

APMT – Livro 213

**Regimento Interno para os Grupos Escolares do Estado de Mato Grosso,
organizado de acordo com o parágrafo 1º do artigo 77 do Regulamento da
Instrução Pública e Decreto nº258 de 20 de agosto de 1910.**

Cuiabá, 4 de novembro de 1916

**Regimento Interno dos Grupos Escolares.
Mandado observar pelo Decreto nº 258 de 20 de agosto de 1910.**

TÍTULO I

Da organização dos Grupos Escolares

Capítulo I

Das Classes

Art. 1º: Os Grupos Escolares têm por fim ministrar o ensino preliminar, cujo curso compreenderá quatro anos.

Art. 2º: Haverá em cada Grupo Escolar oito classes de alunos sendo quatro para a seção masculina e quatro para a seção feminina.

Parágrafo único: se o edifício tiver dez salas nas condições exigidas por este regimento e se o número de alunos assim o exigir, poderão ser instadas classes suplementares dos primeiro anos de ambos os sexos.

Art. 3º: Cada classe , que deverá conter no máximo 48 alunos e no mínimo 16, será regida na seção masculina por um professor, exceto as classes do primeiro e do segundo ano que poderão ser exercidas por professoras. Na seção feminina as classes serão regidas exclusivamente por professoras.

Capítulo II

Do Ensino

Art. 4º: As lições sobre as matérias de qualquer curso deverão, de acordo com o programa adaptado, ser mais praticas e concretas do que teóricas e abstratas, e

encaminhadas de modo que faculdades infantis sejam incitadas a um desenvolvimento gradual e harmônico.

Parágrafo único: cumpre que o professor tenha em vista desenvolver a faculdade de observação e, para isso empregue os processos intuitivos.

Art. 5º: O ensino será ministrado nas respectivas classes de inteiro acordo com o programa adotado sem preferência de uma sobre as outras matérias.

Parágrafo único: o ensino da música, trabalhos manuais, ginástica e exercícios militares serão ministrados pelos próprios professores.

Capítulo III

Do material escolar

Art. 6º: A mobília escolar constará da que for determinada pelo Diretor Geral da Instrução Pública, devendo sua construção ter por base os modelos que mais facilitem a inspeção, a responsabilidade individual dos alunos e a satisfação dos preceitos higiênicos.

Art. 7º: Haverá em cada classe para uso do professor, uma escrivaninha e uma cadeira, além de um armário para a arrecadação dos objetos escolares e de um relógio de parede.

Art. 8º: Os livros e mais objetos destinados ao ensino preliminar serão aprovados e mandados adotar pelo Conselho Superior da Instrução Pública, com exclusão de quaisquer outros.

Art. 9º: Haverá nas classes e na sala da Diretoria os objetos necessários ao ensino e os exigidos pelo preceito da higiene conforme o modelo, a qualidade e a quantidade determinada pela Diretoria Geral da Instrução Pública.

Art. 10: Os Diretores remeterão à Diretoria Geral, recibos de todo os objetos fornecidos aos seus Grupos pelo almoxerifado da Instrução.

Art. 11: Esses objetos serão inventariados anualmente ou quando se der nova nomeação de Diretor. No fim de cada ano será, pelos diretores remetida uma relação dos objetos inutilizados durante o ano, tudo conforme os modelos adaptados pela Diretoria Geral.

Art. 12: Haverá em cada uma das classes, por consulta dos respectivos professores, um exemplar do presente regimento.

Capítulo IV

Da Biblioteca

Art. 13: Cada Grupo terá uma biblioteca destinada à consulta do pessoal.

Art. 14: Nessa biblioteca haverá um catálogo e nenhum livro será retirado para fora do estabelecimento.

Parágrafo único: As bibliotecas dos grupos serão organizadas, de preferência com as doações de particulares.

Capítulo V

Do Arquivo e da Arrecadação

Art. 15: O arquivo constará de todos os livros de escrituração e papéis oficiais cujo processo esteja terminado.

Art. 16: Os objetos escolares que não tenham utilidade imediata serão guardados nos armários em número suficiente para a boa ordem do serviço.

Capítulo VI

Da Escrituração

Art. 18: A escrituração será feita nos seguintes livros que cada grupo terá:

- a) 2 livros de matrícula, sendo um para cada seção;
- b) 1 de chamada diária e notas dos alunos para cada classe;
- c) 1 livro de ponto para todo o pessoal;
- d) 1 para inventário do material;
- e) 1 para termos de visita;
- f) 1 para registros das notas de exame, faltas e comparecimentos;
- g) 1 para compromisso;
- h) 1 para catálogo da biblioteca com índice alfabético;

- i) 1 de carga e descarga para o material do estabelecimento;
- j) 1 para as notas das compras feitas pelo Diretor;
- k) 1 para o registro da correspondência;
- l) 1 para registro de nomeações e licenças do pessoal;
- m) 1 para registro de notas sobre os adjuntos;
- n) 1 para registros de promoções de alunos.

