

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS JOÃO PINHEIRO

R \_ E \_ G \_ I \_ M \_ E \_ N \_ T \_ O

OUTUBRO/1966

TÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO, SUBORDINAÇÃO E JURISDIÇÃO

Art. 1º - O Centro Regional de Pesquisas Educacionais João Pinheiro - CRPEJP -, instituído na forma do artigo 1º do Decreto nº 38.460, de 28 de dezembro de 1955, é um órgão do Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos - INEP - do Ministério da Educação e Cultura, funciona em regime de autonomia técnica, administrativa e financeira e tem por sede o município de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais.

TÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 2º - O Centro Regional de Pesquisas Educacionais João Pinheiro tem por objetivos:

- a) A pesquisa das condições culturais e escolares e das tendências de desenvolvimento em Minas Gerais, e em outros Estados, quando determinada pelo INEP, a fim de proporcionar-lhe os elementos regionais indispensáveis à formulação de uma política nacional de educação;
- b) a elaboração de planos, recomendações e sugestões para a revisão e reformulação dos objetivos da educação no Estado e no país;
- c) a preparação de livros-fonte e de textos, de material de ensino, currículos, estudos educacionais em geral e providências que concorram para o aperfeiçoamento do magistério; e
- d) o treinamento e aperfeiçoamento de administradores escolares, orientadores educacionais, especialistas em educação e professores de escolas pré-primárias, primárias, secundárias e normais.

Art. 3º - O Centro Regional de Pesquisas Educacionais João Pinheiro tem por finalidades:

- a) Empreender levantamentos, inquéritos, sondagens e pesquisas educacionais e sociais de interesse para a educação, quer com seus próprios grupos de pesquisadores, quer em colaboração com instituições públicas e particulares;
- b) promover experiências e demonstrações práticas de novas técnicas de ensino, para verificar-lhes a eficácia, por si ou em cooperação com outras instituições; e

c) contribuir para completar, aperfeiçoar e especializar a instrução profissional dos diplomados por escolas de professores;

d) realizar estudos sobre planos de reforma, de iniciativa dos poderes públicos e promover planejamentos de reformulação educacional;

e) orientar professores, diretores e inspetores de escolas pré-primárias, primárias e normais, sobre problemas de educação e de administração escolar, quer mediante publicações, quer atendendo consultas;

f) comunicar os trabalhos científicos, de pesquisas e experimentação, às sociedades, aos congressos de educação e às instituições congêneres, em permuta de informações.

### T Í T U L O   I I I

#### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - Constituem o Centro Regional de Pesquisas Educacionais João Pinheiro os seguintes órgãos:

- I- DIRETORIA GERAL (DG)
- II- SECRETARIA EXECUTIVA (SE)
- III- DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO (DA)
- IV- DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO PEDAGÓGICA (DDIP)
- V- DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS (DEPE)
- VI- DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO PROFESSOR (DAP)

Art. 5º - Compõem a Diretoria Geral:

A) Como órgãos de assessoramento:

- I- Assessoria
- II- Conselho Consultivo de Publicações

B) Como órgão auxiliar:

- I- Relações Públicas

Art. 6º - Compõem a Secretaria Executiva:

- I- Serviço de Protocolo e Arquivo
- II- Serviço de Comunicações

Art. 7º - Compõem a Divisão de Administração

- I- Serviço de Contabilidade e Tesouraria
- II- Serviço de Compras
- III- Serviço de Pessoal
- IV- Serviço de Patrimônio e Almoxarifado
  - 1- Seção de Almoxarifado
  - 2- Seção de Manutenção e Limpeza

V- Seção de Transportes

Art. 8º - Compõem a Divisão de Documentação e Informação Pedagógica:

A) Como órgão auxiliar:

I- Secretaria

B) Como órgãos especializados:

I- Serviço de Publicações e Materiais Didáticos

1- Seção Gráfica

2- Seção de Composição

3- Seção de Arte e Fotografia

4- Seção de Revisão

II- Serviço de Cadastro, Distribuição e Informação

1- Seção de Cadastro, Distribuição e Informação

2- Seção de Embalagem e Expedição

III- Serviço de Biblioteca

1- Seção de Catalogação, Classificação e Preparação

2- Seção de Expediente e Circulação

3- Seção de Encadernação

Art. 9º - Compõem a Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais:

A) Como órgão de assessoramento:

I- Conselho de Pesquisas

B) Como órgão auxiliar:

I- Secretaria

C) Como órgãos técnicos:

I- Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais

1- Seção de Ensino Pré-Primário

2- Seção de Ensino Primário

3- Seção de Ensino Médio

4- Seção de Ensino Superior

II- Serviço de Estudos e Pesquisas Sociais:

1- Seção de Pesquisas Sociais

2- Seção de Pesquisas Econômicas

III- Serviço de Estatística

1- Seção de Orientação Técnica

2- Seção de Tratamento de Dados

Art. 10<sup>o</sup> - Compõem a Divisão de Aperfeiçoamento do Professor:

A) Como órgãos de assessoramento:

- I- Conselho de Professôres
- II- Conselho Editorial
- III- Comissão de Assistência Pedagógica
- IV- Comissão de Orientação
- V- Comissão Social

B) Como órgão auxiliar:

- I- Secretaria

C) Como órgãos técnicos:

- I- Serviço de Arte Infantil
- II- Serviço de Ciências
- III- Serviço de Currículo e Supervisão
- IV- Serviço de Educação Pré-Primária
- V- Serviço de Estudos Sociais
- VI- Serviço de Linguagem
- VII- Serviço de Matemática
- VIII- Serviço de Material Audiovisual
- IX- Serviço de Psicologia
- X- Cursos
- XI- Escolas de Demonstração e Experimentação

## T Í T U L O   I V

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### CAPÍTULO   I

#### DA DIRETORIA GERAL

Art. 11<sup>o</sup> - A Diretoria Geral é o órgão técnico-administrativo do Centro Regional

Art. 12<sup>o</sup> - Compete ao Diretor Geral:

- a) Organizar, dirigir e supervisionar, direta ou indiretamente, todos os serviços do CRPEJP, baixando as necessárias instruções;
- b) representar o CRPEJP no âmbito de sua jurisdição;
- c) apresentar ao Diretor do INEP o programa de ação do CRPEJP e aprovar o calendário anual de suas atividades;
- d) submeter à aprovação do Diretor do INEP, anualmente, o quadro de pessoal do CRPEJP, com a correspondente escala de remuneração;

- e) submeter ao Diretor do INEP a proposta orçamentária anual, o relatório geral e a prestação de contas do CRPEJP;
- f) submeter ao Diretor do INEP os projetos relativos à criação e instalação de novos cursos de aperfeiçoamento do magistério e outros serviços;
- g) propor ao Diretor do INEP o horário de trabalho do CRPEJP, podendo antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho, quando necessário, obedecidas as disposições da legislação específica;
- h) determinar ou autorizar a execução de serviço externo e designar funcionários do CRPEJP para serviço, missão ou estudo em qualquer ponto do território nacional;
- i) nomear e designar os Diretores de Divisão, Chefes de Serviço e Chefes de Seção;
- j) aprovar a escala anual de férias dos funcionários;
- k) conceder licenças e abonar faltas ao serviço, nos termos das legislações específicas;
- l) movimentar o pessoal do CRPEJP segundo a conveniência dos serviços;
- m) julgar as faltas disciplinares dos funcionários do CRPEJP e aplicar-lhes penas de advertência, suspensão ou demissão, obedecidas as disposições legais;
- n) contratar pessoal para preenchimento de vagas nos quadros de pessoal temporário e eventual;
- o) designar o seu substituto, nas suas ausências e impedimentos eventuais;
- p) aplicar as verbas previstas no orçamento, fiscalizar-lhes o emprego e autorizar as despesas orçamentárias;
- q) movimentar fundos especiais e assinar os cheques de emissão do CRPEJP;
- r) delegar competência a seus auxiliares.

Art. 13 - Compõem a Diretoria Geral:

I- Assessoria

II- Conselho Consultivo de Publicações

III- Relações Públicas

Art. 14 - A Assessoria da Diretoria Geral compor-se-á dos Diretores de Divisão e da Secretaria Executiva, podendo, entretanto, o Diretor Ge-

ral recrutar elementos estranhos ao quadro de funcionários do CRPEJP, para estudo de assuntos especializados

Parágrafo único - A Assessoria tem por atribuições prestar ao Diretor Geral assistência técnica especializada, visando à eficiência e à uniformidade de orientação na execução do plano geral de ação do CRPEJP.

