

~~~~~  
&& PRO J E T O B A N D E I R A N T E &&  
&& &&  
~~~~~

S E C R E T A R I A
D E
E S T A D O
D O S
N E G Ó C I O S
D A
E D U C A Ç Ã O
E
C U L T U R A
D O
E S T A D O D O M A R A N H ã O
1 9 6 7 / 1 9 6 8

Projetistas:

Joel Brito Barros
Anna Maria Saldanha de Castro Soares
Marilene BÍlio Souza dos Santos

DESPESA DE MATERIAL

QUADRO 6

DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL
Material de expediente	NCR\$ 7.000,00
Eventuais	" 1.000,00
T o t a l	NCR\$ 8.000,00

QUADRO GERAL

DESCRIMINAÇÃO	VALOR
Curso de Professores - Matérias Básicas	NCR\$ 4.000,00
Curso de Professores - Práticas Educativas	" 560,00
Curso de Diretor e Secretário	" 280,00
Despesas com Administração dos Cursos	" 2.200,00
Despesas com Material	" 8.000,00
Despesas com Bolsistas	" 39.600,00
T O T A L	NCR\$ 54.640,00

Q U A D R O 4 - DIVERSOS

DIVERSOS	VALOR UNITÁRIO - NCR\$	TOTAL NCR\$
Material Didático	6.490,49	214.186,17
Curso de Treinamento		54.640,00
Viagens de Inspeção		2.040,00
Material de Expediente		12.245,00
Planejamento		12.000,00
Eventuais		22.302,98
Total		NCR\$ 317.414,15

QUADRO RESUMO DAS DESPESAS PREVISTAS

D I S C R I M I N A Ç Ã O	V A L O R NCR\$
Diretores e Secretários	5.655,75
Professôres	205.254,00
Diversos	317.414,15
Total	NCR\$ 528.323,90

JUSTIFICATIVA DOS CUSTOS

O PROJETO BANDEIRANTE ocupar-se-á de início com 33 ginásios no interior do Estado, razão porque o orçamento está calculado para êste número. As despesas dos ginásios serão distribuídas entre SENEC, PREFEITURA e COMUNIDADE, variando de acôrdo com o número de turmas. Ficou determinado que a SENEC arcaria com as despesas totais dos ginásios com uma turma, sendo aumentado do total percentagens correspondentes a 75% para duas turmas, quando com três turmas aumentar-se-á 50% do valor de uma turma à despesa anterior, com quatro turmas ou mais o aumento será de 25% do valor de uma turma por classe criada.

1. QUADRO I

Os professores dos ginásios Bandeirantes, receberão salário aula de NCr\$ 3,00, obedecendo as normas da Legislação Trabalhista.

De acôrdo com o número de aulas determinadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, foi previsto as despesas com 22 ginásios funcionando com uma turma em 1968 para NCr\$ 99.792,00, sendo que esta será também a despesa da SENEC para com êsse número, uma vez que os ginásios com uma turma serão totalmente de responsabilidade da SENEC. Seis ginásios com duas turmas orçaram em NCr\$ 54.432,00, cabendo a SENEC a quantia de NCr\$ 47.628,00 e NCr\$ 6.804,00 serão de responsabilidade das PREFEITURAS, isto porque será pago o total de uma turma acrescido de 75% da despesa com uma classe. Um ginásio com três turmas terá despesa de 100% para com a primeira, conservando o valor da 1ª, acrescido de 75% desse montante para a 2ª turma e para a 3ª turma a despesa será o valor da 1ª mais 75% e mais 50% do valor de uma classe, a despesa da SENEC é portanto de NCr\$ 10.206,00, da prefeitura de NCr\$ 3.402,00, importando num total de NCr\$ 13.608,00. Três ginásios com quatro turmas orçaram em NCr\$ 54.432,00, cabendo portanto para a SENEC a quantia de NCr\$ 34.020,00, uma vez que a quarta turma receberá as percentagens anteriores mais 25% e a despesa das PREFEITURAS é de NCr\$ 20.412,00. Um ginásio com 6 turmas orçará em NCr\$ 27.216,00, cabendo ao município um total de NCr\$ 13.608,00 e à SENEC a mesma quantia, visto que a sua despesa será acrescida de 25% para cada turma a partir da quarta.

2. DIRETORES E SECRETÁRIOS

2.1 - DIRETORES

Aos diretores será pago uma gratificação de NCr\$ 75,00, quando funcionando com uma turma, acrescido de uma gratificação da PREFEITURA ainda não estabelecida, assim sendo, o orçamento da SENEC para com os 22 ginásios de uma turma, orçará em NCr\$ 1.650,00; de seis ginásios de duas turmas importará em NCr\$ 787,50 isso porque

os diretores receberão a gratificação NCr\$ 75,00 aumentado dos 75% correspondentes a segunda turma; o diretor de um ginásio com três turmas receberá gratificação prevista acrescida de 75% para a segunda e 50% para a terceira, importando em NCr\$ 168,75; três diretores de três ginásios com quatro turmas está orçado em NCr\$ 562,50, a quarta turma será aumentado de 25%; o diretor de um ginásio com seis turmas receberá o previsto para o anterior aumentado de 25% para cada turma acrescida, à quarta, importando em NCr\$ 225,00.

Os cálculos acima foram feitos a base de 14 meses segundo legislação trabalhista.

2.2 - SECRETÁRIOS

Os ginásios funcionarão com um secretário que receberá uma gratificação de NCr\$ 50,00 que será acrescida proporcionalmente ao número de turmas assim sendo: 22 ginásios com uma turma orçará em NCr\$ 1.100,00; seis ginásios com duas turmas em NCr\$ 525,00; um ginásio com três turmas em NCr\$ 112,50; três ginásios com quatro turmas em NCr\$ 375,00 e um ginásio com seis turmas em NCr\$ 150,00.

3. DIVERSOS

3.1 - MATERIAL DIDÁTICO

O material didático para um ginásio custa NCr\$ 6.490,49, assim sendo para 33 ginásios a despesa será de NCr\$ 214.186,17. A discriminação deste material constitui o anexo 2.

3.2 - CURSO DE TREINAMENTO

Está previsto em NCr\$ 54.640,00, que será distribuído em verbas para cursos de professores de matérias básicas, das práticas educativas, de diretores, de secretários, de administração, além de bolsas, passagens e material de expediente. A esquematização deste orçamento constitui o anexo nº 1.

3.3 - VIAGENS DE INSPEÇÃO

As viagens de inspeção já estão sendo realizadas a fim de que se torne definidas as instalações dos ginásios. Essa verba já foi liberada com as seguintes rubricas: Passagens - Ensino Médio 63/66 - Rubrica 1.7.5 - Diárias - Ensino Primário 63/66 - Rub. 2.7.7 - Combustíveis - Ensino Médio 63/66 - Rub. 1.7.3 .

3.4 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Foi elaborado pelo SIOGE segundo de pagamento fornecida por aquele órgão.

3.5 - PLANEJAMENTO

Destina-se ao pagamento de pessoas que não sendo funcionárias do Estado prestarão serviços diversos a divulgação, elaboração e execução do projeto. Inclui também as horas extras da equipe de planejamento.

3.6 - EVENTUAIS

Sevirá a instalação de mais 2 ginásios não incluídos no projeto.

A N E X O n° 1

C U R S O D E T R E I N A M E N T O

Uma das metas mais importantes do Projeto Bandeirante, é o Curso de Treinamento dos professores selecionados para lecionarem nos 33 ginásios a serem instalados em vários Municípios do Maranhão.

O curso está previsto para o seguinte período:
8-1º-68 a 31-1º-68.

Haverá cursos para: diretores, professores e secretários dos 33 ginásios e com participação de 6 professores por ginásio, num total de 198 participantes.

CURSO DE PROFESSORES: Serão ministrados cursos de matérias básicas em caráter integral, com dois professores por matéria, num total de 8 professores, cada um percebendo NCr\$ 500,00 correspondendo a uma despesa de NCr\$ 4.000,00. (Quadro - 1)

No treinamento das práticas educativas serão dadas 20 aulas de: artes práticas, educação moral e cívica, técnicas agrícolas e educação física, na base do salário aula de NCr\$7,00 com um total de NCr\$ 560,00. (Quadro - 2)

Para o Curso de Diretor e Secretário estão previstas 40 aulas na base de NCr\$ 7,00 o salário aula sendo o total de NCr\$ 280,00. (Quadro - 3)

A administração do Curso vai necessitar de 3 coordenadores a NCr\$ 500,00, numa despesa de NCr\$ 1.500,00; 3 serventes a razão de NCr\$ 80,00 num total de NCr\$ 240,00 e 4 datilógrafos a NCr\$ 120,00, correspondendo a NCr\$ 480,00. O total com a administração do curso é de NCr\$ 2.200,00. (Quadro - 4)

O Projeto Bandeirante é realidade eo Curso de Treinamento tem que dar conhecimentos técnicos e administrativos, para que os ginásios realizem o que se propõem a alcançar. Para atender as necessidades do local é indispensável a presença no curso de todos os professores que irão lecionar nêstes estabelecimentos, para tal é imprescindível o fornecimento de bolsas e passagens. Serão dadas 198 passagens na base de NCr\$ 50,00, despesa prevista com passagens - NCr\$ 9.900,00; Distribuir-se-ão 198 bolsas a NCr\$ 150,00 num montante de NCr\$ 29.700,00. A despesa geral com passagens e bolsas é de NCr\$ 36.600,00. (Quadro - 5)

Será utilizado material de expediente em grande escala, como papel mimeógrafo, tinta, giz, stencil, carbono colecionadores, grampos eventuais. Para estas despesas temos que dispor de NCr\$ 8.000,00. (Quadro - 6)

Sendo o treinamento a base das futuras realizações não podemos em hipótese alguma deixar de efetua-lo, As previ

cont.

sões estão calculadas para NCr\$ 54.670,00. (Quadro - 7)

Aguardamos o pronto despacho desta verba para então movimentarmos o treinamento.

Outrossim aproveitamos para informar que há os seguintes saldos de verbas:

Fundo Estadual para treinamento - NCr\$ 7.000,00

Fundo Estadual para treinamento - NCr\$ 2.000,00

Plano Nacional para Treinamento - NCr\$ 32.000,00

Num total de disponibilidade financeira de NCr\$ 41.000,00. Encaminhando-se essa quantia para o treinamento, o restante será mediante acordo já realizado, de inteira responsabilidade da DAM.

Í N D I C E

- I = DESCRIÇÃO
- II = JUSTIFICATIVA
- III = OBJETIVOS
- IV = METAS IMEDIATAS
- V = ETAPAS
- VI = MECANISMO DE FUNCIONAMENTO DOS GINÁSIOS
- VII = ORÇAMENTO
- VIII = ANEXOS

I - DESCRIÇÃO

O projeto "Bandeirante" é uma das soluções para um aspecto do problema do ensino em nível médio. Destina-se a suprir a falta de ginásios em cerca de 25% dos municípios maranhenses.

O tratamento do problema, apesar de ter por objeto o nível intermediário, não deixou de ter em vista que há uma comunhão e complementariedade de soluções nos três níveis do sistema educacional. Assim, ainda que se trate de ensino secundário, tem-se em conta a grande massa populacional escolar, egressa do nível primário, sem oportunidade de acesso ao nível imediato; também, que há a necessidade de formação de mão de obra especializada para o desenvolvimento, o que só poderá ocorrer, no sistema educacional, a partir do nível médio. Além disso, a instalação de novos ginásios ensejará condições para criação e acesso a cursos superiores.

Os municípios foram selecionados, com exceções especiais, por ausência completa de Ensino Médio, média de concluintes da 5ª série primária nos últimos anos, vias de acesso e comunicação do meio e principalmente pelo apoio e interêsse demonstrados pela Prefeitura e pela comunidade.

Aproveitará, inicialmente, os prédios escolares existentes nas sedes dos municípios, quer sejam do Estado ou da Prefeitura.

O corpo docente e o corpo administrativo dos Ginásios serão, preferencialmente, constituídos de elementos residentes na própria comunidade ou de equipes volantes de professores.

As despesas com Diretores, professores e secretários, será de responsabilidade da SENEC, das Prefeituras Municipais e da comunidade.

As despesas com serviços são de inteira responsabilidade das Prefeituras.

Haverá Curso de Capacitação para o corpo docente selecionado bem como para Diretores e Secretários.

Os Ginásios do PROJETO BANDEIRANTE serão estruturados dentro da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e, aproveitando-se da flexibilidade da mesma, incluirão em seus currículos as Práticas Educativas que consistirão no ensino de técnicas, atividades e artes que permitam ao aluno sua educação integral e iniciação profissional.

Os Ginásios do PROJETO BANDEIRANTE serão designados pelo prefixo "GINÁSIO BANDEIRANTE" acrescentando-se o nome do município.

II - JUSTIFICATIVA

O PROJETO BANDEIRANTE justifica-se por:

- 1) Constituir-se uma solução ao problema de expansão do Ensino Médio no interior do Estado, considerando-se que dos 129 municípios maranhenses somente 37 apresentam Ensino Médio num total de 80 cursos;
- 2) Proporcionar à população em idade escolar meios para continuar no próprio local sua formação em nível educacional mais elevado;
- 3) Enriquecer a comunidade com uma instituição cultural.

III - OBJETIVOS

1- Levar às zonas de necessidade e clientela comprovadas a educação integral, através de Ensino Médio.

2- Induzir a comunidade a uma participação efetiva no processo de desenvolvimento sócio-econômico e em particular na solução do problema educacional.

3- Criar hábitos, atitudes e convicções no educando que o preparem para uma vida responsável por si e pela comunidade em que vive.

4- Dar ao educando condições de consumir bens técnicos, institucionais e culturais.

5- Despertar o interêsse pela educação técnica, agrícola, artística, prática e científica.

6- Promover a fixação do homem ao seu meio proporcionando-lhe formação profissional de nível médio.

7- Suprir a falta de professores primários.

IV - METAS IMEDIATAS

Serão instalados em março de 1.968, 33 Ginásios nos municípios de: Matinha, São Raimundo das Mangabeiras, Anajatuba, Gonçalves Dias, Passagem Franca, São Bento, Humberto de Campos, Perimirim, São Benedito do Rio Preto, Barão de Grajaú, Icatu, Viana, Alcântara, Poção de Pedras, Lago da Pedra, Lago do Junco, Esperantinópolis, Bacabal, Coêlho Neto, Votorino Freire, Duque Bacelar, Timon, Buriti, Chapadinha, Santa Inês, Bequimão, Primeira Cruz, Itapecuru, Igarapé Grande, Paraibano, Parnarama, São Francisco do Maranhão e Ipixuna.

Os Ginásios funcionarão em um turno de acordo com as necessidades e condições locais, sendo o número de séries e turmas iniciais variável em cada Ginásio conforme a necessidade e participação financeira dos municípios e da comunidade.

V - ETAPAS DO PROJETO

1- Seleção de áreas

A seleção de áreas, incluídas no PROJETO BANDEIRANTE, consiste numa avaliação de critérios tomados como necessários e indispensáveis para implantação de um Ginásio como: densidade populacional, clien-

tela, recursos humanos, vias de acesso e ainda, na maioria dos casos, a inexistência de Ginásios no município, interesse e participação financeira das Prefeituras e das comunidades.

2- Contato com a Comunidade

Contato direto em cada município no sentido de motivar a comunidade, despertar o interesse e a participação das Prefeituras, selecionar pessoal docente e ajudar na escolha de prédios que ofereçam condições mínimas indispensáveis para o funcionamento dos Ginásios.

3- Curso de Capacitação

- a) O pessoal docente participará de um curso de capacitação intensivo de conteúdo e de didática das disciplinas curriculares;
- b) Haverá também curso de treinamento para os diretores e os secretários;
- c) O curso de capacitação será ministrado por professores selecionados em colaboração com a DAM;
- d) O curso de capacitação será iniciado em 8/1/68 e concluído em 31/1/68.

4- Contratos

A admissão de pessoal docente e administrativo será feita de acordo com a legislação trabalhista segundo o modelo de contrato proposto pela SENEK.

5- Instalação e Funcionamento

- a) A instalação oficial de cada Ginásio será realizada após a aprovação pelo Conselho Estadual de Educação, num ato solene com a participação da Comunidade;
- b) Após o Curso de Capacitação os participantes darão início à promoção das atividades necessárias ao funcionamento dos Ginásios (Exame de Admissão e matrículas);
- c) O material de expediente e consumo será fornecido pela SENEK conforme os modelos padronizados;
- d) O material audiovisual mínimo indispensável será, igualmente pela SENEK;
- e) As despesas com o corpo docente e administrativo, quanto a parte que cabe à SENEK obedecerão ao seguinte critério:
 - Para Ginásios com uma turma, pagamento integral.
 - Para Ginásios com duas turmas, pagamento integral de uma turma, mais 75% da 2ª turma.

- Para Ginásios com três turmas, pagamento integral de uma turma, mais 75% da 2ª turma e mais 50% da 3ª turma.
 - Para Ginásios com quatro turmas e mais, pagamento integral de uma turma, mais 75% da 2ª turma, mais 50% da 3ª turma e mais 25% de cada uma das demais.
- f) Prevê-se para o primeiro dia útil de março de 1968 o início das aulas e funcionamento normal dos Ginásios.

VI - MECANISMO DE FUNCIONAMENTO DOS GINÁSIOS

Os Ginásios do PROJETO BANDEIRANTE, funcionarão com as seguintes características:

- 1 - Subordinação direta à Divisão do Ensino de Grau Médio da Secretaria de Estado dos Negócios da Educação e Cultura.
- 2 - Os Ginásios obedecerão a um Regimento elaborado pela DEM da SENEC.
- 3 - Os Ginásios serão Polivalentes comportando disciplinas comuns a todos os Ginásios e outras que atendam às características e necessidades da comunidade e aptidões dos educandos.
 - a) Centro Cultural da Comunidade, o ginásio, visando atender às diversas carências do meio e às aptidões individuais, apresentará aos educandos modalidades de Currículos condizentes com a realidade local. ANEXO - 3
 - b) As técnicas de comércio e agrícola será dada ênfase particular proporcionando aos educandos uma formação útil a si mesmo e à comunidade.
 - c) Como a formação profissional de grau médio deve absorver grande parte das atenções e energias do educando, serão preteridas as disciplinas que não oferecem conteúdo prático imediato para a formação dos alunos.
 - d) Onde se fizer necessário haverá uma 5ª. série destinada à formação de Regentes de Ensino primário.
 - e) A carência acentuada de professores em alguns municípios será suprida por equipes especialmente treinadas que obedecerão a um sistema de rodízio coordenado pela DEM.

O R Ç A M E N T O D O S 33 GINÁSIOS DO PROJETO "BANDEIRANTE"

DISCRIMINAÇÃO		TOTAL DE	Total aulas semanais		Total aulas mensais		Total aulas anuais		Salário	Despesa Global anual NCR\$		Despesa da	Despesa do
GIN	TURMS	TURMS	Unida	Total	UNida	Total	Unida	Total	aula	Unidade	Total	Gr. SENE	Município
No	No		de		de		de		Ncr\$			NCR\$	NCR\$
22	1	22	24	528	108	2.376	1.512	33.264	3,00	4.536	99.792	99.792	-
6	2	12	24	288	108	1.296	1.512	18.144	3,00	9.072	54.432	47.628	6.804
1	3	3	24	72	108	324	1.512	4.536	3,00	13.608	13.608	10.206	3.402
3	4	12	24	288	108	1.296	1.512	18.144	3,00	18.144	54.432	34.020	20.412
1	6	6	24	144	108	648	1.512	9.072	3,00	27.216	27.216	13.608	13.608
T O T A L										249.480	205.254	44.226	

GRUPO DE TRABALHO DO PROJETO BANDEIRANTE:

JOEL BRITO BARROS (coordenador)
 ANNA MARIA SALDANHA DE CASTRO SOARES
 MARILENE BILIO SOUZA DOS SANTOS

ORÇAMENTO PARA DIRETORES E SECRETÁRIOS DOS GINÁSIOS BANDEIRANTES

PESSOAL		Nº de turmas p/ ginásio	Nº Gratif. por nº de tur mas	Nº Despesa to tal da SENECC
Nº	Discriminação			
22	Diretores	1	Nº 75,00	Nº 1.650,00
6	"	2	131,25	787,50
1	"	3	168,75	168,75
3	"	4	187,50	562,50
1	"	6	225,00	225,00
22	Secretário	1	50,00	1.100,00
6	"	2	87,50	525,00
1	"	3	112,50	112,50
3	"	4	125,00	375,00
1	"	6	150,00	150,00
	TOTAL	-	-	5.655,75

CURSO DE PROFESSORES

QUADRO 1

MATÉRIAS BÁSICAS

DISCRIMINAÇÃO	Nº PROFESSORES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Português	2	NCR\$ 500,00	NCR\$ 1.000,00
Matemática	2	" 500,00	" 1.000,00
História e Geografia	2	" 500,00	" 1.000,00
Ciências	2	" 500,00	" 1.000,00
TOTAL			NCR\$ 4.000,00

CURSO DE PROFESSORES

QUADRO 2

PRÁTICAS EDUCATIVAS

DISCRIMINAÇÃO	Nº DE AULAS	SALÁRIO AULA	SALÁRIO TOTAL
Artes Práticas	20	NCR\$ 7,00	NCR\$ 140,00
Educação Moral e Cívica	20	" 7,00	" 140,00
Técnicas Agrícolas	20	" 7,00	" 140,00
Educação Física	20	" 7,00	" 140,00
Total			NCR\$ 560,00

CURSO DE DIRETOR E SECRETÁRIO

QUADRO 3

DISCRIMINAÇÃO	Nº DE AULAS	SALÁRIO AULA	SALÁRIO TOTAL
Técnicas Administrativas	20	NCR\$ 7,00	NCR\$ 140,00
Estágio	20	" 7,00	" 140,00
Total			NCR\$ 280,00

DESPESAS COM ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS

QUADRO 4

DISCRIMINAÇÃO	NÚMERO	DESPESA PARCIAL	DESPESA TOTAL
Coordenadores	3	NCR\$ 500,00	NCR\$ 1.500,00
Dattlógrafos	4	" 120,00	480,00
Serventes	3	" 80,00	240,00
Total			NCR\$ 2.200,00

DESPESA COM OS BOLSISTAS

QUADRO 5

DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
198 passagens	NCR\$ 50,00	NCR\$ 9.900,00
198 bolsas	" 150,00	" 29.700,00
Total		NCR\$ 39.600,00

GINÁSIO BANDEIRANTERELAÇÃO DO MATERIAL AUDIO VISUAL

Salas completas de ciencias referencia SCD.

(discriminação anexa).

Conjunto para iniciação a ciência para 6 equipes. - I.B.E.C.C.

Sala de desenho equipadas com sólidos geométricos, régua, esquadro, compasso e transferidor.

Sala de geografia, composta dos seguintes itens:

- a) - Barômetro de aneróide impostado.
- b) - Termômetro de máxima e mínima.
- c) - Mapas em tela especial, envernizados, impermeáveis, com molduras em cima e em baixo, medindo 1mt x 1mt, sobre o Brasil Geral, Brasil Político, Mapa Mundi, América do Sul Político, Europa Político, Estados de Mato Grosso c/dimensões de municípios, Norte do Brasil c/Pará, Amazonas e Territórios.
- d) - Pranchetas em gesso do Vulcanismo, do abrasão, do ciclo das águas, em alto e baixo relêvo, com colaboração natural.
- e) - Aparelho de geodinamica para formação de dobras e falhas.
- f) - Globo Geográfico de 10" em massa, policomico durável.
- g) - Globo Celeste, em massa de 12".
- h) - Globo Geográfico de metal inquebrável de tamanho pequeno.