Art. 19: Todos os livros de escriturações serão previamente abertos, numerados, rubricados e encerrados pelos respectivos Diretores, com declaração do fim a que se destinam.

Art. 20: A escrituração dos livros acima será feita pelo Diretor, exceto a da letra h, que ficará a cargo do porteiro e a da letra b que competirá aos professores.

Capítulo VII

Do Tempo das Funções Escolares

Art. 21: O ano letivo dos grupos Escolares começará a primeiro de fevereiro e terminará a trinta de novembro.

Art. 22: As aulas funcionarão diariamente das 12 horas da manhã às 5 da tarde.

Art. 23: Os alunos que comparecerem depois de onze horas, ou se retirarem antes das quatro, serão considerados, os primeiros, como “entrada tarde”, e os segundos com “retirada”. A entrada tarde será marcada no livro de chamada com um F e a retirada, com um C.

Parágrafo único: haverá diariamente de acordo com o horário adotado, uma interrupção de 30 a 40 minutos para recreio.

Art. 24: Os trabalhos escolares serão suspensos;

- a) nos domingos;
- b) nos feriados nacionais e estaduais;
- c) nos dias que o governo determinar;
- d) no período que vai de 1º de dezembro a 30 de janeiro.

Art. 25: Na véspera dos dias de festas nacionais e estaduais, caso não se faça comemoração especial no próprio dia, cada professor fará, no último quarto de hora letivo, uma preleção a respeito da data.

Art. 26: Fora dos dias pré-citados as aulas não poderão ser suspensas se prévia autorização do Governo, salvo casos excepcionais, em que o Diretor agirá, solicitando porém, imediata aprovação ao seus ato.

Capítulo VIII

Da Chamada dos alunos

Art. 27: Cada professor procederá diariamente à chamada dos alunos das respectivas classes, no começo dos trabalhos, para o efeito do artigo 23.

Art. 28: O professor fará a chamada logo que a classe tenha entrado na sala, notando com um C, na respectiva coluna, o comparecimento de cada aluno e com um F a falta.

Art. 29: O aluno que comparece depois de feita a chamada será considerado como se tivesse faltado, porém, anotando conforme o artigo 23.

Art. 30: A retirada do aluno antes de terminados os trabalhos será anotada como manda o citado artigo 23, fazendo-se menção dela na coluna OBSERVAÇÕES, com a declaração dos motivos, e só será permitida em caso de moléstia ou a pedido por escrito dos pais ou responsáveis.

Art. 31: Encerradas as aulas o professor somará os comparecimentos e as falta dos alunos e lançara os totais nas colunas respectivas.

Art. 32: O professor tomará nota diária da aplicação semanal e do comportamento, que serão lançadas no livro de chamada, na coluna correspondente a cada aluno, e que servirão de base para a média mensal do Boletim, que será distribuído aos alunos de todas as classes até o dia 3 de cada mês.

Art. 33: No último dia do mês o professor fará o resumo da escrituração quanto:

- 1: ao número de alunos matriculados;
- 2: ao número de dias letivos;
- 3: ao total das faltas dos alunos;
- 4: ao total dos comparecimentos;
- 5: à frequência média;
- 6: à porcentagem de frequência;
- 7: ao número de alunos eliminados no mês;
- 8: ao número de alunos matriculados no mês.

Parágrafo único: deste resumo será extraída uma cópia pelo professor que a assinará e a entregara ao Diretor.

Capítulo IX

Da higiene escolar

Art. 34: Nos Grupos Escolares deverão ser observados as seguintes instruções relativas à higiene escolar:

1: a disposição da mobília nas salas de aulas terá por base a projeção da luz, de modo que os alunos a receba, principalmente do alto e pelo lado esquerdo;

2: as necessárias não devem estar em comunicação com as salas de aula;

3: fossas devem ser estanques, e se a água potável for do poço, deve este estar afastado tanto quanto possível daqueles;

4: durante o recreio e após a retirada dos alunos deverão ser abertas todas as janelas afim de serem arejadas as salas;

5: o pavimento deverá ser lavado semanalmente com líquido anti-séptico apropriado e as paredes ao menos, caiadas duas vezes por ano;

6: a limpeza do assoalho será feita diariamente, sendo preferível aplicar um plano úmido, a varrer seco;

7: a desinfecção das necessárias será feita diariamente.

Art. 35: A vacinação e revacinação como preventivo contra o contágio de varíola deve merecer toda atenção do Diretor.

Art. 36: Os alunos que contraírem moléstias contagiosas ou repugnantes deverão ser retirados do estabelecimento até cessarem as causas que motivarem tal medida.