Art. 15 - O Conselho Consultivo de Publicações compor-se-á do Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica e de elementos indicados pelos Diretores das Divisões de Aperfeiçoamento de Professores e de Estudos e Pesquisas Educacionais.

Parágrafo único - O Conselho Consultivo de Publicações tem por atribuições julgar e selecionar os trabalhos destinados à publicação, produzidos pelas Divisões técnicas do CRPEJP, estabelecendo-lhes o critério de prioridade, em face da necessidade e oportunidade de publicação.

Art. 16 - São atribuições do setor de Relações Públicas:

a) Orientar, coordenar e supervisionar as solenidades e comemorações festivas do CRPEJP;

b) divulgar os trabalhos realizados pelo CRPEJP, ressaltando-lhes a importância no aperfeiçoamento da educação;

c) manter contato permanente com organizações e congressos de educação a fim de intensificar a permuta de informações;

d) redigir a correspondência pessoal do Diretor Geral, encaminhando-a à Secretaria Executiva para preparação, expedição e arquivo.

e) atender visitantes, dando-lhes todas as informações pedidas, encaminhando-as para a Divisão de seu interesse?

f) Organizar e registrar as visitas

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 17 - A Secretaria Executiva é um órgão diretamente subordinado à Diretoria Geral e tem por atribuição principal o registro e controle de andamento dos expedientes burocráticos.

Art. 18 - A Secretaria Executiva terá um Diretor de escolha e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) Distribuir, orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;

b) propor ao Diretor Geral as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços da Secretaria Executiva;

c) manter contato com as autoridades federais, estaduais e municipais, por delegação do Diretor Geral, para solução de assuntos de interesse do Centro;

- d) proceder à abertura de t<sup>o</sup>da a correspondência oficial;
- e) lavrar, registrar e distribuir as portarias, ordens e instruções de serviço e demais atos da Diretoria Geral.

Art. 19 - Compõem a Secretaria Executiva:

- I - Serviço de Protocolo e Arquivo (PA)
- II - Serviço de Comunicações (C)

Art. 20 - O Serviço de Protocolo e Arquivo tem por atribuições:

- a) Promover o registro de entrada, andamento e saída dos documentos e demais papéis do CRPEJP;
- b) classificar, processar e distribuir os documentos e papéis recebidos, registrando-lhes, em livro próprio, o trânsito pelos diversos setores do Centro;
- c) prestar aos interessados as informações s<sup>o</sup>bre o trânsito e despachos de papéis e documentos;
- d) manter em rigorosa ordem o arquivo de processos, documentos, papéis e publicações de interêsse do CRPEJP;
- e) entregar, mediante protocolo, papéis e documentos existentes no arquivo, requisitados por outros setores.

Art. 21 - O Serviço de Protocolo e Arquivo terá um chefe indicado pelo Diretor da Secretaria Executiva e designado pelo Diretor Geral, ao qual compete:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Protocolo e Arquivo;
- b) propor ao Diretor da Secretaria Executiva as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços.

Art. 22 - O Serviço de Comunicações tem por atribuições:

- a) Elaborar a correspondência oficial do Centro;
- b) executar todo o serviço mecanográfico da Diretoria Geral;
- c) manter o arquivo da correspondência oficial do Centro;
- d) expedir a correspondência do Centro;
- e) providenciar a entrega de correspondência por protocolo de mão;
- f) providenciar a publicação de editais, avisos e similares.

Art. 23 - O Serviço de Comunicações terá um chefe de indicação do Diretor da Secretaria Executiva e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço

de Comunicações;

b) propor ao Diretor da Secretaria Executiva as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços.

### CAPÍTULO III

#### DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 24 - A Divisão de Administração é um órgão diretamente subordinado à Diretoria Geral e tem por atribuições, além dos encargos de execução dos serviços administrativos, o estudo, análise e aconselhamento de medidas e atos administrativos do CRPEJP.

Art. 25 - A Divisão de Administração terá um Diretor de escolha e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) Orientar, coordenar e supervisionar os serviços da Divisão de Administração;

b) propor ao Diretor Geral as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços da Divisão;

c) elaborar as instruções necessárias à organização e ao encaminhamento dos expedientes administrativos, as quais serão expedidas pelo Diretor Geral;

d) organizar e observar o calendário mensal das atividades da Divisão de Administração, notadamente no tocante às obrigações financeiras;

e) elaborar o relatório anual das atividades da Divisão de Administração.

Art. 26 - Compõem a Divisão de Administração:

- I - Serviço de Contabilidade e Tesouraria (SCT)
- II - Serviço de Compras (SC)
- III - Serviço de Pessoal (SP)
- IV - Serviço de Patrimônio e Almojarifado (SPA)
  - . Seção de Almojarifado (SA)
  - . Seção de Manutenção e Limpeza (SML)
- V - Seção de Transportes

Art. 27 - O Serviço de Contabilidade e Tesouraria tem por atribuições:

a) Analisar e coordenar os dados para as propostas anuais de orçamento do CRPEJP, organizando-as à vista dos elementos fornecidos pelos demais órgãos e serviços;

b) acompanhar, controlar e coordenar a execução do orçamento do CRPEJP e dos projetos específicos;

- c) elaborar os balancetes mensais, trimestrais e o balanço anual do CRPEJP;
- d) preparar as prestações de contas trimestrais na forma das instruções pertinentes;
- e) promover a tomada de contas de todos os responsáveis por adiantamentos e verbas de pronto pagamento;
- f) fazer o controle dos depósitos bancários do CRPEJP;
- g) executar a escrituração contábil do CRPEJP, de acordo com as instruções e com o plano de contas, mantendo-a em dia;
- h) controlar as atividades financeiras do CRPEJP.

Parágrafo único - Ao setor de Tesouraria incumbe:

- a) Manter sob sua guarda e responsabilidade todos os valores numéricos pertencentes ao CRPEJP;
- b) centralizar as operações de movimento financeiro, efetuando o recebimento das importâncias devidas ao CRPEJP e os pagamentos autorizados;
- c) escriturar o boletim diário de caixa, arquivando, junto a este, os comprovantes de recebimento e pagamento efetuados;
- d) depositar nos estabelecimentos bancários autorizados todas as importâncias recebidas, mantendo em caixa a importância fixada para as despesas de pronto pagamento;
- e) submeter à assinatura do Diretor Geral todos os cheques emitidos, os quais deverão ser nominativos, providenciando o seu recebimento, quando se tratar de suprimento de caixa.

Art. 28 - O Serviço de Contabilidade e Tesouraria terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Administração e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- b) propor ao Diretor da Divisão de Administração as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Art. 29 - Ao Serviço de Compras incumbe:

- a) Realizar as concorrências e coletas de preço para aquisição de materiais, elaborando o correspondente mapa de resumo;
- b) submeter à aprovação do Diretor da Divisão de Administração e do Diretor Geral o resumo das concorrências e coletas de preço, indicando os materiais de melhor preço e qualidade;

- c) expedir os pedidos de fornecimento de materiais cuja aquisição tenha sido autorizada pelo Diretor Geral;
- d) processar as contas apresentadas, à vista dos documentos de compra e entrega de materiais, encaminhando-as à Contabilidade e Tesouraria para liquidação;
- e) reunir elementos para a proposta orçamentária das despesas com materiais, à vista das necessidades demonstradas pelos diversos setores do CRPEJP;
- f) manter um cadastro especializado de fornecedores.

Art. 30 - O Serviço de Compras terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Administração e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Compras;
- b) propor ao Diretor da Divisão de Administração as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Art. 31 - Ao Serviço de Pessoal incumbe:

- a) Tomar as providências necessárias para a administração do pessoal do CRPEJP, organizando e mantendo atualizado o assentamento individual dos funcionários, com as indicações exigidas pela legislação;
- b) estudar assuntos de pessoal, relativos aos direitos, deveres e vantagens dos funcionários do CRPEJP, e sobre eles opinar;
- c) controlar a frequência do pessoal do CRPEJP;
- d) preparar as folhas de pagamento do pessoal e as guias de contribuição aos órgãos de previdência e à União, encaminhando-as ao Serviço de Contabilidade e Tesouraria para registro e liquidação;
- e) proceder às anotações na carteira profissional dos funcionários sujeitos ao regime da legislação trabalhista;
- f) elaborar a escala anual de férias do pessoal do CRPEJP, com base nas indicações das Divisões, submetendo-a à aprovação do Diretor Geral.
- g) fornecer os dados necessários para o levantamento das despesas com o pessoal, ouvidos os demais órgãos do CRPEJP a serem incluídos no orçamento anual do Centro;
- h) lavrar os atos relativos ao pessoal.

