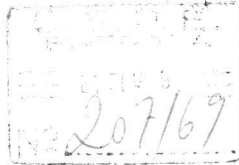




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA - I.N.E.P
CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS JOÃO PINHEIRO
CAIXA POSTAL Nº 2444 - BELO HORIZONTE - MG

Em 27 de janeiro de 1969.

Ofício 33/69



Senhor Diretor:

DD 118

Em 20.3.69
Pra R. Alantim

Apraz-me submeter à esclarecida apreciação de V. Exa. o Regulamento dêste Órgão, elaborado por Comissão de Diretoras e de técnicos do CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS "JOÃO PINHEIRO".

Reafirmo a Vossa Excelência, na oportunidade, a segurança de minha elevada consideração e estima.

- Paulo Diniz Chagas

Diretor-Geral do C. R. P. E. João Pinheiro

Arquivar. Com 2/14/69
Pra Al. Alantim

So CBPE
JFK
A 1152
24-2-69

A Sua Excelência o Senhor Doutor Carlos Corrêa Mascaro
DD. Diretor do Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos
- INEP - Ministério da Educação e Cultura

RIO DE JANEIRO - GB.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA - I.N.E.P
CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS JOÃO PINHEIRO

REGULAMENTO

BELO HORIZONTE

Janeiro - 1969

REGULAMENTO DO CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS JOÃO PINHEIRO

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 MATERIAL DE ENSINO; CURRÍCULOS, ESTUDOS EDUCACIONAIS EM GERAL E PROVIDÊNCIAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO DO MAGISTÉRIO;

D) - O TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE ADMINISTRADORES ESCOLARES, ORIENTADORES EDUCACIONAIS, ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO E PROFESSORES, NOS NÍVEIS ELEMENTAR, MÉDIO E SUPERIOR;

ART. 3º - O CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS JOÃO PINHEIRO TEM POR FINALIDADES:

A) - EMPREENDER LEVANTAMENTOS, INQUÉRITOS, SONDAJENS 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;

C) - CONTRIBUIR PARA COMPLETAR, APERFEIÇOAR E ESPECIALIZAR A INSTRUÇÃO

PROFISSIONAL DOS DIPLOMADOS POR ESCOLAS DE PROFESSÔRES;

D) - REALIZAR ESTUDOS SÔBRE PLANOS DE REFORMA, DE INICIATIVA DOS PODÊRES PÚBLICOS, E PROMOVER PLANEJAMENTOS EDUCACIONAIS;

E) - ORIENTAR PROFESSÔRES, SUPERVISORES E ESPECIALISTAS SÔBRE PROBLEMAS DE EDUCAÇÃO E DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR;

F) - DIVULGAR E PERMUTAR TRABALHOS DE EXPERIMENTAÇÃO E PESQUISA DE INTERESSE PARA A EDUCAÇÃO.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

ART. 4º - CONSTITUEM O CENTRO REGIONAL DE PESQUISAS EDUCACIONAIS JOÃO PI - NHEIRO 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:

I - ASSESSORIA

II - CONSELHO EDITORIAL +

ART. 6º - COMPÕE A SECRETARIA EXECUTIVA:

I - SERVIÇO DE PROTOCOLO, ARQUIVO E COMUNICAÇÕES

ART. 7º - COMPÕEM A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO:

I - CAIXA

II - SERVIÇO DE PESSOAL

III - SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

IV - SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

- SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA +

V - SEÇÃO DE TRANSPORTES

ART. 8º - COMPÕEM A DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO PEDAGÓGICA:

A - COMO ÓRGÃO AUXILIAR:

- SECRETARIA

B - COMO ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS:

I - SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES E MATERIAIS DIDÁTICOS

1 - SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E REDAÇÃO

2 - SEÇÃO GRÁFICA

II - SERVIÇO DE CADASTRO, DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO

III - SERVIÇO DE BIBLIOTECA

1 - SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PREPARAÇÃO

IV - SERVIÇO DE MATERIAL AUDIOVISUAL

ART. 9º - COMPÕEM A DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS:

A - COMO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO:

I - CONSELHO TÉCNICO

B - COMO ÓRGÃO AUXILIAR:

I - SECRETARIA

C - COMO ÓRGÃOS TÉCNICOS:

I - SERVIÇO DE ESTATÍSTICA

II - SERVIÇO DE PESQUISAS EM EDUCAÇÃO SISTEMÁTICA

III - SERVIÇO DE PESQUISAS EM EDUCAÇÃO ASSISTEMÁTICA

IV - SERVIÇO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS

ART. 10º - COMPÕEM A DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO PROFESSOR:

A - COMO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO:

I - CONSELHO DE PROFESSORES

B - COMO ÓRGÃO AUXILIAR:

I - SECRETARIA

C - COMO ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO:

I - COORDENAÇÃO DE CURSOS

II - COORDENAÇÃO DE ESCOLAS DE DEMONSTRAÇÃO E DE EXPERIMENTAÇÃO

D - COMO ÓRGÃOS TÉCNICOS:

I - SERVIÇO DE ARTE NA EDUCAÇÃO

II - SERVIÇO DE CIÊNCIAS

III - SERVIÇO DE CURRÍCULO E SUPERVISÃO

IV - SERVIÇO DE ESTUDOS SOCIAIS

V - SERVIÇO DE LINGUAGEM

VI - SERVIÇO DE MATEMÁTICA

VII - SERVIÇO DE PSICOLOGIA EDUCACIONAL

VIII - SERVIÇO DE EDUCAÇÃO PRÉ-PRIMÁRIA

IX - SERVIÇO DE EDUCAÇÃO RURAL

E - COMO ÓRGÃOS DE DEMONSTRAÇÃO E DE EXPERIMENTAÇÃO:

I - ESCOLAS DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA GERAL

ART. 11 - A DIRETORIA GERAL É O ÓRGÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DO CENTRO REGIONAL.

ART. 12 - COMPETE AO DIRETOR GERAL:

- A) - ORGANIZAR, DIRIGIR E SUPERVISIONAR, DIRETA OU INDIRETAMENTE, 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 TRABALHO 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) - FIXAR O HORÁRIO DE TRABALHO DO CRPEJP, PODENDO ANTECIPAR OU PRORROGAR O PERÍODO NORMAL, QUANDO NECESSÁRIO, OBEDECIDAS AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA;
- H) - AUTORIZAR A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EXTERNOS E DESIGNAR FUNCIONÁRIOS DO CRPEJP PARA SERVIÇO, MISSÃO OU ESTUDO EM QUALQUER PONTO DO TERRITÓRIO NACIONAL;
- I) - NOMEAR E DESIGNAR OS DIRETORES DE DIVISÃO, SECRETÁRIO EXECUTIVO, CHEFES DE SERVIÇO E CHEFES DE SEÇÃO;
- J) - APROVAR A ESCALA ANUAL DE FÉRIAS DOS FUNCIONÁRIOS;
- L) - CONCEDER LICENÇAS E ABONAR FALTAS AO SERVIÇO, NOS TERMOS DAS LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS;
- M) - MOVIMENTAR O PESSOAL DO CRPEJP SEGUNDO A CONVENIÊNCIA DOS SERVIÇOS;
- N) - JULGAR AS FALTAS DISCIPLINARES DOS FUNCIONÁRIOS DO CRPEJP E APLICAR-LHES PENAS DE ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO OU DEMISSÃO, OBEDECIDAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS;
- O) - ADMITIR OU LOTAR PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NOS QUADROS DE PESSOAL TEMPORÁRIO E EVENTUAL;

P) - DESIGNAR O SEU SUBSTITUTO, NAS SUAS AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS EVENTUAIS;

Q) - APLICAR AS VERBAS PREVISTAS NO ORÇAMENTO, FISCALIZAR-LHES O EMPRÉGO E AUTORIZAR AS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS;

R) - MOVIMENTAR FUNDOS ESPECIAIS E ASSINAR OS CHEQUES DE EMISSÃO DO CRPEJP;

S) - DELEGAR COMPETÊNCIA A SEUS AUXILIARES.

