

1966

REGIMENTO

INTERNO

DO

COLÉGIO

MUNICIPAL

PELOTENSE

# COLÉGIO MUNICIPAL PELOTENSE

## Regimento Interno

### TÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO E FINS

- Art. 1º - O Colégio Municipal Pelotense, estabelecimento de ensino secundário, mantido pela Prefeitura Municipal de Pelotas, destina-se a ministrar educação dentro de determinações federais e estaduais e de conformidade com este Regimento.
- Art. 2º - O Colégio terá o Curso de Admissão e o Curso Secundário, com primeiro e segundo ciclos.

### TÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- Art. 3º - A administração do Colégio Municipal Pelotense estará à cargo do Diretor Geral, que será auxiliado por Diretores Assistentes, pelo Conselho Técnico e pela Congregação, na solução de problemas técnicos e administrativos.

#### Capítulo I

##### Do Diretor Geral

- Art. 4º - A escolha do Diretor Geral será feita pelo Prefeito Municipal, dentro de uma lista tríplice, apresentada pela Congregação de Professores.
- Art. 5º - Compete ao Diretor Geral:
- Superintender todos os serviços administrativos e atos escolares, cumprindo e fazendo cumprir este regimento e as demais leis das autoridades superiores/competentes;
  - representar o Estabelecimento extrajudicialmente;
  - dar posse aos funcionários docentes, administrativos e de serviço, fazendo a respectiva comunicação as autoridades competentes;
  - manter no Estabelecimento o ambiente de disciplina, cooperação e compreensão indispensável à formação dos adolescentes;

.....

- e) informar e encaminhar todos os requerimentos dirigidos as autoridades superiores pelos professores e funcionarios de Estabelecimentos;
- f) - rubricar todos os livros de escrituração escolar, depois de abertos pelo Secretário;
- g) - decidir o abono e justificação de faltas dos professores e funcionários, dentro das normas legais e regimentais;
- h) - responsabilizar-se pela fiel execução de regime didático, especialmente quanto à observancia 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 extraclasse;
- l) - aprovar os estatutos das associações e clubes estudantis que funcionem no estabelecimento e, bem assim, qualquer programação de atividades curriculares ou complementares;
- m) - baixar portarias, instruções e ordens de serviços / para a boa execução dos trabalhos, coordenando-os / com o Departamento de Orçamento e Organização da Prefeitura Municipal, nas medidas que visem à simplificação do trabalho;
- n) - apresentar, trimestralmente, ao Prefeito, relatório das atividades do Colégio, encaminhando cópia à Secretaria do Planejamento;
- o) - encaminhar aos poderes competentes o nome do professor candidato a vagas existentes no Colégio;
- p) - encaminhar aos poderes competentes a indicação dos Diretores Assistentes;
- q) - encaminhar ao Departamento de Orçamento e Organização, no prazo próprio, e devidamente justificada, a proposta orçamentária do Colégio para o ano imediato;
- r) - encaminhar dados e informações estatísticas relativos às atividades do Colégio, à Secretaria do Planejamento;
- s) - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos do Colégio;
- t) - despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias determinados, todo expediente da repartição que dirige, bem como participar de reuniões, quando convocado;

- u) - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;
- v) - elogiar servidores, aplicar medidas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam a sua competência;
- x) - determinar a realização de sindicâncias para a apuração sumária de faltas e irregularidades e providenciar a / instauração de inquéritos administrativos;
- Y) - alterar o presente Regimento, atendendo parecer emitido pelo Conselho Técnico;
- z) - exercer as demais atribuições que lhe competirem por / lei ou regulamento.

## Capítulo II

### Dos Diretores Assistentes

Art. 6º - Os Diretores Assistentes serão professores de ensino secundário, nomeados pelo Prefeito Municipal por indicação do Diretor Geral.

§ 1º - O Diretor Assistente é demissível "ad nutum".

§ 2º - O Diretor Assistente deverá reunir condições que atendam as / exigências da legislação federal.

Art. 7º - Todos os Diretores Assistentes são hierarquicamente iguais e cumprirão horários e encargos estabelecidos pelo Diretor Geral.

Art. 8º - 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 forem designados;
- d) - opinar sobre o nome dos professores candidatos a vagas / existentes no Colégio.

## Capítulo III

### Da Congregação do Colégio

Art. 9º - A Congregação do Colégio constitui-se, sob a presidência do Diretor Geral, de todos os professores em exercício no Estabelecimento.

Parág. único - Só estará legalmente reunida a Congregação, em primeira convocação, quando houver maioria de seus membros.

Art. 10 - A Congregação reunir-se-á ordinariamente antes do início e / no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, por iniciativa do Diretor Geral, do Conselho Técnico, ou quando a maioria dos seus membros referidos no artigo anterior o requerem.

Art. 11 - A Congregação será convocada pelo Diretor Geral com 24 horas, no mínimo, de antecedência, mencionando-se, na convocação, a sala, a hora e o assunto da reunião.

Parág. Único - Os trabalhos das sessões deverão ser determinados de modo que tanto quanto possível, não prejudiquem o funcionamento das aulas.

Art. 12 - Se, na hora fixada, não comparecer a maioria dos membros que compõem a Congregação, o Presidente adiará o início dos trabalhos por 15 minutos, depois do que haverá a reunião em 2ª convocação, com qualquer número de membros.

Art. 13 - É da competência da Congregação:

- a) - Eleger os integrantes da lista tríplice a ser apresentada ao Prefeito Municipal para a escolha do Diretor Geral do Colégio;
- b) - eleger seus representantes no Conselho Técnico;
- c) - tomar conhecimento dos assuntos que lhe digam respeito/ e que lhe forem comunicados pelo Diretor Geral e pelos/ demais membros, discutí-los e votá-los.

Art. 14 - Na ausência do Diretor Geral as sessões de Congregação serão presididas pelo seu substituto legal.

Art. 15 - Será secretário da Congregação um dos professores, membro da mesma, eleito para esta função por seus pares, pelo período/ de um ano.

Art. 16 - Em cada sessão o secretário da Congregação lavrará a ata respectiva, que será assinada por ele e visada pelo Presidente.