Parágrafo único: os Diretores que tiverem conhecimento de que as faltas consecutivas dadas por algum aluno provém de moléstia suspeita, deverão comunicar esse fato a autoridade sanitária com as competentes informações.

Art. 37: No caso de epidemia nas proximidades do estabelecimento o Diretor representará o Diretor Geral da Instrução sobre o fechamento temporário do mesmo estabelecimento.

TÍTULO II

Capítulo I

Da disciplina

Art. 38: A disciplina escolar há de repousar essencialmente na afeição que o professor deve dedicar aos alunos dirigidos, não pelo temor, mas pelo conselho e persuasão amistosa.

Art. 39: Como meio disciplinar escolar secundário é autorizada a concessão de prêmios e aplicação de penas morais, abolido terminantemente o castigo físico se qualquer natureza.

Capítulo II

Dos prêmios

Art. 40: Serão admitidos os seguintes prêmios, além de outros que melhor pareçam aos Diretores:

- 1: a passagem do aluno de lugar inferior para superior da classe;
- 2: o elogio perante a classe;
- 3: a distribuição de recompensas segundo o modelo adaptado;
- 4: a inscrição do nome do aluno em “QUADRO DE HONRA”.

Art. 41: Para base dos prêmios, das recompensas e dos exames haverá as seguintes notas:

- 1: 0 – que significa péssima;
- 2: 1 – que significa má;
- 3: 2 – que significa sofrível;
- 4: 3 – que significa regular;
- 5: 4 – que significa boa;
- 6: 5 – que significa ótima.

Art. 42: As notas relativas ao comportamento e a aplicação de cada aluno serão lançadas diariamente, as segundas e semanalmente as primeiras no livro de chamada pelo professor da classe.

Capítulo III

Do recreio

Art. 43: Durante o tempo de recreio deverão os alunos ter plena liberdade sob a vigilância de um professor na seção masculina e de uma professora, na feminina, os quais serão semanalmente designados pelo Diretor.

Parágrafo único: o professor designado para fiscal de recreio, não se afastará um só momento da companhia dos alunos e será o responsável pelas ocorrências que se derem.

Art. 44: Os pátios do recreio devem ser vastos, planos e perfeitamente limpos e arborizados.

Art. 45: Haverá em cada pátio uma coberta onde possam os alunos abrigar-se nos dias cálidos ou chuvosos.

Capítulo IV

Do exercício militar e da ginástica

Art. 46: Como meio de estímulo poderão ser criados batalhões escolares sob a condição de que os pastos sejam distribuídos pelos alunos que mais se distinguirem por seu comportamento, aplicação e garbo militar.

Art. 47: Nesses batalhões será estabelecido o regime mais profícuo à disciplina.

Art. 48: Os exercícios de ginástica serão feitos diariamente nas classes ou pelo menos três vezes por semana nos pátios de recreio.

Parágrafo único: quando os exercícios e o local o permitirem, poderão ser reunidas duas ou mais classes.

Art. 49: Os exercícios calisthenicos serão feitos, de preferência na seção feminina.

Capítulo V

Dos Boletins

Art. 50: Os boletins deverão ser de um só modelo para todos os Grupos; servirão para um ano letivo e serão fornecidos pelo almoxerifado da Instrução.

Art. 51: O aluno que quiser passar de um para outro Grupo, durante o ano letivo, solicitará declaração de eliminado no boletim que apresentará ao Diretor do estabelecimento onde pretenda matrícula.

Art. 52: Os boletins serão rubricados pelo Diretor, escrituradas pelo professor da classe e lidos pelo Diretor aos alunos até ao terceiro dia útil do mês.

Capítulo VI

Das penas

Art. 53: Pelos Diretores poderão ser impostas aos alunos as penas de:

- a) admoestação;
- b) repressão;
- c) reclusão;
- d) exclusão do quadro ou do recreio;
- e) exclusão do quadro de honra;
- f) suspensão até quinze dias;
- g) eliminação;

As penas das letras a, b e d poderão ser impostas pelos professores.

Art. 54: A aplicação de penas aos alunos será determinada pelo prudente arbítrio do Diretor e dos professores conforme a gravidade das faltas, depois de reconhecidos infrutuosos os meios brandos.

1: a admoestação procederá a repressão e esta será reservada ou pública segundo constituir ou não reincidência a falta cometida.

2: as penas das letras a, b e c serão impostas de preferência por mau comportamento.

3: a pena de suspensão será aplicada nos casos seguintes, além dos outros:

- a) de oito dias, por desobediência manifesta, ou por desrespeito ao professor da classe.
- b) de quinze dias por desobediência ao Diretor ou por ofensa à moral.

4: a pena de eliminação só será aplicada depois de esgotados todos recursos disciplinares.