ART. 13 - COMPÕEM A DIRETORIA GERAL:

I - ASSESSORIA

II - CONSELHO EDITORIAL

ART. 14 - A ASSESSORIA DA DIRETORIA GERAL SERÁ EXERCIDA PELOS DIRETORES DE DIVISÃO E PELO SECRETÁRIO EXECUTIVO, PODENDO, ENTRETANTO, O DIRETOR GERAL RECRUTAR ELEMENTOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DO CRPEJP, OU ESTRANHOS A ÊLE, PARA ESTUDO DE ASSUNTOS ESPECIALIZADOS.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ASSESSORIA TEM POR ATRIBUIÇÕES PRESTAR AO DIRETOR GERAL ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, VISANDO A EFICIÊNCIA E A UNIFORMIDADE DE ORIENTAÇÃO NA EXECUÇÃO DO PLANO GERAL DA AÇÃO DO CRPEJP.

ART. 15 - O CONSELHO EDITORIAL COMPOR-SE-Á:

A) - DO DIRETOR DA DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO PEDAGÓGICA, QUE O PRESIDIRÁ;

B) - DOS DIRETORES DAS DIVISÕES DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS, E DE APERFEIÇOAMENTO DO PROFESSOR; E

C) - DE ELEMENTOS POR ÊLES INDICADOS.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONSELHO EDITORIAL TEM POR ATRIBUIÇÕES ELABORAR O PLANO GERAL DOS TRABALHOS DESTINADOS À PUBLICAÇÃO E ESTABELECE-LHES CRITÉRIO DE PRIORIDADE, SEGUNDO SEU VALOR.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA

ART. 16 - A SECRETARIA EXECUTIVA É UM ÓRGÃO DIRETAMENTE SUBORDINADO À DIRETORIA GERAL E TEM POR COMPETÊNCIA O REGISTRO E CONTRÔLE DA CORRESPONDÊNCIA OFICIAL.

ART. 17 - A SECRETARIA EXECUTIVA TERÁ UM SECRETÁRIO DE ESCOLHA E DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBES:

A) - COORDENAR OS TRABALHOS DA SECRETARIA;

B) - PROPOR AO DIRETOR GERAL AS MEDIDAS QUE VISEM AO APERFEIÇOAMENTO

E MAIOR EFICIÊNCIA DA SECRETARIA;

- C) - REDIGIR A CORRESPONDÊNCIA OFICIAL;
- D) - LAVRAR ATAS DE REUNIÕES GERAIS;
- E) - PROCEDER À ABERTURA DE TÔDA A CORRESPONDÊNCIA OFICIAL;
- F) - LAVRAR, REGISTRAR E DISTRIBUIR AS PORTARIAS, ORDENS DE SERVIÇO, MEMORANDOS E DEMAIS ATOS DA DIRETORIA GERAL;
- G) - APRESENTAR RELATÓRIOS TRIMESTRAIS E ANUAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA;
- H) - COORDENAR O RELATÓRIO DAS DIVISÕES DO CENTRO E SUBMETÊ-LO AO DIRETOR GERAL PARA SER ENVIADO AO INEP;
- I) - MANTER CONTATO COM AS AUTORIDADES FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS, POR DELEGAÇÃO DO DIRETOR GERAL, PARA SOLUÇÃO DE ASSUNTOS DE INTERESSE DO CRPEJP;
- J) - MANTER O PESSOAL INFORMADO SÔBRE AS DECISÕES DO DIRETOR GERAL E OUTROS ASSUNTOS RELEVANTES.

ART. 18 - DISPÕE A SECRETARIA EXECUTIVA DE UM SERVIÇO DE PROTOCOLO, ARQUIVO E COMUNICAÇÕES.

ART. 19 - O SERVIÇO DE PROTOCOLO, ARQUIVO E COMUNICAÇÕES TERÁ UM CHEFE INDICADO PELO SECRETÁRIO E DESIGNADO PELO DIRETOR GERAL, AO QUAL INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS TRABALHOS DE REGISTRO, CLASSIFICAÇÃO, PROCESSAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E ARQUIVO DE DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIA;
- B) - EXECUTAR, OU FAZER EXECUTAR, O SERVIÇO MECANOGRÁFICO DA DIRETORIA GERAL;
- C) - EXPEDIR TÔDA A CORRESPONDÊNCIA OFICIAL;
- D) - MANTER EM DIA O ARQUIVO DE DOCUMENTOS;
- E) - ENTREGAR, MEDIANTE PROTOCOLO, PAPÉIS ARQUIVADOS QUANDO REQUISITADOS POR OUTRO SETOR;
- F) - PRESTAR INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS SÔBRE O ANDAMENTO DOS PROCESSOS.

CAPÍTULO III

DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

ART. 20 - A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO É UM ÓRGÃO DIRETAMENTE SUBORDINADO À DIRETORIA GERAL E TEM POR COMPETÊNCIA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, O ESTUDO, A ANÁLISE E A PROPOSIÇÃO DE MEDIDAS E ATOS ADMINISTRATIVOS DO CRPEJP.

ART. 21 - A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO TERÁ UM DIRETOR DE ESCOLHA E DESIGNA-

ÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS SERVIÇOS DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO;
- B) - PROPOR AO DIRETOR GERAL MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES 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) - APRESENTAR OS RELATÓRIOS TRIMESTRAIS E ANUAL DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO E, MENSALMENTE, UM BOLETIM FINANCEIRO;
- F) - SUBMETER À APROVAÇÃO DO DIRETOR GERAL O RESUMO DAS CONCORRÊNCIAS E COLETAS DE PREÇO, INDICANDO OS MATERIAIS E SERVIÇOS DE MELHOR PREÇO E QUALIDADE;
- G) - INDICAR AO DIRETOR GERAL OS CHEFES DE SERVIÇO E SEÇÃO;
- H) - COORDENAR OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DO CRPEJP;
- I) - MANTER O PESSOAL INFORMADO SOBRE AS DECISÕES DO DIRETOR GERAL E OUTROS ASSUNTOS RELEVANTES.

ART. 22 - COMPÕEM A DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO:

- I - CAIXA
- II - SERVIÇO DE PESSOAL
- III - SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
- IV - SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
 - SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA
- V - SEÇÃO DE TRANSPORTES

ART. 23 - AO CAIXA COMPETE:

- A) - A GUARDA E RESPONSABILIDADE DE TODOS OS VALORES NUMERÁRIOS 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 ÊSTE, 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.

ART. 24 - O CAIXA TERÁ UM ENCARREGADO PROPOSTO PELO DIRETOR DA DIVISÃO E DESIGNADO PELO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

- A) - COORDENAR E EXECUTAR OS TRABALHOS DE CAIXA;

B) - PROPOR AO DIRETOR DE DIVISÃO AS MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS A SEU CARGO.