PROJETOR, marca "AUDIOVISUAIS", de 300 watts, para projeção de slides e diafilmes, com refrigeração corrente para 110 ou 220 volts, fino acabamento, estojo próprio e garantia absoluta.

Cabeça em plásticos totalmente desmontável, com plastas de montagem e acessórios.

Mapa do corpo humano, em tela especial, envernizados e impermeabilizados com molduras em cima e em baixo.

Mapa do Esqueleto Humano - com tela especial, envernizado impermeabilizada com molduras em cima e em baixo.

Conjunto de modelos em gesso desmontável, composto de OUVIDO - GLOBO OCULAR : CORAÇÃO - CEREBRO

Quadro Murai "OS ANIMAIS", com 9 lâminas frente e verso, compondo 18 quadros, acondicionados em molduras de madeira envernizada e plástico.

Quadro Murai "AS PLANTAS", com 11 lâminas frente e verso, compondo 22 quadros, acondicionados em molduras de madeira envernizadas e plástico

Quadro Murai "GEOGRAFIA DO BRASIL", em 3 lâminas frente e verso, compondo 6 quadros, acêrca do Brasil Político, Humano Físico (vegetação e relêvo), economia e comunicações.

Duplicador a álcool com fino acabamento, marca UNIC-Graf para 500 cópias e cinco cores.

Coleção de Slides coloridos sobre história e Geografia do Brasil, sendo de cada coleção composta de 5 diafilmes ou grupos de slides com 30 quadros aproximadamente cada grupo ou cada diafilmes, acondicionados em caixas plásticas e de papelão.

CURRÍCULO POLIVALENTE DOS GINÁSIOS BANDEIRANTES

MATÉRIAS	Número de aulas									
	1ª série		2ª série		3ª série		4ª série		5ª série	
	TURNOS		N	D	N	D	N	D	N	D
<u>Matérias Básicas</u>										
Português	4	5	4	5	4	4	4	4	3	4
Matemática	4	5	4	5	4	4	4	4	-	-
História	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-
Geografia	2	2	2	2	2	2	-	-	-	-
Inic. às Ciências	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-
Ciências Físic. e Biológicas	-	-	-	-	2	3	2	3	-	-
<u>Matérias Optativas</u>										
O.S.P.B.	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-
Desenho	-	-	-	-	2	2	2	2	-	-
Técnica Agrícola	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-
<u>Matérias Optativas Profissionais</u>										
Inic. Técnica Comercial	-	-	-	-	2	2	2	2	-	-
Inic. Técnica Industrial	-	-	-	-	2	2	2	2	-	-
Higiene Educacional	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-
Puericultura	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-
Matemática nível Primário	-	-	-	-	-	-	-	-	3	4
Met. das Ciências	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
Met. da Ling. Pátria e Cálculo	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
Psicologia Educacional	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
Prática de Ensino	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
Administração Escolar	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3
<u>Prática Educativa</u>										
Educação Física	-	2	-	2	-	2	-	2	-	2
Ed. Moral e Cívica	2	2	2	2	2	3	2	3	-	-
Met. do Ensino Religioso	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2
Ed. Artística	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-

NOTA: As matérias profissionais serão administradas mediante a opção dos alunos.

CÓPIA AUTÊNTICA

CURSO DE ARTES INDUSTRIAIS

Período de realização - 5 de janeiro a 5 de fevereiro de 1958

Horário - regime de tempo integral - 6 a 8 horas diárias

Duração - 150 horas de aula

Número de cursistas - trinta (previsto 15 da Capital e 15 do interior)

Faz-se necessário o curso de Artes Industriais, já que não existe curso regular de formação de docentes dessa prática.

No curso primário, e em seqüência, os cursos gírazais é importante o desenvolvimento das habilidades motoras e também um refinamento do senso estético. Artes Industriais pode ser um importante auxiliar para se alcançar tal objetivo, além de ser, também auxiliar no estudo de outras disciplinas, como ciências, para a aprendizagem das possibilidades que os recursos naturais da região oferecem, através da manipulação e confecção de artigos com materiais próprios do local. O curso auxilia para o curso de ciências naturais, na construção de aparelhos e objetos. Além disso, pode ser visto como um derivativo para aquelas que encontram maiores tendências para atividades práticas.

Previsão orçamentária

Discriminação	Quant.	Valor Unit.	Total
1. Administração			
1.1. coordenador	1	500,00	500,00
1.2. datilógrafo	1	120,00	120,00
1.3. servente	1	30,00	30,00
			700,00
2. Cursistas			
2.1. auxílio manutenção	15	200,00	3 000,00
2.2. passagens	15	60,00	900,00
3. Corpo docente			
3.1. professores	2	500,00	1 000,00
3.2. passagens	2	500,00	1 000,00
4. Material didático			500,00
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (milheiro)	2	15,00	30,00
5.2. tinta " "	1	10,00	10,00
5.3. estêncil "Alta" (caixa)	1	25,00	25,00
5.4. cartolina	60	0,20	12,00
5.5. calculadoras	40	1,00	40,00
5.6. corretor de estêncil	3	4,00	12,00
5.7. carbono, clipe, grampo, fita p/máquina			26,00
6. Despesas eventuais			500,00
		TOTAL	7 755,00

CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE PROFESSORES DE ESCOLAS NORMAIS

Período - 5 de janeiro a 5 de fevereiro de 1968

Horário - regime de tempo integral - 6 a 8 horas diárias

Número de horas de aula - 150

Cursistas - trinta (quinze da capital e 15 de interior)

Considerando que o curso realizado em julho último foi atingida apenas uma parte dos professores de metodologia, em virtude da tardia divulgação de curso, é que é necessário a continuação do trabalho de preparo dos professores de escolas normais para um ensino realmente profissionalizante, em que se prepare o professor primário para exercer sua função de alto valor social com real possibilidade de êxito na aplicação das novas técnicas pedagógicas, sem a dissociação do aprendizado e as concretas possibilidades de atuação.

Previsão Orcamentária

Discriminação	Quant.	Valor unit.	Total
1. Administração (coordenador)	1	500,00	500,00
1.1. datilógrafo	1	120,00	120,00
1.2. servente	1	80,00	80,00
2. Professores	5	300,00	1.500,00
3. Cursistas			
3.1. auxílio manutenção	15	200,00	3.000,00
3.2. passagens	15	60,00	900,00
4. Material didático			
4.1. livros	60	5,00	300,00
4.2. slides (coleção)	1	200,00	200,00
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (mil)	5	15,00	75,00
5.2. tinta " " (tube)	4	10,00	40,00
5.3. estêncil "Dânia" (caixa)	4	25,00	100,00
5.4. cartolina	30	0,20	6,00
5.5. pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6. colecionadores	35	1,00	35,00
5.7. correter de estêncil	3	4,00	12,00
5.8. limpa tipo	3	1,00	1,50 x
5.9. carbone, clips, grampo			20,00
6. Despesas eventuais			500,00
		Total	7.394,50

CURSO DE DIDÁTICA GERAL

Período de realização - 5 de janeiro a 5 de fevereiro de 1968

Regime - tempo integral - 6 a 8 horas diárias

Total de horas aula - 150

Número de bolsistas - trinta (15 da Capital e 15 do interior)

Considerando:

1. o progresso constante das técnicas didáticas
2. a necessidade de os professores se atualizarem nessas técnicas
3. a falta de condições para o professor, por seus próprios meios, se manter atualizado na evolução pedagógica
4. a necessidade de trocas de experiências e idéias a respeito da realidade educacional maranhense
5. o exiguo número de professores formados por Faculdades de Filosofia ensejando o aproveitamento de elementos que frequentaram ou transcursem como Aliança Francesa, Instituto Cultural Brasil - Estados Unidos e outros, conseguindo grande domínio sobre a língua, porém sem a formação pedagógica adequada, ou daqueles que fizeram outros cursos superiores como Odontologia, Medicina, Farmácia, Engenharia etc., que lecionam Ciências, Matemática, Física, Química, Biologia, também sem uma preparação didática.

Propomos a realização de um curso de didática geral, com a seguinte previsão orçamentária:

Discriminação	Quant.	Valor Unit.	Total
1. Administração	1		
1.1. Coordenador	1	500,00	500,00
1.2. datilógrafo	1	120,00	120,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
2. Corpo docente			
2.1. professor	2	500,00	1 000,00
2.2. passagens	2	500,00	1 000,00
2.3. diárias	60	22,00	1 320,00
3. Cursistas			
3.1. auxílio manutenção	15	200,00	3 000,00
3.2. passagens	15	60,00	900,00
4. Material didático			
4.1. livros	100	5,00	500,00
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (mil)	5	15,00	75,00
5.2. tinta " "	4	10,00	40,00
5.3. estêncil (caixa)	4	25,00	100,00
5.4. cartolina	30	0,20	6,00
5.5. pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6. colecionadores	35	1,00	35,00
5.7. corretor de estêncil	3	4,00	12,00
5.8. carbone, clips, grampo, fita p/máquina			26,00
6. Despesas eventuais			300,00
		TOTAL	8 989,00

CURSO DE RECICLAGEM DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Período de realização - 5 de janeiro a 5 de fevereiro

Regime de tempo integral - 6 a 8 horas por dia

Total de horas de aula - 150

Número de bolsistas - trinta (quinze do interior e 15 da capital)

Cumprindo obrigatoriedade legal, todos educandos menores de 18 anos devem praticar educação física. Assim sendo, impõe-se a necessidade de cursos dessa matéria, que auxiliem na obtenção de professores de ensino médio (em caráter de emergência), já que não dispomos de curso superior para tal. Considerando que a educação física faz parte do currículo do curso de formação de professores primários, é conveniente que os mestres dessa prática educativa no curso normal possam dar aos futuros professores conhecimentos mínimos que lhe permitam lecionar educação física às crianças do curso primário. Isto virá dispensar a necessidade de um professor específico para essa prática, redundando em economia para o Estado e, quiza, melhor aproveitamento das aulas pelas crianças, já que o professor de educação física a será aquele ao qual ela já está habituada em sala de aula. Acrescente-se que o benefício será estendido a todo o Estado, enquanto entende-se um corpo de professores para esse fim exclusivo muitas escolas primárias não chegam a ser atendidas.

Provisão orçamentária

Discriminação	Quant.	Valor unit.	Total
1. Administração			
1.1. coordenador	1	500,00	500,00
1.2. datilógrafo	1	120,00	120,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
2. Corpo docente			
2.1. professor	2	500,00	1 000,00
2.2. passagens	1	500,00	500,00
2.3. diárias	30	22,00	660,00
3. Cursistas			
3.1. auxílio manutenção	15	200,00	3 000,00
3.2. passagens	15	60,00	900,00
4. Material didático			500,00
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (mil)	2	15,00	30,00
5.2. tinta " "	1	10,00	10,00
5.3. estêncil (caixa)	2	25,00	50,00
5.4. colacionadores	35	1,00	35,00
6. Despesas eventuais			400,00
	TOTAL		7 785,00

CURSO DE PORTUGUÊS

Período de realização - 5 de janeiro a 5 de fevereiro de 1968

Regime de tempo integral - 6 a 8 horas por dia

Total de horas aula - 150

Cursoistas - trinta (quinze do interior e 15 da capital)

Considerando:

1. a importância de vernáculo não só para professores ou alunos, mas para todos os brasileiros
2. que português é disciplina obrigatória pelo Conselho Federal de Educação, e qual recomenda atenção especial
3. que muitos professores de ensino médio não possuem curso superior, principalmente no interior, onde a disciplina é lecionada por professores primários na maioria dos casos
4. que podemos constatar o interesse e a importância que os professores dão a cursos de aperfeiçoamento, assim com a necessidade que têm deles
5. que é necessário a continuação de trabalho iniciado em julho.p.p., prepos a realização de um curso de aperfeiçoamento de Português, com a seguinte previsão orçamentária.

Discriminação	Quant.	Valor Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenador	1	500,00	500,00
1.2. datilógrafo	1	120,00	120,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
2. Corpo docente			
2.1. professor (gramática)	1	500,00	500,00
2.3. " (literatura)	1	500,00	500,00
2.4. diárias	30	22,00	660,00
3. cursoistas			
3.1. auxílio manutenção	15	200,00	3 000,00
3.2. passagem	15	60,00	900,00
4. Material didático			
4.1. dicionários	6	15,00	90,00
4.2. Didática da Língua Portuguesa	32	3,50	112,00
4.3. Símbola da Literat. Brasileira	6	5,00	30,00
4.4. Didática das Línguas Vivas	6	5,00	30,00
4.5. Antologia Lusa Brasileira	32	3,50	112,00
4.6. Miscos (declamações e orat.)	10	12,00	120,00
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo	5 (mil)	15,00	75,00
5.2. tinta " "	4	10,00	40,00
5.3. estêncil	4 (caixa)	25,00	100,00
5.4. colecionador	40	1,00	40,00
5.5. clips, grampo, carbene, fita de máquina			26,00
6. Despesa eventualis			500,00
TOTAL			8 035,00

CURSO DE INICIAÇÃO AS CIÊNCIAS - JANEIRO DE 1968

Período de realização - 5 de janeiro de 1968 a 5 de fevereiro de 1968

horas de aula - 150 (regime de tempo integral)

Número de cursistas - trinta (quinze da capital e quinze do interior)

Justifica este curso o crescente número de estabelecimentos de nível médio do Estado, que exige uma ampliação de corpo docente, sendo que na Faculdade de Filosofia local não há cadeiras científicas. Este curso poderá funcionar como preparo para o exame de suficiência.

Além desse aspecto, devemos considerar a continuação do trabalho iniciado em julho do presente ano, e a introdução da prática e da técnica de experimentação, de desenvolvimento da observação, da crítica e espírito científico entre os educandos, objetivando uma renovação de ensino, tendo por centro o interesse do aluno, e despertar de vocações à pesquisa.

Discriminação	Quant.	Valor unit.	Total
1. Administração			
1.1. coordenador	1	500	500,00
1.2. datilógrafo	1	120	120,00
1.3. servente	1	80	80,00
			700,00
2. Corpo docente			
2.1. professor	2	500	1 000,00
2.2. laboratorista	1	300	300,00
2.3. passagens	1	500	500,00
2.4. estada (diárias)	30	22	660,00
3. Alunos			
3.1. Auxílio manutenção	15	200	3 000,00
3.2. reembolso de passagens	15	60	900,00
			3 900,00
4. Material didático			
4.1. livros	30	5	150,00
4.2. produtos químicos			200,00
			350,00
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (mil)	2	15	30,00
5.2. pátã " "	2	10	20,00
5.3. colecionadores	35	1	35,00
5.4. cartolina	30	0,20	6,00
5.5. estêncil " Lânia" (côixa)	3	25,	75,00
6. Despesas eventuais			166,00
			400,00
TOTAL		7 976,00

CURSO DE DESENHO (-para- professoras de ginásio e escola normal)

Período do curso - 15 de janeiro a 3 de fevereiro

Horas de aula - 60 (regime de tempo integral)

número de cursistas - trinta (quinze da capital e 15 de interior)

Considerando que uma das finalidades de ensino de desenho é a de auxiliar no desenvolvimento de habilidades motoras e apurar a sensibilidade estética, finalidade esta muita vez esquecida e que, no entanto, faz parte da "educação para o desenvolvimento integral da personalidade humana, faz-se necessário uma nova orientação dos nossos professores, no sentido de darem, aos alunos, uma oportunidade de livre expressão, onde a criança possa dar vazão não só às suas tendências artísticas, já que a arte serve como válvula de escape em nossa sociedade cada vez mais complexa, criadora de indivíduos também mais complexos e problemáticos. Impõe-se, portanto, uma concepção mais didática do ensino de desenho, fugindo dos padrões tradicionais de simples cópia de motivos ornamentais, figuras ou desenhos geométricos somente. O mesmo se aplica com relação aos professores de desenho pedagógico, cuja tarefa, no curso normal, é a de dar aos professores primários tal concepção, assim como um auxiliar de ensino e recurso visual.

Discriminação	Quant.	Valor	Total
1. Administração			
1.1. coordenador	1	300	300,00
1.2. datilógrafo	1	100	100,00
1.3. servente	1	50	50,00
			450,00
2. Corpo docente			
2.1. professor	1	500	500,00
2.2. passagem	1	500	500,00
2.3. diárias	20	22	440,00
			1 440,00
3. Cursistas			
3.1. auxílio manutenção	15	200	3 000,00
3.2. reembolso de passagem	15	60	900,00
			3990,00
4. material didático (+)			500,00
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (mil)	1	15,	15,00
5.2. tinta " "	1	10,00	10,00
estêncil (caixa)	1	25	25,00
5.4. colecionadores	35	1	35,00
			85,00
6. Despesas eventuais			500,00
		TOTAL	5 375,00

CURSO DE MATEMÁTICA MODERNA (1º CICLO) - JANEIRO DE 1968

Período de desenvolvimento - 5 de janeiro a 3 de fevereiro

Hora de aula - 150

Número de bolsistas - trinta (quinze da capital e 15 do interior)

O crescente número de estabelecimentos de ensino médio que está se dando no Maranhão, exige uma ampliação do corpo docente. Ampliação que não se processa, vista que inexiste, na Faculdade de Filosofia local, as cadeiras científicas. A maioria dos professores não são profissionais especializados no magistério da matemática, nem possuem condições de se atualizar, uma vez que as tarefas profissionais os absorvem.

Considerando ainda a evolução do ensino da matemática, pela introdução de novas técnicas didáticas, baseadas na psicologia, principalmente nas teorias de Jean Piaget, graças ao que veio surgir uma modernização nos programas e formas de apresentação da matemática (matemática moderna), torna-se urgente e necessária a atualização dos professores, em sistema de cursos intensivos durante as férias.

Discriminação	Quant.	Valor unit.	— tal
1. Administração	1		
1.1. coordenador	1	500	500,00
1.2. datilógrafo	1	120	120,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
			700,00
2. Corpo docente			
2.2. professores	2	500	1 000,00
3. alunos			
3.1. auxílio manutenção	15	200	3 000,00
3.2. reembolso de passagem	15	60	900,00
			3 900,00
4. Material didático			
4.1. livros (coleção de 4 vol.)	30	20	600,00
4.2. algar-bloc	30	30	900,00
5. Material de expediente			
5.1. papel de mimeógrafo (milheiro)	5	15	75,00
5.2. tinta " "	3	10	30,00
5.3. estencil "Lância"	5	25	125,00
5.4. colecionadores	35	1	35,00
5.5. giz, carbono, clipe, grampos			30,00
			295,00
6. Despesas eventuais			300,00
		TOTAL	7 895,00

Confere como original

Em 9 de outubro de 1967

Atividades a serem desenvolvidas pelo Setor de Ensino
Médio da Divisão de Aperfeiçoamento de Magistério, no ano de 1968.

Tipo	Quant.	Custo unit.	Total
Jornadas Pedagógicas	5	1 130,00	5 650,00 X
Correspondência c/professôres			575,00 X
Julho			
Course para diretores de estabelecimentos de ensino médio	1	10 686,00	10 686,00 X
Course de Artes Industriais	1	12 892,00	12 892,00 X
Course de Português	1	11 830,40	11 830,40 X
Course de Didática Geral	1	13 011,00	13 011,00 X
Course de Educação Física	1	11 635,00	11 635,00 X
Course de Ciências Físicas e Biol.	1	15 696,00	15 696,00 X
Course de Matemática Moderna (Col)	1	12 946,00	12 946,00 X
Course de Desenho (Ginásio e Normal)	1	8 045,00	8 045,00 X
Course de Desenho (Científico)	1	9 915,00	9 915,00 X
Janeiro de 1969			
Course de Desenho (Ginásio e Normal)	1	9 045,00	8 045,00 X
Course de Ciências Físicas e Biolég.	1	10 650,00	10 656,00 X
Course de Didática Geral	1	13 011,00	13 011,00 X
Course de Português	1	11 560,40	11 560,40 X
TOTAL GERAL			156 153,80

Proposta da DFM, para o orçamento
do secretar tendo em vista o
preparo da proposta orçamentária
da SENEC para 1968

Resumo do orçamento para 1 968 - Setor de Ensino Médio - DAM

	Quant.	Valor unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenação	11	600,00	6 600,00
1.2. "	2	300,00	600,00
1.3. Datilógrafo	11	150,00	1 650,00
1.4. "	2	100,00	200,00
1.5. Servente	11	80,00	880,00
1.6. "	2	50,00	100,00
2. Corpo docente			
2.1. professores	22	500,00	11 000,00
2.2. "	4	300,00	1 200,00
2.3. "	20	100,00	2 000,00
2.4. Laboratorista	2	300,00	600,00
2.5. passagens	15	500,00	7 500,00
2.6. "	20	30,00	600,00
2.7. Mórias	420	22,00	9 240,00
2.8. "	60	15,00	900,00
			33 040,00
3. Bolsistas			
3.1. Capital	160	150,00	24 000,00
3.2. "	30	100,00	3 000,00
3.3. Interior	160	300,00	48 000,00
3.4. "	30	200,00	6 000,00
3.5. Passagens	190	60,00	11 400,00
			92 400,00
4. Material didático			
4.1. Livres	6	15,00	90,00
	64	3,50	224,00
	64	3,20	204,80
	494	5,00	2 470,00
4.2. Discos	10	12,00	120,00
4.3. Slides (1 conjunto)		200,00	200,00
4.4. Laboratório	1	5 000,00	5 000,00
4.5. A ser especificado			2 300,00
			10 608,80
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (milheiro)	59,5	10,00	595,00
5.2. tinta " " Bence	44	10,00	440,00
5.3. Estêncil Dania (caixa)	49	15,00	735,00
5.4. Colecionadores	440	1,00	440,00
5.5. Cartolina	300,	0,20	60,00

Previsão dos gastos de correspondência a ser mantido com os professores cadastrados na Divisão (envio de trabalhos, catálogos, apostilas, publicações, etc.)