Art. 32 - O Serviço de Pessoal terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Administração e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Pessoal;

b) propor ao Diretor da Divisão de Administração as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Art. 33 - Compõem o Serviço de Patrimônio e Almojarifado:

I- Seção de Almojarifado

II- Seção de Manutenção e Limpeza

Art. 34 - À Seção de Almojarifado incumbe:

a) Receber todo o material destinado ao CRPEJP, opinando sobre a conveniência ou não de aceitação dos materiais adquiridos, em face das especificações de compra;

b) manter o controle permanente dos estoques de material depositado no Almojarifado;

c) manter em estoque material suficiente para atender a um consumo estimado para 3 meses;

d) distribuir o material de acordo com as requisições;

e) organizar o mapa de movimento mensal do material recebido e distribuído pelo Almojarifado, com a discriminação de custo, origem, destino e saldo existente em estoque e inventariar, uma vez por ano, no mínimo, este estoque.

Art. 35 - À Seção de Manutenção e Limpeza incumbe:

a) Manter em dia o inventário dos móveis, utensílios, equipamentos, instalações e instrumental, zelando pela sua conservação;

b) encarregar-se da conservação dos imóveis do CRPEJP, coordenando os serviços de limpeza e zelando para que se mantenham em perfeito funcionamento os serviços de água, esgoto, força, aparelhos sanitários, equipamentos elétricos e mecânicos;

c) proceder, anualmente, ao inventário dos bens patrimoniais e, extraordinariamente, quando ocorrer substituição definitiva de responsáveis pela guarda e utilização dos referidos bens;

d) coordenar os serviços de portaria e vigilância do recinto do CRPEJP;

Art. 36 - O Serviço de Patrimônio e Almojarifado terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Administração e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Patrimônio e Almojarifado;

b) indicar ao Diretor da Divisão de Administração os chefes das Seções que compõem o Serviço de Patrimônio e Almojarifado;

c) propor ao Diretor da Divisão de Administração as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Parágrafo único - Aos chefes das Seções que compõem o Serviço de Patrimônio e Almojarifado compete, no âmbito de suas atribuições, orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos da Seção, propondo a seu chefe imediato as providências que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Art. 37 - À Seção de Transportes incumbe:

a) Efetuar o registro de todos os veículos do CRPEJP junto ao Departamento de Trânsito e providenciar, anualmente, a renovação dos certificados de registro e a matrícula dos motoristas;

b) organizar a escala diária de transportes;

c) manter os veículos do CRPEJP em permanente condição de uso;

d) organizar o programa de abastecimento e lubrificação dos veículos.

Art. 38 - A Seção de Transportes terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Administração e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) Orientar, coordenar e supervisionar os serviços de transporte do CRPEJP;

b) propor ao Diretor da Divisão de Administração as providências que visem a maior eficiência dos serviços a seu cargo, zelando para que se mantenham em permanente condição de segurança e utilização os veículos do CRPEJP;

c) comunicar ao Diretor da Divisão de Administração as ocorrências com os veículos do Centro e cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções relativas ao uso e guarda dos veículos.

#### CAPÍTULO IV

##### DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 39 - A Divisão de Documentação e Informação Pedagógica é um órgão diretamente subordinado à Diretoria Geral e será dirigido por um Diretor de escolha e designação do Diretor Geral.

Art. 40 - À Divisão de Documentação e Informação Pedagógica incumbe:

a) Editar as publicações do Centro;

- b) promover e manter intercâmbio de publicações com instituições nacionais e estrangeiras;
- c) organizar o cadastro bibliográfico e de instituições educacionais;
- d) organizar e manter a biblioteca especializada em obras de educação, a hemeroteca, a filmoteca, a mapoteca, a fototeca e o museu pedagógico;
- e) distribuir livros e publicações às bibliotecas públicas e escolares do Estado;
- f) fornecer indicações bibliográficas e de natureza cultural às Divisões do CRPEJP.

Art. 41 - Ao Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica compete:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica;
- b) propor ao Diretor Geral as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços da Divisão;
- c) superintender a elaboração dos Boletins Informativos e periódicos e colaborar na sua redação;
- d) elaborar o relatório anual dos trabalhos da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica.

Art. 42 - Compõem a Divisão de Documentação e Informação Pedagógica:

A) Como órgão auxiliar:

I - Secretaria

B) Como órgãos especializados:

I - Serviço de Publicações e Materiais Didáticos (SPMD)

- . Seção Gráfica (SG)
- . Seção de Composição (SCo)
- . Seção de Arte e Fotografia (SAF)
- . Seção de Revisão (SR)

II- Serviço de Cadastro, Distribuição e Informação (SCDI)

- . Seção de Cadastro, Distribuição e Informação (CDI-Se)
- . Seção de Embalagem e Expedição (SEE)

III - Serviço de Biblioteca (SB)

- . Seção de Catalogação, Classificação e Preparação (SCCP)
- . Seção de Expediente e Circulação (SEC)
- . Seção de Encadernação (SEn)

Art. 43 - Ao Serviço de Publicações e Materiais Didáticos incumbe:

- a) Executar as publicações do CRPEJP;
- b) produzir os materiais didáticos destinados à Divisão de Aperfeiçoamento do Professor;
- c) confeccionar os impressos de utilização do CRPEJP;
- d) revisar os textos destinados a publicação.

Art. 44 - À Seção Gráfica incumbe:

- a) Executar os serviços de impressão em geral;
- b) executar os serviços de encadernação e colecionamento;
- c) executar os serviços de corte e raspagem;
- d) executar os serviços de gravação de chapas;
- e) executar os serviços de silk-screen;
- f) relacionar e encaminhar à Seção de Embalagem e Expedição os serviços executados na Seção.

Art. 45 - À Seção de Composição incumbe:

- a) Executar a composição de textos em off-set;
- b) executar a composição de textos em linotipo;
- c) executar lay-outs e serviços de retoque.

Art. 46 - À Seção de Arte e Fotografia incumbe:

- a) Elaborar desenhos e ilustrações para as publicações do CRPEJP;
- b) executar os serviços de fotografia em geral;
- c) executar a diagramação e montagem dos textos;
- d) confeccionar materiais artísticos para os setores do CRPEJP, notadamente para o Serviço de Material Audiovisual.

Art. 47 - À Seção de Revisão incumbe:

- a) Rever os textos originais recebidos, notadamente quanto à redação;
- b) fazer a revisão da matéria composta;
- c) acompanhar o trabalho de composição, revisão de provas e impressão.

Art. 48 - O Serviço de Publicações e Materiais Didáticos terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Publicações e Materiais Didáticos;
- b) indicar ao Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica os chefes das Seções que compõem o Serviço de Publicações e Ma-

teriais Didáticos;

c) propor ao Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Parágrafo único - Aos chefes de Seção que compõem o Serviço de Publicações e Materiais Didáticos compete, no âmbito de suas atribuições, orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos da Seção, propondo ao chefe imediato as providências que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos trabalhos a cargo da Seção.

Art. 49 - Ao Serviço de Cadastro, Distribuição e Informação incumbe:

a) Manter o cadastro atualizado dos estabelecimentos escolares e das bibliotecas públicas do Estado;

b) manter o cadastro de assinantes e providenciar a remessa das publicações;

c) prestar aos estabelecimentos escolares e às bibliotecas públicas as informações solicitadas;

d) controlar o estoque de publicações do Centro.

Art. 50 - Compõem o Serviço de Cadastro, Distribuição e Informação:

I- Seção de Cadastro, Distribuição e Informação

II- Seção de Embalagem e Expedição

Art. 51 - À Seção de Cadastro, Distribuição e Informação incumbe:

a) Manter o cadastro atualizado dos estabelecimentos de ensino e das bibliotecas públicas e o cadastro de assinantes de publicações;

b) confeccionar as chapas de endereços dos destinatários das publicações do CRPEJP;

c) organizar os volumes e envelopes de publicações e preencher as respectivas franquias;

d) controlar as assinaturas de publicações;

e) instruir os interessados sobre as condições e procedimentos para efetivação de inscrições e assinaturas.