ART. 25 - AO SERVIÇO DE PESSOAL COMPETE:

A) - TOMAR AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL DO CRPEJP, ORGANIZANDO E MANTENDO ATUALIZADO O ASSENTAMENTO INDIVIDUAL DOS FUNCIONÁRIOS, COM AS ANOTAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO;

B) - ESTUDAR ASSUNTOS DE PESSOAL, RELATIVOS AOS DIREITOS, DEVERES E VANTAGENS DOS FUNCIONÁRIOS DO CRPEJP, E SOBRE ÊLES OPINAR;

C) - CONTROLAR A FREQUÊNCIA DO PESSOAL DO CRPEJP;

D) - PREPARAR AS FÔLHAS DE PAGAMENTO DO PESSOAL E AS GUIAS DE CONTRIBUIÇÃO, ENCAMINHANDO-AS AO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE;

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 DOS DIRETORES DAS DIVISÕES E DA SECRETARIA EXECUTIVA, SUBMETENDO-A À APROVAÇÃO DO DIRETOR GERAL;

G) - FORNECER AO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE OS DADOS NECESSÁRIOS AO LEVANTAMENTO DAS DESPESAS COM O PESSOAL.

ART. 26 - O SERVIÇO DE PESSOAL TERÁ UM CHEFE DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

A) - COORDENAR OS TRABALHOS DO SERVIÇO;

B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS A SEU CARGO.

ART. 27 - AO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE COMPETE:

A) - COORDENAR OS DADOS PARA AS PROPOSTAS ANUAIS DE ORÇAMENTO DO CRPEJP E ORGANIZÁ-LAS DE CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES VIGENTES;

B) - CONTROLAR 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 NA FORMA DAS INSTRUÇÕES PERTINENTES;

E) - PROMOVER A TOMADA DE CONTAS DE TODOS OS RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS E VERBAS DE PRONTO PAGAMENTO;

F) - CONTROLAR OS DEPÓSITOS BANCÁRIOS DO CRPEJP;

G) - EXECUTAR A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DO CRPEJP, DE ACÔRDO COM AS INSTRUÇÕES E COM O PLANO DE CONTAS, MANTENDO-A EM DIA;

H) - CONTROLAR AS ATIVIDADES FINANCEIRAS DO CRPEJP;

1) - PREPARAR, PARA ENCAMINHAMENTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, AS GUIAS DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E DE RECOLHIMENTO AO FGTS E AO IMPOSTO DE RENDA.

ART. 28 - O SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE TERÁ UM CHEFE DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

A) - COORDENAR OS TRABALHOS DO SERVIÇO;

B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS A SEU CARGO.

ART. 29 - AO SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO COMPETE:

A) - REALIZAR AS CONCORRÊNCIAS E COLETAS DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS OU EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, ELABORANDO O CORRESPONDENTE MAPA DE RESUMO;

B) - SUBMETER À APROVAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO O RESUMO DAS CONCORRÊNCIAS E COLETAS DE PREÇO, INDICANDO OS MATERIAIS E SERVIÇOS DE MELHOR PREÇO E QUALIDADE;

C) - EXPEDIR OS PEDIDOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E AS AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS APROVADOS PELO DIRETOR GERAL;

D) - PROCESSAR AS CONTAS APRESENTADAS, À VISTA DOS DOCUMENTOS DE COMPRA E ENTREGA DE MATERIAIS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, ENCAMINHANDO-AS AO SERVIÇO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE;

E) - REUNIR ELEMENTOS PARA A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS COM MATERIAIS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, À VISTA DAS NECESSIDADES DEMONSTRADAS PELOS DIVERSOS SETORES DO CRPEJP;

F) - MANTER UM CADASTRO ESPECIALIZADO DE FORNECEDORES;

G) - RECEBER TODO O MATERIAL DESTINADO AO CRPEJP, OPINANDO SÔBRE A CONVENIÊNCIA OU NÃO DE ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS ADQUIRIDOS, EM FACE DAS ESPECIFICAÇÕES DE COMPRA;

H) - RECEBER TODO O SERVIÇO EXECUTADO, OPINANDO SÔBRE A CONVENIÊNCIA OU NÃO DE SUA ACEITAÇÃO;

I) - MANTER O CONTRÔLE PERMANENTE DOS ESTOQUES DE MATERIAL;

J) - DISTRIBUIR O MATERIAL DE ACÔRDO COM AS REQUISIÇÕES;

L) - ORGANIZAR O MAPA MENSAL DO MATERIAL RECEBIDO E DISTRIBUIDO PELO SERVIÇO, COM A DISCRIMINAÇÃO DE CUSTO, ORIGEM, DESTINO E SALDO EXISTENTE EM ESTOQUE;

M) - PROCEDER AO INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS, ANUALMENTE, E, EXTRAORDINARIAMENTE, QUANDO OCORRER SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE RESPONSÁVEIS PELA GUARDA E UTILIZAÇÃO DOS REFERIDOS BENS.

ART. 30 - DISPÕE O SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO DE UMA SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA.

ART. 31 - À SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA COMPETE:

- A) - ZELAR PELA GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS DO CRPEJP;
- B) - ENCARREGAR-SE DA CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA DOS IMÓVEIS DO CRPEJP, COORDENANDO OS SERVIÇOS DE LIMPEZA E ZELANDO PARA QUE SE MANTENHAM EM PERFEITO FUNCIONAMENTO OS SERVIÇOS DE ÁGUA, ESGOTO, FÔRÇA, APARELHOS SANITÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS;
- C) - COORDENAR OS SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA DO RECINTO DO CRPEJP.

ART. 32 - O SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO TERÁ UM CHEFE DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS TRABALHOS DO SERVIÇO;
- B) - INDICAR AO DIRETOR DA DIVISÃO O CHEFE DA SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA;
- C) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS A SEU CARGO.

ART. 33 - A SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA TERÁ UM CHEFE, E A ÊLE INCUMBE COORDENAR OS TRABALHOS DA SEÇÃO, E PROPOR A SEU CHEFE IMEDIATO AS PROVIDÊNCIAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E MAIOR EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS.

ART. 34 - À SEÇÃO DE TRANSPORTES COMPETE:

- A) - PROVIDENCIAR O REGISTRO DOS VEÍCULOS DO CRPEJP E A MATRÍCULA DOS MOTORISTAS JUNTO AO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO;
- B) - ORGANIZAR A ESCALA DE TRANSPORTES, DE CONFORMIDADE COM INSTRUÇÕES SUPERIORES;
- C) - MANTER OS VEÍCULOS DO CRPEJP EM PERMANENTE CONDIÇÃO DE USO.

ART. 35 - A SEÇÃO DE TRANSPORTES TERÁ UM CHEFE DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

- A) - CONTROLAR O MOVIMENTO DE TRANSPORTES DO CRPEJP;
- B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO AS PROVIDÊNCIAS QUE VISEM A MAIOR EFICIÊNCIA DO SERVIÇO DE TRANSPORTE, 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. 36 - A DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO PEDAGÓGICA É UM ÓRGÃO DIRETAMENTE SUBORDINADO À DIRETORIA GERAL E TEM A SEU CARGO A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA ÀS ATIVIDADES E ESTUDOS DESENVOLVIDOS PELAS DEMAIS DIVISÕES E, AINDA, O REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS E PESQUISAS DO CENTRO E DE OUTRAS INSTITUIÇÕES NA ÁREA EDUCACIONAL.