	Quant.	Valor unit.	Total
Papel de mimeógrafo (mil)	10	10,00	100,00
Tinta de mimeógrafo	5	10,00	50,00
estêncil (caixa)	5	15,00	<u>75,00</u>
despesas de correio			<u>225,00</u> 350,00
	Total		<u>575,00</u>

JORNADAS PEDAGÓGICAS

	Quant.	Valor unit.	Total
1. Corpe decente			
1.1. passagens	4	30,00	120,00
1.2. professôres	4	100,00	400,00
1.3. diárias	12	15,00	180,00
			700,00 ✓
2. Material didático			
2.1. Livros	20	5,00	100,00 ✓
3. Material de expediente			
3.1. papel para mimeógrafo (mil)	1/2	10,00	5,00
3.2. tinta " "	1	10,00	10,00
3.3. caixa estêncil Dânia	1	15,00	15,00
			30,00
4. Despesas eventuais			300,00
	TOTAL		1 130,00

Jornada a Bacabal.....	1	130,00
" a Caxias	1	130,00
" a Codo	1	130,00
" a Colinas	1	130,00
" a Carolina	1	130,00
Total	5	650,00

Curso de diretores de escolas de ensino médio
 duração: 100 horas (um mês) - JULHO 68 - período integral,
 trinta bolsistas (15 da capital e 15 de interior, previsto)

	Quant.	Preço Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenação	1	600,00	600,00
1.2. Datilógrafo	1	150,00	150,00
1.2. Servente	1	80,00	80,00
			<u>830,00</u>
2. Corpo docente			
2.1. prof. de Legislação	1	300,00	300,00
2.2. " " Psicologia	1	300,00	300,00
2.3. " " Administr.G.	1	300,00	300,00
2.4. " " Filosofia Ed.1		300,00	300,00
			<u>1 200,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	150,00	2 250,00
3.2. Interior	15	300,00	4 500,00
3.3. Viagem	15	60,00 (média)	<u>900,00</u>
			7 650,00
4. Material Didático			
4.1. Livros	60	5,00 (média)	<u>300,00</u>
			300,00
5. Material de Expediente			
5.1. papel p/ mimeógrafo	5 (mil)	10,00	50,00
5.2. tinta " "	4	10,00	40,00
5.3. estêncil	4 (caixa)	15,00	60,00
5.4. cartolina	30	0,20	6,00
5.5. pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6. colecionador	35	1,00	35,00
5.7. clips, grampe, carbene			<u>10,00</u>
			206,00
6. Despesas eventuais			
			<u>500,00</u>
			10 686,00
TOTAL			10 686,00

CURSO DE ARTES INDUSTRIAIS -

Duração 100 horas (um mês) - JULHO - 68 - período integral
 trinta bolsistas (previstos 15 da capital e 15 de interior)

	Quant.	Prêço Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenação	1	600,00	600,00
1.2. datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
			<u>830,00</u>
2. Corpo docente			
2.1. professor	2	500,00	1 000,00
2.2. viagem	2	500,00	1 000,00
2.3. diárias	60	22,00	1 320,00
			<u>3 320,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. capital	15	150,00	2 250,00
3.2. interior	15	300,00	4 500,00
3.3. viagem	15	60,00	900,00
			<u>7 650,00</u>
4. Material didático			<u>500,00</u>
5. Material de expediente			
5.1. papel p/mimeógrafo	2(mil)	10,00	20,00
5.2. tinta " "	1	10,00	10,00
5.3. estêncil	1	15,00	15,00
5.4. cartolina	60	0,20	12,00
5.5. colecionadores	35	1,00	35,00
			<u>92,00</u>
6. Despesas eventuais			<u>500,00</u>
			<u>12 892,00</u>
	TOTAL		12 892,00

CURSO DE DIDÁTICA DE PORTUGUÊS

Duração - 100 horas - (1 mês) - Julho^{6º} - período integral

Trinta bolsistas (15 da capital e 15 de interior previstos)

	Quantit.	Valor Unit.	Total
1. Administração	1	600,00	600,00
1.1. Coordenação			
1.2. Datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. Servente	1	80,00	80,00
			<u>830,00</u>
2. Corpo docente			
2.1. professor (gramática)	1	500,00	500,00
2.2. " (literatura)	1	500,00	500,00
2.3. passagem	1	500,00	500,00
2.4. diárias	30	22,00	660,00
			<u>2 160,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. capital	15	150,00	2 250,00
3.2. interior	15	300,00	4 500,00
3.3. passagem	15	60,00	900,00
			<u>7 650,00</u>
4. Material didático			
4.1. dicionários	6	15,00	90,00
4.2. Didática da Língua Port.	32	3,20	102,40
4.3. Súmulas da Literat. Bras.	6	5,00	30,00
4.4. Didática das Línguas Vivas	6	5,00	30,00
4.5. Antologia Luso Brasileira	32	3,50	112,00
4.6. Discos (declamação e orat.)	10	12,00	120,00
			<u>484,40</u>
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo	5 (mil)	10,00	50,00
5.2. tinta " "	4	10,00	40,00
5.3. estêncil	4	15,00	60,00
5.4. cartolina	30	0,20	6,00
5.5. pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6. colecionador	35	1,00	35,00
5.7. clips, grampe, carbone			10,00
			<u>206,00</u>
6. Despesas eventuais			500,00
			<u>11 830,40</u> ✓

CURSO DE DIDÁTICA GERAL

Duração - 100 horas (um mês) - JULHO 68 - período integral,
 trinta bolsistas (previsão - 15 da capital e 15 de interior)

	Quant.	Valor Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenação	1	600,00	600,00
1.2. Datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. Servente	1	80,00	80,00
			<u>830,00</u>
2. Corpo docente			
2.1. professor	2	500,00	1 000,00
2.2. passagem	2	500,00	1 000,00
2.3. diárias	60	22,00	1 320,00
			<u>3 320,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	150,00	2 250,00
3.2. Interior	15	300,00	4 500,00
3.3. Passagem	15(média)	60,00	900,00
			<u>7 650,00</u>
4. Material didático			
4.1. Livros	100	5,00	500,00
			<u>500,00</u>
5. Material de expediente			
5.1.papel p/mimeógrafo	5 (mil)	10,00	50,00
5.2.tinta " "	4	10,00	40,00
5.3.estêncil	4 (maixas)	15,00	60,00
5.4.cartolina	30	0,20	6,00
5.5.pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6.colecionadores	35	1,00	35,00
5.7.clips, grampo, carbone			15,00
			<u>211,00</u>
6.Despesas eventuais			
			<u>500,00</u>
			<u>13 011,00</u>
		TOTAL	13 011,00

CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Duração - 100 horas (um mês) - JULHO 68 - período integral - trinta bolsistas (previstos 15 da capital e 15 de interior)

	Quant.	Preço Unit.	Total
1. Administração			
1.1. coordenação	1	600,00	600,00
1.2. datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
			<u>830,00</u>
2. Corpo docente			
2.1. professor	2	500,00	1 000,00
2.1. passagem	1	500,00	500,00
2.2. diárias	30	22,00	660,00
			<u>2 160,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. capital	15	150,00	2 250,00
3.2. interior	15	300,00	4 500,00
3.3. passagens	15 (média)	60,00	900,00
			<u>7 650,00</u>
4. Material didático			
			<u>500,00</u>
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo	2 (mil)	10,00	20,00
5.2. tinta " "	1	10,00	10,00
5.3. estêncil	2 (caixas)	15,00	30,00
5.4. colecionador	35	1,00	35,00
			<u>95,00</u>
6. Despesas eventuais			
			<u>400,00</u>
			<u>500,00</u>
			<u>11 635,00</u> ⁴⁰⁰
		TOTAL	

CURSO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

Duração - 100 horas (um mês) - JULHO-68 - período integral - trinta bolsistas (previstos 15 da capital e 15 do interior)

	Quant.	Preço Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenador	1	600,00	600,00
1.2. Datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
			<u>830,00</u>
2. Corpo docente			
2.1. professores (+)	2	500,00	1 000,00
2.2. laboratorista	1	300,00	300,00
			<u>1 300,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	150,00	2 250,00
3.2. Interior	15	300,00	4 500,00
3.3. Passagens	15	60,00	900,00
			<u>7 650,00</u>
4. Material didático ()			
4.1. Laboratório (++)			5 000,00
4.2. Slides (conjunto)	1	200,00	200,00
			<u>5 200,00</u>
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (mil)	5	10,00	50,00
5.2. tinta " "	3	10,00	30,00
5.3. stêncil (caixa)	5	15,00	75,00
5.4. cartolina	30	0,20	6,00
5.5. pincel atômico (conjunto)	1	5,00	5,00
5.6. colecionadores	35	1,00	35,00
5.7. clips, grampos, carbons			15,00
			<u>216,00</u>
6. Despesas eventuais			500,00
			<u>500,00</u>
TOTAL			15 696,00

(+) - Na cidade há pessoal capacitado

(++) - Refere-se a microscópios, balança de precisão, substâncias químicas, vidrarias, lentes, etc., que deverão ser especificados pelo professor de curso.

MATEMÁTICA MODERNA (NÍVEL COLEGA)

Duração = 100 horas (um mês) - JULHO - 68 - período integral -
trinta bolsistas (previstos 15 da capital e 15 de interior)

	Quant.	Valor unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenação	1	600,00	600,00
1.2. datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
			<u>830,00</u>
2. Corpo docente			
2.1. Professôres	2	500,00	1 000,00
2.2. Passagem	2	500,00	1 000,00
2.3. Diárias	60	22,00	1 320,00
			<u>3.320,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	150,00	2 250,00
3.2. Interior	15,	300,00	4 500,00
3.3. Passagens	15	60,00	900,00
			<u>7 650,00</u>
4. Material didático			
4.1. Livros (coleção de três)	90	5,00	450,00
			<u>450,00</u>
5. Material de expediente			
5.1. papel para mimeógrafo (milheiro)	5	10,00	50,00
5.2. tinta para "	3	10,00	30,00
5.3. esteñcil (caixa)	3	15,00	45,00
5.4. cartolina	30	0,20	6,00
5.5. pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6. colecionadores	35	1,00	35,00
5.7. grampos, clips, carbono, giz			25,00
			<u>196,00</u>
6. Despesas eventuais			<u>500,00</u>
			<u>12 946,00</u>

CURSO DE DESENHO (ginásial e normal)

Duração = 60 horas (quinze dias) = JULHO 68 = trinta bolsistas

(quinze da capital, quinze de interior previstos)

	Quant.	Valor Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenação	1	300,00	300,00
1.2. datilógrafo	1	100,00	100,00
1.3 servente	1	50,00	50,00
			<hr/> 450,00
2. Corpo docente			
2.1. Professor	1	500,00	500,00
2.2. passagens	1	500,00	500,00
2.3. diárias	15	22,00	330,00
			<hr/> 1330,00
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	100,00	1.500,00
3.2. Interior	15	200,00	3.000,00
3.3. Passagens	15	60,00	900,00
			<hr/> 5400,00
4. Material didático (*)			500,00
5. Material de expediente			
5.1. Papel para mimeógrafo (milheiro)	1	10,00	10,00
5.2. Tinta " "	1	10,00	10,00
5.3. estêncil (caixa)	1	15,00	15,00
5.4. colecionadores	30	1,00	30,00
			<hr/> 65,00
6. Despesas eventuais			300,00
			<hr/>
	TOTAL		8 045,00

(*) a ser especificado pelo professor

CURSO DE DESENHO (Científico)

Duração = 100 horas = (um mês) = JULHO = 68 = vinte bolsistas
previstos dez da capital e dez do interior = período integral

	Quant.	Valor unit.	Total
1. Administração			
1.1. coordenador	1	600,00	600,00
1.2. datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. servente	1	80,00	80,00
			<hr/>
			830,00
2. Corpo docente			
2.1. professores	2	500,00	1 000,00
2.2. passagens	2	500,00	1 000,00
2.3. diárias	60	22,00	1 320,00
			<hr/>
			3 320,00
3. Bolsistas			
3.1. Capital	10	150,00	1 500,00
3.2. Interior	10	300,00	3 000,00
3.3. Passagens	10	60,00	600,00
			<hr/>
			5.100,00
4. Material didático (+)			<hr/>
			300,00
5. Material de expediente			<hr/>
			300,00
5.1. papel para mimeógrafo(mil)	1	10,00	10,00
5.2. tinta para "	1	10,00	10,00
5.3. estêncil (ciaxa)	1	15,00	15,00
5.4. colecionadores	30	1,00	30,00
			<hr/>
			65,00
6. Despesas eventuais			<hr/>
			300,00
			<hr/>
			9 915,00
		TOTAL	

(+) a ser especificado pelo professor

CURSO DE DIREITO (ginasial e normal)

Duração - 60 horas (quinze dias) - JANEIRO 69 - vinte bolsistas
(quinze da capital, quinze do interior provistos)

	Quant.	Valor Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenação	1	300,00	300,00
1.2. datilógrafo	1	100,00	100,00
1.3. servente	1	50,00	50,00
			<u>450,00</u>
2. Corpo Docente			
2.1. Professores	1	300,00	300,00
2.2. passagens	1	300,00	300,00
2.3. diárias	15	22,00	330,00
			<u>1330,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	100,00	1.500,00
3.2. Interior	15	200,00	3.000,00
3.3. Passagens	15	60,00	900,00
			<u>5400,00</u>
4. Material didático (*)			<u>300,00</u>
5. Material de expediente			<u>500</u>
5.1. Papel para mimeógrafo (milhoiro)	1	10,00	10,00
5.2. lista " "	1	10,00	10,00
5.3. estêncil (cartão)	1	15,00	15,00
5.4. colecionadora	30	1,00	30,00
			<u>65,00</u>
6. Despesas eventuais			<u>300,00</u>
			<u>200</u>
			8.045,00

(*) a ser especificado pelo professor

2
 1330
 450
 5400
 500
 65
 300

 8.045

~~450~~
~~1330~~
~~5400~~

CURSO DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

Duração = 100 horas (um mês) - JANEIRO - 69 - período integral
 trinta bolsistas (previstos 15 para a capital e 15 de interior)

	Quant.	Valor unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenador	1	600,00	600,00
1.2. Datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. Servente	1	80,00	80,00
			<u>830,00</u>
2. Corpo docente			
2.1. Professores (+)	2	500,00	1 000,00
2.2. Laboratorista	1	300,00	300,00
			<u>1 300,00</u>
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	150,00	2 250,00
3.2. Interior	15	300,00	4 500,00
3.3. Passagens	15 (média)	60,00	900,00
			<u>7 650,00</u>
4. Material didático			
4.1. Livros	32	5,00	160,00
5. Material de expediente			
5.1. Papel para mimeógrafo (mil)	5	10,00	50,00
5.2. Tinta para mimeógrafo	3	10,00	30,00
5.3. Caixa de estêncil Dania	5	15,00	75,00
5.4. Cartolina	30	0,20	6,00
5.5. Pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6. Colecionadores	35	1,00	35,00
5.7. clips, grampos, carbone			15,00
			<u>216,00</u>
6. Despesas eventuais			500,00
	TOTAL		10 650,00

(+) Na cidade há pessoal capacitado.

ANEXO DE DISCIPLINA GERAL

Duração = 100 horas (um mês) - Janeiro ⁶³ = período integral,
 trinta bolsistas (previsão = 15 de capital e 15 de interior)

	Quant.	Valor Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenação	1	600,00	600,00
1.2. Datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. Servente	1	80,00	80,00
			830,00
2. Corpo docente			
2.1. professor	2	500,00	1 000,00
2.2. passagens	2	500,00	1 000,00
2.3. diárias	60	22,00	1 320,00
			3 320,00
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	150,00	2 250,00
3.2. Interior	15	300,00	4 500,00
3.3. Passagens	15(média)	60,00	900,00
			7 650,00
4. Materiais didáticos			
4.1. Livros	100	5,00	500,00
5. Material de expediente			
5.1. papel p/mimógrafo	5 (mil)	10,00	50,00
5.2. tinta " "	4	10,00	40,00
5.3. estêncil	4 (caixas)	15,00	60,00
5.4. cartolina	30	0,20	6,00
5.5. pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6. colecionadores	35	1,00	35,00
5.7. clips, grampo, carbonos			15,00
			211,00
6. Despesas eventuais			500,00
		TOTAL	13 011,00

CURSO DE PORTUGUÊS

Duração = 100 horas = (um mês) = JANEIRO - 69 = período integral

Trinta bolsistas (previstos 15 da capital e 15 de interior).

	Quant.	Valor Unit.	Total
1. Administração			
1.1. Coordenador	1	600,00	600,00
1.2. datilógrafo	1	150,00	150,00
1.3. Servente	1	80,00	80,00
			830,00
2. Corpo docente			
2.1. professor	2	500,00	1 000,00
2.2. passagem (+)	1	500,00	500,00
2.3. diárias	30	22,00	660,00
			2 160,00
3. Bolsistas			
3.1. Capital	15	150,00	2 250,00
3.2. Interior	15	300,00	4 500,00
3.3. Passagens	15	60,00	900,00
			7 650,00
4. Material didático			
4.1. Didática da Língua Portuguesa	32	3,20	102,40
4.2. Antologia Luso Brasileira	32	3,50	112,00
			214,40
5. Material de expediente			
5.1. Papel para mimeógrafo (mil)	5	10,00	50,00
5.2. tinta para "	4	10,00	40,00
5.3. estêncil Dâniaa (caixa)	4	15,00	60,00
5.4. Cartolina	30	0,20	6,00
5.5. Pincel atômico	5	1,00	5,00
5.6. colecionador	35	1,00	35,00
5.7. clips, grampos, carbene			10,00
(+) supondo um professor da Capital			206,00
			TOTAL 11 560,40

RELATÓRIO DA JORNADA PEDAGÓGICA REALIZADA A COLINASEM OUTUBRO DE 1967

Após entendimentos mantidos com o diretor do Colégio Colinoense ficou acertado que no sábado, dia 21 de outubro, iniciariamos os trabalhos, que se prolongariam até a terça-feira, dia 24.

Assim sendo, mimeografamos textos, os quais foram enviados com antecedência para os professores daquela localidade.

Os trabalhos tiveram início no sábado às 14 h, prolongando-se até a terça-feira, conforme fora previsto, constando de:

1. debate, com professores do Colégio, dos textos apresentados por esta Divisão:

- a) II Conferência Nacional de Educação - Anais, vol. I, pag. 157 a 163;
- b) "Grandezas e Misérias do Ensino Brasileiro", Maria José Garcia - Werbe, jan. 69, pag. 210 a 222;
- c) Resolução nº 4 do Conselho Estadual de Educação de MA. - Orientação para os currículos das Escolas Normais do Estado.

2. Exposição da estrutura e funcionamento da Escola Normal de Colinas, histórico, fundamentação teórica, planos para o futuro, com a discussão de diversos desses itens.

3. Visita à Escola Normal, onde assistimos aulas nas três séries.

4. Visita à Escola Primária de Aplicação, onde assistimos também algumas aulas e a reuniões do Clube de Civismo, do Pelotão de Saúde, do Clube de Esportes e do Clube de Leitura e Caixa Escolar.

5. Visita à Escola Primária Anexa, campo de estágio das normalistas, as quais tivemos oportunidade de observar, também assistindo aulas.

Podemos observar que em Colinas se realiza uma experiência bastante alvareira em educação.

Entre outros, alguns dos aspectos inovadores, que podem ser constatados nos anexos:

1. A Escola apresenta sua estrutura didática dividida em dois departamentos - um de cultura geral e outro de formação profissional. O primeiro visando ampliar os conhecimentos gerais adquiridos anteriormente pelo normalista, o segundo objetivando a formação do profissional docente primário. As cadeiras que integram cada um dos departamentos são as seguintes:

- a) Departamento de Cultura Geral: Português e Literatura, Matemática e Estatística, Ciências Físicas e Biológicas, Psicologia, Estudos Brasileiros, Educação Rural, Desenho e Educação Artística, e Cultura Religiosa.
- b) Departamento de Formação Profissional - Fundamentos Filosóficos da Educação, Metodologias e Práticas de Ensino; Administração Escolar e Práticas Comunitárias; Recreação, Educação Física e Canto, Pedagogia Categórica.

Cada departamento tem um coordenador, e os trabalhos são planejados de forma a evitar duplicidade de esforços.

2. O corpo docente tem, além de suas tarefas normais, a função de Conselho deliberativo, participando das responsabilidades administrativas. Na verdade, funciona como colegiado. Reune-se ordinariamente uma vez por semana. Nessas reuniões, além dos problemas administrativos, são tratados assuntos de estudo, relacionados com a pedagogia em particular, e a educação em geral, visando obter uma melhoria das qualidades profissionais dos professores.

Para tais trabalhos o corpo docente se encontra dividido em comissões permanentes, que apreciarão e darão parecer sobre os assuntos competentes, oferecendo-os depois ao plenário. São as comissões:

- a) Legislação e normas, que trata dos problemas legais;
- b) Programas, Currículos e Avaliação Escolar, para estudos desses problemas;
- c) Disciplina e Vida Estudantil, para resolver os problemas disciplinares, dar orientação aos alunos que apresentam problemas, e dar assistência às entidades estudantis do estabelecimento;
- d) Assuntos do Magistério - preocupa-se com questões do corpo docente, promovendo ináluaive, seminários de estudos e debates entre os professores.

3. Podemos observar que na Escola Normal de Colinas está abolida a rotina das aulas expositivas, pois ali o trabalho é realizado com ativa e real participação do aluno, através de estudos de grupo, com pesquisas e confecção de relatório, e debates em classe.

4. A avaliação do trabalho é feita através de conceito, por meio de fatores que evidenciam o aspecto ativo dos trabalhos (Anexo 2). Os alunos-mestres procuram introduzir o sistema na escola ^{PRIMARIA} anexa.

5. O ensino das metodologias, assim como a orientação e a supervisão de estágio das normalistas na escola anexa e o trabalho de observação na aula de aplicação estão a cargo da equipe de metodologia, formada por professoras especializadas. O desempenho dessas tarefas é feito em conjunto, sendo que em rodízio, um dos elementos se responsabilizará pelas aulas de metodologia geral. Para estas últimas o planejamento é conjunto, enquanto o planejamento das aulas de metodologia especial sempre que possível também o é. Cada dia letivo, em rodízio, um elemento da equipe será o dirigente dos trabalhos, responsável pelo planejamento e execução. Os professoras de metodologia se reúnem diariamente, sob a presidência de dirigente do dia, para planejamento, avaliação e estudo conjunto dos trabalhos decentes e das práticas, assim como a avaliação dos trabalhos dos alunos. Deverá, uma vez por semana, essa reunião, contar estudos de assuntos educacionais.

6. As aulas nas escolas primárias anexas são totalmente dadas pelas 2ª anistas e 3ª anistas, sob supervisão dos professoras de metodologias. Assim, a classe se divide em equipes que se encarregarão de ^{JUR} na metodologia cada 2 meses, se revezando nas aulas diárias, sob orientação do professor de cada metodologia. O planejamento de uma aula que uma aluna-mestra vai dar, é feito sempre em conjunto pela equipe (cópia do plano é entregue para a professora de planejamento antes da aula), e as outras assistem para crítica, e emitir uma avaliação.

7. Além da regência de classe, também a administração, a recreação, as atividades extra-classe e os trabalhos de secretaria estão sob a responsabilidade das normalistas (as 1ª anistas não se encarregam da regência de classe).

8. A escola primária de aplicação (cap. 14º anexo 1) deve constituir um exemplo, onde o aluno normalista irá praticar a observação dos métodos e técnicas didáticos-pedagógicos. A direção da escola é feita por um professor de equipe de metodologia.

9. Para incentivo e promoção do estudo e pesquisa de assuntos pedagógicos, funciona junto à Escola Normal, o Centro de Estudos Pedagógicos (CEP) (cap. 16º anexo 1), que promove palestras, conferências, ciclos e semanas de estudos, cursos, pesquisas e levantamentos, experimentação de técnicas e métodos pedagógicos.

Os membros do CEP são todos alunos e professores da Escola.

Está estruturado em forma de departamentos:

- a) Departamento de Pedagogia e Didática
- b) " " Psicologia
- c) " " Sociologia
- d) " " Legislação e Administração Escolar
- e) " " Recursos Audio-visuals
- f) " " Cultura Artística

Semanalmente realiza-se pelo menos duas reuniões (uma plenária outra departamental) do CEP.

10. Todos os alunos concluintes da Escola Normal elaboram e apresentam - no CEP um trabalho de cunho educacional, em forma de tese, cuja avaliação influi no seu conceito para aprovação. Deverá ser fundamentado em pesquisa e estudos, demonstrando originalidade, em defesa pública e orientação de professor escolhido pelo próprio aluno.