Art. 17 - As resoluções serão tomadas por maioria de votos dos presentes, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate na votação.

Parág. Único - A votação será secreta desde que um dos membros da Congregação o requeira.

## Capítulo IV

### DO CONSELHO TÉCNICO

Art. 18 - O Conselho Técnico, órgão consultivo, é constituído por oito professores, pelo Diretor Geral, pelo Secretário do Colégio, por um representante dos alunos e por um representante dos pais.

§ 1º - Serão eleitos quatro professores suplentes.

§ 2º - Os professores Conselheiros não poderão ser professores contratados.

§ 3º - Os professores Conselheiros terão mandato por um ano, podendo ser reeleitos.

Art. 19 - O Conselho Técnico reunir-se-á sempre que convocado pelo Diretor Geral ou por cinco de seus membros.

Art. 20 - O Diretor Geral é o presidente do Conselho, cabendo-lhe o voto de qualidade no caso de empate nas votações.

Parág. Único - Na ausência do Diretor Geral presidirá o Conselho o seu substituto legal ou conselheiro por êle indicado.

Art. 21 - As reuniões do Conselho serão secretariadas por um de seus membros, eleitos pelo período de um ano.

Art. 22 - O Conselho Técnico deliberará com a presença de 2/3 de seus membros, pelo menos, sendo as decisões tomadas por maioria de votos.

Art. 23 - Constituem atribuições do Conselho:

- a) - Opinar sobre qualquer alteração de natureza didática ou administrativa que lhe seja submetida à apreciação;
- b) - opinar sobre qualquer assunto administrativo ou relativo à boa marcha da disciplina escolar;
- c) - emitir parecer sobre qualquer assunto que deva ser submetido à Congregação;
- d) - emitir parecer sobre transferências e adaptação de alunos provenientes de outros estabelecimentos de ensino;
- e) - solicitar ao Diretor Geral a convocação da Congregação, sempre que julgar necessário;
- f) - estabelecer, no fim de cada ano, a contribuição dos alunos para a Caixa Escolar, bem como outras que a êle forem submetidas, com vistas a cobrança no ano imediatamente seguinte;

- g) - O Conselho Técnico fiscalizará a aplicação dos fundos da Caixa Escolar, dando parecer no livro Caixa bi-anualmente;
- h) - emitir parecer sobre alterações que possa vir a sofrer / este Regimento.

Parág. Único - Para os efeitos do item d, o Conselho Técnico poderá / ser representado apenas por três professores Conselheiros e o Secretário do Estabelecimento.

## Capítulo V

### DA SECRETARIA E DOS SERVIÇOS DE EXPEDIENTE

- Art. 24 - Para a execução dos serviços de secretaria e expediente, designará o Estabelecimento de uma Secretaria, que contará com um Secretário devidamente registrado no M.E.C.
- Art. 25 - De acordo com as exigências do trabalho, contará o Secretário com auxiliares que lhe ficarão imediatamente subordinados.
- Art. 26 - Compete ao Secretário:
  - a) - Comparecer, diariamente, à Secretaria do Estabelecimento, dentro do horário determinado pelo Diretor Geral;
  - b) - dirigir e fiscalizar os diversos serviços da Secretaria
  - c) - preparar e expedir toda a correspondência oficial do Estabelecimento que não for da competência exclusiva do / Diretor Geral ou dos Diretores Assistentes;
  - d) - organizar e manter em dia a coleção de leis e regulamentos de serviço e instruções de interesse do Estabelecimento;
  - e) - distribuir o trabalho entre seus auxiliares;
  - f) - manter em ordem as publicações oficiais do Estabelecimento, zelando por sua conservação;
  - g) - tomar conhecimento, diariamente, das publicações dos órgãos oficiais, comunicando ao Diretor Geral o que for / de interesse do serviço;
  - h) - receber o expediente através do protocolo da Secretaria e prepará-lo devidamente para o despacho do Diretor Geral;
  - i) - preparar os dados para divulgação das atividades do Estabelecimento, assim como os elementos informativos solicitados pelas autoridades competentes;

- j) - articular-se permanentemente com o Departamento de Orçamento e Organização da Prefeitura, observando as normas de trabalho prescritas pelo mesmo, e atuar como seu agente em assuntos de organização e orçamento;
- l) - elaborar, orientado pelo Departamento de Orçamento e / Organização, a proposta orçamentária do Colégio, com a respectiva justificação, respeitados os prazos estipulados;
- m) - registrar a frequência do pessoal em exercício no Estabelecimento, encaminhando-a à seção competente da Prefeitura Municipal;
- n) - organizar o fichário do pessoal em exercício no Estabelecimento e manter em dia as anotações necessárias;
- o) - organizar e manter em dia os registros relativos à matrícula, frequência, aproveitamento e, bem assim, outros dados necessários à verificação da vida escolar dos alunos;
- p) - organizar os pedidos de material e proceder a sua distribuição;
- q) - organizar e manter atualizados o protocolo e o arquivo, de acordo com as determinações superiores;
- r) - abrir e encerrar, assinando com o Diretor Geral, todos os livros de escrituração escolar e da vida administrativa do Estabelecimento;
- s) - organizar os dados necessários aos relatórios do Diretor Geral e dos Diretores Assistentes;
- t) - preparar o expediente relativo à admissão, dispensa, aposentadoria e licença dos membros do corpo docente e / do pessoal administrativo;
- u) - organizar e manter em dia o inventário do Estabelecimento, de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 27 - Compete aos funcionários em exercício na Secretaria:**

- a) - comparecer ao serviço e nele permanecer no horário fixado, ausentando-se somente com o consentimento do Secretário;
- b) - executar os trabalhos que lhe forem distribuídos, responsabilizando-se pelo setor que lhes couber.