ART. 37 - À DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO PEDAGÓGICA COMPETE:

- A) - EDITAR AS PUBLICAÇÕES DO CENTRO, ORGANIZANDO E MANTENDO OS SERVIÇOS DE REDAÇÃO, DE REVISÃO E GRÁFICOS;
- 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) - ENVIAR LIVROS E OUTRAS PUBLICAÇÕES ÀS BIBLIOTECAS PÚBLICAS E ESCOLARES DO ESTADO E A PESSOAS E INSTITUIÇÕES INTERESSADAS, ORGANIZANDO E MANTENDO O SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO E EXPEDIENTE;
- F) - FORNECER INDICAÇÕES BIBLIOGRÁFICAS E DE NATUREZA CULTURAL ÀS DIVISÕES DO CRPEJP;
- G) - DIVULGAR AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CENTRO E AS SUAS PUBLICAÇÕES;
- H) - MANTER E DESENVOLVER ATIVIDADES NO SETOR DE AUDIOVISUAIS;
- I) - MANTER UM ACERVO DE OBRAS DE AUTORES MINEIROS OU SOBRE MINAS GERAIS EM SUA BIBLIOTECA.

ART. 38 - A DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO PEDAGÓGICA TERÁ UM DIRETOR DE ESCOLHA E DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS TRABALHOS DA DIVISÃO;
- B) - PROPOR AO DIRETOR GERAL AS MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO;
- C) - SUPERINTENDER A ELABORAÇÃO DOS BOLETINS INFORMATIVOS E PERIÓDICOS;
- D) - APRESENTAR OS RELATÓRIOS TRIMESTRAIS E ANUAL DOS TRABALHOS DA DIVISÃO;
- E) - SUBMETER À APROVAÇÃO DO DIRETOR GERAL O PROGRAMA ANUAL DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO;
- F) - PRESIDIR O CONSELHO EDITORIAL;
- G) - MANTER O PESSOAL INFORMADO SOBRE AS DECISÕES DO DIRETOR GERAL E OUTROS ASSUNTOS RELEVANTES.

ART. 39 - 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 DE PLANEJAMENTO E REDAÇÃO (SPR)

- SEÇÃO GRÁFICA (SG)

II - SERVIÇO DE CADASTRO, DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO (SCDI)

III - SERVIÇO DE BIBLIOTECA (SB)

- SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PREPARAÇÃO (SCCP)

IV - SERVIÇO DE MATERIAL AUDIOVISUAL (SMA)

ART. 40 - À SECRETARIA COMPETE:

A) - ORGANIZAR E CONTROLAR TODO O SERVIÇO ADMINISTRATIVO;

B) - PREPARAR E ENCAMINHAR TÔDA A CORRESPONDÊNCIA;

C) - ATENDER ÀS PARTES E ENCAMINHÁ-LAS AOS SETORES COMPETENTES;

D) - ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADOS OS ARQUIVOS DA DIVISÃO.

ART. 41 - A SECRETARIA TERÁ UM ENCARREGADO, DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

A) - COORDENAR OS TRABALHOS DA SECRETARIA;

B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS PROVIDÊNCIAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DA SECRETARIA.

ART. 42 - AO SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES E MATERIAIS DIDÁTICOS COMPETE:

A) - DAR REDAÇÃO AOS TEXTOS DESTINADOS À PUBLICAÇÃO E REVER AS PROVAS DE COMPOSIÇÃO;

B) - PLANEJAR, EM TODOS OS ASPECTOS, A EXECUÇÃO GRÁFICA DAS PUBLICAÇÕES;

C) - EXECUTAR OS SERVIÇOS GRÁFICOS DO CENTRO E SUPERVISIONAR OS QUE SÃO REALIZADOS POR GRÁFICAS PARTICULARES.

ART. 43 - COMPÕEM O SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES E MATERIAIS DIDÁTICOS:

- SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E REDAÇÃO

- SEÇÃO GRÁFICA

ART. 44 - À SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E REDAÇÃO COMPETE:

A) - REDIGIR TEXTOS E REVER OS ORIGINAIS RECEBIDOS, PRINCIPALMENTE QUANTO À REDAÇÃO;

B) - ACOMPANHAR O TRABALHO DE COMPOSIÇÃO, REVISÃO DE PROVAS E IMPRESSÃO;

C) - PLANEJAR A DIAGRAMAÇÃO E O LAYOUT DAS PUBLICAÇÕES, E A COMPOSIÇÃO DE TEXTOS.

ART. 45 - À SEÇÃO GRÁFICA COMPETE:

- A) - EXECUTAR OS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO GERAL E ACABAMENTO GRÁFICO;
- B) - ENCAMINHAR AO SERVIÇO DE CADASTRO, DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO AS PUBLICAÇÕES EXECUTADAS NA SEÇÃO;
- C) - CONFECCIONAR OS IMPRESSOS DO CENTRO;
- D) - MANTER O REGISTRO DA PRODUÇÃO.

ART. 46 - O SERVIÇO DE PUBLICAÇÕES E MATERIAIS DIDÁTICOS TERÁ UM CHEFE DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS TRABALHOS DO SERVIÇO;
- B) - INDICAR AO DIRETOR DA DIVISÃO OS CHEFES DAS SEÇÕES QUE COMPÕEM O SERVIÇO;
- C) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES A SEU CARGO.

PARÁGRAFO ÚNICO - AOS CHEFES DE SEÇÃO QUE COMPÕEM O SERVIÇO INCUMBE, NO ÂMBITO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, COORDENAR AS ATIVIDADES DA SEÇÃO, PROPONDO AO CHEFE IMEDIATO AS PROVIDÊNCIAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DOS TRABALHOS.

ART. 47 - AO SERVIÇO DE CADASTRO, DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO COMPETE:

- A) - MANTER O CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES, DAS BIBLIOTECAS E DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS E CULTURAIS DO PAÍS E DO EXTERIOR;
- B) - DIVULGAR TRABALHOS DE INTERESSE EDUCACIONAL E MANTER INTERCAMBIO DE INFORMAÇÕES;
- C) - CONTROLAR O ESTOQUE DAS PUBLICAÇÕES DESTINADAS À DISTRIBUIÇÃO;
- D) - CONTROLAR AS ASSINATURAS DE PUBLICAÇÕES E MANTER CADASTRO DOS ASSINANTES;
- E) - CONTROLAR O TRABALHO DOS REPRESENTANTES AUTORIZADOS;
- F) - PROVIDENCIAR A EXPEDIÇÃO DAS PUBLICAÇÕES.

ART. 48 - O SERVIÇO DE CADASTRO, DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO TERÁ UM CHEFE DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS TRABALHOS DO SERVIÇO;
- B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS PROVIDÊNCIAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO.

ART. 49 - AO SERVIÇO DE BIBLIOTECA COMPETE:

- A) - MANTER ATUALIZADO O ACÉRVO DE PUBLICAÇÕES;
- B) - CONTROLAR AS PUBLICAÇÕES PARA CONSULTAS E CONTROLAR SUA MOVIMENTAÇÃO;

C) - MANTER HEMEROTECA ESPECIALIZADA EM ASSUNTOS RELACIONADOS COM A EDUCAÇÃO;

D) - INVENTARIAR, ANUALMENTE, O ACÉRVO BIBLIOGRÁFICO;

E) - ORIENTAR OS CONSULENTES NO USO DOS CATÁLOGOS E OBRAS DE REFERÊNCIA E AUXILIÁ-LOS EM SEUS ESTUDOS E PESQUISAS;

F) - ELABORAR OS MAPAS DE MOVIMENTO ESTATÍSTICO.

ART. 50 - DISPÕE O SERVIÇO DE BIBLIOTECA DE UMA SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PREPARAÇÃO.