11. Na escola de aplicação existem clubes dos alunos:

- a) Clube de Civismo
- b) Pelotão de Saúde
- c) Clube de Esportes
- d) Clube de Leitura e Caixa Escolar,

Essas reuniões semanais presididas e secretariadas pelos próprios alunos, (que tiveram oportunidade de assistir) e com a orientação de um professor.

12. O Grêmio da Escola é estruturado e funciona nos moldes da Constituição, possui a mesma organização política do País, inclusive seu estatuto é em molde da Constituição. Dessa forma, os poderes dirigentes são, o executivo (presidente), o legislativo, congresso estudantil - formado por 2 câmaras: o Senado e a Câmara dos deputados, e o poder judiciário. As resoluções seguem a tramitação normal das Leis de nosso País, assim como as eleições democráticas universais e de voto secreto.

Tal organização pretende ser ligação viva de educação cívica, vivências de os estudantes com o sistema democrático do País.

13. Como a Escola é mantida por uma Fundação, que conta com poucos recursos, a direção da Escola está montando uma granja, onde se pratica horticultura e avicultura, colocando-a, então, em prática os conhecimentos adquiridos nas disciplinas técnicas rurais, (pois são os alunos que trabalham) ao mesmo tempo - que surgem fundos para a Escola e recursos para os alunos. Os mesmos objetivos - terá uma oficina, em fase de construção no momento.

14. Tanto os professores como as normalistas estão sujeitos a regime integral de tempo de serviço.

O corpo docente da Escola Normal de Colinas é quase totalmente formado por ex-normalistas de próprio colégio que, selecionados durante o curso, tiveram atenção especial da direção, no sentido de terem uma formação mais apurada, e sendo convidadas após concluído o curso, a tomar parte na equipe docente, e, depois na medida do possível, fazendo cursos de especialização ou de extensão cultural, fora da cidade e mesmo do Estado.

Assim sendo, parece que se conseguiu, na Escola Normal de Colinas, em hora o corpo docente, na sua maioria, não tenha curso superior, um espírito de trabalho em equipe, de grande dedicação, colaboração e idealismo, atingindo aquela cunho profissionalizante, tão reclamado pelos educadores para o curso normal.

Elementos da equipe:

Participaram: Maria de Graça Braga
Luseni Mata Roma
Francisco Garcia

Relator

Francisco Garcia

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA NORMAL DE COLINAS

Francisco

Capítulo primeiro
da denominação, propriedade e fins

Art. 1º - A Escola Normal de Colinas, fundada e mantida pela Fundação Educacional Governador Newton Bello, nesta cidade de Colinas, Estado de Maranhão, além dos seus objetivos principais da:

1. Promover a formação de pessoal docente para o ensino primário;
2. habilitar administradores para as escolas primárias;
3. desenvolver e propagar os conhecimentos técnicos e científicos, relativos à educação sobretudo da infância, ~~propõe-se ainda:~~
 - a) promover a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, da família, do estado e dos demais grupos que compõem a comunidade;
 - b) desenvolver e respeitar a dignidade e as liberdades fundamentais de todos;
 - c) promover e fortalecer a unidade e solidariedade internacionais;
 - d) Promover o desenvolvimento da personalidade humana e sua participação na obra de bem comum, como também;
 - e) preservar e expandir o patrimônio cultural de nossa Pátria;

Art. 2º - A Escola Normal de Colinas fará ainda, por si ou em convênio com entidades públicas ou particulares, experiências de educação urbana ou rural, como campo de estágio para suas alunas e aplicação das técnicas de educação que adota.

Capítulo segundo
da organização didática

Art. 3º - A Escola Normal de Colinas manterá, sob regime de externato, para alunos de ambos os sexos, em turnos diurnos, o curso normal de segundo ciclo, com a duração de três anos, regidos pela legislação inerente e pelo presente Regimento Interno.

Art. 4º - A Escola Normal de Colinas, na sua organização didática-pedagógica, terá a seguinte estrutura:

- I - Departamento de Cultura Geral, a cujo encargo fica a revisão e aperfeiçoamento dos estudos realizados no curso ginasial, dentro de uma organização mais dinâmica e em áreas mais extensas de conhecimento, de modo a permitir ao professor primário uma visão mais clara e objetiva dos conhecimentos científicos e sociais, dentro da concepção atual de humanismo cristão.
- II - Departamento de Formação Profissional, a cujo encargo fica a formação profissional do professor primário, com a ministração das disciplinas que constituem o fundamento da educação e as didáticas geral e especiais, com também a aplicação prática de tais conhecimentos para a magistério primário e a administração escolar, num treinamento seguro e planejado.

§ 1º - O Departamento de Cultura Geral será integrado pelas seguintes cadeiras:

1. Português e Literatura,
2. Matemática e estatística,
3. Ciências físicas e biológicas,
4. Psicologia,
5. Estudos brasileiros,
6. Educação rural,
7. Desenho e educação artística,
8. Cultura religiosa.

§ 2º - O Departamento de Formação Profissional será integrado pelas seguintes cadeiras:

1. Fundamentos filosóficos de educação,
2. Metodologias e práticas de ensino,
3. Administração escolar e práticas comunitárias,
4. Recreação, educação física e canto,
5. Pedagogia catequética.

Art. 5º - Cada cadeira será regida por um professor ou professores, cujo trabalho será animado e coordenado pelo Coordenador do Departamento.

Capítulo sétimo
da avaliação de aproveitamento.

Art. 45º - O aproveitamento dos alunos da Escola Normal de Colinas será avaliado, para efeito de promoção, pelo Curso Docente com supervisão do Diretor, em processo que estenderá por todo o ano, cujos resultados serão registrados em ficha.

especiais.

§ 1º - O julgamento será expresso por conceitos: sem aproveitamento, aproveitamento simplesmente, aproveitamento bom e aproveitamento excelente.

§ 2º - A avaliação versará sobre toda a vida escolar do aluno, com:

1. participação eficiente nos trabalhos escolares;
2. interesse de progredir e melhorar no comportamento (maneira de ser);
3. assiduidade e pontualidade nos trabalhos;
4. correção de atitudes, lealdade e respeito aos outros;
5. aplicação à pesquisa e ao estudo;
6. método de trabalho, capacidade de organização e disciplina de vida;
7. persistência no trabalho, continuidade e capacidade de esforço;
8. poder criador, imaginação originalidade e capacidade de iniciativa;
9. cultura extra-escolar, demonstrada e atualização com os problemas gerais;
10. esportividade, bom humor, alegria e interesse de conciliação nos conflitos;
11. rendimento na aprendizagem.

§ 3º - Cada Professor fará suas anotações em fichas individuais, durante o mês, que servirão de elementos para a avaliação mensal, em reuniões

Art. 46º - Para avaliação de rendimento mensal da aprendizagem, o professor usará livremente os processos tradicionais de trabalho em classes: arguições, exercícios e provas, dando colheita de elementos para emissão de conceito, que obrigatoriamente deverá ser atribuído aos alunos, nos meses de abril, maio, junho, agosto, setembro e outubro.

§ 1º - O conceito de rendimento na aprendizagem, as faltas às aulas, às práticas educativas e aos trabalhos práticos serão registradas, pelo professor, no Diário de Classe.

§ 2º - As provas, os resultados de pesquisas e trabalhos escritos, realizados pelos alunos, por ordem do professor, com vistas à aplicação do conceito mensal, deverão ser entregues na Secretaria para serem arquivadas.

Art. 47º - Dever-se-á aplicar, com base nos conceitos atribuídos nos meses, a cada aluno um conceito anual, que significará o resultado de todo o processo educacional realizado por ele.

§ 1º - Na elaboração do conceito anual, compararão, com igual valor, todos os conceitos atribuídos nos itens I a II do § 2º de Art. 45º.

§ 2º - A aplicação do conceito anual será feita na Secretaria, mas, para que valha deverá ser aprovada pelo Corpo Docente, em reunião, sob a presidência do Diretor.

Art. 48º - Com o fim de levar o aluno ao estudo globalizado das matérias estudadas no semestre e no ano, far-se-ão, nos primeiros dias úteis de mês de julho, provas parciais, e, nos primeiros dias úteis de dezembro, exames finais, que versarão sobre a matéria estudada no semestre e no ano respectivamente.

§ 1º - A data e os horários das provas parciais e dos exames finais, que serão fixados pelo Diretor, dentro da conveniência do estabelecimento, não podendo serem marcadas mais de duas provas num só dia.

§ 2º - O tipo de prova e o critério de julgamento serão determinados pelo professor, devendo entretanto serem aplicadas sempre as mesmas provas para todas as turmas da mesma série.

§ 3º - O resultado da avaliação deverá ser expresso em conceitos, na conformidade do § 1º de Art. 45º.

§ 4º - Os resultados das provas parciais e dos exames finais serão incluídos para a apuração de aproveitamento anual de aluno.

Art. 49º - Serão dispensadas da prestação de exames finais os alunos que tendo noventa por cento de frequência às aulas, práticas educativas e trabalhos práticos, obtiverem conceito "aproveitamento bom" como média dos conceitos mensais, e, tendo noventa por cento da frequência e conceito "aproveitamento excelente", no Item II do § 2º de Art. 45º.

§ único - A dispensa a que se refere o presente Artigo será dada em uma, duas ou em todas as matérias, entretanto o compute da frequência será em todas.

Art. 50º - Com finalidade de tirar os conceitos médios e atender às exigências legais

para os casos de transferências, bem como elaboração de vida escolar, os conceitos de avaliação terão mais ou menos os seguintes valores numéricos: sem aproveitamento - de zero a cinco; aproveitamento simplesmente bom - entre cinco e seis e meio; aproveitamento bom - entre seis e meio e nove; excelente - depois do nove a dez.

§ 1º - A conversão dos conceitos em números será feita sempre pelo professor

§ 2º - Quando na atribuição dos conceitos globais, houver dificuldade da sua determinação far-se-á a tradução dos conceitos e aplicar-se-á o conceito correspondente à média aritmética obtida.

§ 3º - A tradução dos conceitos será feita em notas graduadas de zero à dez

Art. 51º - Poderá ser concedida, a critério de Diretor, por motivo justo, segunda chamada ao aluno que faltar às provas parciais e aos exames finais, desde que requerida e justificada, no prazo de vinte e quatro horas após a falta.

Art. 52º - As provas parciais e os exames finais, depois de julgados pelo professor, serão arquivados na Secretaria do estabelecimento, onde permanecerão, pelo menos, durante dois anos.

Art. 53º - A avaliação de rendimento na aprendizagem deverá ser feita por cadeira, separadamente, se aluno, para que obtenha aprovação, deverá receber conceitos aproveitamento bom em cada uma delas.

Art. 54º - Ao aluno que não obtiver aproveitamento suficiente para aprovação com o conceito anual e as provas parciais e exames finais, poder-se-á conceder segunda época desde que:

1. não tenha mais de trinta por cento de faltas às aulas dadas, às práticas educativas e trabalhos práticos realizados;

2. não tenha logrado aprovação, no máximo em duas cadeiras.

§ único - Fará exame final também somente em segunda chamada o aluno que tenha logrado aprovação, mas tenha frequência inferior a setenta por cento das aulas dadas e prática educativas e trabalhos práticos realizados.

Art. 55º - O exame de segunda época será realizado durante o mês de fevereiro.

§ único - O Corpo Docente poderá autorizar, por motivo óbvio, a realização de exame em segunda época no mês de dezembro para alunos concluintes de curso e que carga, para qualquer finalidade dos certificados ou diploma.

Art. 56º - O tipo e de exames e o critério de sua avaliação dos exames de segunda época serão determinados pelo professor, devendo apenas envolver toda matéria dada no ano letivo a que se refere.

§ 1º - Para ser aprovado, em segunda época, o aluno deverá obter aproveitamento bom, juntamente o conceito dos exames de segunda época e os conceitos anuais

§ 2º - A prova da segunda época deverá ser também arquivada na Secretaria.

Art. 57º - O exame em segunda época deverá ser requerido até vinte e quatro horas depois de divulgados os resultados anuais de aproveitamento dos alunos.

Capítulo nono

da administração geral

Art. 63º - A administração geral do estabelecimento estará a cargo do Diretor, que // presidirá todas as atividades, escolares, trabalhos dos professores, a vida dos alunos e demais relações da comunidade escolar com a vida exterior.

Art. 65º - O Diretor será assistido pelo Corpo Docente, que participará das responsabilidades de dirigir o estabelecimento, conforme a legislação vigente e dentro dos princípios da pedagogia cristã.

§ 1º - A assistência do Corpo Docente, referida no presente artigo será indispensável, quando estiver em casos graves e deverá ser obtida em reunião.

§ 2º - São considerados casos graves a interpretação deste Regimento Interno

Capítulo décimo segundo

do corpo docente.

- Art. 76º - A constituição de Corpo Decente será feita nos termos da legislação vigente.
- § único - A admissão de professor será feita pela entidade mantenedora do estabelecimento por indicação do Diretor, mas sempre deverá recair sobre pessoa registrada no órgão competente da Secretaria de Educação e Cultura ou na Diretoria de Ensino Secundária do Ministério da Educação e Cultura.
- Art. 77º - Será assegurada remuneração condigna aos membros do Corpo Decente, de conformidade com os dispositivos que regula a matéria.
- Art. 78º - O Corpo Decente será constituído por todos os professores que exerçam o magistério no estabelecimento e terá a função de conselho deliberativo do estabelecimento, participando das responsabilidades administrativas do Diretor, sobretudo na solução dos problemas mais graves.
- § 1º - A ação administrativa do Corpo Decente será exercida sempre em reunião, de que o Diretor será presidente.
- § 2º - O Corpo Decente deverá reunir-se ordinariamente uma vez por semana, e extraordinariamente, quando se fizer necessário, por convocação do Diretor.
- § 3º - Nas reuniões ordinárias do Corpo Decente, além dos assuntos administrativos e relativos à vida e funcionamento do estabelecimento, devem ser incluídos assuntos de estudo, relacionados com a educação e pedagogia, para uma permanente melhoria das qualidades profissionais dos professores.
- Art. 79º - As decisões do Corpo Decente serão tomadas por maioria de votos, mas os assuntos se serão vetados depois de amplamente esclarecidos e discutidos, cabendo a cada professor o direito de manifestar-se.
- § único - O Diretor não votará em caso de empate, e o Corpo Decente deverá decidir.
- Art. 80º - O Corpo Decente para que exerça com mais acerto e eficiência sua função de auxiliar corresponsável do Diretor, deverá oferecer seus pareceres sobre os assuntos propostos, sempre bem estudados e fundamentados e, enquanto possível, por escrito.
- § 1º - Para facilitar a eficiência do trabalho, o Corpo Decente deverá dividir-se em comissões permanentes, que estudarão e oferecerão parecer sobre os assuntos de sua competência, que será depois apreciados e votados em plenário.
- § 2º - Serão as seguintes comissões permanentes:
1. Comissão de Legislação e Administração,
 2. Comissão de Programas, Currículos e Avaliação Escolar,
 3. Comissão de Disciplina e Vida Estudantil,
 4. Comissão de Assuntos de Magistério.
- § 3º - Os membros das comissões terão mandato até o posse dos novos membros.
- § 4º - Os membros das Comissões Permanentes, no mínimo cinco para cada uma delas, serão designados pelo Diretor, na primeira reunião ordinária do Corpo Decente, em cada ano, atendendo às tendências e capacidades de cada um dos professores.
- § 5º - Cada Comissão Permanente terá a organização que lhe darem os seus membros entre si mesmas, que será seu dirigente e responsável pelos trabalhos.
- § 6º - Os assuntos serão distribuídos às comissões pelo Diretor e um assunto poderá ser estudado por mais de uma comissão.
- Art. 81º - As decisões do Corpo Decente serão promulgadas como Resoluções, pelo Diretor.
- Art. 82º - Lavrar-se-ão atas das reuniões do Corpo Decente, em que se registrarão todos os assuntos tratados e as decisões tomadas.
- § único - O Secretário Da Escola Normal de Colinas será também o secretário do Corpo Decente.
- Art. 83º - Algumas reuniões do Corpo Decente, a critério do Diretor, será admitida a presença de representantes do Corpo Discente, para apresentação dos problemas e defesa dos interesses dos alunos.
- § 1º - O número de representantes será fixado pelo Diretor/Presidente do Grêmio na 1ª reunião de Ano.
- § 2º - Os representantes serão indicados pelo Presidente do Grêmio Pio XIII com aprovação da Assembleia de Representantes.
- Art. 84º - Será admitido às reuniões do Corpo Decente, com direito a palavra e veto o Presidente da Associação de Pais e Mestres.
- Art. 85º - Ao Corpo Decente compete a elaboração dos programas das matérias constantes de exames de madureza no primeiro ano de curso normal, como também dos pro

continuação folha 5ª

gramas e instruções metodológicas das diversas cadeiras, as quais deverão ter aprovação do Diretor, para que possam vigorar.

Art. 88ª -

Capítulo décimo terceiro

da equipe de metodologia

Art. 88ª - O ensino das metodologias na Escola Normal de Colinas e a orientação e supervisão dos trabalhos práticos de observação na Escola de Aplicações e de estágio na Escola Anexa, serão realizados pela Equipe de Metodologia, constituída de cinco professores, qualificados para o trabalho, designado pelo Diretor.

§ 1ª - É fundamental no trabalho da Equipe de Metodologia a vida em equipe, que se caracteriza por um entrosamento perfeito, compreensão e lealdade no trato, entre seus membros.

§ 2ª - Cada diretor letivo, fazendo redigido, um dos membros da equipe exercerá a função de dirigente e será responsável por seu funcionamento e execução de todos os trabalhos planejados. O dirigente da equipe será também responsável, perante o Diretor, de toda a vida da escola.

Art. 89ª - Cada membro da equipe funcionará uma das metodologias especiais, sendo que as aulas de metodologia geral serão dadas por todos, uma de cada vez, sempre de redigido.

§ 1ª - As aulas de metodologia geral deverão ser planejadas e preparadas em conjunto pela equipe em conjunto, mesmo sendo dadas individualmente.

§ 2ª - O planejamento e prepare das aulas em conjunto deverão ser praticados com a maior frequência possível, para maior unidade de ensino ministrada.

Art. 90ª - A Equipe de Metodologia deverá reunir-se diariamente, durante o ano letivo, sob a presidência do dirigente ou do Diretor se estiver presente, para planejamento, avaliação, estudo em conjunto e avaliação de trabalhos docentes, bem como para tomar decisões a respeito de trabalhos docentes das metodologias e de realização dos trabalhos práticos.

§ 1ª - Constará da pauta daquelas reuniões a avaliação da aprendizagem e aproveitamento dos alunos, dentro de critérios pré-fixados.

§ 2ª - Os assuntos tratados, sobretudo as decisões tomadas, deverão ser registradas em ata, que será redigida pelo Dirigente e receberá a assinatura de todos.

§ 3ª - Ao menos uma das reuniões, de cada semana, deverá ser aplicada no estudo de assuntos educacionais, devendo o mesmo, dada voz ser relatado por um dos membros.

Art. 91ª - A orientação dos trabalhos práticos das alunas será realizada através de equipe de trabalho e estudo, dividida por metodologia, e cada membro da Equipe de Metodologia dirigirá a equipe de metodologia que liciana.

§ 1ª - A orientação de trabalho deverá ter caráter eminentemente prático e o estudo das teorias deverá aparecer como resposta às dificuldades havidas na prática.

§ 2ª - Dever-se-á despertar no aluno o gosto e o entusiasmo pela pesquisa, de tal modo que ele, como futura professora, uma boa técnica docente e uma vasta e sólida cultura didática-pedagógica.

Art. 92ª - Cada membro da Equipe de Metodologia fará, semanalmente, avaliação do aproveitamento de cada uma das alunas, registrando-o em ficha de modelo aprovado e, mensalmente fará avaliação de todas as alunas para atribuição de conceitos mensais.

§ 1ª - Dever-se-á avaliar no aluno sobretudo o seu progresso na aquisição de técnicas de ensino e sua firmeza no conhecimento de conteúdo da aula.

§ 2ª - O aluno para que obtenha aprovação no estágio deverá obter, ao menos aproveitamento bom.

Capítulo décimo quarto

da escola de aplicação

Art. 93ª - Funcionará junto à Escola Normal de Colinas, a Escola de Aplicações, que servirá de observação da aplicação dos métodos e técnicas didáticas-pedagógicas, das alunas do curso normal.

§ 1ª - A Escola de Aplicações deverá proporcionar à infância e à juventude uma sã educação, baseada nos princípios da pedagogia cristã.

§ 2ª - A Escola de Aplicações procurará realizar trabalho de qualidade e apresentá-lo como modelo de estabelecimento de ensino.

Art. 94ª - Na Escola de Aplicações funcionará os cursos pré-primário e primário, de acordo com a legislação vigente e cumprindo os programas e regulamentos em

- Art. 95ª - A matrícula na Escola de Aplicações será feita por todo o mês de fevereiro e o pedido, por escrito, deverá ser assinado pelo pai ou responsável pelo aluno.
- § 1ª - A Escola de Aplicações terá número limitado de vagas ficando a critério de prioridade seleção que será feita pela Equipe de Metodologia da Escola Normal, fixar os critérios de prioridade seleção dos alunos tendo em vista a conveniência do ensino e maior rendimento escolar.
- § 2ª - Exigir-se-á sempre a apresentação de certidão de registro de nascimento fornecida por oficial competente, ao candidato a matrícula.
- Art. 96ª - O ensino na Escola de Aplicações será Gratuito.
- Art. 97ª - O ano letivo da Escola de Aplicações coincidirá com o ano letivo da Escola Normal, com exceção das provas parciais e finais, que serão realizadas na última quinzena de junho e novembro respectivamente.
- Art. 98ª - O horário das aulas será fixado pelo Corpo Docente, com a censura da Equipe de Metodologia, antes do início das aulas.
- Art. 99ª - Os alunos devem comparecer às aulas sempre fardados, segundo modelo estabelecido pela Diretoria da Escola Normal de Colinas.
- Art. 100ª - A frequência às aulas é obrigatória, não podendo submeter-se às provas finais os alunos que houverem faltado a mais de vinte e cinco por cento das aulas dadas.
- § único - A frequência será registrada diariamente no Diário de Classe pelos professores.
- Art. 101ª - A avaliação do aproveitamento dos alunos da Escola de Aplicações será feita e conforme normas que serão baixadas pelo Corpo Docente da Escola Normal de Colinas, dentro dos critérios estabelecidos nos Artigos 45ª a 57ª do presente Regimento.
- Art. 102ª - A aprovação e consequente promoção dar-se-á com o aproveitamento bom, como conceito anual.
- Art. 103ª - Ao aluno que apresentou baixo rendimento primeiro semestre e que se recuperou no segundo, com real possibilidade de acompanhar com aproveitamento a série seguinte, a critério do Corpo Docente, será dada promoção, com as notas do segundo semestre apenas.
- Art. 104ª - Admita-se exames em segunda época para o aluno que não obteve nota de aprovação em primeira, mas tendo frequência de oitenta por cento, obteve conceito aproveitamento simplesmente.
- § 1ª - O exame em segunda época será realizado na segunda quinzena de fevereiro e versará sobre todo o programa de ano respectivo.
- § 2ª - Será aprovado em segunda época o aluno que obtiver conceito aproveitamento bom, como média de todas as provas.
- Art. 105ª - O Diretor da Escola de Aplicações será membro da Equipe de Metodologia e exercerá suas funções sob orientação e supervisão do Diretor da Escola Normal de Colinas, a quem prestará contas dos seus trabalhos.
- Art. 106ª - O Corpo docente da Escola de Aplicações será constituído pelo Diretor da Escola Normal de Colinas, escolhendo, enquanto possível, pessoal qualificado para garantia de bons resultados.
- § 1ª - O Corpo Docente deverá funcionar como uma equipe de trabalho e os professores deverão fazer conjuntamente o planejamento e a avaliação dos trabalhos, sob a dependência do Diretor.
- § 2ª - O Corpo Docente deverá reunir-se pelo menos duas vezes por mês, para apreciação dos trabalhos realizados, sendo que uma das reuniões deverá constar de estudo, em conjunto, de assunto relativo à educação.
- Art. 107ª - Deverá ser instalada e convenientemente aparelhada e organizada a Secretaria da Escola de Aplicações, cujos trabalhos serão realizados pelo Secretário designado pelo Diretor da Escola Normal.
- § 1ª - A escrita da Escola de Aplicações, sobretudo aquela referente à vida escolar dos alunos, deverá ser feita em livros ou fichas apropriadas, nos modelos que adotam dentro de um sistema racional de escrituração.
- § 2ª - Os papéis que devem ser arquivados pela Escola de Aplicações deverão receber assinatura do Diretor da Escola Normal de Colinas e da Escola de Aplicações.
- Art. 108ª - Aos alunos concluintes dos cursos da Escola de Aplicações serão conferidos certificados, conforme modelo aprovado pelo Corpo Docente da Escola Normal de Colinas.
- § único - Entrega do Certificado deverá ser feita, enquanto possível com solenidade.