- Art. 28 - Os funcionários da Secretaria serão responsabilizados por inutilização, perda ou extravio de material a seu cargo, desde que se verifique negligência ou dolo de sua parte, ou por quebra de sigilo funcional.
- Art. 29 - A entrada no recinto da Secretaria não será facultada aos alunos nem a pessoas estranhas ao setor, salvo caso de necessidade ou com a necessária licença da autoridade competente.
- Art. 30 - Os servidores administrativos ficam subordinados às normas / disciplinares previstas nas leis.
- Art. 31 - O Secretário designará um dos seus auxiliares que ficará responsável pelo movimento financeiro da Caixa Escolar do Colégio Municipal Pelotense.
- Art. 32 - O Secretário será substituído, em suas faltas e impedimentos por um funcionário designado pelo Diretor Geral e que, de preferência, possua registro de Secretário.

## Capítulo VI

### Dos Serviços Gerais

- Art. 33 - Possuirá o Estabelecimento Serviços Gerais de limpeza, conservação, vigilância e entrega de correspondência, contando / com um porteiro e tantos contínuos, serventes e vigilantes / quantos forem exigidos pelo serviço.
- Art. 34 - Cabe ao porteiro:
- a) - zelar pela segurança e inviolabilidade do Estabelecimento ;
  - b) - manter aberto o Estabelecimento nas horas de funcionamento regular;
  - c) - ter sob sua guarda as chaves do edifício, e de todos os compartimentos, que lhe forem entregues pelo Diretor Geral;
  - d) - manter vigilância nos locais de acesso ao público, durante o expediente;
  - e) - receber e encaminhar devidamente as pessoas estranhas / que tenham interesses a tratar no Estabelecimento;
  - f) - receber a correspondência e fazer sua entrega aos destinatários;
  - g) - superintender o serviço de limpeza e de conservação, tendo sob sua guarda o respectivo material, e distribuí-lo de acordo com as necessidades;

- h) - apresentar-se decentemente trajado em serviço, usando u niforme, se adotado pelo estabelecimento;
- i) - impedir a entrada no Estabelecimento, fora do horário / de expediente, de pessoas estranhas e de alunos, salvo quando autorizado pelo Diretor Geral ou pelos Diretores Assistentes ou Secretário;
- j) - cumprir as ordens de serviço dos seus superiores.

**Art. 35 - Cabe aos serventes e contínuos:**

- a) - manter em rigorosa limpeza o prédio, em tôdas as suas / dependências, e o mobiliário do Estabelecimento;
- b) - comparecer ao serviço decentemente trajado, vestindo u- niforme, se fôr adotado no Estabelecimento;
- c) - proceder a remoção dos móveis e utensílios;
- d) - anunciar ao Diretor Geral a presença de pessoas estra- / nhas no Estabelecimento;
- e) - vedar a entrada de pessoas estranhas no edifício fora / da hora do expediente;
- f) - encarregar-se dos serviços externos do Estabelecimento / que lhe forem confiados pelo Diretor Geral, pelos Dire- tores Assistentes ou pelo Secretário;
- g) - Cumprir as ordens do Diretor Geral, dos Diretores Assig- tentes ou do Secretário;
- h) - atender aos professores em suas solicitações referentes ao serviço;
- i) - tratar os alunos com respeito e delicadeza e impedir / sua saída, durante o expediente escolar, sem autoriza- / ção da Direção;
- j) - desempenhar outras tarefas correlatas;
- l) - recolher à portaria os objetos encontrados nas salas de aula após a saída dos alunos.

**Art. 36 - Ao vigilante compete:**

- a) - exercer serviços de vigilância ostensiva, guarda e se- gurança do Estabelecimento, durante as noites, os domi- gos e os feriados;
- b) - vedar, quando em serviço, a entrada de qualquer pessoa que não tenha autorização do Diretor Geral, dos Direto- res Assistentes, do Secretário ou do Porteiro.

Capítulo VII  
Dos inspetores de disciplina

Art. 37 - Contará o Estabelecimento com um corpo de Inspetores de disciplina.

Art. 38 - Cabe aos inspetores de disciplina:

- a)-comparecer ao Estabelecimento no horário estabelecido pela direção;
- b)-acompanhar os alunos à entrada e à 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 Geral;
- d)-vigiar com todo o zelo e solicitude o procedimento dos alunos, usando de moderação e delicadeza;
- e)-cumprir as ordens do Diretor Geral, dos Diretores Assistentes e Professores com relação ao trabalho que lhes compete;
- f)-providenciar para que, nas salas de aula, não falte aos / professores o material necessário ao seu trabalho;
- g)-levar ao conhecimento dos Diretores Assistentes ou do Diretor Geral 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 Geral, preferentemente aos Diretores Assistentes, 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)-executar os trabalhos especiais que lhe forem cometidos pelo Diretor Geral ou pelos Diretores Assistentes;
- m)-executar outras tarefas correlatas;

Art. 39 - Os inspetores de disciplina poderão ser aproveitados, a critério da Direção, dentro das atribuições inerentes à função, na Secretaria do Estabelecimento, desde que não fiquem prejudicados os trabalhos que a eles estejam afetos.

.....

Art. 40 - Os inspetores de disciplina são subordinados ao Diretor Geral, Diretores Assistentes e Secretário, que determinarão a cada um, conforme a conveniência e a necessidade, os serviços permanentes e essenciais.

### TÍTULO III DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

#### Capítulo I Da Biblioteca

Art. 41 - Contará o Estabelecimento com uma Biblioteca, destinada, principalmente, a contribuir para a formação dos alunos, oferecendo material de estudo e fontes de informação, pesquisa e leitura.

Parág. Único - Contará a Biblioteca com um Bibliotecário e tantos auxiliares quantos exigirem as necessidades do trabalho.

Art. 42 - O Diretor Geral determinará os horários de funcionamento da Biblioteca e a distribuição adequada do seu pessoal em turmas, de modo que permanecerá aberta pelo tempo necessário à satisfação de suas finalidades.

Art. 43 - O serviço de consulta e de empréstimo de obras será regulado por instruções baixadas pelo Bibliotecário, mediante aprovação do Diretor Geral.

Art. 44 - Na Biblioteca haverá uma relação dos livros que, por conveniência de ordem educativa só serão acessíveis aos professores, e dos que só possam ser compulsados por alunos com // mais de 18 anos ou com a devida recomendação do professor da matéria correspondente.

