 25º - Compete ao secretário:
- Comparecer, diariamente, à secretaria do estabelecimento;
  - dirigir e fiscalizar os diversos serviços da secretaria;
  - preparar e expedir toda a correspondência oficial do Estabelecimento, que não for de exclusiva competência do Diretor ou dos assistentes;
  - distribuir o trabalho entre seus auxiliares;
  - organizar e manter em dia coleção de leis regulamentos de serviço e instruções de interesse do estabelecimento.
  - manter em ordem as publicações oficiais do Estabelecimento, zelando pela sua conservação;
  - tomar conhecimento, diariamente, das publicações dos órgãos oficiais e comunicar ao Diretor o que for de interesse do serviço;
  - receber o expediente através do protocolo da secretaria e prepará-lo devidamente para despacho do Diretor;
  - preparar os dados para divulgação das atividades do Estabelecimento assim como os elementos informativos solicitados pela Prefeitura e M.E.C.
  - organizar os pedidos de material e proceder a sua distribuição;
  - registrar a frequência do pessoal em exercício no Estabelecimento e organizar as folhas de pagamento;
  - organizar e manter em dia os registros relativos à matrícula, frequência, aproveitamento dos alunos, e bem assim, outros dados necessários a verificação da vida escolar dos alunos;
  - organizar o fichário do pessoal em exercício no Estabelecimento e manter em dia anotações necessárias;
  - organizar e manter atualizado o protocolo e o arquivo, de acordo com as determinações superiores;
  - abrir e encerrar, assinando com o Diretor, todos os livros de escrituração escolar e da vida administrativa do Estabelecimento;
  - organizar os dados necessários aos relatórios do Diretor e dos Assistentes da Direção.

- r) - preparar o expediente relativo à admissões, dispensas, aposentadorias e licenças dos membros do corpo docente e do pessoal administrativo;
  - s) - organizar e manter em dia o inventário do estabelecimento, de acordo com a legislação em vigor;
  - t) - cumprir horário determinado pelo Diretor;
- Art. 26º - Compete aos funcionários em exercício na Secretaria:
- a) - comparecer ao serviço e nele permanecer no horário fixado, somente se ausentar com o consentimento do Secretário;
  - b) - executar os trabalhos que lhes forem distribuídos, responsabilizando-se pelo setor que lhes couber;
- Art. 27º - O secretário será substituído, em suas faltas e impedimentos, por um funcionário possuidor de registro de secretário, ou na falta deste, por outro, ambos designados pelo Diretor.
- Art. 28º - Os funcionários da Secretaria serão responsabilizados por inutilização, perda ou extravio de material a seu cargo, desde que se verifique negligência e dolo de sua parte, e por quebra de sigilo funcional.
- Art. 29º - A entrada no recinto da Secretaria não será facultada aos alunos, nem a pessoas estranhas ao setor, salvo caso de necessidade e com a necessária licença da autoridade competente.
- Art. 30º - Os servidores administrativos ficam subordinados às normas disciplinares previstas nas leis.
- Art. 31º - O Secretário designará um dos seus funcionários que ficará responsável pelo movimento financeiro da Caixa Escolar do Colégio Municipal Pelotense.
- Parágrafos únicos: O funcionário designado terá gratificação de função.

## CAPÍTULO VI

### DA PORTARIA

- Art. 32º - Possuirá o Estabelecimento para os serviços de limpeza, conservação, e vigilância, e para entrega de correspondência, uma portaria que contará com um porteiro e tantos serventes, contínuos e vigilantes quantos forem exigidos pelo serviço.
- Art. 33º - Cabe ao porteiros:
- a) - zelar pela segurança, inviolabilidade e limpeza do estabelecimento;
  - b) - manter aberto o estabelecimento nas horas de funcionamento regulamentar;
  - c) - ter sob sua guarda as chaves do edifício e de todos os compartimentos, que lhe forem entregues pelo Diretor;
  - d) - manter vigilância nos locais de acesso ao público durante o expediente;
  - e) - receber e encaminhar devidamente as pessoas estranhas que tenham interesse a tratar no estabelecimento;
  - f) - receber a correspondência e fazer a sua distribuição e entrega aos destinatários;
  - g) - cumprir quaisquer ordens de serviço dos seus superiores;
  - h) - superintender o serviço de limpeza e conservação tendo sob sua guarda o respectivo material e distribuí-lo de acordo com a necessidade;
  - i) - apresentar-se decentemente trajado, em serviço, usando uniforme se adotado pelo estabelecimento;
  - j) - impedir a entrada no estabelecimento, fora do horário de expediente, de pessoas estranhas e de alunos, salvo quando autorizado pelo Diretor, pelos Assistentes e pelo Secretário.
- Art. 34º - Cabe aos Serventes e Contínuos:
- a) - manter em rigorosa limpeza o prédio, em todas as suas dependências, e o mobiliário do estabelecimento;
  - b) - comparecer ao serviço decentemente trajado, vestindo uniforme se for adotado no estabelecimento;
  - c) - proceder a varrição de móveis e utensílios;
  - d) - anunciar ao Diretor a presença de pessoas estranhas;
  - e) - vedar a entrada de pessoas estranhas no edifício fora da hora de expediente;
  - f) - encarregar-se dos serviços externos do estabelecimento que lhe forem confiados pelo Diretor, pelos Assistentes ou pelo Secretário;
  - g) - cumprir as ordens do Diretor, dos Assistentes e do Secretário;
  - h) - atender aos professores nas suas solicitações referentes ao serviço;
  - i) - tratar os alunos com respeito e delicadeza e impedir a sua saída durante o expediente escolar sem a autorização da direção;
  - j) - desempenhar outras tarefas correlatas;
  - k) - recolher à portaria os objetos encontrados nas salas de aula, após a saída dos alunos;