Capítulo 15º
da Escola Anaxa

- Art. 109º - Funcionará, junto da Escola Normal de Colinas, a Escola Anaxa, com o curso primário elementar de 4 (quatro) anos, onde os alunos farão estágio de regência de classe de aplicação dos conhecimentos pedagógicos adquiridos num treinamento cuidadoso para função de professor.
- Art. 110º - A Escola Anaxa funcionará sob a responsabilidade da equipe de metodologia da Escola Normal de Colinas, que coordenará e assistirá aos trabalhos dos alunos, bem como cuidará da boa qualidade do ensino ministrado.
- Art. 111º - Todos os trabalhos da Escola Anaxa administração, regência de classes, recreações e atividades extra-classes, serão realizados pelas alunas da Escola Normal de Colinas com orientações e supervisão da Equipe de Metodologia.
- § 1º - Sempre as alunas dos segundo e terceiro ano realizarão trabalhos de regência de classe, juntamente as alunas da primeira ano aos trabalhos de administração, recreação e de proteção extra-classes.
- § 2º - As alunas da Escola Normal se distribuirão e organizarão em equipes de trabalho para realização dos trabalhos de estágio. O aluno permanecerá na mesma equipe pelo menos durante dois meses.
- § 3º - As professoras de Metodologia que acompanharem o funcionamento e trabalhos das equipes, dar-lhe-ão toda assistência para maior rendimento.
- Art. 112º - A Escola Anaxa será dirigida pelo Diretor da Escola Normal de Colinas, que exercerá esta função através da equipe de Metodologia, cabendo esta tarefa a professora de plantão.
- Art. 113º - Também os trabalhos de regência de classes os alunos realizarão divididos em equipes de trabalho, pelo critério de matéria a lecionar, devendo permanecer na equipe pelo menos durante dois meses e serão orientadas pela professora de Metodologia respectiva.
- § 1º - A equipe fará sempre em conjunto o planejamento e a revisão das aulas dadas.
- § 2º - A aluna que vai dar a aula deverá entregar a cópia do plano da mesma à professora de plantão, antes de entrar para a sala de aula para dar respectiva aula.
- § 3º - A aula será dada individualmente, podendo entretanto ser ajudada ou assistida pelas companheiras de equipe.
- § 4º - A professora de plantão acompanhará cuidadosamente as atividades das alunas, e assistirá ao maior número de aulas possível dadas pelas alunas.
- Art. 114º - Os serviços de secretaria (entre) { escrutinação, apuração de resultados, arquivos e trabalhos burocráticos) serão feitos pelas alunas, com a supervisão da equipe de Metodologia.
- Art. 115º - A Escola Anaxa receberá número limitado de alunos, enquanto possível, sendo criados, para que se constitua turmas homogêneas, que facilitem os trabalhos das alunas.
- § 1º - O número de alunos para cada turma e o critério de seleção de candidatos para a matrícula serão fixados pela Equipe de Metodologia.
- § 2º - O pedido de matrícula será sempre por escrito, fixado pelo pai ou responsável pela aluna e instruído de certidão de registro de nascimento competente.
- Art. 116º - A Escola Anaxa, obedecerá e executará as leis, regulamentos e programas de ensino oficial, podendo contudo fazer nos programas as correções ditadas pelas conquistas da pedagogia e da didática.
- Art. 117º - A Escola Anaxa terá o mesmo ano letivo da Escola Normal de Colinas, mas funcionará em turnos diferentes de seu, realizando vinte e quatro horas de trabalho em cada semana.
- § único - A distribuição dos trabalhos das alunas será feita pela Equipe de Metodologia, por ocasião do planejamento anual, no início de ano letivo.
- Art. 118º - A frequência dos alunos aos trabalhos da Escola Anaxa será controlada pela professora de plantão.
- Art. 119º - A avaliação dos trabalhos escolares dos alunos da Escola Anaxa será feita

ta pelas alunas mestras, com supervisão da equipe de Metodologia, adotando-se o mesmo sistema e critérios estabelecidos pela Escola de Aplicações.

Art. 120^o - Aos alunos da Escola Anexa, que concluírem com aproveitamento o curso primário de quatro anos, ministrado na Escola Anexa será conferido certificado de conclusão de curso primário elementar.

Art. 121^o - Aplicam-se aos alunos da Escola Anexa as normas estabelecidas nos Artigos 103^o e 104^o do presente Regimento Interno.

Capítulo Décimo sexto
do Centro de Estudos Pedagógicos

Art. 122^o - Funcionará, junto da Escola Normal de Colinas, o Centro de Estudos Pedagógicos - CEP - que proporcionará aos seus alunos bônus e oportunidade para e profundamente no estudo e pesquisa das ciências Pedagógicas.

Art. 123^o - O CEP, para realizar seus objetivos, promoverá sobretudo durante o ano/letivo e d ntre das possibilidades da escola:

- 1 - Ciclo de estudos, palestras, conferências, ciclos e semanas de estudo, cursos de pós graduação sobre assuntos didáticos pedagógicos;
- 2 - Pesquisa e levantamentos sobre problemas e assuntos educacionais e sociais;
- 3 - Experiência de aplicação de técnicas e métodos pedagógicos, com vistas a melhoria de ensino;
- 4 - Organização de uma biblioteca especializada;
- 5 - Publicará revista para divulgação dos estudos e resultados das pesquisas feitas.

Art. 124^o - O CEP cuidará também da especialização no estudo, com vistas ao aproveitamento das tendências e gostos dos alunos, por isso realizará suas atividades, em departamentos especializados.

§ Início - Inicialmente funcionará os seguintes departamentos:

- 1 - Departamento de Pedagogia e Didática.
- 2 - Departamento de Psicologia.
- 3 - Departamento de Sociologia.
- 4 - Departamento de Legislação e Administração escolar.
- 5 - Departamento de recursos audiovisuais.
- 6 - Departamento de Cultura Artística.

Art. 125^o - Os professores e alunos da Escola Normal de Colinas serão membros natos do CEP participando obrigatoriamente de seus trabalhos e atividades.

§ 1^o - O CEP aceitará, por proposta do coordenador, e decisão do corpo docente, como membros professores e alunos de outras escolas e pessoas estudiosas de assuntos educacionais.

§ 2^o - Haverá membros correspondente e consultores, que serão pessoas ou instituições vinculadas aos problemas educacionais, residentes fora de Colinas, admitidas tais pelo coordenador.

Art. 126^o - O CEP realizará pelo menos, duas reuniões de estudo, em cada semana do ano letivo, sendo uma plenária e outra de departamentos.

§ 1^o - As reuniões plenárias serão dirigidas pelo coordenador e as de Departamento pelo encarregado do Departamento.

§ 2^o - Os assuntos tratados nas reuniões serão sempre registrados em Atas, que receberá a assinatura do encarregado do Departamento e do secretário da reunião ou do coordenador.

Art. 127^o - O CEP, terá um coordenador nomeado pelo Diretor da Escola Normal de Colinas, por indicação do Corpo Docente, que será sempre um professor de estabelecimento.

§ 1^o - Ao Coordenador compete o planejamento, animação e direção das atividades do CEP, na execução dos seus objetivos.

§ 2^o - O Coordenador será nomeado para o mandato de dois anos, admitindo-se recondução.

§ 3^o - O Coordenador, nas faltas e impedimentos temporários, será substituído por professor indicado pelo Diretor. Nas faltas e impedimentos definitivos, proceder-se-á como no Artigo 127, mas o substituto apenas completará o mandato do anterior.

Art. 128^o - O CEP, terá os funcionários necessários ao seu funcionamento, admitidos na forma da lei trabalhista, pela Fundação Educacional Governador Newton Bello.

Art. 129^o - Os diversos Departamentos serão dirigidos por encarregados do Departamento, designado pelo Coordenador, escolhendo sempre aluno da Escola

- Art. 130ª - Os encarregados de Departamentos conjuntamente formarão o Conselho Consultivo do CEP, que assistirá ao Coordenador na boa execução das suas funções.
 § Único - As consultas ao Conselho Consultivo e Coordenador fará conforme se fizer necessária de maneira que julgar conveniente.
- Art. 132ª - A frequência e participação das atividades do CEP é obrigatória para os alunos da Escola Normal de Colinas e será controlada pelo o coordenador.
- Art. 133ª - O CEP por seu coordenador, manterá correspondência com escolas normais e entidades congêneres para troca de experiências.
- Art. 134ª - Será destinada sala especial, no estabelecimento para sede do CEP onde se farão suas instalações, guardar-se-á seu arquivo e se realizarão suas reuniões plenárias.

Capítulo décimo sétimo

de trabalho de conclusão de curso

- Art. 135ª - Os alunos concluintes da Escola Normal de Colinas elaborarão e apresentarão no Centro de Estudos Pedagógicos, perante comissão designada pelo Diretor constituída de professores de ensino normal, um trabalho de conclusão de curso, sobre assunto educacional ou pedagógico, cuja avaliação valerá também para seu conceito de aprovação.
 § 1º - O trabalho de Conclusão de Curso deverá apresentar a defesa de um ponto de vista fundamentado em pesquisa e estudos, mostrando certa originalidade e ter boa formação literária, ocupando no mínimo, dez laudas de papel ofício, datilografado em espaço dois.
 § 2º - O assunto de trabalho deverá ser escolhido pelo concluinte até quinze de março.
- Art. 136ª - A defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser feita nos meses de setembro e outubro, em dia e hora fixado pelo Diretor.
 § 1º - O trabalho em duas vias deverá ser entregue até trinta de setembro à Comissão examinadora, para estudo e avaliação preliminar.
 § 2º - A defesa do TCC, deverá enquanto possível ser revestida de solenidade, sendo admitida a presença da família e outras convidadas.
- Art. 137ª - O concluinte escolherá livremente um professor para orientador de seu trabalho de conclusão de curso, que lhe dará todas assistências.
- Art. 138ª - Os trabalhos serão arquivados de melhor qualidade publicados na revista

ESCOLA NORMAL DE COLINAS

FICHA DE AVALIAÇÃO DE AULA

Professoranda: _____

Série _____ Equipe _____

Escola: _____ Série _____ Data: _____

I) Plano da aula:

- 1. unidade do plano:
- 2. adequação ao nível da classe
- 3. assunto: a) precisão do objetivo:
b) adequação do tempo disponível:
- 4. motivação:

II) Desenvolvimento da aula:

- 1. conteúdo: a) quantidade e qualidade da matéria:
b) quantidade e qualidade dos objetivos:
- 2. Técnica: a) processos didáticos adequados:
b) uso de material (inclusive-quadro-negro):
c) cuidado c/obter participação dos alunos:
d) aproveitamento de oportunidade:
e) aproveitamento do tempo:
f) preocupação c/formação de hábitos e atitudes:

III) Reação da classe: /

- 1. interêsse e atenção:
- 2. disciplina:
- 3. aproveitamento:

=====
 Observações: _____

Assinatura do observador

Reservado p/professor de metodologia:

Assinatura

Faça a avaliação com os seguintes conceitos: insuficiente, simplesmente, /
bom ou excelente.

ESCOLA NORMAL DE COLINAS

FICHA DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

Aluna: _____ Ano: _____ Série: _____ Nº _____

ÁREAS DE AVALIAÇÃO	ABRIL			MAIO			JUNHO			AGOSTO			SETEMBRO			OUTUBRO			(A)
	1ª	2ª	M	1ª	2ª	M	1ª	2ª	M	1ª	2ª	M	1ª	2ª	M	1ª	2ª	M	
1 Participação efic. nos trabs. escolares																			
2 Inter. de progrd. e melhor. no comport.																			
3 Assiduidade e pontualidade nos trbs.																			
4 correção de atit. lealdade e resp. outras																			
5 aplicação à pesquisa e ao estudo																			
6 inst. de trab. coop. da org. e disc. de vi.																			
7 pers. no trab. unân. e cap. de esforço																			
8 poder criad. imag. origin. e cap. iniciat.																			
9 cult. es/esc. demonstr. atual. e/prob. ger.																			
10 espt. bom humor, alegria e intr. d/cânl.																			
11 rendimento da aprendizagem:																			
a																			
b																			
c																			
d																			

Orientação: 1) as anotações serão feitas em código: sem aproveitamento (1); aproveitamento simplesmente (2); aproveitamento bom (3) e aproveitamento excelente (4).

2) a avaliação deverá ser feita em cada quinzena.

Ass. do Professor

Ass. do Professor
Nome

Anexo do Rel.
Ind. Prof. Francisco

Novembro

JORNAL PEDAGÓGICO

COLINAS

Maranhão

1967

RELATÓRIO DA JORNADA PEDAGÓGICA REALIZADA A COLINAS

EM OUTUBRO DE 1967

Após entendimentos realizados com o diretor do Colégio Colimense ficou acertado que no sábado, dia 21 de outubro, iniciariam os trabalhos, que se prolongariam até a terça-feira, dia 24.

Assim sendo, mimeografamos textos, os quais foram enviados com uma cópia para os professores daquela localidade.

Os trabalhos tiveram início no sábado às 14 h, prolongando-se até a terça-feira, conforme fora previsto, consistindo das

1. debate, com professores do Colégio, dos textos apresentados por esta Divisão:

- a) II Conferência Nacional de Educação - Anais, vol. I, pag. 157 a 166;
- b) "Grandezas e Misérrimas do Ensino Brasileiro", Maria José Garcia - Werthe, jan. 69, pag. 210 a 222;
- c) Resolução nº 4 do Conselho Estadual de Educação de SP. - Orientação para os currículos das Escolas Normais de Estado.

2. Exposição da estrutura e funcionamento da Escola Normal de Colinas, histórico, fundamentação teórica, planos para o futuro, com a discussão de diversos desses itens.

3. Visita à Escola Normal, onde assistimos aulas nas três séries.

4. Visita à Escola Primária de Aplicação, onde assistimos também algumas aulas e a reuniões do Clube de Civismo, do Pelotão de Saúde, do Clube de Reporters e do Clube de Leitura e Caixa Escolar.

5. Visita à Escola Primária Anon, campo do estágio das normalistas, os quais tivemos oportunidade de observar, também assistindo aulas.

11 Podemos observar que em Colinas se realiza uma experiência bastante divergente em educação.

Entre outros, alguns dos aspectos inovadores, que podem ser constatados nos exemplos:

1. A Escola apresenta sua estrutura didática dividida em dois departamentos - um de cultura geral e outro de formação profissional. O primeiro visando suprir os conhecimentos gerais adquiridos anteriormente pelo normalista, e segundo objetivando a formação do profissional docente primário. As cadeiras que integram cada um dos departamentos são as seguintes:

- a) Departamento de Cultura Geral: Português e Literatura, Matemática e Estatística, Ciências Físicas e Biológicas, Psicologia, Estudos Brasileiros, Educação Rural, Desenho e Educação Artística, e Cultura Religiosa.
- b) Departamento de Formação Profissional - Fundamentos Filosóficos da Educação, Metodologias e Práticas de Ensino; Administração Escolar e Práticas Comunitárias; Recreação, Educação Física e Dança, Pedagogia Interdisciplinar.

Cada departamento tem um coordenador, e os trabalhos são planejados de forma a evitar duplicidade de esforços.

2. O corpo docente tem, além de suas tarefas normais, a função de Conselho Deliberativo, participando das responsabilidades administrativas. De verdade, funciona como colegiado. Reune-se ordinariamente uma vez por semana. Nessas reuniões, além dos problemas administrativos, são tratados assuntos de ensino, relacionados com a pedagogia em particular, e a educação em geral, visando obter uma melhoria das qualidades profissionais dos professores.

Para tais trabalhos o corpo docente se encontra dividido em comissões permanentes, que especulam e duram percorrer sobre os assuntos competentes, oferecem-lhes depois ao plenário. São as comissões:

- a) Legislação e normas, que trata dos problemas legais;
- b) Programas, Currículos e Avaliação Escolar, para estudos desses problemas;
- c) Disciplina e Vida Estudantil, para resolver os problemas disciplinares, dar orientação aos alunos que apresentem problemas, e dar assistência às entidades estudantis do estabelecimento;
- d) Assuntos de Magistério - preocupa-se com questões do corpo docente, promovendo inclusive, seminários de estudos e debates entre os professores.

3. Podemos observar que na Escola Normal de Colinas está abolida a rotina das aulas expositivas, pois ali o trabalho é realizado com ativa e real participação do aluno, através de estudos de grupo, em pesquisas e confecção de rotulário, e debates em classe.

4. A avaliação do trabalho é feita através do conjunto, por meio de fatores que evidenciam o aspecto ativo dos trabalhos (Anexo 2). Os alunos-mentores procuram introduzir o sistema na escola ^{PRIMARIA} para os alunos.

5. O ensino das metodologias, assim como a orientação e a supervisão do estágio dos normalistas na escola menor e o trabalho de observação na sala de aplicação estão a cargo da equipe de metodologia, formada por professores especializados. O desenvolvimento dessas tarefas é feito em conjunto, sendo que em rotulário, um dos elementos se responsabilizará pelas aulas de metodologia geral. Para estes últimos o planejamento é conjunto, enquanto o planejamento das aulas de metodologia especial sempre que possível também o é. Cada dia letivo, em rotulário, um elemento da equipe será o dirigente dos trabalhos, responsável pelo planejamento e execução. Os professores de metodologia se reúnem diariamente, sob a presidência do dirigente do dia, para planejamento, avaliação e estudo conjunto dos trabalhos docentes e das práticas, assim como a avaliação dos trabalhos dos alunos. Deverá, uma vez por semana, essa reunião, conter estudos de assuntos educacionais.

6. As aulas nas escolas primárias menores são totalmente dadas pelos 2º e 3º anos, sob supervisão dos professores de metodologias. Assim, a classe se divide em equipes que se encarregam de ^{UMA} metodologia cada 2 meses, se revezando nas aulas diárias, sob orientação do professor de cada metodologia. O planejamento de uma aula que um aluno-menteira vai dar, é feito sempre em conjunto pela equipe (cópia do plano é entregue para a professora de plano, ^{TOA} antes de cada aula), e as outras assistem para crítica, e emitir uma avaliação.

7. Além da regência de classe, também a administração, a recreação, as atividades extra-classe e os trabalhos de secretaria estão sob a responsabilidade dos normalistas (os 1º e 2º anos não se encarregam da regência de classe).

8. A escola primária de aplicação (exp. 1º ano 1) deve constituir um exemplo, onde o aluno normalista irá praticar a observação dos métodos e técnicas didáticas-pedagógicas. A direção da escola é feita por um professor de equipe de metodologia.

9. Para incentivo e promoção do estudo e pesquisa de assuntos pedagógicos, funciona junto à Escola Normal, o Centro de Estudos Pedagógicos (CEP) (cap. 16º anexo 1), que promove palestras, conferências, ciclos e semanas de estudos, cursos, pesquisas e levantamentos, experimentação de técnicas e métodos pedagógicos.

Os membros do CEP são todos alunos e professores da Escola.

Está estruturado em forma de departamentos:

- a) Departamento de Pedagogia e Didática
- b) " " Psicologia
- c) " " Sociologia
- d) " " Legislação e Administração Escolar
- e) " " Recursos Audio-visuals
- f) " " Cultura Artística

Semanalmente realizam-se pelo menos duas reuniões (uma plenária e outra departamental) do CEP.

10. Todos os alunos concluintes da Escola Normal elaboram e apresentam - no CEP um trabalho de cunho educacional, em forma de tese, cuja avaliação influi no seu conceito para aprovação. Deverá ser fundamentado em pesquisa e estudos, demonstrando originalidade, em defesa pública e orientação de professor escolhido pelo próprio aluno.

11. Na escola de aplicação existem clubes dos alunos:

- a) Clube de Civismo
- b) Pelotão de Saúde
- c) Clube de Esportes
- d) Clube de Leitura e Caixa Escolar,

Com reuniões semanais presididas e secretariadas pelos próprios alunos, (que tiveram oportunidade de assistir) e com a orientação de um professor.

12. O Grêmio da Escola é estruturado e funciona nos moldes da Constituição, possui a mesma organização política do País, inclusive seu estatuto é em molde da Constituição. Dessa forma, os poderes dirigentes são, o executivo (presidente), o legislativo, congresso estudantil - formado por 2 câmaras: o Senado e a Câmara dos deputados, e o poder judiciário. As resoluções seguem a tramitação normal das Leis do nosso País, assim como as eleições democráticas universais e de voto secreto.

Tal organização protende ser ligio viva de educação cívica, vivencia de os estudantes com o sistema Democrático do País.

13. Como a Escola é mantida por uma Fundação, que conta com poucos recursos, a direção da Escola está mantendo uma granja, onde se pratica horticultura e avicultura, colocando-a, então, em prática os conhecimentos adquiridos nas disciplinas técnicas rurais, (pois são os alunos que trabalham) ao mesmo tempo que surge fontes para a Escola e recursos para os alunos. Os mesmos objetivos terá uma oficina, em fase de construção no momento.

14. Tanto os professores como os normalistas estão sujeitos a regime integral de tempo de serviço.

O corpo docente da Escola Normal de Colinas é quase totalmente formado por ex-normalistas da própria colégio que, selecionados durante o curso, têm uma atenção especial da direção, no sentido de terem uma formação mais apurada, e sendo avaliados após concluído o curso, a tomar parte na equipe docente, e, depois na medida do possível, fazerem cursos de especialização ou de extensão cultural, fora da cidade e mesmo do Estado.

Ainda sendo, parece que se conseguiu, na Escola Normal de Colinas, um bom e corpo docente, na sua maioria, não tendo curso superior, um espírito de trabalho em equipe, de grande dedicação, colaboração e idealismo, atingindo aquilo que se pretendeu, isto reclamando pelas condições para o curso normal.