ART. 51 - À SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PREPARAÇÃO COMPETE:

A) - CLASSIFICAR E CATALOGAR O ACÉRVO BIBLIOGRÁFICO;

B) - CODIFICAR E MANTER ORGANIZADOS E ATUALIZADOS OS CATÁLOGOS DA BIBLIOTECA;

C) - PREPARAR AS PUBLICAÇÕES PARA EMPRÉSTIMOS;

D) - ORGANIZAR E CLASSIFICAR RECORTES DE PUBLICAÇÕES.

ART. 52 - O SERVIÇO DE BIBLIOTECA TERÁ UM CHEFE DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

A) - COORDENAR OS TRABALHOS DA BIBLIOTECA;

B) - INDICAR AO DIRETOR DA DIVISÃO O CHEFE DA SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PREPARAÇÃO;

C) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES DA BIBLIOTECA.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CHEFE DA SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PREPARAÇÃO, NO ÂMBITO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, DEVERÁ COORDENAR AS ATIVIDADES DA SEÇÃO E PROPOR AO CHEFE DA BIBLIOTECA AS PROVIDÊNCIAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E MAIOR EFICIÊNCIA DOS TRABALHOS.

ART. 53 - AO SERVIÇO DE MATERIAL AUDIOVISUAL COMPETE:

A) - PROPORCIONAR RECURSOS AUDIOVISUAIS AOS SETORES DO CRPEJP;

B) - CRIAR E PRODUIR MATERIAL AUDIOVISUAL;

C) - PROJETER FILMES, DIAFILMES E DIAPOSITIVOS NAS ESCOLAS E NOS CURSOS DO CENTRO E EM OUTRAS INSTITUIÇÕES;

D) - DOCUMENTAR ATIVIDADES E TRABALHOS DE INTERESSE DO CRPEJP;

E) - EXECUTAR OS SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS E DE LABORATÓRIO;

F) - EXECUTAR LAYOUTS E MONTAGENS PARA PUBLICAÇÕES;

G) - ORGANIZAR E MANTER A FILMOTECA, A MAPOTECA, A DISCOTECA E O MUSEU PEDAGÓGICO.

ART. 54 - O SERVIÇO DE MATERIAL AUDIOVISUAL TERÁ UM CHEFE DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

A) - COORDENAR OS TRABALHOS DO SERVIÇO;

B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO.

CAPÍTULO V

DA DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS

ART. 55 - A DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS É UM ÓRGÃO DIRETAMENTE SUBORDINADO À DIRETORIA GERAL E TEM A SEU CARGO A ORIENTAÇÃO E REALIZAÇÃO DE ESTUDOS, LEVANTAMENTOS E PESQUISAS QUE POSSIBILITEM UMA VISÃO REAL E OBJETIVA DA EDUCAÇÃO, EM QUAISQUER NÍVEIS E RAMOS, BEM COMO DAS CONDIÇÕES DE EXISTÊNCIA DA SOCIEDADE, DE MODO A PERMITIR AVALIAR A INTEGRAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA EDUCACIONAL E, ASSIM, PODER FORNECER BASES SÓLIDAS E APRESENTAR SUGESTÕES PARA O APERFEIÇOAMENTO DESSA EDUCAÇÃO.

ART. 56 - À DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS COMPETE:

- A) - SUGERIR, PLANEJAR E REALIZAR SONDAJENS, LEVANTAMENTOS, ESTUDOS, ESTATÍSTICAS E PESQUISAS CORRELACIONADAS COM OS FINS E OBJETIVOS EDUCACIONAIS PROPOSTOS PELO INEP;
- B) - ORGANIZAR ARQUIVO DE DADOS E DOCUMENTAÇÃO;
- C) - MANTER INTERCÂMBIO COM OUTROS ÓRGÃOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS QUE DESENVOLVAM ESTUDOS PARALELOS OU CORRELATOS;
- D) - ELABORAR TEXTOS E OUTROS MATERIAIS DE ESTUDOS E PESQUISAS, NO ÂMBITO DE SUAS ATIVIDADES;
- E) - PROPOR A DIVULGAÇÃO DE TRABALHOS DA DIVISÃO OU DE AUTORES NACIONAIS OU ESTRANGEIROS QUE SEJAM JULGADOS DE VALOR PARA A EDUCAÇÃO;
- F) - COLABORAR COM AS OUTRAS DIVISÕES NO QUE SE REFERE A PROBLEMAS DE PESQUISAS E LEVANTAMENTOS;
- G) - ASSESSORAR ÓRGÃOS QUE SOLICITEM ORIENTAÇÃO PARA PLANOS EDUCACIONAIS E PESQUISAS SOBRE EDUCAÇÃO;
- H) - PARTICIPAR, NO EXTERIOR, DE CURSOS, CONGRESSOS E SEMINÁRIOS RELACIONADOS COM AS ATIVIDADES DA DIVISÃO;
- I) - OPINAR SOBRE PROJETOS DE PESQUISAS DO CENTRO OU PROPOSTOS POR OUTRAS INSTITUIÇÕES E ACOMPANHAR-LHES O DESENVOLVIMENTO.

ART. 57 - A DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS SERÁ DIRIGIDA POR UM DIRETOR DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, ESCOLHIDO EM LISTA TRÍPLICE APRESENTADA PELO CONSELHO TÉCNICO DA DIVISÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO - O PERÍODO DE EXERCÍCIO DO DIRETOR SERÁ DE TRÊS ANOS, COM POSSIBILIDADE DE UMA ÚNICA RECONDUÇÃO AO CARGO POR PERÍODO CONSECUTIVO.

ART. 58 - AO DIRETOR DA DIVISÃO INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS TRABALHOS DA DIVISÃO;
- B) - PRESIDIR O CONSELHO DA DIVISÃO;
- C) - SUBMETER À APROVAÇÃO DO DIRETOR GERAL, O PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO;
- D) - PROPOR AO DIRETOR GERAL AS MEDIDAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO;
- E) - SUBMETER À APROVAÇÃO DO DIRETOR GERAL OS RELATÓRIOS TRIMESTRAIS E ANUAL DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO;
- F) - SELECIONAR E PROPOR AO DIRETOR GERAL A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO NECESSÁRIO À DIVISÃO;
- G) - MANTER O PESSOAL INFORMADO SOBRE AS DECISÕES DO DIRETOR GERAL E OUTROS ASSUNTOS RELEVANTES.

ART. 59 - COMPÕEM A DIVISÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS:

A - COMO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO:

I - CONSELHO TÉCNICO

B - COMO ÓRGÃO AUXILIAR:

I - SECRETARIA

C - COMO ÓRGÃOS TÉCNICOS:

I - SERVIÇO DE ESTATÍSTICA

II - SERVIÇO DE PESQUISAS EM EDUCAÇÃO SISTEMÁTICA

III - SERVIÇO DE PESQUISAS EM EDUCAÇÃO ASSISTEMÁTICA

IV - SERVIÇO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS

ART. 60 - O CONSELHO TÉCNICO É UM ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO DO DIRETOR DA DIVISÃO, E A ELE COMPETE:

- A) - ASSESSORAR O DIRETOR NO ESTUDO, PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO DOS ASSUNTOS DA DIVISÃO;
- B) - ASSESSORAR O DIRETOR NA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO;
- C) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO MEDIDAS QUE VENHAM CONTRIBUIR PARA A MAIOR EFICIÊNCIA DOS TRABALHOS.