Art. 35e - Ao vigilante compete:

- a) - exercer serviços de vigilância ostensiva, guarda e segurança do Estabelecimento, durante as noites, domingos e feriados;
- b) - vetar, quando em serviço, a entrada de qualquer pessoa que não tenham autorização do Diretor Geral, Assistentes, Secretário ou Porteiro.

## CAPÍTULO VII

### DOS INSPETORES DE DISCIPLINA

Art. 36e - Contará o estabelecimento com um corpo de Inspetores de disciplina.

Art. 37e - Cabe aos Inspetores de Disciplina:

- a) - comparecer, antes do início das aulas, ao Estabelecimento, e não permanecer até ao encerramento dos trabalhos letivos;
- b) - acompanhar os alunos a entrada e saída das aulas e observá-los em suas atividades e nas horas de recreio;
- c) - acompanhar os alunos durante as festividades, excursões ou outras atividades da Escola, quando necessário e ordenado pelo Diretor;
- d) - vigiar com todo o zelo e solicitude, o procedimento dos alunos, usando de moderação e delicadeza;
- e) - cumprir as ordens, do Diretor, Assistentes e Professores, com relação ao trabalho que lhes compete, e fazer chamadas dos alunos, em certos casos, anotando o comparecimento;
- f) - providenciar para que nas salas de aula, não falte aos professores o material necessário para o seu trabalho;
- g) - levar ao conhecimento do Diretor ou dos Assistentes as irregularidades verificadas, no que se refere ao procedimento dos alunos;
- h) - tomar conhecimento das punições impostas aos alunos, a fim de providenciar para que sejam cumpridas;
- i) - encaminhar ao Diretor ou Assistente, os alunos suspensos das aulas pelos professores;
- j) - observar o vestuário dos alunos, verificando se sua apresentação está de acordo com as normas estabelecidas neste regimento;
- l) - examinar os trabalhos especiais que lhe forem cometidos pelo Diretor ou Assistentes;
- m) - receber e transmitir recados;
- n) - executar outras tarefas correlatas;

Art. 38e - Os inspetores de Disciplina poderão ser aproveitados, a critério da Direção, dentro das atribuições inerentes a função, na secretaria do Estabelecimento desde que não fiquem prejudicados os trabalhos que a eles estão afetos.

Art. 39e - Os inspetores de Disciplina são subordinados ao Diretor, Assistentes e Secretário que determinarão a cada um, conforme a conveniência e a necessidade, os serviços permanentes e essenciais.

## TÍTULO IV

### DAS INSTITUIÇÕES TÉCNICAS AUXILIARES

#### CAPÍTULO I

##### DA BIBLIOTECA

Art. 40e - Contará o Estabelecimento com uma biblioteca, destinada a contribuir para a formação dos alunos, do hábito de leitura, e pesquisa, e a oferecer material de estudo e fontes de informação a alunos e professores;

§ único - contará a biblioteca com um bibliotecário e tantos auxiliares quantos exigirem as necessidades do trabalho.

Art. 41e - O Diretor determinará os horários do funcionamento da biblioteca e a distribuição a demanda do seu pessoal em turmas, de modo que permanecerá aberta, pelo tempo necessário à satisfação de suas finalidades.

Art. 42e - O serviço de consulta e de empréstimo de obras a professores e alunos será regulado por instruções baixadas pelo bibliotecário, mediante aprovação do Diretor.

Art. 43e - Na biblioteca deverá haver uma relação dos livros que por conveniência de ordem educativa, só serão acessíveis aos professores, e dos que só passarão em circulação por alunos de 18 anos ou com a devida recomendação do professor da matéria correspondente.

Art. 44e - Ao bibliotecário compete:

- a) - assumir a responsabilidade profissional pela direção da biblioteca de es-

tabelecimento, encarregando-se de trabalhos de ordem técnica no campo da biblioteconomia;

- b) - baixar o regulamento da biblioteca, depois de aprovado pelo Diretor;
- c) - conservar-se na biblioteca durante as horas do expediente ordinário;
- d) - zelar pela conservação dos livros e de tudo que pertencer à biblioteca;
- e) - organizar os fichários e catálogos, segundo o sistema que estiver em uso na biblioteca;
- f) - propor ao Diretor a obtenção de obras e assinaturas de publicações, dando preferência às que se ocuparem das matérias ensinadas no estabelecimento, procurando sempre completar as obras das coleções existentes;
- g) - expedir, no fim de cada ano, uma fórmula impressa no miniógrafo, para que os professores indiquem as obras e revistas necessárias as respectivas cadeiras, ainda não adquiridas pela biblioteca, juntando a essa fórmula a bibliografia publicada durante o ano;
- h) - apresentar ao Diretor no fim de cada ano letivo, um relatório dos trabalhos da biblioteca, sugerindo as medidas que julgar necessárias para melhorar o serviço;
- i) - fazer observar silêncio e ordem na sala de leitura;
- j) - apresentar ao Diretor o orçamento anual da biblioteca, e um mapa mensal - de que constem o número de leitores, as obras consultadas, as que foram adquiridas ou recebidas em doação.