Art. 52 - À Seção de Embalagem e Expedição incumbe:

a) Executar os serviços de embalagem das publicações destinadas a expedição;

b) providenciar a expedição das publicações;

c) manter o registro rigoroso das datas e meios de expedição.

Art. 53 - O Serviço de Cadastro, Distribuição e Informação terá um

chefe de indicação do Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Cadastro, Divulgação e Informação;

b) indicar ao Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica os chefes das Seções que compõem o Serviço de Cadastro, Distribuição e Informação;

c) propor ao Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica as providências que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiências dos serviços a seu cargo.

Parágrafo único - Os chefes de Seção, no âmbito de suas atribuições, deverão orientar, coordenar e supervisionar os serviços da Seção, propondo ao Chefe do Serviço de Cadastro, Distribuição e Informação as providências para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos trabalhos da Seção.

Art. 54 - Ao Serviço de Biblioteca incumbe:

a) Fazer a seleção de livros para fins de aquisição;

b) providenciar a catalogação, classificação e preparação de livros;

c) providenciar a encadernação de livros;

d) controlar a movimentação de livros, revistas e demais publicações pertencentes ao acervo da Biblioteca;

e) organizar a mapoteca e a hemeroteca;

f) classificar e organizar recortes de publicações de interesse do CRPEJP;

g) inventariar, anualmente, o acervo bibliográfico.

Art. 55 - Compõem o Serviço de Biblioteca:

I- Seção de Catalogação, Classificação e Preparação;

II- Seção de Expediente e Circulação

III- Seção de Encadernação

Art. 56 - À Seção de Catalogação, Classificação e Preparação incumbe:

a) Classificar e catalogar as peças bibliográficas;

b) codificar e manter organizados e atualizados os catálogos da Biblioteca;

c) manter o fichário do acervo da Biblioteca e preparar as fichas correspondentes.

Art. 57 - À Seção de Expediente e Circulação incumbe:

a) Atender às requisições de livros;

- b) atender às consultas;
- c) controlar o movimento de empréstimo de livros;
- d) elaborar os mapas de movimento estatístico;
- e) executar a correspondência do Serviço de Biblioteca.

Art. 58 - À Seção de Encadernação incumbe:

- a) Proceder à encadernação de livros;
- b) proceder ao colecionamento e encadernação de revistas e recortes;
- c) providenciar a gravação das capas dos volumes encadernados.

Art. 59 - O Serviço de Biblioteca terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Biblioteca;
- b) indicar ao Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica os chefes das Seções que compõem o Serviço de Biblioteca;
- c) propor ao Diretor da Divisão de Documentação e Informação Pedagógica as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Parágrafo único - Os chefes de Seção, no âmbito de suas atribuições, deverão orientar, coordenar e supervisionar as respectivas tarefas, propondo ao Chefe do Serviço de Biblioteca as providências que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos trabalhos da Seção.

## CAPÍTULO V

### DA DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS

Art. 60 - A Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais é um órgão diretamente subordinado à Diretoria Geral e tem a seu cargo a realização de estudos e pesquisas educacionais que possibilitem uma visão real e objetiva da educação brasileira em quaisquer níveis e ramos, bem como das condições de existência na sociedade de modo a permitir avaliar a integração e funcionamento do sistema educacional dentro dela e, assim, poder fornecer bases sólidas e apresentar sugestões para o aperfeiçoamento dessa educação.

Art. 61 - À Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais incumbe:

- a) Sugerir, planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas correlacionados com os fins e objetivos do CRPEJP;

b) opinar sôbre projetos de pesquisa contratados a pessoas ou entidades e acompanhar-lhes o desenvolvimento;

c) promover intercâmbio com pessoas, autoridades, entidades e instituições nacionais e estrangeiras, e participar de atividades educacionais de modo a estar sempre atualizada em relação aos problemas e viências educacionais do seu meio, do país e do estrangeiro;

d) apresentar sugestões e considerações que possam contribuir para o contínuo aperfeiçoamento da educação nacional.

Art. 62 - A Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais será dirigida por um Diretor de escolha e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

X a) Orientar, coordenar e supervisionar os serviços da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais;

b) elaborar e submeter à aprovação do Diretor Geral o plano anual das atividades da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais;

c) propor ao Diretor Geral as medidas que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços da Divisão;

d) apresentar e submeter à aprovação do Diretor Geral o relatório anual das atividades realizadas e dos resultados obtidos no fim de cada exercício.

Art. 63 - Compõem a Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais:

A) Como órgão assessor:

I- Conselho de Pesquisas

B) Como órgão auxiliar:

I- Secretaria (Se-DEPE)

C) Como órgãos técnicos:

I- Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais (SEPE)

. Seção de Ensino Pré-Primário (SEPP)

. Seção de Ensino Primário (SEP)

. Seção de Ensino Médio (SEM)

. Seção de Ensino Superior (SES)

II- Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais (SEPS)

. Seção de Pesquisas Sociais (SPS)

. Seção de Pesquisas Econômicas (SPE)

III- Serviço de Estatística (SEst)

. Seção de Orientação Técnica (SOT)

. Seção de Tratamento de Dados (STD)

Art. 64 - O Conselho de Pesquisa é um órgão de assessoramento do Diretor da DEPE, ao qual competirá:

- a) Assessorar o Diretor na elaboração do plano anual de atividades da Divisão;
- b) assessorar o Diretor no estudo, planejamento, coordenação e supervisão das pesquisas a serem realizadas ou em execução.

Parágrafo único - Integram o Conselho de Pesquisas os chefes de Serviço dos órgãos técnicos da DEPE, podendo, entretanto, serem recrutados elementos estranhos ao quadro de funcionários da Divisão para estudo de assuntos especializados, após aprovação do Diretor Geral.

Art. 65 - À Secretaria incumbe:

- a) Manter organizado e controlado todo o serviço administrativo da DEPE;
- b) redigir, preparar e encaminhar tôda a correspondência da Divisão;
- c) atender às partes e encaminhá-las aos setores competentes;
- d) organizar e controlar a Biblioteca especializada da Divisão;
- e) organizar o arquivo da DEPE;
- f) executar o serviço datilográfico da Divisão.

Art. 66 - A Secretaria terá um chefe, de indicação do Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos da Secretaria;
- b) propor ao Diretor da DEPE as providências que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Art. 67 - Ao Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais incumbe:

- a) Sugerir, planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas educacionais que possibilitem uma visão real e objetiva da educação brasileira, em quaisquer níveis e ramos de ensino;
- b) apresentar sugestões ou considerações sôbre essa educação, de modo a possibilitar seu contínuo aperfeiçoamento.

Art. 68 - Compõem o Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais:

- I- Seção de Ensino Pré-Primário
- II- Seção de Ensino Primário
- III- Seção de Ensino Médio
- IV- Seção de Ensino Superior

Art. 69 - À Seção de Ensino Pré-Primário incumbe:

- a) Planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas no âmbito da educação pré-primária;
- b) apresentar sugestões e considerações sobre a educação pré-primária, de modo a possibilitar o aperfeiçoamento dessa educação.

Art. 70 - À Seção de Ensino Primário incumbe:

- a) Planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas, no âmbito da educação primária;
- b) apresentar sugestões e considerações sobre a educação primária, de modo a possibilitar o aperfeiçoamento dessa educação.

Art. 71 - À Seção de Ensino Médio incumbe:

- a) Planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas, no âmbito da educação de nível médio;
- b) apresentar sugestões e considerações sobre a educação de nível médio, de modo a possibilitar o aperfeiçoamento dessa educação.

Art. 72 - À Seção de Ensino Superior incumbe:

- a) Planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas, no âmbito da educação de nível superior;
- b) apresentar sugestões e considerações sobre a educação de nível superior, de modo a possibilitar o aperfeiçoamento dessa educação.

Art. 73 - O Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais;
- b) indicar ao Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais os chefes das seções que compõem o Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais;
- c) propor ao Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais as providências que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços a seu cargo;
- d) apresentar ao Diretor da DEPE relatório completo e discriminado das atividades do Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais.

Parágrafo único - Os chefes de seção, no âmbito de suas atribuições, deverão orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos da seção, propondo ao chefe do Serviço de Estudos e Pesquisas Educacionais as medidas que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos trabalhos da se-

ção.