PARÁGRAFO ÚNICO - COMPÕEM O CONSELHO TÉCNICO:

A. - O DIRETOR DA DIVISÃO, QUE O PRESIDIRÁ; E

B. - OS CHEFES DE SERVIÇO DA DIVISÃO.

ART. 61 - À SECRETARIA COMPETE:

A) - ORGANIZAR E CONTROLAR O SERVIÇO ADMINISTRATIVO;

B) - PREPARAR E ENCAMINHAR A CORRESPONDÊNCIA;

C) - ATENDER ÀS PARTES E ENCAMINHÁ-LAS AOS SETORES COMPETENTES;

D) - ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADOS OS ARQUIVOS DA DIVISÃO.

ART. 62 - A SECRETARIA TERÁ UM ENCARREGADO, DE INDICAÇÃO DO DIRETOR DA DIVISÃO E DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E A ÊLE INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS TRABALHOS DA SECRETARIA;
- B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS PROVIDÊNCIAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DA SECRETARIA.

ART. 63 - AO SERVIÇO DE ESTATÍSTICA COMPETE:

- A) - ORGANIZAR O EMENTÁRIO DOS RECURSOS E REGISTRAR AS ATIVIDADES EDUCACIONAIS EM MINAS GERAIS;
- B) - ORGANIZAR O ANUÁRIO MINEIRO DE EDUCAÇÃO;
- C) - FAZER O TRATAMENTO E TABULAÇÃO DE DADOS DAS PESQUISAS DA DIVISÃO.

ART. 64 - AO SERVIÇO DE PESQUISAS EM EDUCAÇÃO SISTEMÁTICA COMPETE FAZER LEVANTAMENTOS, SONDAJENS, PESQUISAS E ESTUDOS RELACIONADOS, DIRETAMENTE, COM OS SISTEMAS DE ENSINO PRÉ-PRIMÁRIO, PRIMÁRIO, MÉDIO E SUPERIOR.

ART. 65 - AO SERVIÇO DE PESQUISAS EM EDUCAÇÃO ASSISTEMÁTICA COMPETE REALIZAR LEVANTAMENTOS, PESQUISAS E ESTUDOS RELACIONADOS COM CURSOS DE APRENDIZAGEM, DE FORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO, DE PREPARAÇÃO E DE EXTENSÃO CULTURAL.

ART. 66 - AO SERVIÇO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS COMPETE REALIZAR LEVANTAMENTOS, SONDAJENS, PESQUISAS E ESTUDOS RELACIONADOS COM A EDUCAÇÃO.

ART. 67 - OS CHEFES DE SERVIÇOS SERÃO INDICADOS PELO DIRETOR DA DIVISÃO E DESIGNADOS PELO DIRETOR GERAL, PARA UM PERÍODO DE TRÊS ANOS, COM POSSIBILIDADE DE UMA RECONDUÇÃO AO CARGO POR PERÍODO CONSECUTIVO, E A ÊLES INCUMBE:

- A) - COORDENAR OS TRABALHOS DOS SERVIÇOS;
- B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS PROVIDÊNCIAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DAS ATIVIDADES DOS RESPECTIVOS SERVIÇOS;
- C) - SUPERVISIONAR OS TRABALHOS DOS SERVIÇOS, INCLUSIVE QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ADMINISTRATIVAS PELO PESSOAL NÊLES LOTADO;
- D) - ANALISAR, COM O PESSOAL DO SERVIÇO, O RESULTADO DOS TRABALHOS REALIZADOS.

CAPÍTULO VI

DA DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO PROFESSOR

ART. 68 - 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 A ANÁLISE, A ADAPTAÇÃO, O APERFEIÇOAMENTO E A APLICAÇÃO DOS MESMOS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES RELACIONADAS COM A EDUCAÇÃO.

ART. 69 - À DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO PROFESSOR COMPETE:

A) - PLANEJAR, COORDENAR, MINISTRAR E SUPERVISIONAR CURSOS E ESTÁGIOS DESTINADOS AO APERFEIÇOAMENTO DE DIRETOR E PROFESSOR DE ENSINO NORMAL, PROFESSORES PARA CENTROS DE TREINAMENTO, SUPERVISORES PARA A ESCOLA DE MESTRE ÚNICO, SUPERVISORES DE ENSINO, PROFESSORES PARA ESCOLAS DE APLICAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO E PROFESSORES PRIMÁRIOS E PRÉ-PRIMÁRIOS REGENTES DE CLASSE;

B) - ORGANIZAR, ORIENTAR E SUPERVISIONAR ESCOLAS EXPERIMENTAIS E DE DEMONSTRAÇÃO, VINCULADAS AO CENTRO, DESTINADAS A SERVIR DE CAMPO DE APLICAÇÃO DE MÉTODOS E DE TÉCNICAS, E DE LABORATÓRIO PARA CURSOS, ESTÁGIOS E OBSERVAÇÃO;

C) - PARTICIPAR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS EM MINAS GERAIS E NAS DEMAIS UNIDADES DA FEDERAÇÃO, COM O OBJETIVO DE CONHECER A SITUAÇÃO EDUCACIONAL DO PAÍS, DE MODO A CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DO ENSINO;

D) - PARTICIPAR, NO EXTERIOR, DE CURSOS, CONGRESSOS E SEMINÁRIOS RELACIONADOS COM AS ATIVIDADES DA DIVISÃO;

E) - PREPARAR LIVROS DE TEXTO E MATERIAL DIDÁTICO, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO DO MAGISTÉRIO.

ART. 70 - A DIVISÃO SERÁ DIRIGIDA POR UM DIRETOR DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, ESCOLHIDO EM LISTA TRÍPLICE APRESENTADA PELO CONSELHO DE PROFESSORES DA DAP.

PARÁGRAFO ÚNICO - O DIRETOR TERÁ EXERCÍCIO ATÉ O MÁXIMO DE TRÊS ANOS, SEM RECONDUÇÃO IMEDIATA AO CARGO.

ART. 71 - AO DIRETOR DA DIVISÃO INCUMBE:

A) - SUPERVISIONAR OS TRABALHOS NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA DAP;

B) - SUBMETER À APROVAÇÃO DO DIRETOR GERAL O PLANO DE TRABALHO E O PROGRAMA ANUAL DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO;

C) - SELECIONAR E PROPOR AO DIRETOR GERAL O REGRUTAMENTO DO PESSOAL NECESSÁRIO À DAP, BEM COMO SUGERIR MEDIDAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DE SUAS ATIVIDADES;

D) - APRESENTAR AO DIRETOR GERAL RELATÓRIOS TRIMESTRAIS E ANUAL DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO, EVIDENCIANDO OS RESULTADOS ALCANÇADOS;

E) - CONVOCAR REUNIÕES COM OS DIVERSOS SETORES VINCULADOS À DIVISÃO;

F) - MANTER O CORPO DOCENTE INFORMADO DOS PLANOS E PESQUISAS DE INICIATIVA DO CENTRO E DO INEP;

G) - PRESIDIR AS REUNIÕES DO CONSELHO DE PROFESSORES;

H) - MANTER O PESSOAL INFORMADO SÔBRE AS DECISÕES DO DIRETOR GERAL E OUTROS ASSUNTOS RELEVANTES.