Art. 45º - Os auxiliares do bibliotecário o ajudarão nos trabalhos de sua capacidade.

## CAPÍTULO II

### DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Art. 46º - Compete aos orientadores de educação:

- a) - organizar o fichário dos alunos do Estabelecimento;
- b) - pesquisar as causas de êxito e fracasso dos alunos nos estudos;
- c) - auxiliar os alunos a conhecer as oportunidades educacionais da cidade, do Estado e do País;
- d) - auxiliar os alunos na conservação de seus objetivos educacionais;
- e) - cooperar com os professores, no sentido da boa execução dos trabalhos escolares, e com o diretor em sua orientação administrativa;
- f) - organizar atividades extracurriculares que concorram para completar a educação dos alunos;
- g) - realizar palestras e promover reuniões de estudo em classe, principalmente na falta dos professores;
- h) - auxiliar e encaminhar o jovem na escolha da futura profissão;
- i) - elaborar anualmente um relatório dos seus trabalhos, com as conclusões que, das observações feitas resultarem.

## TÍTULO V

### DO CORPO DOCENTE

Art. 47º - O corpo docente do Colégio Municipal Pelotense será constituído de professores efetivos, professores interinos e professores contratados, de conformidade com a lei Municipal em vigor.

Art. 48º - São deveres do professor:

- a) - reger classes de conformidade com a distribuição feita pelo Diretor, no horário estabelecido;
- b) - zelar pela disciplina geral do Estabelecimento, em cooperação com o Diretor, particularmente pela disciplina de sua classe;
- c) - cumprir o programa estabelecido, de conformidade com as instruções oficiais vigentes;
- d) - verificar a presença dos alunos e marcar-lhes as faltas no diário de classe;
- e) - registrar no mesmo diário, a matéria lecionada;
- f) - impedir a entrada e a saída de alunos, depois de iniciada a chamada ou antes do fim da aula, a não ser por motivo considerado justo;
- g) - entregar na Secretaria, dentro do prazo determinado pela Direção, a verificação do aproveitamento escolar dos alunos;
- h) - zelar cuidadosamente pela educação moral e cívica de seus alunos;
- i) - devolver à Secretaria, dentro de oito dias, a contar da data de sua realização, as provas de sua disciplina, devidamente julgadas, consoantes as instruções oficiais vigentes;
- j) - escolher os livros didáticos a serem adotados para o ensino de sua matéria;
- k) - comparecer às solenidades, bem como as reuniões do corpo docente;
- l) - estar presente na hora de início das suas aulas retirando-se somente depois de findas as mesmas;

- m) - prevenir, sempre que possível em tempo útil, as faltas a que se veja forçado;
- n) - manter, com os colegas, espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada no Estabelecimento;
- o) - atender as solicitações do Diretor, feitas em interesse do ensino;
- p) - tomar parte nos trabalhos de exame e em outros de sua competência para que - for designado.

Art. 49º - É vedado ao professor:

- a) - utilizar a cátedra para pregar doutrinas subversivas da ordem legal do país, ou fazer dentro do Estabelecimento propaganda de quaisquer ideias políticas ou religiosas;
- b) - lecionar particularmente, em aulas remuneradas ou não, individualmente ou em grupos, aos alunos das turmas sob sua regência, e sobre matéria constante no programa da referida turma;
- c) - condescender, de qualquer forma, com o emprego de processos fraudulentos nas provas e trabalhos escolares;
- d) - ferir a susceptibilidade dos alunos no que diga respeito às suas convicções filosóficas, religiosas e políticas, ou à sua nacionalidade ou raça; ou à classe social.
- e) - dar conhecimento aos alunos das questões organizadas para os exames;
- f) - ditar sistematicamente lições dos compêndios bem como notas relativas a pontos do programa;
- g) - ocupar-se durante a aula de assunto alheio à função educativa;
- h) - faltar ao respeito devido ao Diretor e quaisquer autoridades do ensino, aos colegas e à própria dignidade do magisterio;
- i) - aplicar aos alunos penalidades que não estejam previstas na lei ou neste Regimento;
- j) - aproveitar os resultados das avaliações de um mês para o outro, ou dar médias de avaliações mensais anteriores.

Art. 50º - A desídia ou falta de cumprimento do dever, por parte do professor é auferida, principalmente, com base nos seguintes elementos:

- a) - desatenção continuada na observância dos preceitos legais e regulamentares e infração grave, ou repetida as disposições deste Regulamento;
- b) - manifesta insuficiência de conhecimento da matéria que leciona, ou dos processos pedagógicos;
- c) - manifeste reiterada incapacidade de manter a disciplina em classe;
- d) - falta de critério adequado no julgamento das provas e trabalhos escolares;
- e) - uso de meios injuriosos no trato com os alunos;
- f) - não comparecimento, sem relevante motivo devidamente comprovado, aos trabalhos escolares ou as convocações do Diretor;
- g) - procedimento incompatível com o bom nome do estabelecimento;
- h) - aplicar punições coletivas, salvo com autorização do Diretor.