Art. 45 - Ao Bibliotecário compete:

- a) - assumir a responsabilidade profissional pela direção da Biblioteca do Estabelecimento, encarregando-se de trabalho / de ordem técnica no campo da biblioteconomia;
- b) - Baixar o regulamento da Biblioteca, depois de aprovado pelo Diretor Geral;
- 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 Geral a obtenção de obras e assinatura de publicações, dando preferência às que se ocuparem das matérias ensinadas no Estabelecimento, procurando sempre completar as coleções existentes;
- g)-expedir no fim de cada ano uma fórmula impressa no mimeó-grafo, para que os professores indiquem as obras e revistas necessárias às respectivas cadeiras, ainda não adquiridas pela Biblioteca, juntando a essa fórmula a bibliografia publicada durante o ano;
- h)-apresentar ao Diretor Geral, 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 Geral um mapa mensal contendo o número de leitores, as obras consultadas e as que foram / / adquiridas ou recebidas em doação pela Biblioteca.

Art. 46 - Os auxiliares do Bibliotecário ajuda-lo-ão nos trabalhos que lhe forem distribuídos.

## Capítulo II

### Do Serviço de Orientação Educativa

Art. 47 - O Colégio contará com um serviço de Orientação Educativa, integrado de tantos orientadores de educação quantos forem necessários à boa execução do serviço.

Parág. Único - Os orientadores de educação serão professores que apresentem condições necessárias a sua função, sendo indicados pelo Diretor Geral e estando a êle diretamente subordinados.

Art. 48 - Compete aos orientadores de educação:

- a)-pesquisar as causas de insucesso dos alunos nos estudos;
- b)-Auxiliar os alunos na execução de seus objetivos educacionais;
- c)-cooperar com os professores no sentido da boa execução / dos trabalhos escolares, e com o Diretor Geral, em sua orientação administrativa;

.....

- d) - organizar atividades que concorram para completar a educação dos alunos;
- e) - realizar palestras e promover reuniões de estudo em / classe;
- f) - auxiliar e encaminhar o jovem na escolha da futura profissão;
- g) - colaborar e manter estreita relação com o Serviço Social Escolar;
- h) - elaborar anualmente um relatório dos seus trabalhos, com as conclusões que resultarem das observações feitas.

### Capítulo III

#### Do Serviço Social Escolar

Art. 49 - O Colégio Municipal Pelotense terá um Serviço Escolar que será realizado por assistentes sociais ou por pessoas credenciadas para a boa execução do serviço.

Art. 50 - Compete ao Encarregado do Serviço Social Escolar:

- a) - entrar em contato com a família do aluno, não só em visita domiciliar, mas também convidando-a a comparecer à Escola para, juntos, trocarem idéias sobre os problemas do educando e ver meios de solucioná-los;
- b) - por meio de conhecimento objetivo do educando, promover seu ajustamento, fazendo estudo, diagnóstico e tratamento social de casos que perturbem ou impeçam a utilização de suas potencialidades;
- c) - informar os professores e a Direção sobre a vida familiar e comunitária do aluno desajustado, interpretando as origens sociais do desajuste;
- d) - auxiliar os alunos, individualmente ou em grupos, a resolverem ou reduzirem ao mínimo os problemas que surgem do desequilíbrio entre eles e seu ambiente;
- e) - procurar na comunidade os recursos de que a Escola não dispõe para atender aos educandos;
- f) - indetificar fatores que possam causar enfraquecimento / das relações sociais dentro da Escola;
- g) - manter estreita relação com o Serviço de Orientação Educativa.

## Capítulo IV

### Da Caixa Escolar

Art. 51 - Os alunos do Estabelecimento, por ocasião da matrícula, contribuirão facultativamente com uma importância fixada pelo Conselho Técnico no fim de cada ano, para vigorar no ano seguinte.

Parág. Único - O aluno que não quiser contribuir com a importância referida no presente artigo deverá expressar a sua vontade por meio de requerimento ao Diretor Geral.

Art. 52 - As importâncias arrecadadas de acordo com o disposto no artigo anterior constituirão a Caixa Escolar do Colégio Municipal Pelotense.

Art. 53 - A Caixa Escolar tem por finalidade:

- a) - auxiliar com uniforme e material escolar os alunos do Colégio comprovadamente 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. 54 - O Diretor Geral é o responsável pela aplicação dos recursos da Caixa Escolar, prestando contas ao Conselho Técnico duas vezes por ano.

## TÍTULO IV

### DO CORPO DOCENTE

Art. 55 - 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. 56 - São deveres do professor:

- a) - reger classes de conformidade com a distribuição feita pelo Diretor Geral, no horário estabelecido;
- b) - zelar pela disciplina geral do Estabelecimento e, particularmente pela de sua classe;
- c) - cumprir o programa estabelecido, de acordo com as instruções oficiais vigentes;
- d) - verificar a frequência dos alunos e marcar-lhes as faltas e presenças no diário de classe;

- e) - registrar no mesmo diário de classe a matéria lecionada;
- f) - impedir a entrada e a saída de alunos, depois de iniciada a chamada ou antes do fim de aula, a não ser por motivo considerado justo;
- g) - entregar na Secretaria, dentro do prazo determinado pela Direção, a verificação do aproveitamento escolar de seus alunos;
- h) - Zelar pela educação moral e cívica de seus alunos;
- i) - escolher os livros didáticos a serem adotados para o ensino de sua matéria;
- j) - comparecer às solenidades, bem como às reuniões do corpo docente;
- l) - estar presente 5 minutos antes da hora de início das / suas aulas, retirando-se somente depois de findas as / mesmas;
- m) - comunicar, sempre que possível em tempo útil, ao Diretor Assistente, as faltas às aulas a que se veja forçado;
- n) - manter com os colegas espírito de colaboração e de solidariedade, indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada no Estabelecimento;
- o) - cumprir as determinações do Diretor Geral, feitas no interesse do ensino;
- p) - tomar parte nos trabalhos de exame e em outras, de sua / competência, para os quais for designado.