ART. 72 - COMPÕEM A DIVISÃO DE APERFEIÇOAMENTO DO PROFESSOR:

A - COMO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO:

I - CONSELHO DE PROFESSÔRES

B - COMO ÓRGÃO AUXILIAR:

I - SECRETARIA

C - COMO ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO:

I - COORDENAÇÃO DE CURSOS

II - COORDENAÇÃO DE ESCOLAS DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO

D - COMO ÓRGÃOS TÉCNICOS:

I - SERVIÇO DE ARTE NA EDUCAÇÃO

II - SERVIÇO DE CIÊNCIAS

III - SERVIÇO DE CURRÍCULO E SUPERVISÃO

IV - SERVIÇO DE ESTUDOS SOCIAIS

V - SERVIÇO DE LINGUAGEM

VI - SERVIÇO DE MATEMÁTICA

VII - SERVIÇO DE PSICOLOGIA EDUCACIONAL

VIII - SERVIÇO DE EDUCAÇÃO PRÉ-PRIMÁRIA

IX - SERVIÇO DE EDUCAÇÃO RURAL

E - COMO ÓRGÃOS DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO:

I - ESCOLAS DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO

ART. 73 - O CONSELHO DE PROFESSÔRES É UM ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO DO DIRETOR DA DIVISÃO, E A ÊLE COMPETE:

A) - ACESSORAR O DIRETOR NO ESTUDO, PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO DOS ASSUNTOS DA DIVISÃO;

B) - ACESSORAR O DIRETOR NA ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DA DIVISÃO;

C) - PROPOR AO DIRETOR MEDIDAS QUE VENHAM CONTRIBUIR PARA A MAIOR EFICIÊNCIA DOS TRABALHOS.

PARÁGRAFO ÚNICO - COMPÕEM O CONSELHO DE PROFESSÔRES:

A. - O DIRETOR DA DAP, QUE O PRESIDIRÁ;

B. - O COORDENADOR DE CURSOS; E

C. - OS CHEFES DOS SERVIÇOS TÉCNICOS.

ART. 74 - À SECRETARIA COMPETE:

A) - MANTER ORGANIZADO E CONTROLADO O TRABALHO ADMINISTRATIVO;

B) - PREPARAR E ENCAMINHAR A CORRESPONDÊNCIA;

C) - ATENDER AS PARTES E ENCAMINHÁ-LAS AOS SETORES COMPETENTES;

D) - MANTER ORGANIZADOS OS ARQUIVOS.

ART. 75 - O ENCARREGADO DA SECRETARIA SERÁ INDICADO PELO DIRETOR DA DIVISÃO E DESIGNADO PELO DIRETOR GERAL, E A ELE INCUMBE:

A) - COORDENAR E EXECUTAR OS TRABALHOS DA SECRETARIA;

B) - PROPOR AO DIRETOR DA DIVISÃO AS PROVIDÊNCIAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DA SECRETARIA.

ART. 76 - A COORDENAÇÃO DE CURSOS SERÁ EXERCIDA POR UM PROFESSOR DA DIVISÃO, INDICADO PELO CONSELHO DE PROFESSORES E DESIGNADO PELO DIRETOR GERAL.

PARÁGRAFO ÚNICO - O PERÍODO DE EXERCÍCIO DO COORDENADOR SERÁ DE ATÉ DOIS ANOS, NO MÁXIMO, SEM RECONDUÇÃO IMEDIATA AO CARGO.

ART. 77 - AO COORDENADOR INCUMBE:

A) - APRESENTAR AO DIRETOR DA DIVISÃO O PLANO GERAL DOS CURSOS, PARA SER SUBMETIDO À APRECIÇÃO DO CONSELHO DE PROFESSORES;

B) - ESTUDAR E DISCUTIR O PLANO DE CADA CURSO COM OS CHEFES DE SERVIÇO E COM OS PROFESSORES RESPONSÁVEIS PELO MESMO;

C) - SUPERVISIONAR O DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS, MINISTRADOS PELOS PROFESSORES DA DIVISÃO, VISANDO A EFICIÊNCIA DA SITUAÇÃO ENSINO-APRENDIZAGEM;

D) - AVALIAR, COM OS PROFESSORES, OS CURSOS MINISTRADOS;

E) - SUGERIR, AO DIRETOR DA DIVISÃO, MEDIDAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO DO CORPO DOCENTE E PARA A MAIOR EFICIÊNCIA DO TRABALHO;

F) - APRESENTAR AO DIRETOR DA DIVISÃO O RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES, COM A APRECIÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS NOS DIFERENTES CURSOS, PARA SER SUBMETIDO AO CONSELHO DE PROFESSORES;

G) - MANTER ORGANIZADA A DOCUMENTAÇÃO DOS CURSOS JÁ REALIZADOS E DOS PLANOS DE TRABALHO ELABORADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES.

ART. 78 - A COORDENAÇÃO DAS CLASSES DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO SERÁ EXERCIDA POR PROFESSORES DOS SERVIÇOS TÉCNICOS, INDICADOS PELO CONSELHO DE PROFESSORES, DE DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL, E TERÁ DUPLA FINALIDADE:

A) - PROMOVER A CONTINUIDADE E O APRIMORAMENTO DO TRABALHO NAS CLASSES DE DEMONSTRAÇÃO;

B) - FUNCIONAR COMO ELEMENTO DE CONTATO ENTRE AS ESCOLAS DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO E OS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DA DIVISÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO - O PERÍODO DE EXERCÍCIO DOS COORDENADORES SERÁ DE ATÉ 2 (DOIS) ANOS, NO MÁXIMO, SEM RECONDUÇÃO IMEDIATA AO CARGO.

ART. 79 - AOS COORDENADORES INCUMBE:

A) - ELABORAR COM OS DIRETORES DAS ESCOLAS DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO O PLANO GERAL DOS TRABALHOS, A FIM DE SER APRESENTADO AO DIRETOR DA DIVISÃO E SUBMETIDO AO CONSELHO DE PROFESSORES;

- B) - PROMOVER O ENTROSAMENTO ENTRE OS PROFESSÔRES DE DEMONSTRAÇÃO, OS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E A DIRETORIA DA ESCOLA;
- C) - ESTUDAR E DISCUTIR O PLANO DAS DIFERENTES ATIVIDADES CURRICULARES, COM OS CHEFES DE SERVIÇO E PROFESSÔRES ENCARREGADOS DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA DAS CLASSES;
- D) - SUGERIR AO DIRETOR DA ESCOLA E AO DIRETOR DA DIVISÃO MEDIDAS QUE CONCORRAM PARA O APERFEIÇOAMENTO DO CORPO DOCENTE DA ESCOLA E PARA A MELHORIA DA SITUAÇÃO ENSINO-APRENDIZAGEM;
- E) - APRESENTAR, JUNTAMENTE COM O DIRETOR DA ESCOLA, AO DIRETOR DA DIVISÃO, O RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES, DÊLE CONSTANDO A APRECIÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS NAS DIFERENTES CLASSES, PARA SER SUBMETIDO AO CONSELHO DE PROFESSÔRES;
- F) - MANTER A DIREÇÃO DA ESCOLA INFORMADA SÔBRE O TRABALHO DE COORDENAÇÃO;
- G) - COORDENAR HORÁRIOS E ENCONTROS DE VISITANTES E ESTAGIÁRIOS NAS CLASSES DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO;
- H) - SUPERVISIONAR O TRABALHO DOS PROFESSÔRES DE DEMONSTRAÇÃO, RELACIONADO COM O MANEJO DE CLASSE, PREPARO DAS AULAS, CONFECÇÃO DE MATERIAIS E DEMAIS ASPECTOS DO TRABALHO DOCENTE;
- I) - ORGANIZAR A DOCUMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NA ESCOLA DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO.