## TÍTULO VI

### DO CORPO DISCENTE

Art. 51º - O Corpo Discente é constituído dos alunos regularmente matriculados no Estabelecimento.

Art. 52º - São Direitos dos alunos:

- a) - expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer disciplina e solicitar ao professor auxílio e orientação;
- b) - apresentar, verbalmente ou por escrito, quaisquer solicitações, sugestões relativas a melhoramentos na vida escolar, tendo aos professores como a administração;
- c) - organizar-se em associações, e Clubes Estudantis de cunho educativos, (cívica, literário social, científico, esportivo), respeitadas as disposições deste Regimento;
- d) - frequentar gabinetes e laboratórios, mesmo fora das horas de aula, desde que obtenha licença dos responsáveis pelos mesmos;
- e) - solicitar o serviço de orientação educativa sempre que julgar necessário;
- f) - frequentar a biblioteca, as instalações desportivas e as associações existentes sem prejuízo dos trabalhos escolares obrigatórios;

Art. 53º - Constituem deveres do aluno:

- a) - acatar a autoridade do Diretor, dos Diretores Assistentes, dos professores e dos funcionários do Estabelecimento e tratá-los com urbanidade e respeito;
- b) - tratar com urbanidade os colegas;
- c) - apresentar-se decentemente trajado e com assento;
- d) - usar nos dias determinados os uniformes para as aulas e para as sessões de Educação Física;
- e) ser assíduo e pontual nos trabalhos escolares;
- f) - ocupar em classe o lugar que lhe for designado, ficando responsável pela respectiva carteira;
- g) - possuir o material escolar exigido, conservando-o em perfeita ordem;



- h) - esforçar-se para tirar o máximo proveito das atividades escolares;
  - i) - comparecer às comemorações realizadas no Educandário;
  - j) - colaborar com a Direção do Estabelecimento na conservação do prédio, do mobiliário e de todo o material de uso coletivo;
  - l) - indenizar os prejuízos quando produzir dano material ao Estabelecimento e objetos de propriedade de colega e de funcionários.
- Art. 54º - Aos alunos é expressamente proibido:
- a) - entrar em aula ou dela sair, sem permissão do professor;
  - b) - ocupar-se, durante a aula, com qualquer outro trabalho estranho à mesma;
  - c) - permanecer no Estabelecimento fora das horas de aulas em atividades extracurriculares, sem autorização da Direção;
  - d) - trazer consigo livros, impressos, gravuras ou escritos considerados imorais, bem como armas e quaisquer outros objetos perigosos;
  - e) - praticar, dentro ou fora do Estabelecimento, atos ofensivos a moral e aos bons costumes.

## TÍTULO VI

### DAS PENALIDADES

- Art. 55º - Aos funcionários serão impostas pelo Diretor Geral as seguintes penalidades: Advertência, suspensão e exoneração.
- § 1º - Incorrerá nas penalidades deste artigo o funcionário que:
- a) - faltar com devido respeito a seus superiores hierárquicos;
  - b) - demonstrar demora ou incompetência para o serviço;
  - c) - tornar-se, pelo procedimento, incompatível com as funções que exerce.
- § 2º - a pena de suspensão e de exoneração de que trata o presente artigo - será aplicada de acordo com a legislação municipal em vigor.
- Art. 56º - Os componentes do corpo docente serão sujeitos as penalidades de advertência, de suspensão e de exoneração, aplicadas pelo Diretor Geral, respeitadas as disposições legais.
- Art. 57º - Pela inobservância de seus deveres, são os alunos passíveis das seguintes penalidades:
- a) - admoestação e repreensão em aula, pelo professor;
  - b) - expulsão da sala de aula, pelo professor, que, neste caso, fará imediata comunicação ao Diretor Assistente;
  - c) - repreensão reservada, oral ou escrita, pelo Diretor Assistente ou pelo Diretor Geral;
  - d) - suspensão pelo Diretor Assistente ou Diretor Geral;
  - e) - suspensão com perda de provas ou exames, pelo Diretor Geral;
  - f) - cancelamento de matrícula.
- § único: - Apenas de cancelamento de matrícula será feita pelo Diretor Geral, após verificada, pelo Conselho Técnico, a culpabilidade do aluno.

## TÍTULO VII

### DAS ASSOCIAÇÕES

- Art. 58º - No Colégio Municipal Pelotense, poderá haver associação e clubes de professores, funcionários, de alunos ou de pais e professores, os quais serão regidos por estatutos próprios, cujos dispositivos não poderão colidir com os do presente Regimento.
- Art. 59º - Qualquer entidade de professores de funcionários ou alunos, deverá apresentar no mês de dezembro a Direção do Colégio, balancetes financeiros. Se, pelo exame de escrita, a Direção verificar irregularidades na aplicação da receita, poderá ser determinada a suspensão do funcionamento - de entidade ou intervenção na mesma.
- § 1º - Sempre que entender necessário, a Direção poderá fazer exame de escrita acima referido.
- § 2º - Tanto no caso de suspensão de atividades como no de intervenção, será ouvido o Conselho Técnico.