**Art. 57 - 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 idéias políticas partidárias 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 do 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 a suas convicções filosóficas, religiosas e políticas, ou a sua nacionalidade ou raça, ou classe social;

- e)-dar conhecimento aos alunos das questões organizadas para provas ou exames;
- f)-ditar sistematicamente lições dos compêndios bem como notas relativas a pontos do programa;
- g)-ocupar-se durante a aula de assuntos alheio à função educativa;
- h)-faltar com o respeito devido ao Diretor Geral e quaisquer autoridades do ensino, aos colegas e a própria dignidade / do magistério;
- i)-aplicar aos alunos penalidades que não estejam previstas / na lei ou neste Regimento.

Art. 58 - 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 às disposições deste Regimento;
- b)-manifestar insuficiência de conhecimento da matéria que leciona ou dos processos pedagógicos;
- c)-manifesta e reiterada incapacidade para manter a disciplina em aula;
- 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 às convocações do Diretor Geral;
- g)-procedimento incompatível com o bom nome do Estabelecimento;
- h)-aplicar punições coletivas, salvo com a autorização do Diretor Geral;

## TÍTULO V

### DO CORPO DISCENTE

Art. 59 - O Corpo Discente é constituído dos alunos regularmente matriculados no Colégio.

Art. 60 - São direitos dos alunos:

.....

- a
- 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 ao melhoramento da vida escolar, tanto nos professores como à administração;
  - c)-organizar-se em associações e clubes estudantis de cunho educativo (cívico, literário, social, científico, esportivo), respeitadas as disposições deste Regimento;
  - d)-frequentar gabinetes e laboratórios, mesmo fora das horas de aula, desde que obtenham 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. 61 - Constituem deveres dos alunos:**

- a)-acatar a autoridade do Diretor Geral, dos Diretores Assistentes, dos professores e funcionários do Estabelecimento e tratá-los com urbanidade e respeito;
- b)-tratar com urbanidade os colegas;
- c)-apresentar-se decentemente trajado e com asseio;
- 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)-possuir o material escolar exigido, conservando-o em perfeita ordem;
- g)-esforçar-se para tirar o máximo proveito das atividades escolares;
- h)-comparecer às comemorações realizadas no Educandário;
- i)-colaborar com a Direção do Estabelecimento na conservação do prédio, do mobiliário e de todo o material de uso coletivo;
- j)-indenizar os prejuízos quando produzir dano material ao Estabelecimento ou em objetos de propriedade de colega ou de funcionário;
- l)-pagar pontualmente a tarifa escolar.

**Art. 62 - Aos alunos é expressamente proibido:**

- a)-entrar em aula ou dela sair sem permissão do professor;
- b)-ocupar-se, durante a aula, de qualquer outro trabalho estranho a ela;

- e)-permanecer no Estabelecimento fora das horas das aulas, / sem autorização da direção;
- d)-trazer consigo livros, impressos, gravuras ou escritos / considerados imorais ou alheios ao trabalho escolar, bem como armas e quaisquer outros objetos perigosos.
- e)-praticar, dentro ou fora do Estabelecimento, atos ofensivos à moral e aos bons costumes.

TÍTULO VI  
DAS PENALIDADES

- Art. 63 - Aos funcionários serão impostos as seguintes penalidades : advertência, suspensão e exoneração.
- § 1º - Incorrerá nas penalidades deste artigo o funcionário que :
- a)-faltar com o devido respeito aos seus superiores hierárquicos;
  - b)-demonstrar demora ou incompetência no 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. 64 - Os componentes do corpo docente serão sujeitos a penalidades de advertência, de suspensão e de exoneração, respeitadas as disposições legais.
- Art. 65 - Pela inobservância de seus deveres são os alunos passíveis / das seguintes punições:
- 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 pelo Diretor Geral;
  - e)-suspensão com perda de provas ou de exames, pelo Diretor Geral;
  - f)-cancelamento de matrícula.
- Parág. Único - A pena de cancelamento de matrícula será feita pelo Diretor Geral, após verificada, pelo Conselho Técnico, a culpabilidade do aluno.

## TÍTULO VII

### DAS ASSOCIAÇÕES

- Art. 66 - No Colégio Municipal Pelotense poderá haver associações e clubes de professores, funcionários, alunos ou de pais e / professores, os quais serão regidos por estatutos próprios, cujos dispositivos não poderão colidir com os do presente Regimento.
- Art. 67 - Qualquer entidade de professores, de funcionários ou de alunos deverá apresentar balancetes financeiros à Direção / do Colégio, no mês de dezembro, anualmente.
- § 1º - Se pelo exame da escrita, a direção verificar irregularidades na aplicação da receita, poder ser determinada a suspensão do funcionamento da entidade ou intervenção na mesma.
- § 2º - Sempre que entender necessário, a Direção poderá fazer exame da escrita acima referida.
- § 3º - 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. 68 - 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. 69 - São condições básicas para a existência, no Estabelecimento, do Grêmio dos alunos:
- a) - ter os estatutos aprovados pelo Diretor Geral, ouvido o Conselho Técnico;
  - b) - ter a diretoria composta de alunos regularmente matriculados e não repetentes;
  - c) - não se dedicar a atividades alheias a suas finalidades regimentais.
- Art. 70 - O Grêmio dos Estudantes do Colégio Municipal Pelotense terá um Conselheiro, que será o próprio Diretor Geral ou um professor por ele indicado anualmente.
- § 1º - O professor Conselheiro é demissível "ad nutum".
- § 2º - Ao professor Conselheiro compete assistir às reuniões do Grêmio, que serão obrigatoriamente realizadas no colégio,

devendo para isso ser certificado das datas e horários em que elas se realizarem.

Art. 71 - A Direção, ouvido, o Conselho Técnico, poderá intervir no / Grêmio, a fim de exigir o cumprimento dos preceitos deste Regimento e dos Estatutos da própria entidade.

Parág. Único - Para o caso previsto neste artigo o Diretor Geral nomeará três interventores, dos quais dois pertencerão / ao quadro social do Grêmio.

## Capítulo II

### DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 72 - O Colégio terá a Associação de Pais e Mestres do Colégio / Municipal Pelotense, órgão que congregará professores e / pais ou responsáveis de seus alunos, com finalidades estritamente educativas.