Art. 55: A aplicação das penas de suspensão e eliminação deverá ser feita com a máxima prudência e moderação e somente nos seguintes casos:

1: quando apesar da aplicação das penas anteriores o aluno continuar a cometer faltas graves e prejudiciais à disciplina escolar;

2: depois de avisado o aluno de que a sua conduta será levada ao conhecimento de seu pai ou protetor legal;

3: depois de avisado o pai e o protetor do aluno cuja autoridade sobre este deverá ser invocada pelo Diretor;

Art. 56: Na imposição de penas, os professores e diretores nunca deverão guiar-se exclusivamente pelas declarações dos alunos, cumprindo-lhes evitar com o maior cuidado que se desenvolva nas crianças o hábito da delação e da espionagem.

Art. 57: Da imposição da pena de eliminação haverá recurso por parte dos pais, tutores ou protetores, dos alunos para a Diretoria da Instrução.

TÍTULO III

Dos alunos dos Grupos Escolares

Capítulo I

Os alunos

Art. 58: Só poderão frequentar as aulas as crianças que se acharem matriculadas.

Art. 59: São deveres do aluno:

- a) trajar sem luxo, mas asseadamente;
- b) comparecer diariamente à hora marcada pelo Diretor;
- c) observar os preceitos de higiene;
- d) tratar com delicadeza os professores, Diretor e mais funcionários;
- e) cumprir as determinações do Diretor e do professor;
- f) evitar estragos em qualquer dependência ou móvel escolar;
- g) tratarem-se com amizade uns aos outros, evitando brinquedos prejudiciais e denúncias e delações, mas dizendo a verdade quando tiverem conhecimento de fatos graves e sobre estes forem interrogados.

Art. 60: Os professores deverão constantemente ler aos alunos em suas classes os deveres constantes do artigo antecedente.

Capítulo II

Da matrícula

Art. 61: É gratuita a matrícula nos Grupos Escolares e será facultada a todas as crianças indistintamente com as restrições deste regimento.

Art. 62: Serão matriculadas as crianças cujos pais ou tutores apresentarem aos Diretores o pedido de matrícula e derem por escrito, as informações exigidas pelo presente regimento, desde que a lotação das respectivas classes comporte os matriculados.

Art. 63: A matrícula será feita pelo Diretor no respectivo livro e deverá constar dela os seguintes esclarecimentos relativos a cada aluno.

- a) número de ordem;
- b) nome;
- c) dia, mês e ano do nascimento;
- d) filiação, que conterà o nome do pai ou responsável;
- e) nacionalidade;
- f) data da matrícula primitiva (dia, mês e ano)
- g) data da matrícula (dia, mês e ano)
- h) residência (local, nome de rua, nº de casa)

Parágrafo único: além das colunas para os referido esclarecimentos, haverá mais uma coluna para observações e outra para eliminações.

Art. 64: A matrícula será feita em cada ano letivo, precedendo publicação de editais por 15 dias antes do início do funcionamento das aulas.

Parágrafo único: o Diretor publicará o edital, chamando os interessados a exibirem certidão de idade e atestado de vacinação ou de revacinação dos pretendentes à matrícula;

3: o Diretor afixará um aviso marcando o dia a hora precisa em que se dará o sorteio dos que estiverem na condição de se matricular;

4: numa urna estarão devidamente enrolados tantos bilhetes iguais quantos forem os candidatos chamados e nesses bilhetes tantos com a palavra “matrícula”, quantas forem as vagas a preencher;

5: cada candidato será chamado a tirar da urna um bilhete;

6: os sorteio será feito pelo Diretor na presença de duas pessoas dentre os pais e tutores presentes, interessados;

7: quando, entre os candidatos à matrícula sorteada para um, servirá para os outros, afim de não os separar;

8: os candidatos já que tiverem irmãos que frequentem os Grupo serão matriculados independentemente de sorteio.

Art. 65: A matrícula dos alunos deve ser feita de modo a poder o estabelecimento iniciar o funcionamento das aulas no dia 1º de fevereiro.

Art. 66: Não serão matriculados e portanto não entrarão em sorteio:

- a) as crianças em idade inferior à 6 anos completos;
- b) os que tenham completado 16 anos embora não analfabetos;
- c) os que padeçam de moléstia infecto-contagiosa;
- d) os não vacinados;
- e) os imbecis e os defeituosos incapazes de instrução.

Art. 67: A matrícula será feita na base de 48 alunos por classe devendo o diretor encarrega-la, quando aquele número estiver completo.