CAPÍTULO PRIMEIRO

Da Denominação, Propriedade e Fins

Art. 1º - A Escola Normal de Colinas, fundada e mantida pela Fundação Educacional Governador Newton Bello, nesta cidade de Colinas, Estado de Maranhão, a lã dos seus objetivos principais das

1. Promover a formação de pessoal docente para o ensino primário;
2. habilitar administradores para as escolas primárias;
3. desenvolver e propagar os conhecimentos técnicos e científicos, relativos à educação sobretudo da infância, propõe-se ainda:
 - a) promover a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, da cidadã, da família, do Estado e dos demais grupos que compõem a comunidade;
 - b) desenvolver e respeito à dignidade e às liberdades fundamentais - de homem;
 - c) promover o fortalecimento de unidade e solidariedade internacional;
 - d) promover o desenvolvimento da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum, como também;
 - e) preservar e expandir o patrimônio cultural de nossa Pátria;

Art. 2º - A Escola Normal de Colinas fará ainda, por si ou em convênio com entidades públicas ou particulares, experiências de educação urbana ou rural, como campo de estágio para seus alunos e aplicação das técnicas - de educação que adota.

CAPÍTULO SEGUNDO

Da Organização Didática

Art. 3º - A Escola Normal de Colinas manterá, sob regime de extermato, para alunos de ambos os sexos, os turnos diurnos, e curso normal do segundo / ciclo, com a duração de três anos, regidos pela legislação inerente e pelo presente Regulamento Interno.

Art. 4º - A Escola Normal de Colinas, na sua organização didática-pedagógica, terá a seguinte estrutura:

- I. Departamento de Cultura Geral, a cujo encargo fica a revisão do aperfeiçoamento dos estudos realizados no curso ginasial, dentro de uma organização mais dinâmica e em áreas mais extensas de conhecimento, de modo a permitir ao professor primário uma visão mais clara e objetiva dos conhecimentos científicos e sociais, dentro da concepção atual de humanismo cristão;
- II. Departamento de Formação Profissional, a cujo encargo fica a formação profissional do professor primário, com a ministração das disciplinas que constituem o fundamento da educação e as didáticas geral e especiais, com também a aplicação prática de tais conhecimentos para o magistério primário e a administração escolar, num treinamento seguro e planejado.

§ 1º- O Departamento de Cultura Geral será integrado pelas seguintes cadeiras:

1. Português e Literatura
2. Matemática e Estatística
3. Ciências Físicas e Biológicas
4. Psicologia
5. Estudos Brasileiros
6. Educação Rural
7. Desenho e Educação Artística
8. Cultura Religiosa.

§ 2º- O Departamento de Formação Profissional será integrado pelas seguintes cadeiras:

1. Fundamentos Filosóficos da Educação
2. Metodologias e práticas de ensino
3. Administração Escolar e práticas Comunitárias
4. Recreação, Educação Física e Canto
5. Pedagogia Catequética

Art. 5º - Cada cadeira será regida por um professor ou professores, cujo trabalho será avaliado e coordenado pelo Coordenador do Departamento.

.....

CAPÍTULO SÉTIMO

Da Avaliação de Aproveitamento.

Art. 45º - O aproveitamento dos alunos da Escola Normal de Colinas será avaliado, para efeito de promoção, pelo Curso Docente com supervisão do Diretor, em processo que estenderá por toda a ano, cujos resultados serão registrados em fichas especiais.

§ 1º - O julgamento será expresso por conceitos: bom aproveitamento, aproveitamento simplesmente, aproveitamento bom e aproveitamento excelente.

§ 2º - A avaliação versará sobre toda a vida escolar do aluno, como:

1. participação eficiente nos trabalhos escolares;
2. interesse de progredir e melhorar no comportamento (maneira de ser);
3. assiduidade e pontualidade nos trabalhos;
4. correção de atitudes, lealdade e respeito aos outros;
5. aplicação à pesquisa e ao estudo;
6. método de trabalho, capacidade de organização e disciplina de vida;
7. persistência no trabalho, continuidade e capacidade de esforço;
8. poder criador, imaginação originalidade e capacidade de iniciativa;
9. cultura extra-escolar, demonstrada e atualização com os problemas gerais;
10. esportividade, bom humor, alegria e interesse de conciliação nos conflitos;
11. rendimento na aprendizagem.

§ 3º - Cada Professor fará suas anotações em fichas individuais, durante o ano, que servirão de elementos para a avaliação mensal, em reunião.

Art. 46º - Para avaliação de rendimento mensal da aprendizagem, o professor usará - livremente os processos tradicionais de trabalho em classes: arguições, exercícios e provas, dando colheita de elementos para emissão de conceito, que obrigatoriamente deverá ser atribuído aos alunos, nos meses de abril, maio, junho, agosto, setembro e outubro.

§ 1º - O conceito de rendimento na aprendizagem, as faltas às aulas, às práticas educativas e aos trabalhos práticos serão registrados, pelo professor, no Diário de Classe.

§ 2º - As provas, os resultados de pesquisas e trabalhos escritos, realizadas pelos alunos, por ordem do professor, com vistas à aplicação do conceito mensal, deverão ser entregues na Secretaria - para serem arquivados.

Art. 47º - Dever-se-á aplicar, com base nos conceitos atribuídos nos meses, a cada aluno um conceito anual, que significará o resultado de todo processo educacional realizado por ele.

§ 1º - Na elaboração do conceito anual, compor-se-á, com igual valor, todos os conceitos atribuídos nos Itens I a III do § 2º do Art. 45º.

§ 2º - A apuração do conceito anual será feita na Secretaria, mas, para que valha deverá ser aprovada pelo Corpo Docente, em reunião, sob a presidência do Diretor.

Art. 48º - Com o fim de levar o aluno aos estudos globalizados das matérias estudadas no semestre e no ano, far-se-ão, nos primeiros dias úteis de mês de julho, provas parciais, e, nos primeiros dias úteis de dezembro, exames finais, que versarão sobre a matéria estudada no semestre e no ano respectivamente.

§ 1º - A data e os horários das provas parciais e dos exames finais, que serão fixados pelo Diretor, dentro da conveniência do estabelecimento, não podendo serem marcadas mais de duas provas num só dia.

§ 2º - O tipo de prova e o critério de julgamento serão determinados pelo professor, devendo entretanto serem aplicadas sempre as mesmas provas para todas as turmas da mesma série.

§ 3º - O resultado da avaliação deverá ser expresso em conceitos, na conformidade do § 1º do Art. 45º.

§ 4º - Os resultados das provas parciais e dos exames finais serão incluídos para a apuração do aproveitamento anual do aluno.

Art. 49º - Serão dispensados da prestação de exames finais os alunos que tendo noventa por cento de frequência às aulas, práticas educativas e trabalhos práticos, obtenham conceitos "aproveitamento bom" como média dos conceitos mensais, e, tendo oitenta por cento de frequência, o conceito "aproveitamento excelente", no Item II do § 2º do Art. 45º.

§ Único - A dispensa a que se refere o presente Artigo será dada em uma, mais ou em todas as matérias, entretanto o cômputo da frequência será em todas.

Art. 50º - Com finalidade de tirar os conceitos médios e atender às exigências legais para os casos de transferências, bem como elaboração de vida escolar, os conceitos de avaliação terão mais ou menos os seguintes valores numéricos: seu aproveitamento do zero a cinco e mais; aproveitamento simplesmente entre cinco e seis e mais; aproveitamento bom; entre seis e sete e mais; excelente; de sete a dez.

§ 1º - A conversão dos conceitos em números será feita sempre pelo professor.

§ 2º - Quando na atribuição dos conceitos globais, houver dificuldade de sua determinação far-se-á a tradução dos conceitos e aplicar-se-á o conceito correspondente à média aritmética obtida.

§ 3º - A tradução dos conceitos será feita em notas graduadas de zero à dez.

Art. 51º - Poderá ser concedida, a critério do Diretor, por motivo justo, segunda chamada ao aluno que faltar às provas parciais e nas exames finais, desde que requerida e justificada, no prazo de vinte e quatro horas após a falta.

Art. 52º - As provas parciais e os exames finais, depois de julgadas pelo professor, serão arquivadas na Secretaria do estabelecimento, onde permanecerão, pelo menos, durante dois anos.

Art. 53º - A avaliação do rendimento na aprendizagem deverá ser feita por cadavra, separadamente, e o aluno, para que obtenha aprovação, deverá receber conceitos aproveitamento bom em cada uma delas.

Art. 54º - Ao aluno que não obtiver aproveitamento para aprovação em o conceito anual e as provas parciais e exames finais, poder-se-á conceder segunda chamada desde que:

1. não tenha mais de trinta e seis por cento de faltas às aulas dadas, às práticas educativas e trabalhos práticos realizados;
2. não tenha logrado aprovação, no máximo em duas cadeiras.

§ único - Fará exame final também somente em segunda chamada o aluno que tenha logrado aprovação, mas tenha frequência inferior a setenta por cento das aulas dadas e práticas educativas e trabalhos práticos realizados.

Art. 55º - O exame de segunda época será realizado durante o mês de fevereiro.

§ único - O Corpo Docente poderá autorizar, por motivos óbvios, a realização do exame em segunda época no mês de dezembro para aluno

concludente de curso e que carga, para qualquer finalidade dos seus
justificados em diploma.

Art. 56º - O tipo de exames e o critério de sua avaliação dos exames de segunda época -
serão determinados pelo professor, devendo apenas envolver toda matéria dada
no ano letivo a que se refere.

§ 1º - Para ser aprovado, em segunda época, o aluno deverá obter aproveitamento
bom, juntando o conceito dos exames de segunda época e os con-
ceitos anuais.

§ 2º - A prova de segunda época deverá ser também arquivada na Secretaria.

Art. 57º - O exame de segunda época deverá ser requerido até vinte e quatro horas depois
de divulgados os resultados anuais de aproveitamento dos alunos.

.....
.....

CAPÍTULO NONO

Da Administração Geral

Art. 63º - A administração geral do estabelecimento caberá ao cargo de Diretor, que pro-
videnciará todas as atividades, escolares, trabalhos dos professores, a vida dos
alunos e demais relações da comunidade escolar com a vida exterior.

Art. 64º - O Diretor será assistido pelo Corpo Docente, que participará das responsabili-
dades de dirigir o estabelecimento, conforme a legislação vigente e dentro
dos princípios da pedagogia científica.

§ 1º - A assistência do Corpo Docente, referida no presente artigo será in-
dispensável, quando estiver em casos graves e deverá ser obtida em re-
união.

§ 2º - São consideradas casos graves a interpretação deste Regulamento Interno.

.....
.....

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Do Corpo Docente

Art. 76º - A constituição do Corpo Docente será feita nos termos da legislação vigente.

§ Único - A admissão do professor será feita pela entidade mantenedora do estabelecimento mediante indicação do Diretor, mas só poderá receber sobre paga registrada no órgão competente da Secretaria de Educação e Cultura ou na Diretoria de Ensino Secundária do Ministério da Educação e Cultura.

Art. 77º - Será assegurada remuneração condigna aos membros do Corpo Docente, de conformidade com os dispositivos que regula a matéria.

Art. 78º - O Corpo Docente será constituído de todos os professores que emergem e na - gistrário no estabelecimento e terá a função de conselho deliberativo do estabelecimento, participando das responsabilidades administrativas do Diretor sobretudo na solução dos problemas mais graves.

§ 1º - A ação administrativa do Corpo Docente será exercida sempre em reunião, de que o Diretor será presidente.

§ 2º - O Corpo Docente deverá reunir-se ordinariamente uma vez por semana, e extraordinariamente, quando se fizer necessário, por convocação do Diretor.

§ 3º - Nas reuniões ordinárias do Corpo Docente, além dos assuntos administrativos e relativos à vida e funcionamento do estabelecimento, devem ser incluídos assuntos de estudo, relacionados com a educação e pedagogia, para uma permanente melhoria das qualidades profissionais - de profissionais do professor.

Art. 79º - As decisões do Corpo Docente serão tomadas por maioria de votos, mas os assuntos só serão votados depois de amplamente esclarecidos e discutidos, cabendo a cada professor o direito de manifestar-se.

Art. 80º - O Diretor só votará em caso de empate.

Art. 80º - O Corpo Docente para que exerça com mais acerto e eficiência sua função de auxiliar corresponsável do Diretor, deverá oferecer seus pareceres sobre os assuntos propostos, sempre bem estudados e fundamentados e, enquanto possível, por escrito.

§ 1º - Para facilitar a eficiência do trabalho, o Corpo Docente deverá dividir-se em comissões permanentes, que estudarão e oferecerão pareceres sobre os assuntos de sua competência, que serão depois apreciados e votados em plenário.

§ 2º - Serão as seguintes comissões permanentes:

1. Comissão de Legislação e Administração,
2. Comissão de Programas, Currículos e Avaliação Escolar,

3. Comissão de Disciplina e Vida Estudantil;

4. Comissão de Assunto de Magistério.

§ 3º - Os membros das comissões terão mandato até a posse dos novos membros.

§ 4º - Os membros das Comissões Permanentes, no mínimo cinco para cada uma delas, serão designadas pelo Diretor, na primeira reunião ordinária do Corpo Docente, em cada ano, atendendo às tendências e capacidades de cada um das profissões.

§ 5º - Cada Comissão Permanente terá a organização que lhe darem os seus membros entre si mesmos, que será seu dirigente e responsável pelos trabalhos.

§ 6º - Os assuntos serão distribuídos às comissões pelo Diretor e um assunto poderá ser estudado por mais de uma comissão.

Art. 51º - As decisões do Corpo Docente serão promulgadas, como Resoluções, pelo Diretor.

Art. 52º - Lavrar-se-ão atas das reuniões do Corpo Docente, em que se registrarão todos os assuntos tratados e as decisões tomadas.

§ único - O Secretário da Escola Normal de Colinas será também o secretário do Corpo Docente.

Art. 53º - Algumas reuniões do Corpo Docente, a critério do Diretor, será admitida a presença de representantes do Corpo Discente, para apresentação dos problemas e defesa dos interesses dos alunos.

§ 1º - O número de representantes será fixado pelo Presidente do Grêmio na 1ª reunião do Ano.

§ 2º - Os representantes serão indicados pelo Presidente do Grêmio Pio XIII com aprovação da Assembleia de Representantes.

Art. 54º - Será admitido às reuniões do Corpo Docente, com direito a palavra e voto o Presidente da Associação de Pais e Mestres.

Art. 55º - Ao Corpo Docente compete a elaboração dos programas das matérias constantes do ensino de madureza no primeiro ano do curso normal, como também dos programas e instruções metodológicas das diversas cadeiras, as quais deverão ter aprovação do Diretor, para que possam vigorar.

.....
.....

Da Equipe de Metodologia

- Art. 88º** - O ensino das metodologias na Escola Normal de Colinas e a orientação e supervisão dos trabalhos práticos de observação na Escola de Aplicação e de estágio na Escola Anexas, serão realizadas pela Equipe de Metodologia, constituída de cinco professores, qualificados para o trabalho, de acordo pelo Diretor.
- § 1º - É fundamental o trabalho da Equipe de Metodologia a vida em equipe, que se caracteriza por um entrosamento perfeito, comprometido e lealdade no trato, entre seus membros.
 - § 2º - Cada dia letivo, fazendo rodízio, um dos membros da equipe exercerá a função de dirigente e será responsável por seu funcionamento, execução de todos os trabalhos planejados. O dirigente da equipe será também responsável, perante o Diretor, de toda vida da escola.
- Art. 89º** - Cada membro da equipe lecionará uma das metodologias especiais, sendo que as aulas de metodologia geral serão dadas por todos, um de cada vez, fazendo rodízio.
- § 1º - As aulas de metodologia geral deverão ser planejadas e preparadas pela equipe em conjunto, mesmo sendo dadas individualmente.
 - § 2º - O planejamento e preparo das aulas em conjunto deverão ser praticados com a maior frequência possível, para maior unidade de ensino ministrado.
- Art. 90º** - A equipe de metodologia deverá reunir-se diariamente, durante o ano letivo, sob a presidência do Dirigente ou do Diretor, se estiver presente, para planejamento, avaliação, estudo em conjunto e avaliação de trabalhos docentes das metodologias e da realização dos trabalhos práticos.
- § 1º - Constatada a falta daquelas reuniões a avaliação da aprendizagem e aproveitamento dos alunos, dentro de critérios pré-determinados.
 - § 2º - Os assuntos tratados, sobretudo as decisões tomadas, deverão ser registradas em ata, que será redigida pelo dirigente e receberá assinatura de todos.
 - § 3º - Ao menos uma das reuniões, de cada semana, deverá ser aplicada no estudo de assuntos educacionais, devendo o mesmo, cada vez ser relatado por um dos membros.
- Art. 91º** - A orientação dos trabalhos práticos dos alunos será realizado através da equipe de trabalho e estudo, dividida por metodologia, e cada membro

da Equipe de Metodologia dirigirá a equipe de metodologia que leciona.

§ 1º - A orientação de trabalho deverá ter caráter eminentemente prático e o estudo das teorias deverá aparecer como resposta às dificuldades havidas nas práticas.

§ 2º - Dever-se-á despertar no aluno o gosto e o entusiasmo pela pesquisa, de tal modo que alie, como futuro professor, uma boa técnica docente à uma vasta e sólida cultura didático-pedagógica.

Art. 92º - Cada membro da Equipe de Metodologia fará, mensalmente, avaliação do aproveitamento de cada um das alunas, registrando-o em ficha de modelo aprovado e, mensalmente fará avaliação de todas as alunas para atribuição de conceitos numéricos.

§ 1º - Dever-se-á avaliar no aluno sobretudo o seu progresso na aquisição de hábitos de estudo e sua eficiência no experimento de conteúdo da aula.

§ 2º - O aluno para que obtenha aprovação no estágio deverá obter, ao menos aproveitamento bom.

CAPÍTULO DÉCIMO QUARTO

Da Escola de Aplicação

Art. 93º - Funcionará junto da Escola Normal de Colinas, a Escola de Aplicação, que se virá de observação de aplicação dos métodos e técnicas didáticas-pedagógicas, aos alunos do curso normal.

§ 1º - A Escola de Aplicação deverá proporcionar à infância e à juventude - uma excelente educação, baseada nos princípios da pedagogia cristã.

§ 2º - A Escola de Aplicação procurará realizar trabalho de qualidade e se apresentar-se-á como modelo de estabelecimento de ensino.

Art. 94º - Na Escola de Aplicação funcionarão os cursos pré-primário e primário, de acôrdo com a legislação vigente e cumprindo os programas e regulamentos estabelecidos pelo Estado.

Art. 95º - A matrícula na Escola de Aplicação será feita por todo o mês de fevereiro e o pedido, por escrito, deverá ser analisado pelo pai ou responsável pelo aluno.

§ 1º - A Escola de Aplicação terá número limitado de vagas ficando a critério de prioridade seleção que será feita pela Equipe de Metodologia da Escola Normal, fixar os critérios de prioridade, seleção dos alunos tendo em vista a situação da de ensino e maior rendimento escolar.

§ 2º - Exigir-se-á sempre a apresentação de certidão de registro devidamente fornecida por oficial competente, ao candidato à matrícula.

Art. 96º - O ensino na Escola de Aplicação será Gratuito.

Art. 97º - O ano letivo da Escola de Aplicação coincidirá com o ano letivo da Escola Normal, com exceção das provas parciais e finais, que serão realizadas na última quinzena de junho e novembro respectivamente.

Art. 98º - O horário das aulas será fixado pelo Corpo Docente, com a censura da Equipe de Metodologia, antes do início das aulas.

Art. 99º - Os alunos devem comparecer às aulas sempre pontualmente, segundo modelo estabelecido pela Diretoria da Escola Normal de Colinas.

Art. 100º - A frequência às aulas é obrigatória, não podendo substituir-se às provas finais os alunos que houverem faltado a mais de vinte e cinco por cento das aulas dadas.

§ único - A frequência será registrada diariamente no Diário de Classe pelos professores.

Art. 101º - A avaliação do aproveitamento dos alunos da Escola de Aplicação será feita conforme normas que serão baixadas pelo Corpo Docente da Escola Normal de Colinas, dentro dos critérios estabelecidos nos Artigos 43º a 57º do presente Regulamento.

Art. 102º - A aprovação e consequente promoção dar-se-ão com o aproveitamento bom, como conceito anual.

Art. 103º - Ao aluno que apresentou baixo rendimento no primeiro semestre e que se recuperou no segundo, com possibilidades de acompanhar com aproveitamento a série seguinte, a critério do Corpo Docente, será dada promoção, com as notas do segundo semestre apenas.

Art. 104º - Admite-se exames em segunda época para o aluno que não obteve nota de aprovação em primeira, mas tendo frequência de oitenta por cento, obteve conceito de aproveitamento simplesmente.

§ 1º - O exame da segunda época será realizado na segunda quinzena de fevereiro e versará sobre todo o programa do ano respectivo.

§ 2º - Será aprovado em segunda época o aluno que obtiver conceito aproveitamento bom, como média de todas as provas.

Art. 105º - O Diretor da Escola de Aplicação será membro da Equipe de Metodologia e exercerá suas funções sob orientação e supervisão do Diretor da Escola Normal de Colinas, quem prestará contas dos seus trabalhos.

Art. 106º - O Corpo Docente da Escola de Aplicação será constituído pelo Diretor da Escola Normal de Colinas, escolhendo, enquanto possível, pessoal qualificado para garantia de bons resultados.

§ 1º - O Corpo Docente deverá funcionar como uma equipe de trabalho e os professores deverão fazer conjuntamente o planejamento e a avaliação dos trabalhos, sob a dependência do Diretor.

§ 2º - O Corpo Docente deverá reunir-se pelo menos duas vezes por mês, para apreciação dos trabalhos realizados, sendo que uma das reuniões deverá constar de estudo, em conjunto, de assunto relativo à educação.

Art. 107º - Deverá ser instalada e convenientemente aparelhada e organizada a Secretaria da Escola de Aplicação, cujos trabalhos estão realizados pelo Secretário designado pela Diretoria da Escola Normal.

§ 1º - A escrita da Escola de Aplicação, sobretudo aquela referente à vida escolar dos alunos, deverá ser feita em livros ou fichas apropriadas, nos modelos que adotar dentro de um sistema racional de escrituração.

§ 2º - Os papéis que devam ser expedidos pela Escola de Aplicação deverão receber assinatura do Diretor da Escola Normal de Colinas e da Escola de Aplicação.

Art. 108º - Aos alunos concluintes dos cursos da Escola de Aplicação serão conferidos certificados, conforme modelo aprovado pelo Corpo Docente da Escola Normal de Colinas.

§ Único - Entrega de Certificados deverá ser feita, enquanto possível, com solenidade.

.....

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

Da Escola Anomala

Art. 109º - Funcionará, junto da Escola Normal de Colinas, a Escola Anomala, com o curso primitivo elementar de 4 (quatro) anos, onde os alunos farão estágio de regência de classe de aplicação dos conhecimentos pedagógicos adquiridos, num treinamento cuidadoso para função de professor.