## CAPÍTULO I

### DO GRÊMIO DOS ESTUDANTES DO COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

- Art. 60º - Os alunos do Colégio Municipal Pelotense, terão como órgão representativo o Grêmio dos Estudantes do Colégio Pelotense, cujas atividades devem ser de caráter educativo, cívico, cultural, social e desportivo.

- Art. 61º - São condições básicas para a existência, no Estabelecimento do Grêmio dos alunos:
- a) - ter os estatutos aprovados pelo Diretor, ouvido o Conselho Técnico;
  - b) - ter a diretoria composta, de alunos regularmente matriculados e não re-petentes;
  - c) - não se dedicar a atividades alheias às suas finalidades regimentais.
- Art. 62º - O Grêmio dos Estudantes do Colégio Municipal Pelotense terá um orientador, que será o próprio Diretor ou um professor por ele indicado anualmente.
- § 1º - O professor orientador é demissível "ad nutum".
  - § 2º - Ao professor orientador compete assistir as reuniões, que serão obrigatóriamente realizadas no Colégio, devendo para isso ser o orientador certificado das datas e horários em que elas se realizarem, bem como auxiliar e orientar as atividades do Grêmio.
- Art. 63º - A Direção, ouvida a Congregação, poderá intervir na Diretoria do Grêmio, - a fim de exigir o cumprimento dos preceitos deste Regimento e dos Estatutos.
- Parágrafo único: - O Diretor Geral nomeará três interventores, dos quais dois pertencerão ao quadro social do Grêmio.

## CAPÍTULO II

### DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

- Art. 64º - O Colégio terá a Associação de Pais e Mestres do Colégio Municipal Pelotense, que será o órgão que congregará os pais ou responsáveis de seus alunos e seus professores.

## TÍTULO VIII

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DOS CURSOS

- Art. 65º - O Colégio terá o Curso de Admissão e o Curso Secundário, com o 1º e 2º ciclos.

#### CAPÍTULO II

#### DO CURSO DE ADMISSÃO

- Art. 66º - O Curso de Admissão terá por finalidade a preparação de alunos para o exame de admissão ao Curso Secundário.
- Art. 67º - Para matrícula no Curso de Admissão, o candidato deverá submeter-se a exame de seleção.
- § 1º - Poderão inscrever-se aos exames de seleção os candidatos:
    - a) - que tenham dez anos completos ou a completar até 31 de dezembro do ano letivo que ira cursar, comprovados com prova de idade, com firma reconhecida;
    - b) - com requerimento de firma própria, quando maiores de 18 anos, ou firmado - por seus pais ou responsáveis.
  - § 2º - Poderão ser formuladas outras exigências pela Direção do Estabelecimento, - e que constarão do edital publicado com trinta dias de antecedência.
  - § 3º - Os candidatos classificados, deverão apresentar para matrícula:
    - a) - requerimento de firma própria, quando maiores de 18 anos ou firmado por - seus pais ou responsáveis;
    - b) - atestado de vacinação antivaricólica.
    - c) - comprovante de sanidade Física-Mental.

Art. 68º - Os programas do Curso de Admissão serão organizados pelo Diretor Geral que os submeterá à aprovação do Conselho Técnico.

### CAPÍTULO III

#### DO EXAME DE ADMISSÃO

Art. 69º - O ingresso na primeira série do Ciclo Ginasial depende de aprovação em exames de admissão.

Parág. 1º - O exame de admissão será prestado perante banca examinadora designada pelo Diretor do Estabelecimento e constituída de professores devidamente habilitados.

Parág. 2º - O exame de admissão constará de provas escritas e orais de Português e apenas de provas escritas de Matemática, História do Brasil e Geografia. As provas escritas poderão ser organizadas sob a forma de testes objetivos ou provas planejadas.

Parág. 3º - Só serão considerados aprovados os alunos que obtiverem nota igual ou superior a quatro nas provas escritas de Português e Matemática, e cinco na média global de conjunto. As provas escritas de Português e Matemática são eliminatórias.

Parág. 4º - Após a realização do exame de admissão, os alunos aprovados serão classificados por ordem decrescente de grau, sendo essa ordem obedecida para o preenchimento das vagas existentes na primeira série do Ciclo Ginasial.

Parág. 5º - As provas do exame de admissão serão realizadas durante o mês de dezembro, conforme horário publicado em edital afixado na Portaria do Estabelecimento.

Parág. 6º - No caso de não preenchimento das vagas existentes na primeira série do Ciclo Ginasial, com os alunos aprovados em dezembro, poderá a Direção realizar nova chamada no mês de fevereiro seguinte.

Parág. 7º - Poderão inscrever-se nos exames de admissão os candidatos:

- a) - que tenham onse anos completos ou a completar até 31 de dezembro do ano letivo em que irão cursar a primeira série ginasial, comprovados por certidão de nascimento. No caso de alunos estrangeiros, exigir-se-á: certidão de nascimento com o Visto do Cônsul Brasileiro no país de origem, pagos os emolumentos consulares e acompanhada de tradução por tradutor público juramentado, ou carteira modelo 19;
- b) - com provas de sanidade física e mental e atestado de vacinação antivaricélica recente;
- c) - com prova de satisfatória educação primária ( atestado de curso primário passado por Diretor de Escola, ou por dois professores particulares conhecidos do estabelecimento);
- d) - com requerimento de firma própria, se maior, ou de seus pais ou responsáveis.