Art. 68: Serão eliminados:

- 1: os alunos que se despedirem com autorização dos pais e/ou responsáveis;
- 2: os que forem despedidos por incapacidade física superveniente;
- 3: os alunos que derem 60 faltas justificadas ou 25 injustificadas;
- 4: os que tiverem completados o curso;
- 5: os que sofrerem a pena de eliminação;

Art. 69: As faltas dos alunos serão justificadas pelo Diretor, por motivo de moléstia dos mesmos alunos ou de pessoas da família, ou qualquer razão atendível, devendo sempre os pais ou responsáveis justificarem as faltas ao Diretor, por escrito ou verbalmente.

Art. 70: Os alunos que frequentarem o estabelecimento no ano anterior só serão inscritos quando se apresentarem na época determinada solicitando tal inscrição.

Art. 71: Só haverá matrícula no princípio do ano letivo, podendo ser admitida em qualquer época aos alunos que tenham frequentado no mesmo ano o Grupo, exibindo, porém, documentos comprobatórios.

Parágrafo único: a juízo do Diretor e havendo vagas, serão admitidas matrículas fora da época legal, a alunos novos, residentes fora da sede do Grupo e que por motivos justos não se tenham podido matricular na referida época própria.

TÍTULO IV

Dos exames, das promoções e dos diplomas de habilitação

Capítulo I

Dos exames

Art. 72: Nos últimos dias dos meses de maio, agosto e novembro serão públicos e realizados com a possível solenidade.

Art. 73: O Diretor procederá com auxílio de dois professores, em cada classe, os exames orais e escrito de algumas matérias, escolhidas no dia das provas.

1: O resultado dos exames será tirado da media das notas dadas pelo Diretor e pelos professores;

2: as notas dos exames escritos serão dadas pelo professor da classe que as submeterá a aprovação do Diretor;

Art. 74: As médias dos exames serão registadas no livro especial para base das promoções.

Capítulo II

Das promoções

Art. 75: As promoções dos alunos serão feitas à vista do resultado da média geral.

1: para isso o Diretor somará as médias de exame de cada aluno e dividirá o total pelo número de médias;

2: dar-se-á a promoção quando a média final for igual ou superior a três.

Média: - 3 – aprovação simples;

Média: - 4 – aprovação plena;

Média: - 5 – aprovação com distinção.

Parágrafo único: no respectivo livro será lavrada pelo Diretor a ata detalhada das promoções havidas, declarando-se o grau de aprovação dos alunos que tiverem terminado o curso.

Capítulo III

Dos diplomas de habilitação

Art. 77: Os diplomas de habilitação serão conhecidos pelos Diretores, aos alunos que concluírem o curso.

Art. 78: Esses diplomas serão impressos, de conformidade com o modelo constante do anexo nº3.

TÍTULO V

Do pessoal docente e administrativo

Capítulo I

Do pessoal

Art. 78: Cada Grupo Escolar terá o seguinte pessoal:

- a) um Diretor;
- b) um professor adjunto para cada classe;
- c) um porteiro;
- d) dois serventes.

Capítulo II

Do Diretor

Art. 79: A nomeação do Diretor será feita pelo Governo, mas deverá recair em professor diplomado pela Escola Normal do Estado ou na falta, em professor de concurso, ou em diploma pelo Liceu Cuiabano, sendo que nestes dois casos a nomeação terá caráter provisório.

Art. 80: O Diretor que for dispensado poderá requerer provimento em qualquer escola vaga, independentemente de concurso, ou ser nomeado professor adjunto de qualquer Grupo Escolar.

Art. 81: Ao Diretor que é o principal responsável pela ordem e crédito do estabelecimento, incube:

1: tomar posse do cargo perante o Diretor Geral da Instrução e iniciar o respectivo exercício dentro de 30 dias, contando da publicação de sua nomeação na Gazeta Oficial, sob pena de ficar esta sem efeito;

2: dar posse aos professores e ao porteiro, lavrando termo de compromisso que assinará depois deles;

3: visar os títulos de nomeação dos funcionários empregados declarando o dia do início do exercício;

4: comunicar ao Diretor Geral da Instrução, o seu exercício bem como o dos demais funcionários e empregados;

5: remeter ao tesouro para fins competentes os títulos de nomeação e do exercício como o dos demais funcionários e empregados;

6: encaminhar ao tesouro os requerimentos dos funcionários ou empregados os estabelecimento sobre pagamento de vencimentos;

7: receber no tesouro ou na respectiva estação fiscal, os vencimentos do pessoal, sendo responsável por qualquer desvio ou falta;

8: representar o estabelecimento em todas as suas relações;

9: inspecionar e fiscalizar todas as classes, esforçando-se por lhes imprimir o regime e métodos anexa à normal;

10: propor ao governo, por intermédio da Diretoria Geral, a criação ou supressão de classes, assim como a nomeação dos professores, fundamentando sempre as suas propostas;

11: propor ao secretário do interior, por intermédio da Diretoria Geral, a nomeação ou exoneração do porteiro;