## TÍTULO VIII

### DO REGIME ESCOLAR

## Capítulo I

### Do Curso de Admissão

Art. 73 - O Curso de Admissão terá por finalidade a preparação de alunos para o exame de admissão à primeira série do Curso Ginásial.

Art. 74 - Para matrícula no Curso de Admissão o candidato deverá submeter-se a exame de seleção.

- § 1º - Poderão inscrever-se no exame de seleção os candidatos:
- a) - que tenham no mínimo dez anos completos ou a completar até 31 de dezembro do ano letivo que irá cursar, comprovados com prova de idade, com firma reconhecida
  - b) - que apresentem 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 de edital publicado com 30 dias de antecedência da data do exame.

§ 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 antivaricélica;
- c) - comprovante de sanidade física e mental.

Art. 75 - Os programas do Curso de Admissão serão organizados pelo Diretor Geral, que os submeterá a aprovação do Conselho Técnico.

## Capítulo II

### Do Exame de Admissão

- Art. 76 - O ingresso na primeira série do Curso Ginásial depende de aprovação em exame de admissão.
- § 1º - O exame de admissão será prestado perante banca examinadora designada pelo Diretor Geral e constituída de professores devidamente habilitados.
  - § 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 do Brasil, sendo que as provas / escritas poderão ser organizadas sob a forma de provas planejadas ou de testes objetivos.
  - § 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, sendo eliminatórias as provas escritas de Português e de Matemática.
  - § 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 Curso Ginásial.
  - § 5º - As provas do exame de admissão serão realizadas durante o mês de dezembro, conforme horário publicado em edital afixado na portaria do Estabelecimento.
  - § 6º - No caso de não preenchimento das vagas existentes na primeira série do Curso Ginásial, com alunos aprovados em dezembro, poderá a Direção determinar a realização de nova / chamada no mês de fevereiro seguinte.
  - § 7º - Poderão inscrever-se no exame de admissão os candidatos:
    - a) - que comprovem possuir onze anos completos ou a completar até 31 de dezembro do ano letivo em que irão cursar a primeira série ginásial, comprovados por certi-

certidão de nascimento. No caso de alunos estrangeiros exigir-se-á: certidão de nascimento, com visto / do cônsul brasileiro no país de origem, pagos os emolumentos consulares, e acompanhada de tradução por / tradutor público juramentado, ou ex<sup>te</sup>tra modelo de-zenove;

b) - com requerimento de firma própria, se maior, ou de seus pais ou responsáveis.

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

§ 9º - Poderão ser formuladas outras exigências pela Direção do Estabelecimento e que constarão de edital publicado com 30 dias de antecedência da data do exame.

§ 10 - Aos alunos aprovados no exame de admissão será expedido / certificado de aprovação.

§ 11 - Os programas para o exame de admissão à primeira série ginasial serão elaborados pela Direção e fornecidos a todos os interessados, pela Secretaria.

### Capítulo III

#### Da Matrícula

Art. 77 - A matrícula ou renovação de matrícula far-se-á mediante requerimento dirigido ao Diretor Geral.

Parág. Único - O prazo para apresentação de 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 do encerramento.

Art. 78 - Para renovar matrícula é necessário que o aluno esteja aprovado na série anterior e que a direção concorde com a renovação, considerando sua vida escolar, seu comportamento e outros fatores de interesse da coletividade.

Parág. 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.

Art. 79 - Os alunos reprovados em uma disciplina e que tenham bom aproveitamento em todas as outras, poderão matricular-se na série seguinte àquela em que foram reprovados, em regime / de dependência.

Art. 80 - Para matrícula é condições:

- a) - estar o aluno aprovado em exame de admissão para matrícula na 1ª série ginasial;
- b) - estar o aluno aprovado na série imediatamente anterior
- c) - existir vaga na série pretendida;
- d) - a apresentação de documentação comprobatória da vida escolar anterior, nos casos de transferência;
- e) - que a Direção concorde com a matrícula.

§ 1º - Em caso de necessidade de adaptação de currículo, far-se-á matrícula condicional, sujeita a efetivação aos resultados da adaptação.

§ 2º - Aos alunos transferidos de outros estabelecimentos, além / da adaptação prevista no parágrafo anterior, exigir-se-á a apresentação de certidão de nascimento.

§ 3º - A forma de adaptação será determinada pelo Diretor Geral, ouvido o Conselho Técnico.

Art. 81 - Aos alunos do sexo masculino, maiores de 17 anos, para matrícula ou sua renovação exigir-se-á prova de alistamento ou prestação de serviço militar e, indistintamente, aos / maiores de 18 anos, prova de quitação eleitoral.

Art. 82 - Os documentos apresentados para matrícula não serão devolvidos.

Art. 83 - O requerimento apresentado pelo aluno para matrícula ou sua renovação constitui o "aceite" de todas as condições previstas no regimento deste Estabelecimento.

Art. 84 - Será recusada a matrícula ao aluno reprovado mais de uma vez em qualquer série.

Art. 85 - A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, tanto por iniciativa do Estabelecimento, como do aluno ou seus responsáveis, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º - O Estabelecimento poderá tomar a iniciativa do cancelamento da matrícula quando se verificar a ausência do aluno / às aulas por mais de 30 dias consecutivos, sem comunicação dos motivos à Direção, e em caso de infração grave / dos dispositivos deste Regimento.

§ 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 sua transferência do Estabelecimento.