Parág. 8º - Todos os documentos deverão ter as firmas reconhecidas em cartório.

Parág. 9º - Poderão ser formuladas outras exigências pela Direção do Estabelecimento e que então constarão do edital publicado com trinta dias de antecedência.

Parág. 10º - Aos alunos aprovados nos exames de admissão será expedido certificado de aprovação.

Parág. 11º - Os programas para o exame de Admissão à 1ª série Ginasial serão elaborados pela Direção Geral e fornecidos, a todos os interessados, pela Secretaria.

### CAPÍTULO IV

#### DA MATRÍCULA

Art. 70º - A matrícula ou a renovação de matrícula far-se-á mediante requerimento dirigido ao Diretor.

Parág. único - O prazo para apresentação do requerimento à Secretaria, tanto de matrícula como de sua renovação, será determinado pela Direção, em edital afixado na Portaria, com antecedência mínima de 30 dias da data de encerramento.

- Art. 71º - Para renovação da matrícula é condição estar aprovado na série anterior e que a Direção concorde com a renovação, considerando o seu comportamento e outros fatores de interesse da coletividade.
- Pará. único: Os alunos reprovados, ou que tenham desistido durante o ano, poderão renovar a matrícula para repetir a série desde que haja vaga e a Direção concorde com a renovação.
- § 2º - Os alunos reprovados em uma disciplina e que tenham bom aproveitamento em todas as outras, poderão se matricular na série seguinte em que forem reprovados em regime de dependência.
- Art. 72º - Para a matrícula é condição:
- a) - estar aprovado na série anterior;
  - b) - existir vaga na série pretendida;
  - c) - nos casos de transferência, a apresentação da documentação comprobatória da vida escolar anterior;
  - d) - que a Direção concorde com a matrícula.
- Pará. 1º - Nos casos de serem necessários adaptação de currículo e de estudo, far-se-á matrícula condicional, sujeita a efetivação aos resultados da adaptação.
- Pará. 2º - Os alunos transferidos de outros estabelecimentos, além de adaptação - previsto no parágrafo anterior, exigir-se-á a apresentação da certidão de nascimento.
- Pará. 3º - A forma de adaptação será determinada pelo Diretor, ouvido o Conselho Técnico.
- Art. 73º - Aos alunos, do sexo masculino, maiores de 17 anos, para a matrícula ou sua renovação, exigir-se-á a prova de quitação com o serviço militar, e aos maiores de 21 anos, prova de quitação eleitoral.
- Art. 74º - Os documentos apresentados pelo aluno para matrícula não serão devolvidos ao interessado.
- Art. 75º - A petição apresentada pelo aluno para matrícula ou sua renovação constitui o "ACEITE" de todas as condições previstas no Regimento Interno deste Estabelecimento.
- Art. 76º - Será recusada a matrícula ao aluno reprovado mais de uma vez em qualquer série.
- Art. 77º - A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, tanto por iniciativa do Estabelecimento como do aluno ou seus responsáveis, - respeitando a legislação em vigor.
- Pará. 1º - O estabelecimento poderá tomar a iniciativa do cancelamento da matrícula quando se verificar a ausência dos alunos às aulas por mais de 30 dias consecutivos, sem comunicação dos motivos a Direção, e em caso de infração grave dos dispositivos deste Regimento Interno.
- Pará. 2º - Cancelada a matrícula na forma prevista no parágrafo anterior, deverão ser postos, no prazo de dez dias da data do cancelamento, à disposição do aluno ou seu responsável os documentos necessários à transferência do aluno do estabelecimento.

## CAPÍTULO V

### DA CAIXA ESCOLAR

- Art. 78º - Os alunos do estabelecimento, por ocasião da matrícula, contribuirão, - facultativamente, com uma importância fixada pelo Conselho Técnico, no fim de cada ano letivo para vigorar no ano seguinte.
- § único - O aluno que não quiser contribuir com a importância referida no presente artigo deverá expressar, por meio de requerimento ao Diretor Geral, a sua vontade.
- Art. 79º - As importâncias arrecadadas de conformidade com o disposto no artigo anterior constituirão a Caixa Escolar do Colégio Municipal Pelotense.
- Art. 80º - A Caixa Escolar tem por finalidade:
- a) - auxiliar, com uniforme e material escolar, aos alunos do Colégio, especialmente pobres;
  - b) - permitir o desenvolvimento das atividades do Grêmio dos Estudantes do Colégio Pelotense;
  - c) - Conservar e ampliar as instalações e o material didático do Colégio.
- Art. 81º - O Diretor Geral é o responsável pela aplicação dos recursos da Caixa Escolar, prestando contas ao Conselho Técnico, duas vezes por ano, em junho e dezembro respectivamente.