Art. 74 - Ao Serviço de Estudos e Pesquisas Sociais incumbe:

- a) sugerir, planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas sociais de interêsse da educação;
- b) apresentar sugestões para a reformulação da educação, a partir do conhecimento mais amplo da realidade social.

Art. 75 - Compõem o Serviço de Estudos e Pesquisas Sociais:

I- Seção de Pesquisas Sociais

II- Seção de Pesquisas Econômicas

Art. 76 - À Seção de Pesquisas Sociais incumbe:

- a) planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas sociais correlacionados com a educação;
- b) apresentar sugestões e considerações sôbre os aspectos sociais que influem na educação, de modo a possibilitar o aperfeiçoamento dessa educação.

Art. 77 - À Seção de Pesquisas Econômicas incumbe:

- a) planejar e realizar sondagens, levantamentos, estudos e pesquisas sócio-econômicas correlacionadas com a educação;
- b) apresentar sugestões e considerações sôbre os aspectos sócio - econômicos correlacionados com a educação, de modo a possibilitar o aperfeiçoamento dessa educação.

Art. 78 - O Serviço de Estudos e Pesquisas Sociais terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Estudos e Pesquisas Sociais;
- b) indicar ao Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais os chefes das seções que compõem o Serviço de Estudos e Pesquisas Sociais;
- c) propor ao Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços a seu cargo;
- d) apresentar ao Diretor da DEPE o relatório completo e discriminado das atividades do Serviço de Estudos e Pesquisas Sociais.

Parágrafo único - Os chefes de seção, no âmbito de suas atribuições, deverão orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos da seção, propondo ao chefe do Serviço de Estudos e Pesquisas Sociais as providências

que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos trabalhos da seção.

Art. 79 - Ao Serviço de Estatística incumbe:

- a) realizar todo o serviço estatístico da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais;
- b) confeccionar gráficos estatísticos;
- c) organizar os mapas de coletas de dados, em colaboração com os Serviços de Estudos e Pesquisas, e prestar-lhes orientação técnica.

Art. 80 - Compõem o Serviço de Estatística:

I- Seção de Orientação Técnica

II- Seção de Tratamento de Dados

Art. 81 - À Seção de Orientação Técnica incumbe:

- a) assessorar as seções técnicas dos outros Serviços da DEPE no planejamento das pesquisas;
- b) prestar assistência técnica na seleção de amostras e na elaboração e análise dos questionários de coleta de dados;
- c) manter o arquivo dos materiais de informação e cópias dos trabalhos realizados.

Art. 82 - À Seção de Tratamento de Dados incumbe:

- a) realizar os levantamentos estatísticos que lhe forem atribuídos;
- b) confeccionar os gráficos estatísticos.

Art. 83 - O Serviço de Estatística terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Estatística;
- b) indicar ao Diretor da Divisão de Estudos e Pesquisas Educacionais os chefes das seções que compõem o Serviço de Estatística;
- c) propor ao Diretor da DEPE as providências que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo;
- d) apresentar ao Diretor da DEPE o relatório completo e discriminado das atividades do Serviço de Estatística.

Parágrafo único - os chefes de seção, no âmbito de suas atribuições, deverão orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos das respectivas seções, propondo ao Chefe do Serviço de Estatística as providências que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos trabalhos das seções.

## CAPÍTULO VI

### DA DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO PROFESSOR

Art. 84 - A Divisão de Aperfeiçoamento do Professor é um órgão diretamente subordinado à Diretoria Geral e tem a seu cargo a introdução e demonstração de métodos e técnicas utilizados na educação pré-primária, primária e normal, promovendo análise, adaptação e aplicação dos mesmos, a fim de atender as necessidades relacionadas com a educação.

Art. 85 - À Divisão de Aperfeiçoamento do Professor incumbe:

- a) planejar, coordenar e supervisionar cursos e estágios destinados:
1. ao aperfeiçoamento de orientadores de ensino;
  2. ao aperfeiçoamento do magistério para formação de professores primários e pré-primários;
  3. ao aperfeiçoamento de pessoal para administração educacional;
  4. ao aperfeiçoamento de professores para Escolas de Aplicação e de Experimentação;
  5. ao aperfeiçoamento de pessoal para os cursos organizados pelos diversos Centros Regionais.
- b) organizar e manter escolas experimentais e de demonstração destinadas a servir de campo para os diversos cursos, mencionados na letra "a" deste artigo;
- c) realizar uma educação eficiente e adequada ao nível e às necessidades dos alunos, bem como às condições e necessidades sociais;
- d) experimentar métodos e técnicas de ensino primário e pré-primário;
- e) funcionar como laboratório para estudos e pesquisas sobre o pré-escolar e o escolar, programas de ensino, preparo do professor, métodos e recursos educacionais e outros problemas correlatos;
- f) participar de atividades educacionais em Minas Gerais e nos diversos estados da Federação com o objetivo de proporcionar os elementos indispensáveis à revisão e reformulação de uma política nacional de educação.

g) preparar livros-fonte e de textos, materiais de ensino, estudos educacionais em geral e providências que concorram para o aperfeiçoamento do magistério.

Art. 86 - A Divisão de Aperfeiçoamento do Professor será dirigida por um Diretor de escolha e designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) orientar, coordenar e supervisionar os serviços da Divisão de Aperfeiçoamento do Professor;
- b) elaborar e submeter à aprovação do Diretor Geral o calendário anual das atividades da Divisão de Aperfeiçoamento do Professor;
- c) propor ao Diretor Geral as medidas que concorram para o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços da Divisão;
- d) apresentar ao Diretor Geral o relatório anual das atividades da Divisão e dos resultados alcançados no exercício.

Art. 87 - Compõem a Divisão de Aperfeiçoamento do Professor:

A) Como órgão de assessoramento:

- I- Conselho de Professôres (CP)
- II- Conselho Editorial (CE)
- III- Comissão de Assistência Pedagógica (CAP)
- IV- Comissão de Orientação (CO)
- V- Comissão Social (CS)

B) Como órgão auxiliar:

- I- Secretaria (Se-DAP)

C) Como órgãos técnicos:

- I- Serviço de Arte Infantil (SAI)
- II- Serviço de Ciências (SC)
- III- Serviço de Currículo e Supervisão (SCS)
- IV- Serviço de Educação Pré-Primária (SEPP)
- V- Serviço de Estudos Sociais (SES)
- VI- Serviço de Linguagem (SL)
- VII- Serviço de Matemática (SM)
- VIII- Serviço de Material Audiovisual (SMAV)
- IX- Serviço de Psicologia (SPsi)
- X- Cursos
- XI- Escolas de Demonstração e Experimentação

Art. 88 - O Conselho de Professôres é um órgão de assoramento do Diretor da DAP ao qual competirá:

- a) assessorar o Diretor da DAP no estudo, planejamento, coordenação e supervisão dos assuntos da Divisão de Aperfeiçoamento do Professor;

b) assessorar o Diretor da DAP na elaboração do calendário anual das atividades da Divisão;

c) manter o corpo docente informado dos planos e pesquisas de iniciativa do Centro Regional e do INEP;

d) manter permanente contato com as diversas comissões e conselhos da DAP, com o objetivo de alcançar-se a desejável unidade de ação.

Parágrafo único - Constituem o Conselho de Professores os chefes de Serviço dos órgãos técnicos da DAP.

Art. 89 - O Conselho Editorial é um órgão de assessoramento do Diretor da DAP, ao qual competirá:

a) assessorar o Diretor da DAP no planejamento, orientação e revisão das publicações produzidas pela DAP;

b) coordenar os trabalhos dos Serviços no tocante a publicações e prestar assistência aos professores no seu preparo;

c) participar, por intermédio de um de seus membros, do Conselho Consultivo de Publicações do Centro;

d) funcionar como órgão consultivo e de supervisão para os artigos da revista e outras publicações produzidas pela DAP.

Parágrafo único - O Conselho Editorial será constituído de três membros indicados pelo corpo docente da DAP.

Art. 90 - A Comissão de Assistência Pedagógica é um órgão de assessoramento do Diretor da DAP, ao qual competirá:

a) assessorar o Diretor da DAP no estudo dos pedidos de colaboração dirigidos ao CRPEJP por instituições educacionais do Estado e do País;

b) assessorar o Diretor da DAP no esclarecimento aos líderes educacionais de todo o País dos tipos de serviço que o CRPEJP, notadamente a DAP, pode oferecer-lhes, em caráter de extensão, tais como: semanas pedagógicas, cursos intensivos, conferências, estágios e visitas;

c) assessorar o Diretor da DAP na orientação pedagógica aos grupos de professores pré-primários, primários e de Escolas Normais, orientadores de ensino, supervisores e Diretores de instituições educacionais do Estado e do País;

d) planejar e coordenar os programas para os trabalhos em quaisquer das modalidades de assistência e avaliar os resultados alcançados.