Capítulo IV

Dos Currículos

Art. 86 - O Curso Secundário Ginásial terá a seguinte distribuição / de disciplinas em seu currículo:

	DISCIPLINAS	1ª série	2ª série	3ª série	4ª série
	Português	x	x	x	x
	Matemática	x	x	x	x
	História	x	x	x	x
	Geografia	x	x	x	
	Ciências	x	x		x
Complementares:	Inglês			x	x
	Org.Soc/Política				x
Optativas:	Francês	x	x	x	
	Desenho			x	x
Prática Educativas:	Educação Cívica	x	x	x	x
	Educação Física	x	x	x	x
	Ed. Artística			x	x

Art. 87 - O Curso Secundário Colegial terá a seguinte distribuição / de disciplinas em seu currículo:

CIENTÍFICO:	DISCIPLINAS	1ª série	2ª série
	Português	x	x
	Matemática	x	x
	História	x	x
	Biologia	x	x
	Física	x	x
Complementares:	Inglês	x	
	Química	x	x
Optativas:	Desenho		x
Prática Educativas:	Educação Física	x	x
	Educação Artística	x	x

CLÁSSICO:	DISCIPLINAS	1ª série	2ª série
	Português	x	x
	História	x	x
	Geografia	x	
	Ciências Físicas e Biológicas		x
Complementares:	Inglês	x	x
	Francês	x	x
Optativas:	Filosofia	x	x
	Latim	x	x
Prática Educativas:	Educação Artística	x	x
	Educação Física	x	x

3ª Série Colegial

DISCIPLINAS	TIPOS				
	A	B	C	D	E
Português	x	x	x	x	x
Matemática	x		x		
Física	x	x	x		
Química	x	x	x		
Desenho	x				
Botânica e Zoologia		x	x		
Filosofia		x		x	x
Sociologia					x
Latim				x	
Francês				x	x
Inglês				x	x
Prática Educativa: Educação Física	x	x	x	x	x

Art. 88 - O ensino religioso far-se-á nos termos do Art. 97 da Lei nº 4.024 de 20-12-1961.

Art. 89 - A educação física é prática educativa obrigatória em todas as séries, para alunos de até 18 anos de idade.

## Capítulo V

### DOS PROGRAMAS E HORÁRIOS

Art. 90 - Os programas das disciplinas lecionadas no Estabelecimento serão organizadas pelos professores das mesmas, sob a orientação de um professor coordenador, no fim de cada ano letivo, para entrar em vigor no ano seguinte.

§ 1ª - O professor coordenador, encarregado da coordenação dos trabalhos de sua respectiva disciplina, será um professor do Colégio, designado pelo Diretor Geral.

§ 2ª - 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.

§ 3ª - Compete ao professor coordenador reunir, pelo menos uma vez por mês, os professores de sua disciplina para controle da execução dos programas.

Art. 91 - O horário do Colégio será organizado pela Direção, antes do início do período letivo, observadas as determinações legais vigente sobre o assunto.

Art. 92 - Anualmente, no fim do ano, a Direção, ouvidos os professores-coordenadores, fixará o número de aulas semanais de cada disciplina ou prática educativa.

Parág. Único - O número de aulas a que se refere o artigo anterior não pode ser inferior, em nenhuma série, aos seguintes:

Português 4, Matemática 4, Francês 2, Inglês 2, Latim 2, História 2, Geografia 2, Ciências 2, Organização / Social e Política Brasileira 2, Desenho 2, Biologia 3 Botânica e Zoologia 3, Física 3, Química 3, Filosofia 2, Sociologia 2, Educação Física 2, Educação Artística 1, Educação Cívica 1.

## Capítulo VI

### Da apuração do rendimento escolar

Art. 93 - As normas para apuração do rendimento escolar, asseguradas ao professor liberdade de formulação de questões e autoridade de julgamento, serão as constantes do presente capítulo, aplicadas segundo regulamentação posterior.

Art. 94 - Para a avaliação do rendimento escolar, serão atribuídos / ao aluno cinco conceitos interdependentes, abrangendo-se o anterior pelo posterior, espelhando-se, assim, a avaliação global do estudante.

§ 1º - Tais conceitos, que serão dados pelo professor de disciplina e prática educativa, em verificações contínuas e acumuladas, atribuir-se-ão nas seguintes épocas: fins de abril, fins de junho, fins de agosto, meados de outubro e fins de novembro, exceto para os casos previstos no artigo 96 parágrafo primeiro.

§ 2º - A avaliação do aluno, de responsabilidade do professor, será feita em órgão colegiado, formado pelos professores / das várias disciplinas componentes do currículo da turma, que se denominará grupo de avaliação. Tal organismo fará / reuniões mensais, sob a presidência de um coordenador designado para tais funções pela direção do Estabelecimento.

§ 3º - As séries a que se aplicar o sistema conceitual não poderão apresentar um número excedente de 30 alunos.

§ 4º - O conceito fornecido no mês de novembro servirá como julgamento final da atividade do aluno no decurso do ano letivo, dentro da sistemática preconizada no "caput" e nos / parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Art. 95 - Os tipos de conceitos atribuíveis são: Insuficiente (I) Suficiente simplesmente (Ss), Suficiente bom (Sb) e Suficiente ótimo (So), sendo que o primeiro reprova e os demais aprovam.

§ 1º - Estará aprovado o aluno que tendo frequência, não apresentar, na época indicada pelo parágrafo 4º do artigo 2º, em nenhuma disciplina, o conceito Insuficiente (I).

§ 2º - O aluno que for declarado insuficiente em uma disciplina, na época de que trata o artigo anterior em seu parágrafo / 4º, terá, a juízo do grupo de avaliação, oportunidade de / recuperação no ano letivo seguinte, nos termos do artigo 100 e parágrafos.

§ 3º - A insuficiência em duas ou mais disciplinas reprovará o aluno.

§ 4º - nas séries finais de cursos, dado o segundo conceito parcial do ano, o grupo de avaliação indicará à Direção da Escola os alunos que forem conceituados como insuficientes, solicitando, para eles, a estruturação de turmas de recuperação paralela que funcionarão durante o 2º semestre pelo próprio professor da cadeira.

Art. 96 - Será exigido, por discipli<sup>na</sup> e prática educativa, a frequência mínima de 75% às aulas dadas anualmente.

§ 1º - O aluno cuja frequência às aulas for inferior a 75% das aulas dadas no ano letivo, mas não inferior a 60% das mesmas, somente receberá o seu último conceito após um período de recuperação da frequência, até atingir o mínimo exigido.

§ 2º - O aluno cuja frequência for inferior a 60% das aulas dadas / no ano será considerado reprovado na disciplina.