- Art. 110º** - A Escola Anua funcionará sob a responsabilidade da equipe de metodologia da Escola Normal de Colinas, que coordenará e assistirá aos trabalhos dos alunos, bem como cuidará da boa qualidade do ensino ministrado.
- Art. 111º** - Todos os trabalhos da Escola Anua: administração, regência de classe, criação e atividades extra-classe, serão realizados pelos alunos da Escola Normal de Colinas com orientação e supervisão da Equipe de Metodologia.
- § 1º - Somente os alunos dos 2º e 3º anos realizarão trabalhos de regência de classe, limitando-se os alunos de 1º ano aos trabalhos de administração, recreação e de promoção extra-classe.
- § 2º - Os alunos da Escola Normal se distribuirão e organizarão em equipes de trabalho para realização dos trabalhos de estágio. O aluno permanecerá na mesma equipe pelo menos durante dois meses.
- § 3º - As professoras de Metodologia que acompanharem o funcionamento e trabalho das Equipes, dar-lhe-ão toda assistência para maior rendimento.
- Art. 112º** - A Escola Anua será dirigida pelo Diretor da Escola Normal de Colinas, que exercerá essa função através da Equipe de Metodologia, cabendo esta tarefa à professora de plantão.
- Art. 113º** - Também os trabalhos de regência de classe os alunos realizarão divididos em equipes de trabalho, pela matéria a lecionar devendo permanecer na equipe pelo menos durante dois meses e serão orientadas pela professora de Metodologia respectiva.
- § 1º - A equipe fará sempre em conjunto o planejamento e a revisão das aulas dadas.
- § 2º - A aluna que vai dar a aula deverá entregar a cópia do plano da mesma à professora de plantão, antes de entrar para a sala de aula para dar a mesma respectiva aula.
- § 3º - A aula será dada individualmente, podendo entretanto ser ajudada ou assistida pelas companheiras de equipe.
- § 4º - A professora de plantão acompanhará cuidadosamente as atividades das alunas, e assistirá ao maior nº de aulas possível dadas pelas alunas.
- Art. 114º** - Os serviços de secretaria (escrituração, apuração de resultados, estatísticas e trabalhos burocráticos) serão feitos pelas alunas, com a supervisão da equipe de metodologia.

Art. 115º - A Escola Anomá receberá número limitado de alunos conforme possível selecionados, para que se constituam turmas homogêneas, que facilitem os trabalhos das alunas.

§ 1º - O número de alunos para cada turma e o critério de seleção de candidatos para a matrícula serão fixados pela Equipe de Metodologia.

§ 2º - O pedido de Matrícula será sempre por escrito, firmado pelo pai ou responsável pelo aluno e instruído de certidão de registro de nascimento competente.

Art. 116º - A Escola Anomá, adotará e executará as leis, regulamentos e programas do ensino oficial, podendo contudo fazer nos programas as correções ditadas pelas conquistas da pedagogia e da didática.

Art. 117º - A Escola Anomá terá o mesmo ano letivo da Escola Normal de Colinas, mas funcionará em turno diferente do seu, realizando vinte e quatro horas de trabalho em cada semana.

§ único - A distribuição dos trabalhos das alunas será feita Equipe de - Metodologia, por ocasião de planejamento anual, no início de cada ano letivo.

Art. 118º - A frequência dos alunos nos trabalhos da Escola Anomá será controlada pela professora de plantão.

Art. 119º - A avaliação dos trabalhos escolares das alunas da Escola Anomá será feita pelas alunas mesmas, sob supervisão da equipe de Metodologia, adotando-se o mesmo sistema e critérios estabelecidos pela Escola de Aplicação.

Art. 120º - Aos alunos da Escola Anomá, que concluírem com aproveitamento o curso primário de quatro anos ministrados na Escola Anomá será conferido certificado de conclusão de curso primário elementar.

Art. 121º - Aplicar-se aos alunos da Escola Anomá as normas estabelecidas nos artigos 103º e 104º do presente Regimento Interno.

.....
.....

capítulo décimo sexto

Do Centro de Estudos Pedagógicos

Art. 122º - Funcionará, junto da Escola Normal de Colinas, o Centro de Estudos Pedagógicos - CEP - que proporcionará aos seus alunos dando a oportunidade -

para o aprofundamento no estudo e pesquisa das ciências Pedagógicas.

Art. 123º - O GEP, utilizar seus objetivos, promoverá sobretudo durante o ano letivo e dentro das possibilidades da escola:

- 1 - Ciclo de Estudo, palestras, conferências, ciclos e semanas de estudo, cujos fins são de pós produção sobre assuntos didáticos pedagógicos;
- 2 - Pesquisas e levantamentos sobre problemas e assuntos educacionais e sociais;
- 3 - Experimentação de aplicação de técnicas e métodos pedagógicos, com vistas à melhoria do ensino;
- 4 - Organização de uma biblioteca especializada;
- 5 - Publicará revista para divulgação dos estudos e resultados das pesquisas feitas.

Art. 124º - O GEP cuidará também da especialização no estado, com vistas ao aproveitamento das tendências e gostos dos alunos, por isso realizará suas atividades, em departamentos especializados,

§ Único - Inicialmente funcionarão os seguintes departamentos:

1. Departamento de Pedagogia e Didática.
2. Departamento de Psicologia.
3. Departamento de Sociologia.
4. Departamento de Legislação e Administração Escolar.
5. Departamento de Recursos Audio-visuals.
6. Departamento de Cultura Artística.

Art. 125º - Os professores e alunos da Escola Normal de Colinas serão membros natos do GEP participando obrigatoriamente de seus trabalhos e atividades.

§ 1º - O GEP aceitará, por proposta do coordenador, e decisão do corpo docente, como membros professores e alunos de outras escolas e pessoas - estudantes de assuntos educacionais.

§ 2º - Haverá membros correspondentes e consultores, que serão pessoas estudiosas e vinculadas aos problemas educacionais, residentes fora de Colinas, admitidas pelo coordenador.

Art. 126º - O GEP realizará pelo menos, duas reuniões de estudo, em cada semana do ano letivo, sendo uma plenária e outra de departamentos.

§ 1º - As reuniões plenárias serão dirigidas pelo coordenador e as de Departamento pelo encarregado de Departamento.

§ 2º - Os assuntos tratados nas reuniões serão sempre registrados em Atas, que receberá a assinatura do encarregado de Departamento e do secretário da reunião ou do coordenador.

Art. 127º - O GEP, terá um coordenador nomeado pelo Diretor da Escola Normal de Colinas, por indicação do Corpo Docente, que será sempre um professor de esta instituição.

§ 1º - Ao Coordenador compete o planejamento, execução e direção das atividades do GEP, na execução dos seus objetivos.

§ 2º - O Coordenador será nomeado para o mandato de dois anos, admitindo-se recondução.

§ 3º - O Coordenador, nas faltas e impedimentos temporários, será substituído por professor indicado pelo Diretor. Nas faltas e impedimentos definitivos, proceder-se-á como no artigo 127, mas o substituto apenas completará o mandato do anterior.

Art. 128º - O GEP, terá os funcionários necessários ao seu funcionamento, admitidos na forma da lei trabalhista, pela Fundação Educacional Governador Newton Bello.

Art. 129º - Os diversos Departamentos serão dirigidos por encarregados do Departamento designado pelo Coordenador, escolhendo sempre alunos da Escola.

Art. 130º - Os encarregados dos Departamentos conjuntamente formarão o Conselho Consultivo do GEP, que assistirá ao Coordenador na boa execução das suas funções.

§ Único - As consultas ao Conselho Consultivo e Coordenador fará conforme se fizer necessária de maneira que julgar conveniente.

Art. 131º - A frequência e participação das atividades do GEP é obrigatória para os alunos da Escola Normal de Colinas e será controlada pelo coordenador.

Art. 132º - O GEP por seu coordenador, manterá correspondência com escolas normais e entidades congêneras para troca de experiências.

Art. 133º - Será destinada sala especial, no estabelecimento para sede do GEP onde se fará suas instalações, guarda-se-á seu arquivo e se realizarão suas reuniões plenárias.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉTIMO

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 134º - Os alunos concluintes da Escola Normal de Colinas elaborarão e apresentarão no Centro de Estudos Pedagógicos, perante comissão designada pelo Diretor, constituída de professores de ensino normal, trabalho de conclusão de curso.

de curso, sobre assunto educacional ou pedagógico, cuja avaliação valerá também para seu conceito de aprovação.

§ 1º - O trabalho de Conclusão deverá apresentar a defesa de um ponto de vista fundamental em pesquisa e estudos, mostrando certa originalidade e ter boa formação literária, compreendendo no mínimo, dez laudas de papel ofício, datilografado em espaço duplo.

§ 2º - O assunto de trabalho deverá ser escolhido pelo concludente até quinze de março.

Art. 136º - A defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser feita nos meses de setembro e outubro, em dia e hora fixado pelo Diretor.

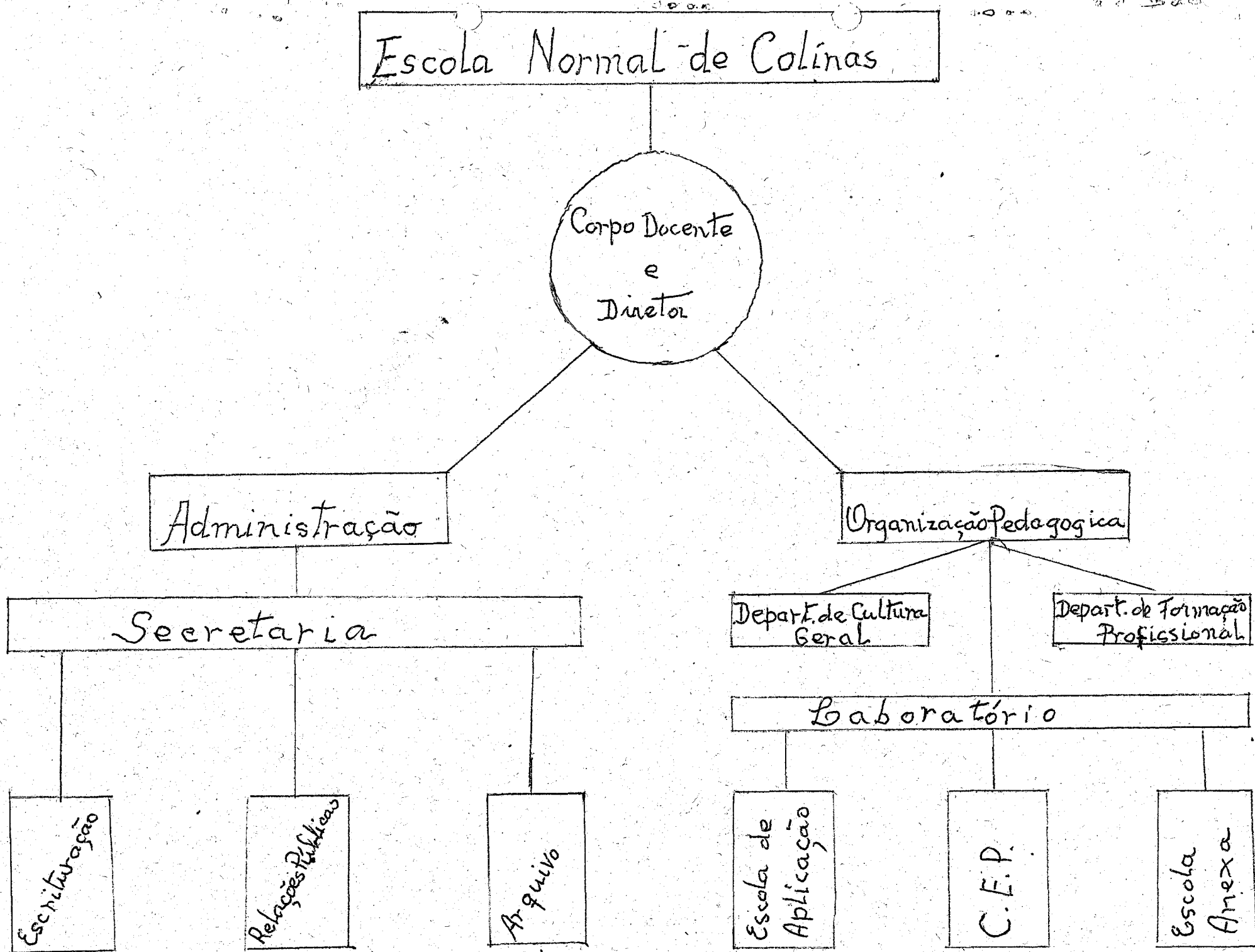
§ 1º - O trabalho em duas vias deverá ser entregue até trinta de setembro à Comissão examinadora, para estudo e avaliação preliminar.

§ 2º - A defesa do TCC, deverá, sempre possível, ser revertida de salariedade, sendo admitida a presença da família e outras autoridades.

Art. 137º - O concludente escolherá livremente um professor para orientador de seu trabalho de conclusão de curso, que lhe dará todas as assistências.

Art. 138º - Os trabalhos serão arquivados de melhor qualidade publicando na revista.

.....



ESCOLA NORMAL DE COLINAS

ESTADO DO MARANHÃO

DOCUMENTO N.º 1

DO PLANO DE REFORMA DA ESCOLA NORMAL DE COLINAS COM VISTAS À
BETTER PREPARATION DE PROFESSORES PARA O ENSINO PRIMÁRIO.

1. Realização

1.1. A Escola Normal de Colinas funciona desde 1 963. E trouxe, de a primeira hora, obje-
tivos bem definidos fazer professores primários de qualidade para as escolas do interior
do Maranhão. A seleção de professor qualificado tem sido exigida de não uma aplica-
ção superficial ao trabalho, com o auxílio dos melhores métodos, para a garantia dos melho-
res resultados. Não nos falta a situação constante no estado e a observação ampla e
estrita de outros estados normais do Brasil, desde participação do I Congresso Nacional
de Escolas Normais (Rio de Janeiro, em julho de 1966), onde tivemos uma visão mais com-
pleta de ensino normal brasileiro e pudemos conferir nosso trabalho com aqueles que
realizam para Brasil inteiro e vimos que nossos ideais são verdadeiros e o trabalho que
realizamos não é desprezível, deu-nos maior entusiasmo e confiança forte em nós mesmos,
para o aperfeiçoamento de um plano mais amplo e de maior valor, mais sério e mais orga-
nizado, para melhores resultados.

1.2. Assim, com vistas à elaboração do presente plano de reforma, para implantação em
1 967, procuramos aplicar, com toda intensidade, por todo o ano de 1 966, as normas esta-
belecidas no plano inicial, para observação de sua validade. Concluímos pelo seu acerto.
Assim, a sua aplicação, agora, não mais é proposta com hipóteses em resultados possíveis.
São normas verdadeiramente válidas, que possuem a garantia de bons resultados.

1.3. Os resultados da Escola Normal de Colinas serão uma equipe de professores, que, é
verdade, não apresentamos títulos ou qualificações, que, por si não bastam para garantir
o êxito do aperfeiçoamento. Somos um grupo de idealistas e entusiastas de situação. Im-
plicamos-nos de corpo e alma à tarefa, com aplicação séria, em defender de estado, de
modo sempre trabalho sério, de forma que, na falta de melhores condições financeiras e
materiais de situação, - nossa posição não é leviana. Atuemos-nos realizando o trabalho, -
conscientes da responsabilidade que implica, e não nos preocupamos por a não no estado se não
nos comprometemos apenas de realizar a tarefa com seriedade e eficiência. Substitua-se
então este tipo de trabalho, no Maranhão. Não existe ainda experiências semelhantes, em
nossa cidade. Por isso nos entregamos a ela com toda aplicação. - Assim, as condições
e os recursos que se devem proporcionar - devem ser melhores - substitua-se as condições de situa-
ção de situação.

1.1. Devemos reconhecer que sabemos e registáreis não como uma profissão de que não um ciência. Porém e um exercício exige uma devotamento de que ciência. Não nos de que inteligência. Naturalmente que a compreensão não significa exclusão nos mesmos - doutrinas. Toda obra educacional tem maior garantia de êxito e mais possibilidades de eficiência se contar, nos seus professores, grande devotamento, muita seriedade e dedicação total. A equipe de professores da Escola Normal de Salinas, têm muita seriedade, "prezados de casa", trabalham para o trabalho com uma especialidade de suas qualidades. Porém e condições de não somente de outros aspectos de dar uma educação também.

2. Estado da Educação

2.1. Três pontos definem bem o trabalho educacional da Escola Normal de Salinas e se - respoem por a garantia de sua eficiência:

- a) profissionalização de aprendizes,
- b) fundamentação filosófica do trabalho prático e
- c) presença permanente de melhor qualidade de trabalho pelo exercício de responsabilidade.

Esta apresentação de nós. São princípios que se devem encontrar em toda escola legítima. Entretanto a sua posição fundamental em nosso trabalho, como exigência mínima de eficiência alguma, tem produzido boas resultados, com crescente possibilidade de eficiência não no futuro.

2.2. Acreditamos que a registária é uma profissão, e profissão prática. Para ela vale também a mesma tradição "Valeo me sic fieri", sabemos que se aprende melhor é em situação, após isso exercício deve ser realizado pela teoria. Teoria científica e prática de, com resposta nos problemas e dificuldades surgidas nos realidades práticas. Assim, os alunos da Escola Normal de Salinas, desde o primeiro ano, fazem trabalhos práticos - de observação e estágio, na Escola de Aplicação e na Escola Anon respectivamente. No primeiro ano, faz observação na Escola de Aplicação e participa dos trabalhos de administração, recepção e promoção assistencial na Escola Anon. Nos segundo e terceiro anos, faz trabalho de regência de classe, com ênfase em suas aplicações. São trabalhos práticos com orientação e orientação pela equipe de Metodologia, que acompanha cada classe, em todas as etapas de trabalho. O estudo das metodologias e das outras disciplinas de fundamentação didáctico-pedagógicas servem como um suporte às dificuldades - das encontradas na prática.

2.3. A fundamentação prática do trabalho docente da Escola Normal de Salinas, para que seja eficaz, exigirá um estágio permanente, crescente e profundo no estudo e à prática. O trabalho prático que quer ser eficiente se faz sempre logo, quando não contém um forte elemento de conteúdo intelectual, que obriga resposta certa às dificuldades. Sabemos que a filosofia da Escola Nova, que é um suporte ao desenvolvimento humano - de classe, exige um conhecimento verdadeiro do homem e de tudo em que ele vive. Os professores da Escola Normal de Salinas trabalham para com alunos que todos os problemas e dificuldades e têm as dificuldades de aprendizagem encontram resposta no estudo e na -

propriedade. O estudo e a pesquisa serão altamente estimulados e serão favorecidos nas diversas oportunidades permanentes para aplicação a eles. Será esta uma das finalidades do -
CNP e do Trabalho de Conclusão de Curso.

2.4. Professor qualificado de Ensino será outro qualificado de hoje. A qualidade de qualquer trabalho depende sobretudo da aplicação, desde que se tenham os meios para sua realização. A aplicação é sã de responsabilidade. A qualidade dos professores formados pela Escola Normal de Colinas será tanto maior quanto mais responsável for ele pelas suas tarefas e obrigações e mais aberta de participação. Assim, desde a primeira hora, será despertado no aluno, desde o momento de responsabilidade, que depois será praticado no cumprimento de tarefas que lhe serão atribuídas, uma consciência permanente e crescente, para a aquisição de virtudes. O aluno da Escola Normal de Colinas será tratado e reconhecido como capaz de desempenhar tarefas, mesmo difíceis, e serão incentivadas todas e todas há de dar conta.

3. Sistema de Trabalho

3.1. Os professores e alunos da Escola Normal de Colinas trabalharão em regime de tempo integral, em turnos matutino e vespertino. Os professores receberão tarefas específicas de regência de classe e orientação dos trabalhos e pesquisas, conforme programa anual. Os alunos frequentarão, pela manhã, as aulas e serão principalmente à aprendizagem teórica, e, pela tarde, terão estágio na Escola Aluno. O tempo de tarde será usado também na realização individual ou em grupo no CNP.

3.2. Tanto importante de integração do aluno na comunidade é sua convivência com os colegas. O professor deve ser integrado profundamente na comunidade em que vive, para que possa realizar a educação dos seus alunos. Sua convivência será enriquecida pelas atividades, no permanente trabalho em equipe. Os alunos da Escola se distribuirão em equipes de trabalho e de estudo e, assim, realizarão todo o trabalho docente. Os professores de são lições práticas deste sistema de trabalho, trabalhando e praticando também em equipes.

3.3. A alegria é o fruto mais precioso da vida. A vontade acontece pelo acerto de visão, pela satisfação de realizar-se a tarefa que nos é atribuída. Pela tranquilidade e paz, fruto da ordem interior e pela segurança no conhecimento da tarefa que se deve fazer. A vida da Escola Normal de Colinas - professores e alunos - deverá caracterizar-se pela alegria, presente nos níveis mais conscientes.

3.4. A primeira condição para a participação de qualquer obra é o conhecimento perfeito da lei por seu executor. Há o planejamento. A Escola adotará, nos seus trabalhos docentes e discentes, o planejamento e a consequente revisão para avaliação e reformulação progressiva.

3.5. O trabalho em equipe pode sofrer pela atitude egoísta de membros que limitam e prejudicam atividades de tarefas que lhe são atribuídas. Não. A divisão organizada de trabalho é adotada para sua maior eficiência. Um aluno ou é responsável por toda a tarefa. Há a necessidade da disponibilidade de todos. Nunca inventaremos o trabalho que o outro não fez, e não deixamos parte do trabalho que ficamos porque o outro não pode fazer.

A virtude da disponibilidade será cultivada por todos.

3.6 A Escola Normal de Colinas adota o conceito de educação que objetiva o aperfeiçoamento de discípulo para sua integração na sociedade. Assim terá em vista a transformação do homem para melhor e transformação do homem todo. O seu processo educativo visará todas as potencialidades perfectíveis de homem. Por isso adotará / um sistema de avaliação da aprendizagem que apreciará os alunos sob todos os seus aspectos.

3.7. O regimento Interno da Escola Normal de Colinas foi reformulado dentro das presentes normas e encerra a renovação desejada. Por isso exigir-se á sempre toda fidelidade a ele. Não tanto à sua letra, que é morta, mas ao seu espírito que é vida. Ater-nos-emos mais ao espírito do Regimento que proporcionou a reforma do que à reforma que o Regimento determina.

3.8. A Escola Normal de Colinas se apresenta com quatro campos distintos de trabalho para a aprendizagem:

a) a sala de aulas, na estrutura escolar, que aplicará os princípios da Escola Nova;

b) a Escola de Aplicação, que será um campo de experiência observação crítica, onde o aluno conferirá sua aprendizagem;

c) a Escola Anexa, onde o aluno fará o treinamento dirigido para o "fabricando / fit faber";

d) o Centro de Estudos Pedagógicos - CEP - que por sua dinâmica de estudos proporcionará o aprofundamento científico da educação, tendo seu auge no trabalho de Conclusão de Curso

3.9. A integração do aluno na sociedade acontece num processo permanente. A Escola Normal de Colinas, para realizá-la, deverá ela mesma estar integrada na comunidade em que vive. Por isso ser aberta e fazer-se uma agência de cultura e de promoções na cidade.

4. Normas para ação:

4.1. Todas as resoluções do Corpo Docente, da Equipe de Metodologia e de equipes de trabalho deverão ser escritas e arquivadas convenientemente, com assinatura da autoridade capaz de emití-las.

4.2. Das reuniões de Corpo Docente, da Equipe de Metodologia e de equipes de trabalho se lavrarão atas ou se farão relatórios, em que ficarão referidos: os nomes dos presentes, as decisões tomadas, enquanto possível com justificção, numa/redação clara e concisa, e a assinatura dos participantes com direito de voto.

4.3. Far-se-á planejamento anual de todas as atividades da Escola.

4.4. Far-se-á periodicamente a avaliação dos trabalhos realizados, tomando-se sempre por base o planejamento, quando se procurará justificar os resultados positivos ou negativos havidos.

4.5. A Equipe de Metodologia acompanhará o rendimento da Escola Anexa, a fim de garantir-lhe sempre bom rendimento, em vista dos alunos matriculados, por que será responsável perante a autoridade escolar.