12: contratar e despedir os serventes, conforme convenha ao serviço, comunicando seu ato ao tesouro e a Diretoria Geral;

13: proceder à matrícula, classificação e eliminação dos alunos;

14: submeter os alunos de cada classe a exames;

15: elaborar e enviar, no 1º dia útil de cada mês, ao Diretor Geral, os mapas mensais e semestrais do movimento escolar, bem como até 15 de dezembro de cada ano, circunstanciado e minucioso relatório que tratará de todas as ocorrências que se tiverem dado durante este ano. Acompanharão este relatório os respectivos mapas e quadros explicativos, como subsídio à estatística conforme os modelos fornecidos pela Diretoria Geral da Instrução;

16: cumprir e fazer cumprir todas as disposições deste regimento as determinações do Governo e as da Diretoria Geral da Instrução;

17: velar pela boa guarda e conservação do edifício e demais dependência, móveis e objetos pertencentes ao estabelecimento sob sua direção;

18: encerrar diariamente o ponto do pessoal, notando da coluna “observações” as faltas dos funcionários.

19: organizar os horários de todas as classes, de acordo com o horário modelo, e remetê-los ao Diretor Geral para aprovação, dentro dos primeiros dias letivo, assim também, quando haver necessidade de alterações dos mesmos, durante o ano letivo;

20: velar sob observância dos horários e dos programas de ensino em todas as classes;

21: propor ao Diretor Geral as medidas que achar conveniente à boa direção do estabelecimento, em casos não previsto por este regimento;

22: organizar o orçamento das despesas a serem feitas com consertos ou compras de objetos e remetê-los à Diretoria Geral, solicitando autorização para efetuar;

23: impor ao pessoal as penas que forem da sua competência, dando disso conhecimento à Diretoria Geral e ao Tesouro, sendo disto caso;

24: tomar as medidas urgentes nos casos não previstos sujeitando seu ato à aprovação da Diretoria Geral;

25: organizar mensalmente de acordo com o livro de ponto, conforme o modelo adaptado, a folha de pagamento do pessoal, mencionando as faltas e os comparecimentos, em duas vias das quais uma se destina à estação pagadora e outra ao arquivo;

26: justificar até três faltas, mensalmente do pessoal, em caso previsto pelo regulamento da Instrução.

27: informar as petições dos professores e empregados e remetê-los ao Governo;

28: propor os substitutos para os licenciados ou classes vagas fazendo acompanhar a proposta do pedido da licença e dando desde logo, exercício ao proposto, para não haver interrupções nos trabalhos de classe.

29: visar as portarias de licença e comunicar ao tesouro o início do gozo destas, bem como a entrada em exercício, ou a desistência da mesma;

30: velar pela disciplina escolar durante o recreio tendo por auxiliares um professor em cada seção designado semanalmente e o porteiro;

31: reunir quando julgar necessário os professores, após o trabalho diário, e lhes chamar a atenção para inconvenientes que tenha notado, expondo-lhes os processos e métodos que de preferência devam empregar;

32: permitir por motivo atendível, aos professores, alunos e empregados, a retirada antes de findos os trabalhos;

33: receber todas as visitas oficiais ou particulares, acompanhando-as e fornecendo-lhes os esclarecimentos que desejem;

34: rubricar os boletins, e fazer carimbar as recompensas; velar pela distribuição daqueles e pela conservação e permuta deste;

35: determinar, dentre os livros adotados oficialmente, os que devam ser utilizados no Grupo;

36: não se afastar da sede do estabelecimento, mesmo para serviço público, sem prévia autorização da Diretoria Geral;

Art. 82: O Diretor será substituído pelo professor mais antigo do Grupo em caso de falta ou impedimento momentâneo e por quem for designado pelo Governo, em casos de licença ou impedimento demorado.

Capítulo III

Dos professores adjuntos

Art. 83: Os professores adjuntos são nomeados e dispensados de acordo com os regulamentos e leis vigentes no ensino.