Parágrafo único - A Comissão de Assistência Pedagógica será constituída de professores representantes de cada um dos serviços técnicos da DAP.

Art. 91 - A Comissão de Orientação é um órgão constituído pelo Diretor

da DAP para orientação e assistência aos professores-bolsistas dos cursos ministrados pelo CRPEJP, competindo-lhe:

a) recepcionar os professores-bolsistas dos Cursos do CRPEJP, instruindo-os quanto ao problema do curso, matrícula, horário, regulamento, transporte, merenda e hospedagem;

b) prestar orientação profissional aos professores-bolsistas durante o ano letivo.

Parágrafo único - A Comissão de Orientação será constituída por um representante de cada serviço técnico da DAP.

Art. 92 - A Comissão Social é um órgão constituído pelo Diretor da DAP para prestação de assistência social aos professores-bolsistas do CRPEJP, competindo-lhe:

a) programar as atividades sociais;

b) coordenar assistência médica aos professores-bolsistas;

c) examinar a necessidade ocasional de prestação de auxílio de qualquer natureza aos bolsistas.

Parágrafo único - A Comissão Social será constituída por um membro de cada serviço técnico da DAP.

Art. 93 - A Secretaria da DAP é um órgão auxiliar, diretamente subordinado à Diretoria da DAP, competindo-lhe:

a) manter organizado e controlado todo o serviço administrativo da Diretoria da DAP;

b) redigir, preparar e encaminhar toda a correspondência da Divisão;

c) atender as partes e encaminhá-las aos setores competentes;

d) executar o serviço mecanográfico da Diretoria da DAP.

Art. 94 - A Secretaria da DAP terá um chefe de indicação do Diretor da Divisão de Aperfeiçoamento do Professor e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos da secretaria;

b) propor ao Diretor da DAP as providências que concorram para o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços a seu cargo.

Art. 95 - Ao Serviço de Arte Infantil incumbe:

a) planejar, coordenar, orientar e controlar os cursos e atividades correlacionados ao Serviço de Arte Infantil;

b) rever e reformular sempre que necessário, os planos parciais dos cursos, incorporando-os ao plano global do Serviço, visando manter a filosofia do CRPEJP;

c) examinar todos os assuntos técnicos e administrativos apresentados pelo Conselho de Professôres, referente aos planos em elaboração ou a serem elaborados e oferecer as sugestões pertinentes, para assegurar a unidade de orientação do sistema educacional de planejamento da DAP;

d) elaborar estudos, apostilas e materiais diversos para os cursos internos, assistência pedagógica externa, artigos para revistas e outras publicações;

e) ministrar cursos aos professores-bolsistas e dar-lhes orientação;

f) colaborar no trabalho de assistência pedagógica com os outros Serviços;

g) orientar as professoras primárias e pré-primárias das classes de Demonstração e Experimentação e a visitantes.

Art. 96 - O Serviço de Arte Infantil terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Arte Infantil;

b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo;

c) manter o Diretor da DAP e o Conselho de Professôres permanentemente informados sôbre o andamento dos planos do Serviço, sejam êsses em execução ou a serem executados;

d) manifestar-se sôbre os critérios de indicação e seleção dos elementos do Serviço, quanto às oportunidades de aperfeiçoamento;

e) convocar e presidir as reuniões internas do Serviço, informando o pessoal sôbre os planos e decisões do Conselho de Professôres;

f) analisar com o pessoal do Serviço, em função do desenvolvimento das diversas atividades, os resultados práticos dos trabalhos realizados, para um planejamento contínuo e sistemático ou para replanejamento;

g) opinar sôbre as solicitações de assistência pedagógica, visitas e outras atividades.

Art. 97 - Ao Serviço de Ciências incumbe:

a) planejar, coordenar, orientar e controlar os cursos e atividades relacionadas ao Serviço de Ciências;

b) rever e reformular, sempre que necessário os planos parciais dos cursos, incorporando-os ao plano global do Serviço, visando manter a filosofia do CRPEJP;

c) examinar todos os assuntos técnicos e administrativos apresen-

tados pelo Conselho de Professôres, referente aos planos em elaboração ou a serem elaborados e oferecer as sugestões pertinentes para assegurar a unidade de orientação do sistema educacional de planejamento da DAP;

d) elaborar estudos, apostilas e materiais diversos para os cursos internos, assistência pedagógica externa, artigos para revistas e outras publicações;

e) ministrar cursos aos professores-bolsistas e dar-lhes orientação;

f) colaborar no trabalho de assistência pedagógica com os outros Serviços ;

g) orientar as professoras primárias e pré-primárias das classes de Demonstração e Experimentação e a visitantes.

Art. 98 - O Serviço de Ciências terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Ciências;

b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo;

c) manter o Diretor da DAP e o Conselho de Professôres permanentemente informados sôbre o andamento dos planos do Serviço, sejam êsses em execução ou a serem executados;

d) manifestar-se sôbre os critérios de indicação e seleção dos elementos do Serviço, quanto às oportunidades de aperfeiçoamento;

e) convocar e presidir as reuniões internas do Serviço, informando o pessoal sôbre os planos e decisões do Conselho de Professôres;

f) analisar com o pessoal do Serviço, em função do desenvolvimento das diversas atividades, os resultados práticos dos trabalhos realizados, para um planejamento contínuo e sistemático ou para um replanejamento;

g) opinar sôbre as solicitações de assistência pedagógica, vistas e outras atividades.

Art. 99 - Ao Serviço de Currículo e Supervisão incumbe:

a) planejar, coordenar, orientar e controlar os cursos e atividades relacionadas ao Serviço de Currículo e Supervisão;

b) rever e reformular, sempre que necessário, os planos parciais dos cursos, incorporando-os ao plano global do Serviço, visando manter a filosofia do CRPEJP;

c) examinar todos os assuntos técnicos e administrativos apresentados pelo Conselho de Professôres, referente aos planos em elaboração ou

a serem elaborados e oferecer as sugestões pertinentes para assegurar a unidade de orientação do sistema educacional do planejamento da DAP;

d) elaborar estudos, apostilas e materiais diversos para os cursos internos, assistência pedagógica externa, artigos para revistas e outras publicações;

e) ministrar cursos aos professores-bolsistas e dar-lhes orientação;

f) colaborar no trabalho de assistência pedagógica com os outros serviços;

g) orientar as professoras primárias e pré-primárias das classes de Demonstração e Experimentação e a visitantes.

Art. 100 - O Serviço de Currículo e Supervisão terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Currículo e Supervisão;

b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo;

c) manter o Diretor da DAP e o Conselho de Professores permanentemente informados sobre o andamento dos planos do Serviço, sejam esses em execução ou a serem executados;

d) manifestar-se sobre os critérios de indicação e seleção dos elementos do Serviço, quanto às oportunidades de aperfeiçoamento;

e) convocar e presidir as reuniões internas do Serviço, informando o pessoal sobre os planos e decisões do Conselho de Professores;

f) analisar com o pessoal do Serviço, em função do desenvolvimento das diversas atividades, os resultados práticos dos trabalhos realizados, para um planejamento contínuo e sistemático ou para um replanejamento;

g) opinar sobre as solicitações de assistência pedagógica, visitas e outras atividades.

Art. 101 - Ao Serviço de Educação Pré-Primária incumbe:

a) planejar, coordenar, orientar e controlar os cursos e atividades relacionadas ao Serviço de Educação Pré-Primária;

b) rever e reformular, sempre que necessário, os planos parciais dos cursos, incorporando-os ao plano global do Serviço, visando manter a filosofia do CRPEJP;

- c) examinar todos os assuntos técnicos e administrativos apresentados pelo Conselho de Professôres, referente aos planos em elaboração ou a serem elaborados e oferecer as sugestões pertinentes para assegurar a unidade de orientação do sistema educacional de planejamento da DAP;
- d) elaborar estudos, apostilas e materiais diversos para os cursos internos, assistência pedagógica externa, artigos para revistas e outras publicações;
- e) ministrar cursos aos professôres bolsistas e dar-lhes orientação;
- f) colaborar no trabalho de assistência pedagógica com os outros Serviços;
- g) orientar as professôras primárias e pré-primárias das classes de Demonstração e Experimentação e a visitantes.