ART. 80 - OS ÓRGÃOS TÉCNICOS DA DAP SERÃO DIRIGIDOS POR CHEFES INDICADOS PELO DIRETOR DA DIVISÃO E DESIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL.

§ 1º - O PERÍODO DE EXERCÍCIO DOS CHEFES SERÁ DE ATÉ DOIS ANOS, NO MÁXIMO, SEM RECONDUÇÃO IMEDIATA AO CARGO.

§ 2º - O QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS SERÁ COMPOSTO SEGUNDO SUAS NECESSIDADES.

ART. 81 - COMPETE AOS SERVIÇOS:

- A) - PLANEJAR, MINISTRAR E AVALIAR CURSOS E DESENVOLVER AS ATIVIDADES QUE LHE SÃO INERENTES;
- B) - ORIENTAR AS PROFESSÔRAS DAS CLASSES DE DEMONSTRAÇÃO E EXPERIMENTAÇÃO;
- C) - EXAMINAR OS ASSUNTOS, TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS, APRESENTADOS PELO CONSELHO DE PROFESSÔRES, E OFERECER ORIENTAÇÃO VISANDO ASSEGURAR A UNIDADE DO TRABALHO DA DIVISÃO;
- D) - COLABORAR NA ASSISTÊNCIA PEDAGÓGICA;
- E) - PROMOVER ESTUDOS VISANDO A FUNDAMENTAÇÃO, EXPERIMENTAÇÃO E RENOVACÃO PEDAGÓGICAS;

F) - PARTICIPAR DAS COMISSÕES CRIADAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DIVISÃO;

G) - ELABORAR APOSTILAS, ARTIGOS E MATERIAIS DIVERSOS;

H) - MANTER ORGANIZADA A DOCUMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.

ART. 82 - AOS CHEFES DE SERVIÇO INCUMBE:

A) - COMPOR O CONSELHO DE PROFESSORES;

B) - COORDENAR OS TRABALHOS DO SERVIÇO;

C) - PROPOR, AO DIRETOR DA DIVISÃO, MEDIDAS QUE VISEM O APERFEIÇOAMENTO E A MAIOR EFICIÊNCIA DO SERVIÇO;

D) - MANTER O DIRETOR DA DIVISÃO, A COORDENAÇÃO DE CURSOS E O CONSELHO DE PROFESSORES, PERMANENTEMENTE INFORMADOS SOBRE O ANDAMENTO DOS PLANOS DO SERVIÇO;

E) - INDICAR AO DIRETOR DA DIVISÃO NOVOS ELEMENTOS PARA O CORPO DOCENTE DO SERVIÇO E SUGERIR CANDIDATOS A BÔLSA DE APERFEIÇOAMENTO;

F) - CONVOCAR E PRESIDIR AS REUNIÕES INTERNAS DO SERVIÇO;

G) - MANTER O PESSOAL INFORMADO SOBRE OS PLANOS E DECISÕES DA COORDENAÇÃO E DO CONSELHO DE PROFESSORES E SOBRE OUTROS ASSUNTOS RELEVANTES;

H) - ANALISAR, COM O PESSOAL DO SERVIÇO, OS RESULTADOS DOS TRABALHOS REALIZADOS;

I) - OPINAR SOBRE AS SOLICITAÇÕES DAS DIVERSAS COMISSÕES DA DIVISÃO E SOBRE OUTRAS ATIVIDADES.

ART. 83 - A ESCOLA DE DEMONSTRAÇÃO E DE EXPERIMENTAÇÃO VINCULADA À DAP É UM CENTRO DE EDUCAÇÃO PRÉ-PRIMÁRIA, PRIMÁRIA E NORMAL, DESTINADA A SERVIR DE OBSERVAÇÃO, EXPERIMENTAÇÃO E PESQUISA, CABENDO À MESMA OFERECER A PROFESSORES-BOLSISTAS, ESTAGIÁRIOS E VISITANTES, OPORTUNIDADE DE OBSERVAREM OS TRABALHOS EM REALIZAÇÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ESCOLA DE DEMONSTRAÇÃO E DE EXPERIMENTAÇÃO É COORDENADA E ORIENTADA TÉCNICAMENTE PELOS ÓRGÃOS ESPECIALIZADOS DA DIVISÃO.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 84 - O DIRETOR GERAL PODERÁ ATRIBUIR A QUAISQUER DAS DIVISÕES, SERVIÇOS OU SEÇÕES, INCUMBÊNCIAS DE INTERESSE DO CRPEJP NÃO PREVISTAS, EXPRESSAMENTE, NESTE REGULAMENTO.

ART. 85 - O DIRETOR GERAL PODERÁ CONSTITUIR, MEDIANTE PORTARIA, COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIAIS.

ART. 86 - O CRPEJP CONTARÁ COM UM SETOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA, COM ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS FIXADAS EM PORTARIA DO DIRETOR GERAL.

PARÁGRAFO ÚNICO - O SETOR DE ASSISTÊNCIA MÉDICA TERÁ UM COORDENADOR DE DE SIGNAÇÃO DO DIRETOR GERAL.

ART. 87 - OS CARGOS DE DIREÇÃO, SECRETARIA, COORDENAÇÃO E CHEFIA SERÃO PREENCHIDOS POR PESSOAL DO CRPEJP.

ART. 88 - O DIRETOR GERAL, EM QUALQUER ÉPOCA E NO INTERESSE DO SERVIÇO, PODERÁ SUBSTITUIR OS DIRETORES DE DIVISÃO E SECRETÁRIO EXECUTIVO.

ART. 89 - OS DIRETORES DE DIVISÕES E SECRETÁRIO EXECUTIVO, EM QUALQUER ÉPOCA, PODERÃO PROPOR AO DIRETOR GERAL SUBSTITUIÇÕES DE CHEFIA.

ART. 90 - O REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS DO CRPEJP, O QUADRO DE PESSOAL, O REGIME DE TRABALHO, OS DIREITOS E DEVERES DO FUNCIONÁRIO, O PROVIMENTO DE CARGOS, O CONTRÔLE DE FREQUÊNCIA, A JUSTIFICATIVA DE FALTAS, AS LICENÇAS, CONCESSÕES, SUBSTITUIÇÕES, PENALIDADES, VIAGENS A SERVIÇO E HORAS EXTRAORDINÁRIAS SERÃO ESTABELECIDOS EM NORMAS GERAIS DESVINCULADAS DÊSTE REGULAMENTO.

ART. 91 - A MOVIMENTAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS, DENTRO DE CADA DIVISÃO, QUE NÃO IMPLIQUE EM ALTERAÇÃO DE CHEFIAS E DESVIO DE FUNÇÃO, PODERÁ SER EFETIVADA PELOS RESPECTIVOS DIRETORES.

ART. 92 - A TRANSFERÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS DE UMA PARA OUTRA DIVISÃO É DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR GERAL.

ART. 93 - A LOTAÇÃO DE SERVIDORES NAS DIVISÕES SERÁ FEITA MEDIANTE INDICAÇÃO DOS RESPECTIVOS DIRETORES.

ART. 94 - AS VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL TEMPORÁRIO E EVENTUAL SERÃO PROVIDAS POR CONCURSO DE TÍTULOS E PROVAS.

ART. 95 - OS CASOS OMISSOS NESTE REGULAMENTO SERÃO SOLUCIONADOS PELO DIRETOR GERAL, A QUEM CABE, TAMBÉM, DIRIMIR AS DÚVIDAS SUSCITADAS QUANTO À SUA APLICAÇÃO.

ART. 96 - ÊSTE REGULAMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO E REVOKA AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.