## CAPÍTULO VI

### DOS CURRÍCULOS

Art. 82º - O ciclo ginásial ( 1º ciclo ) terá a seguinte distribuição de disciplinas em seu currículo:

Disciplina	Séries			
	1ª 12	2ª 14	3ª 11	4ª 8
1 - Português	X	X	X	X
2 - Matemática	X	X	X	X
3 - História	X	X	X	X
4 - Geografia	X	X	X	-
5 - Ciências	X	X	-	X
1 - Org. Social Pol. Brasileira	-	-	-	X
2 - Inglês	-	-	X	X
1 - Francês	X	X	X	-
2 - Desenho	-	-	X	X
<b>Práticas Educativas</b>				
1 - Ed. Física	X	X	X	X
2 - Ed. Cívica	X	X	X	X
3 - Ed. Artística	-	-	X	X
4 - Técnicas Comerciais	-	-	X	X

Art. 83º - O ciclo Colegial terá a seguinte distribuição de disciplina em seu currículo:

Disciplina	1ª	2ª	3ª	3ª	1ª	2ª	3ª
	Cientifi.	Cientifi.	Medicina	Engenharia	Clas.	Clas.	Clas.
Português	X	X	X	X	X	X	X
Matemática	X	X	-	X	-	-	-
História	X	X	-	-	X	X	-
Geografia	-	-	-	-	X	-	-
Física	X	X	X	X	-	-	-
Química	X	X	X	X	-	-	-
Biologia	X	X	X	-	-	-	-
Ciências Fis. Biolog.	-	-	-	-	-	X	-
Latim	-	-	-	-	X	X	X
Inglês	X	-	-	-	X	X	X
Francês	-	-	-	-	X	X	X
Desenho	-	X	-	X	-	-	-
Estudos Sociais	-	-	-	-	X	-	-
Filosofia	-	-	X	-	-	X	X
<b>Práticas Educativas</b>							
Educação Física	X	X	X	X	-	-	-
Educação Artística	X	X	-	-	X	X	-

Art. 84º - A Educação Física e prática Educativa obrigatória em todas as séries, para alunos de até 18 anos de idade.

#### CAPÍTULO VIII

#### DOS PROGRAMAS E HORÁRIOS

- Art. 85 - Os programas das disciplinas lecionadas no estabelecimento serão organizados pelos professores das disciplinas, sob a orientação de um professor co-ordenador no fim de cada ano letivo para entrar em vigor no ano seguinte.
- § 1º - O professor-coordenador será indicado pelo Diretor Geral.
- § 2º - Na elaboração dos programas serão considerados os objetivos específicos da disciplina, os objetivos fundamentais do curso, bem como a correlação existente entre as diversas disciplinas de cada série;
- § 3º - Compete ao professor coordenador reunir, pelo menos uma vez por mês os professores da disciplina para o controle de execução do programa.
- Art. 86º - O horário do Colégio será organizado pela Direção, antes do início do período letivo, observadas as determinações legais vigentes sobre o assunto.
- Art. 87º - Anualmente, no fim do ano, a Direção ouvidos os professores coordenadores, fixará o número de aulas semanais de cada disciplina e práticas educativas.

### CAPÍTULO VIII DA APURACÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

- Art. 88º - As normas para a apuração do rendimento escolar, asseguradas ao professor liberdade de formulação de questões e autoridades de julgamento, serão as constantes deste artigo:
- I - para avaliação do rendimento escolar, serão atribuídos durante o ano letivo cinco conceitos parciais e mais o conceito global, atendendo ao que segue:
- a - os conceitos parciais serão atribuídos nos meses de abril, junho, agosto, setembro e outubro, devendo ser entregues a secretaria até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao vencido;
- b - o professor dará o conceito parcial baseando-se nos objetivos específicos de sua disciplina;
- c - o professor dará seu conceito global baseando-se nos conceitos parciais e em uma prova final escrita, incluindo toda matéria lecionada durante o ano.
- d - o conceito global será atribuído a todos os alunos, menos nos casos previstos nos itens V e VI.
- II - os conceitos atribuíveis são: insuficiente, regular, bom e ótimo;
- III - a aprovação dependerá exclusivamente do conceito global;
- IV - o conceito global insuficiente reprova, os demais aprovam;
- V - será dispensado da prova final escrita o aluno quando:
- a - os conceitos parciais não forem inferiores a BOM, inclusive;
- b - tiver 75% de presenças as aulas de cada disciplina e 75% de presença às aulas ou sessões de cada prática educativa, separadamente;
- VI - Será atribuído, o conceito global INSUFICIENTE ao aluno que:
- a - obtiver todos os conceitos parciais INSUFICIENTES;
- b - tiver mais de 50% de faltas no total das aulas dadas na disciplina.
- VII - será concedida a revisão do conceito global ao aluno que, tendo recebido o conceito global INSUFICIENTE, tenha até quatro conceitos parciais INSUFICIENTES. A revisão do conceito global será procedida por uma banca examinadora, nomeada pelo Diretor Geral, constituída por três professores da classe, sendo um o professor da disciplina.