Art. 102 - O Serviço de Educação Pré-Primária terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Educação Pré-Primária;
- b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo;
- c) manter o Diretor da DAP e o Conselho de Professôres permanentemente informados sôbre o andamento dos planos do Serviço, sejam êsses em execução ou a serem executados;
- d) manifestar-se sôbre os critérios de indicação e seleção dos elementos do Serviço, quanto às oportunidades de aperfeiçoamento;
- e) convocar e presidir as reuniões internas do Serviço, informando o pessoal sôbre os planos e decisões do Conselho de Professôres;
- f) analisar com o pessoal do Serviço, em função do desenvolvimento das diversas atividades, os resultados práticos dos trabalhos realizados, para um planejamento contínuo e sistemático ou para um replanejamento;
- g) opinar sôbre as solicitações de assistência pedagógica, visitas e outras atividades.

Art. 103 - Ao Serviço de Estudos Sociais incumbe:

- a) planejar, coordenar, orientar e controlar os cursos e atividades relacionadas ao Serviço de Estudos Sociais;
- b) rever e reformular, sempre que necessário, os planos parciais dos cursos, incorporando-os ao plano global do Serviço, visando manter a filosofia do CRPEJP;

c) examinar todos os assuntos técnicos e administrativos apresentados pelo Conselho de Professôres, referente aos planos em elaboração ou a serem elaborados e oferecer as sugestões pertinentes para assegurar a unidade de orientação do sistema educacional de planejamento da DAP;

d) elaborar estudos, apostilas e materiais diversos para os cursos internos, assistência pedagógica externa, artigos para revistas e outras publicações;

e) ministrar cursos aos profesôres-bolsistas e dar-lhes orientação;

f) colaborar no trabalho de assistência pedagógica com os outros serviços;

g) orientar as professôras primárias e pré-primárias das classes de Demonstração e Experimentação e a visitantes.

Art. 104 - O Serviço de Estudos Sociais terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Estudos Sociais;

b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiências dos serviços a seu cargo;

c) manter o Diretor da DAP e o Conselho de Professôres permanentemente informados sôbre o andamento dos planos do Serviço, sejam êsses em execução ou a serem executados;

d) manifestar-se sôbre os critérios de indicação e seleção dos elementos dos Serviços, quanto às oportunidades de aperfeiçoamento;

e) convocar e presidir as reuniões internas do Serviço, informando o pessoal s ôbre os planos e decisões do Conselho de Professôres;

f) analisar com o pessoal do Serviço em função do desenvolvimento das diversas atividades, os resultados práticos dos trabalhos realizados, para um planejamento contínuo e sistemático ou para um replanejamento;

g) opinar sôbre as solicitações de assistência pedagógica, visitas e outras atividades.

Art. 105 - Ao Serviço de Linguagem incumbe:

a) Planejar, coordenar, orientar e controlar os cursos e atividades relacionadas ao Serviço de Linguagem;

b) rever e reformular, sempre que necessário, os planos parciais dos cursos, incorporando-os ao plano global do Serviço, visando manter a filosofia do CRPEJP;

c) examinar todos os assuntos técnicos e administrativos apresentados pelo Conselho de Professôres, referente aos planos em elaboração ou a serem elaborados e oferecer as sugestões pertinentes para assegurar a unidade de orientação do sistema educacional de planejamento da DAP;

d) elaborar estudos, apostilas e materiais diversos para os cursos internos, assistência pedagógica externa, artigos para revistas e outras publicações;

e) ministrar cursos aos professores-bolsistas e dar-lhes orientação;

f) colaborar no trabalho de assistência pedagógica com os outros Serviços;

g) orientar as professoras primárias e pré-primárias das classes de Demonstração e Experimentação e a visitantes.

Art. 106 - O Serviço de Linguagem terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Linguagem;

b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo;

c) manter o Diretor da DAP e o Conselho de Professôres permanentemente informados sôbre o andamento dos planos do Serviço, sejam êsses em execução ou a serem executados;

d) manifestar-se sôbre os critérios de indicação e seleção dos elementos do Serviço, quanto às oportunidades de aperfeiçoamento;

e) convocar e presidir as reuniões internas do Serviço, informando o pessoal sôbre os planos e decisões do Conselho de Professôres;

f) analisar com o pessoal do Serviço, em função do desenvolvimento das diversas atividades, os resultados práticos dos trabalhos realizados, para o planejamento contínuo e sistemático ou para um replanejamento;

g) opinar sôbre as solicitações de assistência pedagógica, visitas e outras atividades.

Art. 107 - Ao Serviço de Matemática incumbe:

a) planejar, coordenar, orientar e controlar os cursos e atividades relacionadas ao Serviço de Matemática;

b) rever e reformular, sempre que necessário, os planos parciais dos cursos, incorporando-os ao plano global do Serviço, visando manter a filosofia do CRPEJP;

c) examinar todos os assuntos técnicos e administrativos apresen-

tados pelo Conselho de Professôres, referente aos planos em elaboração ou a serem elaborados e oferecer as sugestões pertinentes para assegurar a unidade de orientação do sistema educacional de planejamento da DAP;

d) elaborar estudos, apostilas e materiais diversos para os cursos internos, assistência pedagógica externa, artigos para revistas e outras publicações;

e) ministrar cursos aos professores-bolsistas e dar-lhes orientação;

f) colaborar no trabalho de assistência pedagógica com os outros Serviços ;

g) orientar as professoras primárias e pré-primárias das classes de Demonstração e Experimentação e a visitantes.

Art. 108 - O Serviço de Matemática terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Matemática;

b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo;

c) manter o Diretor da DAP e o Conselho de Professôres permanentemente informados sobre o andamento dos planos do Serviço, sejam esses em execução ou a serem executados;

d) manifestar-se sobre os critérios de indicação e seleção dos elementos do Serviço, quanto às oportunidades de aperfeiçoamento;

e) convocar e presidir as reuniões internas do Serviço, informando o pessoal sobre os planos e decisões do Conselho de Professôres;

f) analisar com o pessoal do Serviço, em função do desenvolvimento das diversas atividades, os resultados práticos dos trabalhos realizados para um planejamento contínuo e sistemático ou para replanejamento;

g) opinar sobre as solicitações de assistência pedagógica, visitas e outras atividades.

Art. 109 - Ao Serviço de Material Audiovisual incumbe:

a) Desenvolver trabalhos de auxílios especiais aos demais Serviços da DAP;

b) confeccionar cartazes para ilustrar aulas;

c) ilustrar apostilas;

d) ilustrar aulas do curso de professores-bolsistas e dos cursos primário e pré-primário por meio de filmes ou slides;

e) Documentar atividades e trabalhos do CRPEJP por meio de foto-

grafias e filmes.

Art. 110 - O Serviço de Material Audiovisual terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Material Audiovisual;
- b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e a maior eficiência dos serviços a seu cargo;
- c) elaborar relatório detalhado das atividades do Serviço de Material Audiovisual.

Art. 111 - Ao Serviço de Psicologia incumbe:

- a) planejar, coordenar, orientar os cursos e atividades relacionadas ao Serviço de Psicologia;
- b) rever e reformular, sempre que necessário, os planos parciais dos cursos, incorporando-os ao plano global do Serviço, visando manter a filosofia do CRPEJP;
- c) examinar todos os assuntos técnicos e administrativos apresentados pelo Conselho de Professores, referente aos planos em elaboração ou a serem elaborados e oferecer as sugestões pertinentes para assegurar a unidade de orientação do sistema educacional da DAP;
- d) elaborar estudos, apostilas e materiais diversos para os cursos internos, assistência pedagógica externa, artigos para revistas e outras publicações;
- e) ministrar cursos aos professores bolsistas e dar-lhes orientação;
- f) colaborar no trabalho de assistência pedagógica com os outros Serviços;
- g) orientar as professoras primárias e pré-primárias das classes de Demonstração e Experimentação e a visitantes.