- 1: iniciar o exercício dentro de 30 dias contados da publicação de sua nomeação na Gazeta Oficial;
- 2: prestar compromisso do cargo perante o Diretor do Grupo;
- 3: reger a classe que lhe for indicada pelo Diretor;
- 4: ensinar todas as matérias do programa e apresentar ao Diretor o motivo justificável;
- 5: manter a disciplina na classe, segundo as instruções do Diretor;
- 6: achar-se no estabelecimento todos os dias úteis, 15 minutos antes da hora marcada para início das aulas, salvo quando designado para fiscal do recreio, caso em que deverá estar presente trinta minutos antes daquela hora;
- 7: assinar diariamente o ponto quando chegar a hora prescrita pelo número anterior;
- 8: fazer formar a classe no pátio e conduzi-la a sala na forma que pelo Diretor for determinada;
- 9: proceder a chamada diária dos alunos de conformidade com o que a respeito dispõe este regimento;
- 10: exercer a vigilância do recreio quando for designado pelo Diretor e na forma que lhe for mandado;
- 11: impor aos alunos as penas que forem de sua competência;
- 12: concretizar o ensino, adotando os processos intuitivos e evitando quando possível, o modo individual e o aprendizado puramente de memória;
- 13: comparecer as festas escolares determinadas pelo Diretor;
- 14: comunicar com antecedência ao Diretor as faltas que por ventura tenham de dar, justificando o motivo;
- 15: não abandonar a classe em horas letivas sem prévia permissão do Diretor;
- 16: não se ocupar durante o exercício em objeto estranho ao serviço da classe;
- 17: levar ao conhecimento do Diretor qualquer fato anormal que se der na classe;
- 18: utilizar dos livros que forem determinados pelo Diretor;
- 19: escriturar os livros de chamada e boletim;
- 20: recolher os boletins no princípio de cada mês;
- 21: cumprir fielmente as disposições deste regime e as determinações do Diretor;

Art. 85: os professores adjuntos gozam das mesmas vantagens e regalias conferidas pela legislação vigente pelo magistério;

Capítulo IV

Dos substitutos

Art. 86: Os professores adjuntos que pedirem licença, serão substituídos pela forma indicado por este regimento.

Art. 87: Os substitutos, durante a vigência da substituição ficam sujeitos ao disposto neste regimento para os professores adjuntos.

Art. 88: As faltas dadas pelo substituto sofrerão o desconto integral do dia em que forem dadas.

Art. 89: Os substitutos perceberão os vencimentos estabelecido em lei para o caso de substituições.

Capítulo V

Do porteiro e dos serventes

Art. 90: O porteiro será nomeado pelo Presidente do Estado, mediante proposta do Diretor do Grupo.

- a) abrir com necessária antecedência as portas do estabelecimento e fechá-las depois de encerrados os trabalhos diários;
- b) responder pelo asseio e para boa guarda do edifício e de seus pertences;
- c) determinar o trabalho dos serventes;
- d) ter sob sua guarda o livro de ponto do pessoal;
- e) zelar pelo arquivo e pela arrecadação de que é responsável;
- f) ter sob sua guarda a biblioteca, respondendo pela mesma;
- g) auxiliar a vigilância dos alunos durante o dia escolar;
- h) acatar as recomendações dos professores e atender aos seus pedidos quando circunscritos às determinações do Diretor;
- i) receber e encaminhar convenientemente a correspondência oficial;
- j) inventariar o material de que conservará cópia visada pelo Diretor;
- k) cumprir, em geral, as determinações e ordem do Diretor e zela-las cumprir pelos serventes.

Art. 92: Os serventes, que são chamados e dispensados pelo Diretor segundo mais convenha ao serviço, serão obrigados a :

- a) conservar o edifício em perfeito estado de asseio;
- b) cumprir as ordens do Diretor e do porteiro;
- c) atender as reclamações dos professores;

Art. 93: Os porteiros e os serventes só serão ocupados em serviço do estabelecimento.

Capítulo VI

Das folhas de pagamento

Art. 94: No primeiro dia útil de cada mês o Diretor organizará a folha de pagamento do pessoal do Grupo, correspondente ao mês findo, mencionando as faltas do pessoal.

Art. 95: As faltas de comparecimento são classificadas em abonáveis, justificáveis ou injustificadas.

Art. 96: A classificação das faltas como acima estabelece será feita de acordo com as disposições do Regulamento da Instrução.

Art. 97: As faltas abonadas não acarretam desconto algum; as justificadas motivam o desconto da gratificação e as injustificadas determinam a perda dos vencimentos integrais correspondentes.

Art. 98: A folha de pagamento será escriturada pelo Diretor e remetida à estação fiscal competente, independente de visto de qualquer autoridade escolar.

Parágrafo único: da folha de pagamento se tirarão duas vias para terem o destino indicado neste regimento.

Art. 99: As folhas de pagamento que terão um só modelo para todos os Grupos, serão a estes fornecidos anualmente pelo almoxerifado.

Capítulo VII

Das faltas e penas disciplinares

Art. 100: Os Diretores tem competência para impor as penas de admoestação, repressão e suspensão aos professores e empregados do Grupo.

Art. 101: A pena de admoestação será imposta ao professor que:

- 1: exercer a disciplina sem critério;
- 2: deixar de dar aula sem motivo justificado;
- 3: usar de livro ou material não aprovado ou abolido;
- 4: errar intencionalmente, na escrituração a seu cargo;
- 5: não entregar mensalmente ao Diretor da classe;
- 6: deixar de escriturar os livros de chamada e os boletins;
- 7: opuser obstáculo ao exame de sua classe ou à interferência do Diretor na regência e disciplina da mesma;
- 8: deixar, em geral e por negligência, de cumprir disposto neste regimento e as recomendações do Diretor.