### CAPÍTULO IX DAS TRANSFERÊNCIAS

- Art. 89º - A transferência de alunos de um para outro Estabelecimento de ensino far-se-á livremente nos meses de janeiro e fevereiro.
- Art. 90º - A transferência de um para outro Estabelecimento de ensino poderá ser efetuada de preferência de abril a outubro, nos casos de:
- a - mudança de residência;
- b - motivos de saúde;
- c - mudança de regime escolar;
- d - motivos de ordem econômica;
- e - motivos de assumir emprego ou cargo;
- f - motivos de incompatibilidade de disciplina.
- § 1º - A comprovação dos motivos apresentados, e declarados no requerimento de transferências, será feita por documentação que a Direção do Estabelecimento exigir e adequada a cada caso em particular.
- § 2º - A petição de transferência deverá ser assinada pelo pai ou responsável, no caso do aluno ser menor.
- § 3º - Os motivos de transferência serão declarados expressamente na petição de transferência e a Direção poderá exigir o reconhecimento de firma do signatário ou prova testemunhal.

### CAPÍTULO X DA FREQUÊNCIA

Art. 91º - A frequência às aulas, sessões de educação física, trabalhos práticos e a outros trabalhos e atividades determinadas pelo Diretor ou pelos professores, é obrigatória.

§ único - A frequência às aulas e às sessões de Educação Física deverá obedecer à regulamentação em vigor.

## CAPÍTULO XI

### DO REGIME DE DEPENDÊNCIA

Art. 92º - O aluno do Colégio que reprovado numa única disciplina e, que tiver bom aproveitamento nas demais, poderá requerer matrícula na série seguinte em que foi reprovado, ficando em dependência naquela disciplina.

§ único - A matrícula em regime de dependência vai depender da aprovação do Conselho Técnico que opinará sobre a forma de recuperação da disciplina em que o aluno foi reprovado.

## CAPÍTULO XII

### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 93º - O calendário escolar do Colégio Municipal Pelotense, será anualmente elaborado pela Direção e atenderá às seguintes estipulações mínimas:

- a) - datas de início e término do período letivo;
- b) - datas de início e término dos períodos de férias escolares;
- c) - previsão dos dias letivos, atendido o mínimo legal;
- d) - programação das datas em que serão realizados os exames de admissão e as provas finais.

## TÍTULO IX

### FESTIVIDADES E HOMENAGENS

Art. 94º - Serão festejados, dia 15 de outubro, dia do Professor, o dia 24 de outubro, data da fundação do Estabelecimento e o dia 16 de julho data do Gato Pelado, consagrado aos alunos do Colégio.

§ 1º - O programa das primeiras serão organizados pela Direção.

§ 2º - O programa da terceira será organizado pela Diretoria do Grêmio dos Estudantes, que o submeterá à Direção do Estabelecimento, para aprová-lo ou não podendo, nesta última hipótese, fazer alterações ou suspensões desde que as entenda convenientes aos interesses do Educandário.

§ 3º - Enquanto o dia 16 de julho cair no período de férias escolares, a sua comemoração se realizará no dia 16 de agosto ou no sábado mais próximo dessa última data.

Art. 95º - Além das datas mencionadas no Art. anterior, serão, também festejadas as datas cívicas nacionais, estaduais ou municipais a juízo da Direção.

Art. 96º - O Estabelecimento manterá, como modelo oficial, a bandeira existente presentemente, que será hasteada nos dias de festas internas do Colégio e sempre que for hasteada a Bandeira Nacional.

§ 1º - A bandeira será hasteada em funeral:

- a) - no dia de finados;
- b) - por luto nacional, estadual ou municipal, decretado pelo respectivo governo;
- c) - em homenagem a Diretores, secretário, funcionários, Inspetor Federal, que haja servido no Estabelecimento, professor, ex-Presidente do Grêmio dos Estudantes, e qual quer atual aluno, no dia do falecimento e do entêrro. Além da homenagem acima, a Direção poderá suspender as aulas e trabalhos escolares por um dia e decretar luto oficial por prazo maior.

§ 2º - O Grêmio dos estudantes terá, também, a sua bandeira, segundo modelo aprovado pela Direção, devendo ser hasteada nas mesmas ocasiões em que for a do Estabelecimento.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 97º - A critério da Direção, dependendo de aprovação do Conselho Técnico, poderão ser realizados os exames de que trata o Art. 99 da Lei 4024 de 20 de dezembro de 1961.

§ único - Ao Conselho Técnico caberá a regulamentação dos exames referidos no artigo acima e nos termos do sistema Estadual de Ensino.

- Art. 98º - As licenças, faltas e vantagens dos professores e funcionários serão reguladas pela legislação municipal em vigor.
- Art. 99º - Qualquer publicação, periódica ou não, de entidade constituída por alunos ou professores ou de qualquer organização ligada ao Estabelecimento deverá ter em responsável perante a Direção.
- Art. 100º - Este regimento será publicado em folhetos, depois de aprovado pelo Prefeito Municipal e pelo Conselho Estadual de Educação, sendo distribuído aos professores e funcionários do Colégio.
- § único - Ao se matricular pela primeira vez, cada aluno receberá um extrato deste Regimento.
- Art. 101º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos com o espírito dos regimentos e disposições do M.E.C. e dos Conselhos de Educação, quando se tratar da parte educativa, e das leis municipais, quando se tratar de deveres ou direitos de professores e funcionários.
- Art. 102º - Este Regimento entrará em vigor no ano de 1965.