Art. 112 - O Serviço de Psicologia terá um chefe de indicação do Diretor da DAP e de designação do Diretor Geral, ao qual competirá:

- a) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos do Serviço de Psicologia;
- b) propor ao Diretor da DAP as medidas que visem o aperfeiçoamento e maior eficiência dos serviços a seu cargo;
- c) manter o Diretor da DAP e o Conselho de Professores permanentemente informados sobre o andamento dos planos do Serviço, sejam esses

em execução ou a serem executados;

d) manifestar-se sôbre os critérios de indicação e seleção dos elementos do Serviço, quanto às oportunidades de aperfeiçoamento;

e) convocar e presidir as reuniões internas do Serviço, informando o pessoal sôbre os planos e decisões do Conselho de Professôres;

f) analisar com o pessoal do Serviço, em função do desenvolvimento das diversas atividades, os resultados práticos dos trabalhos realizados, para um planejamento contínuo e sistemático ou para replanejamento;

g) opinar sôbre as solicitações de assistência pedagógica, visitas e outras atividades.

Art. 113 - Os Cursos ministrados pelo CRPEJP são de responsabilidade direta da Divisão de Aperfeiçoamento do Professôr e têm por finalidades:

a) Oferecer oportunidades para o aperfeiçoamento de diretores, supervisores e professôres de Escolas Normais de todo o país;

b) preparar diretores e professôres de Centros de Treinamento;

c) despertar, nos professôres bolsistas, maior consciência dos problemas educacionais brasileiros, provocando nêles uma mudança de mentalidade;

d) introduzir e demonstrar métodos e técnicas educacionais, promovendo a análise, a adaptação e a aplicação dos mesmos, a fim de atender às necessidades comunitárias em relação à educação;

e) criar, demonstrar e adaptar material didático e sugerir equipamento escolar com base na análise de recursos disponíveis no país.

Parágrafo único - Os cursos terão a duração de 10 (dez) meses, aproximadamente, funcionando em horário integral e contarão com bolsistas de todo o país.

Art. 114 - As Escolas de Demonstração e Experimentação, criadas junto ao Centro Regional de Pesquisas Educacionais João Pinheiro, têm por finalidade atender aos cursos da DAP, fazendo a experimentação e a demonstração e métodos e técnicas de ensino para professôres-alunos e visitantes, em suas classes primárias e pré-primárias, servindo, ainda, de campo para a realização de pesquisas educacionais.

§ 1º - As Escolas de Demonstração e Experimentação, funcionarão com um mínimo de 15 (quinze) classes pré-primárias, em dois turnos e se regerão, administrativamente, pelas normas da Secretaria de Estado da Educação.

§ 2º - As professoras regentes de classe serão orientadas pelos

Serviços Técnicos da DAP, devendo, para isso, fazer um horário complementar de 15 (quinze) horas semanais, além do tempo regulamentar exigido pelo Estado.

Art. 115 - Ao pessoal lotado nas Escolas de Demonstração e Experimentação compete:

- a) receber orientação junto ao Serviço de Educação Pré-Primária da DAP;
- b) dar aulas de demonstração;
- c) preparar demonstrações para atender aos objetivos dos cursos;
- d) elaborar materiais pedagógicos para ilustração de suas aulas;
- e) fazer cursos de aperfeiçoamento para melhoria de técnicas de ensino;
- f) colaborar com os professores dos vários Serviços, dando entrevistas, possibilitando observações em sua classe, facilitando consultas, e utilização de seu material didático;
- g) realizar reuniões com os pais para tratar de assuntos de interesse da criança ou do ensino;
- l) colaborar em publicações, fornecendo dados e material;
- i) manter em dia os cadernos de planos de aula, entregando-os ao Serviço de Educação Pré-Primária, quando terminados;
- j) manter em dia a escrituração escolar de livros de chamada, fichas de observação e histórico das crianças e fichas de avaliação.

## T Í T U L O   V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 116 - O Diretor Geral poderá atribuir a quaisquer das Divisões, Serviços ou Seções, incumbências não previstas, expressamente, neste Regimento.

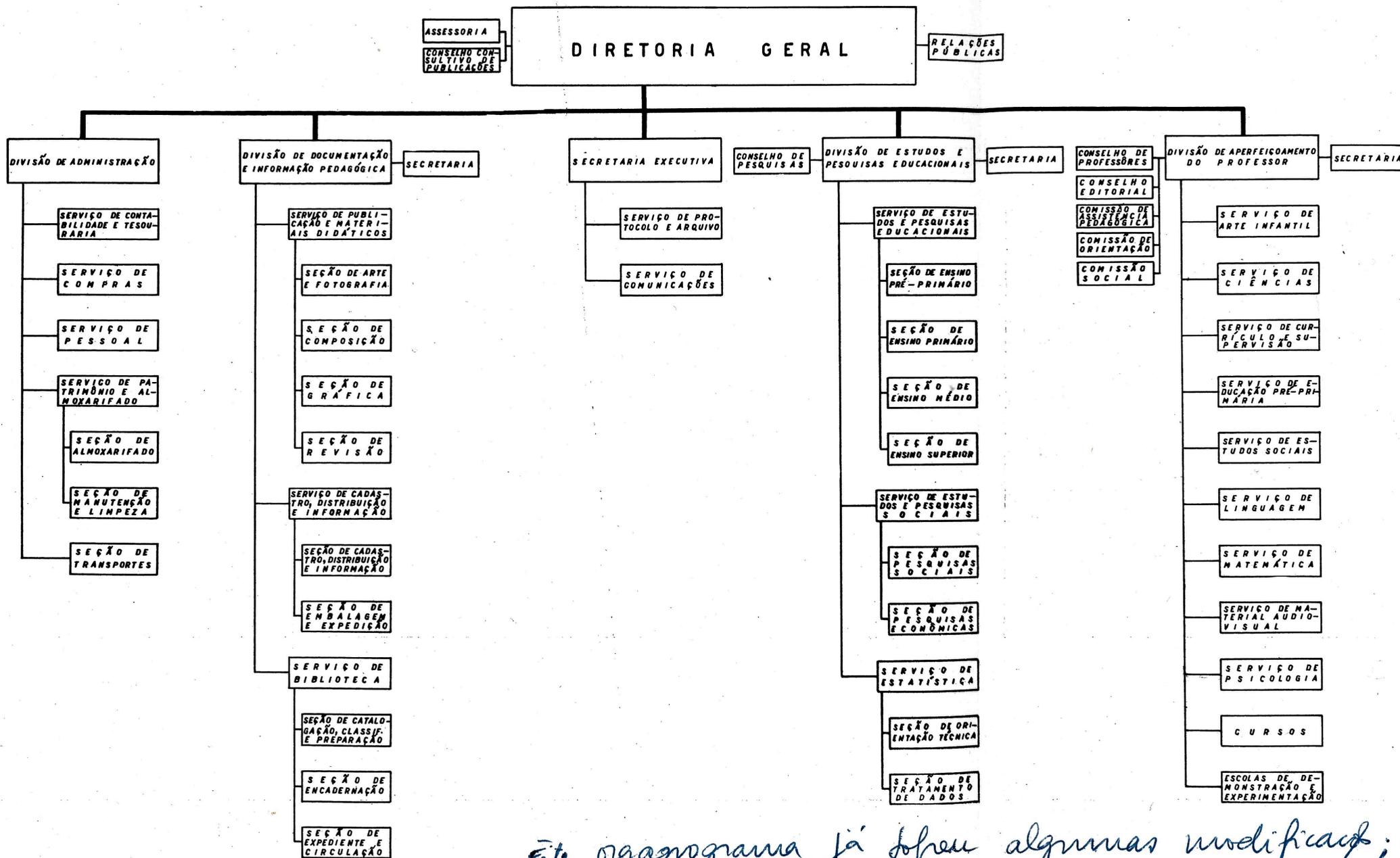
Art. 117 - Além dos Serviços e Seções previstos neste Regimento, poderão ser criados, por portaria do Diretor Geral, Grupos de Trabalho para execução de serviços especiais.

Art. 118 - Os cargos de Diretor de Divisão, Chefe de Serviço, Chefe de Seção e Chefe de Secretaria deverão ser preenchidos, preferentemente, por funcionários do quadro de pessoal do CRPEJP.

Art. 119 - As substituições de Chefes de Serviço e Seção, até o máximo de 30 (trinta) dias, são da competência dos Diretores de Divisão.



CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS JOÃO PINHEIRO  
**ORGANOGRAMA**



*Este organograma já sofreu algumas modificações; há outro, em anexo.*

CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS JOÃO PINHEIRO

ORGANOGRAMA