Art. 102: A repreensão será imposta nos casos de ineficácia da admoestação.

Art. 103: A pena de suspensão será imposta depois de empregadas a admoestação e a repreensão sem resultado, e bem assim nos casos graves de indisciplina ou desacato à autoridade do Diretor.

Parágrafo único: a admoestação será imposta, verbal e reservadamente, em termos que não melindrem o professor, antes, chamem-no cumprimento do dever, a repreensão será imposta em portaria reservada, registrada em livro especial e mencionará os motivos que a ocasionaram; a suspensão, que não poderá, exceder a oito dias, será imposta por meio de portaria, documentada com os motivos que a determinem, e terá recurso obrigado para a Diretoria da Instrução, podendo o interessado opor o seu recurso, independente daquele.

Art. 104: As penas do artigo 100 serão impostas ao porteiro e serventes na ordem gradativa e nos casos de infração e este Regimento desrespeito ao pessoal docente é manifesta desobediência ao Diretor.

TÍTULO VI

Da estatística

Capítulo I

Dos mapas mensais

Art. 105: O Diretor enviará à Diretoria da Instrução, até o quinto dia útil de cada mês, um mapa do desenvolvimento do Grupo, contendo:

- 1: quanto ao estabelecimento:

- a) denominação local, rua e número do prédio em que funciona;
- b) data da criação, denominação, instalação e inauguração;
- c) se o prédio é próprio Estadual, Municipal ou oferecido por particular.

2: quanto ao pessoal:

- a) número de ordem;
- b) nomes por extenso dos professores e empregados;
- c) títulos de habilitação de cada professor;
- d) cargos e anos que regem;
- e) tempo de exercício no estabelecimento;
- f) número de sala em que funcionam;
- g) dias letivos de cada um, declarando-se na coluna de observações os dias em que não compareceram e a natureza das faltas.

3: quanto aos alunos:

- a) número de matriculados;
- b) número de freqüentes;
- c) número de nacionais;
- d) número de estrangeiros.

Capítulo II

Dos mapas semestrais

Art. 106: Nos dias 30 de junho e 30 de novembro o Diretor remeterá à Diretoria da Instrução um mapa contendo:

1: quanto ao pessoal docente:

- a) os nomes;
- b) títulos de habilitação;
- c) cargos que ocupam;
- d) dias em que funcionaram;
- e) dias em que faltaram.

2: quanto aos alunos por sexo:

- a) número de matriculados;
- b) número de freqüentes;
- c) número de brasileiros;

- d) número de estrangeiros;
- e) número dos de idade abaixo de 7 anos;
- f) número dos de idade de 7 à 12 anos;
- g) número dos de idade superior a 12 anos;
- h) número de alunos por anos do curso;
- i) número dos eliminados.

3: quanto ao estabelecimento:

- a) denominação;
- b) localidade;
- c) dias letivos.

Capítulo III

Dos quadros estatísticos

Art. 107: Os quadros explicativos de que trata o número 15 do artigo 81, conterão dados estatísticos que digam respeito:

- a) aos professores;
- b) aos alunos;
- c) ao estabelecimento com relação ao seu funcionamento geral.

Art. 108: A cópia do inventário e os dados estatísticos constituirão anexos ao relatório do Diretor.

TÍTULO VII

Disposições Gerais

Art. 109: As promoções dos alunos só serão feitas no fim do ano letivo.

Art. 110: Os títulos de nomeação dos professores e porteiros serão remetidos aos Diretores de Grupo pela Diretoria Geral da Instrução, ato contínuo à nomeação dos mesmos.

Art. 111: Os professores e o porteiro só poderão manifestar quaisquer pretensões ao Governo, por intermédio do Diretor em que trabalhar, incumbindo ao mesmo Diretor informar os papéis de que tal seja caso, antes de encaminhá-los.

Art. 112: Serão passíveis da pena de repreensão e, na, reincidência, da de suspensão, os funcionários que aflagirem o disposto no artigo anterior.

Art. 113: Este regime vigorará conjuntamente com o Regulamento da Instrução ao qual se reportará nos casos aqui não previstos.

Art. 114: As dúvidas que porventura surgirem na execução deste regimento, serão resolvidas pela Diretoria Geral da Instrução, com aprovação da Secretaria do Interior.

Art. 115: Os casos disciplinares aqui omissos se resolverão de conformidade com o disposto no Regulamento da Instrução.

Diretoria Geral da Instrução Pública, em Cuiabá, 04 de novembro de 1916.

O Diretor Geral,
Dr. Estevão Alves Corrêa.