### Capítulo VII Das Transferências

Art. 97 - A transferência de alunos para outros estabelecimentos de ensino far-se-á livremente em qualquer época do ano.

Art. 98 - A transferência para o estabelecimento far-se-á livremente / nos meses de janeiro e fevereiro e 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) motivo de assumir emprego ou cargo.

§ 1º - A comprovação dos motivos apresentados e declarados no requerimento de transferência, será feita por documentação que a Direção do Estabelecimento exigir e adequada em cada caso em particular.

§ 2º - O requerimento de transferência deverá ser assinado pelo pai ou responsável no caso do aluno ser menor.

§ 3º - Os motivos de transferência serão declarados expressamente / no requerimento e a Direção poderá exigir o reconhecimento / da firma do signatário da prova testemunhal.

### Capítulo VIII Da Frequência

Art. 99 - A frequência às aulas, sessões de educação física, trabalhos práticos e outros trabalhos e atividades determinadas pela Direção ou pelos professores, é obrigatória.

Parág. Único - A frequência às aulas e as atividades práticas educativas deverá obedecer regulamentação em vigor.

### Capítulo IX Do Regime de Dependência

Art. 100 - O aluno do Colégio, reprovado em uma única disciplina e que bom aproveitamento nas demais, poderá requerer matrícula na série seguinte à que cursou, ficando em dependência naquela disciplina.

Pará. Único - A matrícula em regime de dependência vai depender da /  
aprovação do Conselho Técnico, que opinará sobre a for-  
ma de recuperação da disciplina em que o aluno foi re-  
provado.

### Capítulo X Do Calendário Escolar

Art. 101 - O calendário escolar do Colégio Municipal Pelotense sera /  
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 escola-  
res;  
c)-previsão dos dias letivos, atendido o mínimo legal;  
d)-programação das datas em que serão realizados os exames  
e provas finais.

### TÍTULO IX FESTIVIDADES E HOMENAGENS

Art. 102 - Serão festejados no 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" consagrada aos alu-  
nos do Colégio.

§ 1º - O programa dos primeiros será organizado pela Direção do  
Estabelecimento.

§ 2º - O programa do terceiro será organizado pela diretoria do  
Grêmio dos Estudantes, que o submeterá à Direção da Escola,  
para aprova-lo ou não, podendo, nesta última hipótese, fa-  
zer alterações ou supressões desde que as entenda convi-  
nientes aos interesses do Educandário.

§ 3º - Enquanto o dia 16 de julho cair em período de férias esco-  
lares, a sua realização se realizará no dia 16 de agosto /  
ou no sábado mais próximo desta última data.

Art. 103 - Além das datas mencionadas no artigo anterior, serão tam-  
bem festejadas as datas cívicas nacionais, estaduais ou mu-  
nicipais, a juízo da Direção.

Art. 104 - O Estabelecimento possui bandeira que o simboliza e que se-  
rá hasteada nos dias de festas internas do Colégio e sem-  
pre que fôr hasteada a bandeira nacional.

§ 1º - A bandeira será hasteada em funeral:  
a)-no dia de finados;

- b)-por luto nacional, estadual ou municipal, decretados pelos respectivos governos;
- c)-Em homenagem ao Diretor, secretário, funcionário e inspetor junto ao Colégio, que haja servido no Estabelecimento, professor, ex-presidente do Grêmio dos Estudantes e qualquer atual aluno, no dia de seu falecimento e enterro. 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 sua bandeira, segundo / modelo aprovado pela Direção da Escola, devendo ser hasteada nas mesmas ocasiões em que o for a do Estabelecimento.

#### TÍTULO X

##### DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 105 - Será feita substituição automática nos impedimentos legais dos titulares dos cargos e funções de chefia quando o período de afastamento não for superior a dez dias consecutivos.

§ 1º - Os substitutos são designados previamente por ato do Prefeito.

§ 2º - O Diretor Geral indicará o Diretor Assistente que o substituirá.

#### TÍTULO XI

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 106 - A critério da Direção, dependendo da aprovação do Conselho Técnico, poderão ser realizadas na Escola os exames de que trata o Art. 99 da Lei 4024 de 20 de dezembro de 1961.

Parág. Único - Ao Conselho Técnico caberá a regulamentação dos exames referidos no artigo acima e nos termos dos sistemas Estadual de Ensino.

Art. 107 - As licenças, faltas e vantagens dos professores e funcionários serão reguladas pela legislação municipal em vigor.

Art. 108 - Para a arrecadação e controle das Tarifas Escolares o Educandário terá um setor de Tarifas Escolares.

Art. 109 - Para elaboração e controle do horário dos professores o Estabelecimento contará com um setor de Horário dos Professores.

Art. 110 - Terão funções gratificadas os professores ou funcionários / que estiverem exercendo as funções de Diretores Assistentes, Chefe de Serviço de Expediente, Chefe do Setor dos Horários dos Professores e Chefe do Setor das Tarifas Escolares.

- Art. 111** - Qualquer publicação periódica ou não, de entidade constituída por alunos ou professores ou de qualquer organização ligada ao Estabelecimento, deverá ter um responsável perante a Direção da Escola.
- Art. 112** - Este Regimento será publicado em folhetos, depois de aprovado pelo Prefeito Municipal e pelo Conselho Estadual de Educação.
- Pará. Único** - Ao se matricular pela primeira vez na Escola, cada aluno receberá um extrato deste Regimento.
- Art. 113** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Diretor Geral, de acordo com os Regimentos e disposições do / M.E.C., da S.E.C. e do Conselho Estadual de Educação, quando se tratar de parte educativa e das leis municipais, quando se tratar de deveres ou direitos dos professores ou funcionários do Colégio.
- Art. 114** - A adoção do dispositivo no Capítulo VII do Título VIII será feita progressivamente, aplicando-se, em 1965, as primeiras séries do primeiro e segundo ciclos. Para as demais séries vigorarão as normas do Regimento anterior, aprovado pelo Conselho Federal de Educação.
- Art. 115** - As alterações previstas no Art. 4, letra X, só entrarão em vigor depois de aprovadas pelo Prefeito Municipal e pelo / Conselho Estadual de Educação.