5. Conclusões:

5.1 A eficiência de trabalho da Escola Normal de Colinas, para consecução dos

... e, portanto, dependentes do espírito com que se aplicarem a ela com
realização. A competência regulamentada na lei, e aplicação oriunda pela lei
contida e a responsabilidade limitada pela lei sobre a vida e o
trabalho de cada um deles, para que possam verdadeiramente uma equipe eficiente

5.2 Entende-se que não são apenas especialistas nos diversos aspectos polí-
glicos, porque também sempre se deve ter para a responsabilidade que
conhecem e só nos atrevemos a expressar porque outros ainda não se decidiram por
ela - mas esta deficiência deverá ser suprida pela vontade de propósitos e
le demais, ou que permanecerem no trabalho.

5.3 Deixa-se aqui os professores da Escola Normal de Colinas que nessa língua
que no plural não é romeno linguístico mas que revela nossa posição de início
entre vós na equipe. Aqui estão os pensamentos, os estudos, os ideais de to-
dos eles, que mantêm a unidade convívio feliz, ou que a situação de jure-
tudo entre todos a nossa vida e é razão de grande parte de nossa felicidade.

Colinas, 5 de dezembro de 1966

José Manoel de Macedo Costa - Diretor
Educativo

FICHA DE AVALIAÇÃO DE AULA

Professoranda
Série.....Turma.....

Escola Série..... Data

I) Plano de aula

- 1. unidade de plano
- 2. adequação ao nível da classe
- 3. assunto: a) precisão de objetivos
- b) adequação de tempo disponível
- 4. motivação

II) Desenvolvimento da aula

- 1. conteúdos: a) quantidade e qualidade da matéria
- b) quantidade e qualidade dos objetivos
- 2. Técnicas: a) processos didáticos adequados
- b) uso de material (incluindo quadro-negro)
- c) cuidado c/ obter participação dos alunos
- d) aproveitamento de oportunidades
- e) aproveitamento de tempo
- f) preocupação c/ formação de hábitos e atitudes

III) Reação da Classe

- 1. interesse e atenção
- 2. disciplina
- 3. aproveitamento

Observações

Assinatura do observador

Reservado p/professor de metodologias

Assinatura

Faça a avaliação com os seguintes conceitos: insuficiente, simplesmente, bom ou excelente.

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO)

Sugestões de atividades que poderão ser desenvolvidas pela D.E.F. em 1968.

CAMPEONATOS

A - Setor Escolar - masculino e feminino - classes A, B e C

COMPETIÇÃO

PERÍODO

LOCAIS

1- Campeonato Estímulo de Voleibol	maio	Ginásio do SESC e "Costa Rodrigues"
2- Campeonato Estímulo de Bola ao Cesto	1 a 10 de junho	Ginásio do SESC
3- Campeonato Estímulo de handebol de salão	20 a 30 de maio	Ginásio "Costa Rodrigues"
4- Campeonato Estímulo de Nataçao	1ª quinzena de agosto	Casino Maranhense
5- Campeonato Estímulo de Atletismo	1ª quinzena de agosto	24 B.C.
6- Campeonato Colegial de Esportes	1ª quinzena de setembro	Casino Maranhense, Ginásio "Costa Rodrigues", Ginásio do SESC., 24 B.C. - Estadio Municipal

B- Setor Amadorismo - Inter Funcionários do Estado - masculino e feminino

1- Campeonato Estímulo de atletismo	julho	24 B.C.
2- Campeonato Estímulo de nataçao	julho	Casino Maranhense
3- IIIª C.I.F.E. - (Campeonato Inter-Funcionalismo)		
1ª fase - voleibol	março	Ginásio "Costa Rodrigues"
2ª fase - bola ao cesto	abril	Ginásio do SESC
3ª fase - futebol de salão	maio a julho	Ginásio "Costa Rodrigues"
4ª fase - Futebol de campo	agosto a outubro	Estadio Municipal
5ª fase - atletismo	outubro	24 B.C.
6ª fase - nataçao	outubro	Casino Maranhense

Observações:-

- 1- Conforme sugeri verbalmente ao senhor Secretário de Educação, seria oportuno criar na Divisão de Educação Física o setor de Esportes, ou designar alguém para fazer estas promoções (campeonatos, torneios, demonstrações, exposições, etc.), tendo em vista a atual situação da D.E.F.;
- 2- Para a realização das atividades ora sugeridas é interessante favor contatos com firmas comerciais para patrocínio, ou ser auto financiada pelos participantes a título de contribuições, como fora feito no 1º Campeonato Inter Funcionalismo Estadual; tornando-se, entretanto, indispensável pequena verba para início de operações e atender a pequenas despesas.

São Luis, 29 de novembro de 1967.

Nelson Gomes da Silva
Nelson Gomes da Silva

Arquivo Rub. P. 114
Nelson - Nov.

"SUGESTÃO DE ATIVIDADES QUE PODERÃO SER DESENVOLVIDAS

PELA DEF. NO 2º SEMESTRE DE 1967 (JULHO, EXCLUSIVE)"

por

Nelson Gomes da Silva

SUGESTÕES DE

ATIVIDADE QUE PODERÃO SER DESENVOLVIDAS PELA DEF.

- 1- Estruturação da D.E.F.
- 2- Aplicação das medidas propostas no "plano de estruturação" sugerido, em escolas da Capital e Interior.
- 3- Elaboração de programa de educação física para diferentes graus, a ser sugerido pela DEF.
- 4- Demonstrações de ginástica e danças regionais.
Durante a Semana da Pátria, com participação de (Grupos Escolares e Ginásio- Colégios)
- 5- Campeonatos

Períodos:

De 30/9 a 10/10/67: a) Handebol de salão com participação de 50 times ou equipes (5º ano de Grupos- Escolares e Ginásio- Colégial)

De 30/9 e 1/10: b) Estimule de esporte (Grupos Escolares 5º ano; ginásios e colégios).

NATAÇÃO (nado livre e revezamento também livre).

ATLETISMO (corrida velocidade, /~~*~~ revezamento arremesso de dardo)

De 15 a 20/10: Olimpíada infantil- 5ºs anos.

idem

Campeonato (Jogos da Primavera/ masculino e feminino)

C/ basquetebol, vôleibol, handebol, futebol de salão, atletismo, natação.

Indispensável: instalação de bomba para puxar água no Ginásio de Esportes " Costa Rdrigues".

Obs.- A propaganda dos campeonatos bem como os trefêus serão patrocinados por firmas comerciais.

Este esboço deverá ser ainda revisto

PLANO DE TRABALHO

Resumo das observações das condições da DEF, quanto a sua estrutura e funcionamento e sugestões.

CARACTERÍSTICAS:

I- Centralização; consequências

- 1- sobrecarga
- 2- perda da noção de geral
- 3- administração prejudicada

SUGESTÕES:

- a) setoração dos serviços
- b) designação de 1 substituto

II- Deficiências dos serviços

A) âmbito restrito

1- Ensino Primário- caracterização

SUGESTÕES:

- a) atribuir regência às prof. de classe
- b) revisão dos programas do C. Normal
- c) aproveitamento das prof. da DEF.
- d) contribuições das supervisoras da DEF.
- e) realização torneios, e campeonatos, etc
- f) comissionam. de prof. nas Esc. Ed. Física

2- Ensino Médio- caracterização

SUGESTÕES:

- a) levantamento de todas condições possíveis.
- b) verificação deficiências e saneamento.
- c) comissionam. de prof. nas Esc. de Ed. Física.

B) Administração centralizada- caracterização

1- Falta racionalização dos serviços

SUGESTÕES:

- a) criação da Seção de Expediente e setoração dos serviços em : 1)- comunicações, documentos e arquivo; 2)- pessoal; 3)- material; 4)- biblioteca; 5)- zeladoria. Aponta as deficiências maiores em cada um destes setores, e, sugere medidas, para o bom funcionamento da DEF.

2- Falta controle sistemático- caracterização

SUGESTÕES:

- a) adoção de planejamento geral das atividades.
 - b) orientação para elaboração de programa para diferentes graus.
- 3- Omissão quanto a orientação técnica nas construções e conservação:**
- estádios, ginásios esporte
 - logradouros das salas de Ed. Física escolar.

Demonstra e sugere:

- a) remoção de entulhos e capinação-plano

b) construção quadras, vestiários, chuveiros.

4- Falta organização no serviço médico-biométrico-plano (processos complicados e com muitas operações).

SUGESTÕES:

(sugere medidas quanto ao)

- a) medidas quanto ao preparo, agrupamento e guarda das /
fichas
- b) medidas quanto ao exame biométrico.
- c) medidas quanto a organização do serviço médico-bio-
métrico.

SUGESTÕES:

- estabelec. de período para preparo fichas
 - fornecimento de instruções e critérios aos senho-
res médicos;
 - que a Secção Méd.-biométrico seja dirigida por mé-
dico especializado em Educação Física.
- d) medida quanto ao sistema de contratação médicos
- 1- recontração para execução de tarefas, in-
cluindo cláusula ref. tarefa mínima
ou senão:
 - 2- que os médicos sejam contratados pe-
la Saúde Pública- setor de assistên-
cia ao escolar

C) Orientação da Educação Física- caracterização

SUGESTÕES:

- que se imprima um sentido, uma direção

D) Quanto ao expediente da DEF.

- 1- precariedade de instalações-justificativas-suges-
tões.
- 2- não aproveitamento racional do pessoal- faz sug-
gestões
- 3- há necessidade de modificar o controle do ponto:
sugestões
- 4- não aproveitamento da reunião pedagógica- suges-
tões.

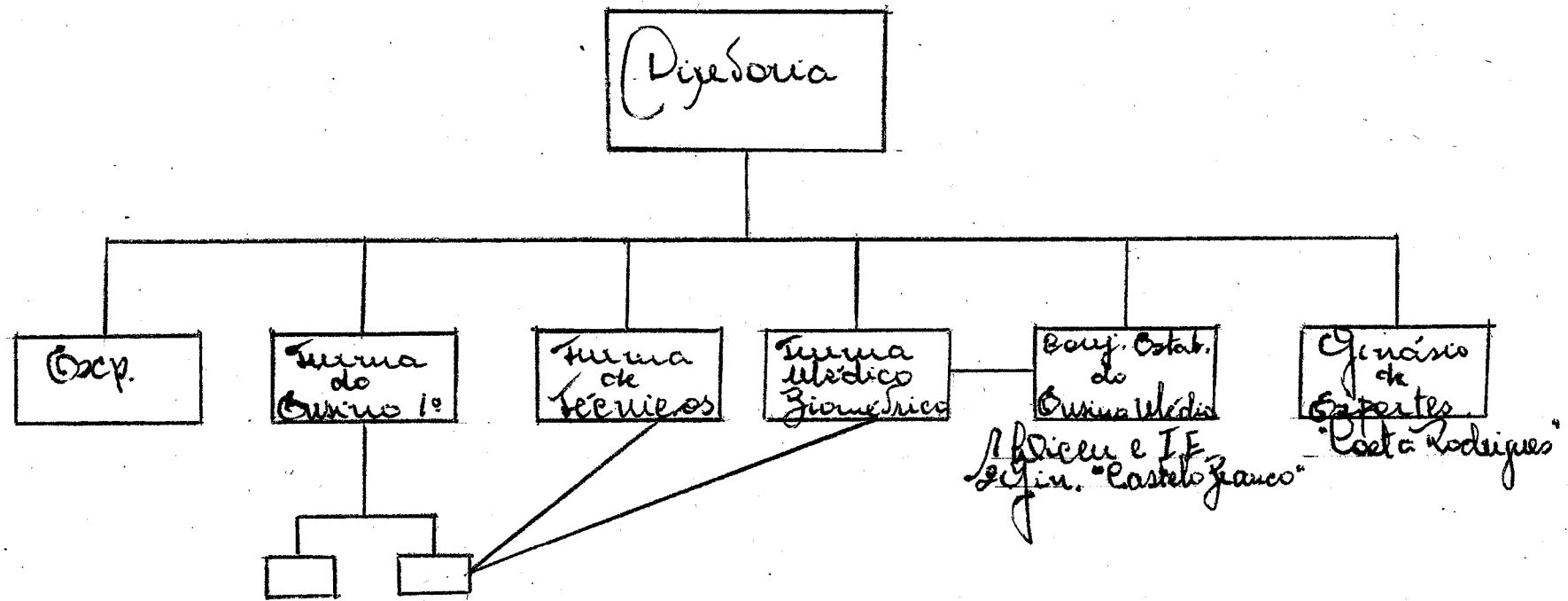
III- Conclusões.

**Recurso das observações das condições da
DEF. quanto a estrutura e funcionamento.**

Durante três meses (período de 21/4a 20/7/67 período em que estive prestando serviços na DEF., como assistente técnico, cuja diretora é a professora dona Mary Santos, dedicada servidora pública e pessoa que muito admiro pelo entusiasmo; constatai:

1- Centralização: administração absolutamente centralizada em torno da senhora Diretora, e em consequência observa-se:

- 1- sobrecarga preocupa-se com ninharias, com execução/ de pequenos serviços, tais como redação e correção da correspondência; guarda de todo material, inclusive impressos; todo o atendimento do público; de/ todos serviços que por ela não são executados;
- 2- perda da noção do geral: a dedicação a pequenos / serviços absorve todo o tempo e como consequência/ fica esquecida a verdadeira finalidade da DEF., que é: incentivar ao máximo, pelos meios ao seu alcance e mediante sugestões inovadoras e adequadas a prática ginástico-esportiva e recreativa, escolar e / extra- escolar, facilitando aos estabelecimentos / de ensino, na medida do possível, a execução do / programa para dar cumprimento dispositivo que torna obrigatória a Educação Física, prática educativa, para os alunos dos cursos primário e médio até a idade de 18 anos (art. 22 da LDB).
- 3- administração prejudicada grandemente pelo tipo de interação que origina desta estrutura (centralização)



SUGESTÕES:

- a) Setorização dos serviços da Divisão procurando descentralizá-los e busca de uma estrutura que permita maior flexibilidade para novas adequações (possíveis reestruturações que possibilite racionalização dos serviços e facilite sua expansão.

Sessão de Expediente.

- comunicação, documentos e arquivo

pepessoal

- material

- biblioteca

Sessão de Ensino Primário

Sessão de Ensino Médio

Sessão Médico - biométrico.

- b) Designação de um substituto da senhora Diretora para cuidar de assuntos da repartição, quando na sua ausência (mesmo eventual, quando se ausenta para cuidar de assuntos da repartição possa tomar muitas das providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

II- Deficiência dos serviços, qualitativa e quantitativamente, no / que se refer:

A) Âmbito restrito:

- 1- Ensino Primário

A Divisão conta com 21 professoras, nível primário, com curso de emergência de educação física promovido pela DEF, atendendo a escolas da Capital e Caxias. Cada professora dá 4 aulas, por dia, ou seja, 90 minutos por dia, atendendo a 12 turmas ao todo. Se multiplicarmos 21 (nº de professoras) por 12 (número de turmas que cada um atende) teremos um total de 252 por 35, teremos um total de 8.820 crianças. Este número representa aproximadamente 4% da população escolarizada do Estado, estimada em 225.675

Assim, considerando que a "realidade maranhense" é caracterizada por carências dentre outros fatores, de recursos econômicos, e que o Estado está empenhado em explorar os recursos naturais, e exploração de todos os meios que proporcionem o desenvolvimento; que das 675.600 crianças (população em idade escolar, 225.675 apenas frequentam escolas, havendo, portanto, um déficit de 451.473 que representa 66,8%; Considerando ainda que para diminuir o deficit de escolaridade é necessário que o Estado e União trabalhem com reciprocidade, e que o desejo da Comissão Coordenadora do Plano Nacional de Educação é que o ensino /

primário brasileiro seja de massa, a fim de suprir o deficit brasileiro que é de cerca de 40%. Isto significa "que não podemos ainda permitir (salvo em escolas experimentais) a elaborar ou praticar uma pedagogia requintada, mas é obrigado pelas circunstâncias a uma pedagogia de massa".

Assim considerando Sugere:

- a) que as aulas de educação física no curso primário sejam ministradas pela própria professora de classe.

Obs.- Só será possível assegurar a prática regular da educação física (recreação orientada) em nessas escolas primárias, como parte integrante do currículo se atribuirmos ao professores de classe a responsabilidade de tal orientação (esta é a tendência atual nos vários países), uma vez que é ele quem fica com a turma o dia todo, quem dirige as demais aprendizagens, (procurando fazer a globalização do ensino) quem melhor conhece aquele grupo e que tem por missão educar a "criança toda".

- b) Rever os programas de curso normal, orientando a cadeira de Educação Física, no sentido de melhor capacitar as normalistas.
- c) Estabelecimento de plano de aproveitamento das professoras atualmente à disposição da DEF., e dos técnicos da DEF., para treinar as professoras de classe (em cursos de atualização ou de orientação pedagógica, ou de aperfeiçoamento), ajudando-as em suas dificuldades.
- d) Fazer coordenação com o grupo de supervisão da DEF., a fim de melhor equacionar a administração da educação física no interior, tendo em vista a dificuldade e carência de transportes e de meios de comunicação.

Competições.

- e) Incentivar a realização de torneios, campeonatos, festivais, etc.
- f) Estudar possibilidades de comissionar professores da SENEC, mediante contrato, junto às Escolas Superiores de Educação Física do País, para se especializarem em Educação Física Infantil, (curso de 1 ano), para depois orientar professoras de classes, em cursos de atualização pedagógica.

2- ENSINO MÉDIO

A Divisão se omite em relação ao ensino Médio; não tem conhecimento do que se passa,

SUGESTÕES

- a) Estudo a ser feito pelos técnicos e supervisores visando de que se faça um levantamento de todas as condições / relativas a administração da Educação Física nas Escolas de Nível Médio, pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino.
 - b) Verificação das deficiências e estabelecimento de um / plano que vise, dentro do menor tempo possível, saná-las, através de medidas mais adequadas e de cursos de / treinamento e atualização técnica-pedagógica.
 - c) Envio de bolsistas ou comissionados, mediante contrato, para fazer Curso Superior de Educação Física nas / Escolas de País.
- B) Administração- centralizada, e sem controle sistemático.
- 1- falta de racionalização dos serviços no que se refere ao expediente.
Sugere- subdivisão da sessão de expediente em setores.

SESSÃO DE EXPEDIENTE

- setor de comunicações, documentos e arquivo.
- setor de pessoal
- setor de material
- setor biblioteca
- setor zeladoria.

E, que os funcionários de expediente fiquem responsáveis pelos setores, e de preferência em forma de rodízio, a fim de que todos acompanhem os serviços, para / quando houver impedimento de qualquer um deles, outro seria capaz de fazer o atendimento.

Justificativa: A divisão dos serviços (em equipes) evita a sobrecarga e proporciona um melhor aproveitamento de idéias e reunião dos esforços para o objetivo comum, com maior rendimento e num menor tempo e trabalho.

E, para o bom funcionamento da DEF., sugere ainda:
quanto ao setor de comunicações, documentos e arquivo

- organização de critérios para expedição e classificação de todos os documentos de acordo com a natureza e / ordem numérica ou cronológica dos mesmos; fichando / de todos os documentos e recortes de D.O. que tratam de / assuntos viáveis de consulta para que se possa fazer / com rapidez e precisão;

quanto ao setor de pessoal

- classificação de todos os documentos de acordo com o levantamento e cadastramento de dados de pessoal, com elemento da vida funcional e outros dados de caráter /

rêsse da repartição.

- organização de "dossier" ou prentuário individual com documentação e resumo da dados a ser assentados e que venham facilitar a infernação de expediente.

quanto ao setor de material (permanente, despertivo e de expediente)

Falta de racionalização e controle na aquisição, guarda e distribuição de instrumental e materiais utilizados no Expediente e destinadas aos Estabelecimento de Ensino.

material permanente.

- levantamento e cadastramento de material permanente existente com dados essenciais- origem, especificações: cor, estado de conservação, valor, etc.
- confecção de inventário;
- recuperação de todo material permanente encostado (inclusive máquinas de escrever, gramofone, mimeógrafo, instrumentos musicais, etc.)
- limpeza e cuidados para melhor conservação e durabilidade de material permanente existente.

material despertivo

- levantamento de material despertivo existente / nas escolas e de existente na Divisão para distribuição e apreciação de material em falta para estudo das possibilidades de aquisição;

Obs.- Apreciando o "levantamento dos livros destinados à prática de Educação Física e de material existente nas escolas" efetuada pela DEF., conforme minha sugestão, revelou; quanto ao material despertivo:- das 19 escolas levantadas que possuem 363 turmas (quadro de folhas 8a) 17 delas não possui nada de material despertivo, e apenas 2 possuem juntas 14/ medicine-ball e 4 bastões.

Observa-se entretanto que a Divisão tem guardado, encaxetado, considerável número de belas e outros objetos utilizáveis na prática das atividades físicas dos escolares.

- É necessário, então, que cada escola forme e seu estoque mínimo de material despertivo / para desenvolvimento das aulas, tendo em vista que o material é indispensável para que as aulas se tornem mais atraentes e agradáveis.

Sugere-se que a DEF., auxilie e oriente as escolas para formar o seu material indis-

pensável, com a contribuição da comunidade.

- relacionamento para verificação das possibilidades de recuperação do material esportivo existente e que está encostado / por estar com defeitos.

material de escritório ou de expediente.

- levantamento do material existente e controle do estoque;
- pedido de material necessário para dar continuidade aos serviços (inclusive impressos), e atender as modificações propostas;
- relacionamento do material para se fazer pedido mensalmente / (ou periodicamente)

biblioteca

- levantamento para cadastramento dos livros existentes na Divisão, especificando os elementos essenciais (assunto, obra, autor, aquisição; nota fiscal ou procedência, valor da aquisição, data, etc)
- inventário (semestral) dos livros existentes na Divisão
- verificação dos livros úteis que falta à Divisão para providências.
- estabelecimento de normas para os consulentes.

Sector zeladoria

- controle e zelo pelas pertences da DEF. Guardar todas as chaves / das mesas, fichários e armários da repartição especificando-as, num quadro adaptado, ficando a chave do mesmo sob a responsabilidade do zelador (que abre a repartição).
- 2- Falta controle sistemático. Não há uma verificação periódica da situação; dos diferentes fatores que influem no desenvolvimento das atividades; nem o estabelecimento de plano que vise/ melhorar os serviços e extensão dos mesmos, para atendimento dos objetivos a que a DEF. se propõe

SUGERE:

- a) adoção de planejamento geral das atividades da DEF. (equacionando os problemas em termos gerais), dos serviços, tarefas e atividades a serem desenvolvidas durante o ano, com elaboração/ de um calendário.
- b) orientar a elaboração de programas para diferentes graus do ensino primário e secundário.

Justificativa- Considerando que a improvisação é improdutiva, percebe-se logo que há necessidade urgente de mudança da atual política administrativa da Divisão, e que o primeiro passo é a introdução do planejamento/ de programas de trabalho e controle dos resultados.

- 3- Omissão no que se refere a orientação técnica na construção:
- de estádios, campos de jogos destinados a recreação e cultura.

ra física. Como exemplo poderão ser citados o Ginásio de Esportes " Costa Rodrigues" e o Estádio Municipal Nhozinho Santos(?) e a inexistência de chuveiros e mesmo de vestiários no Instituto de Educação.

- não orientando ou estimulando a conservação e adequação de/ logradouros e instalações destinados as aulas de Educação Física dos escolares.

Obs.- O já citado "levantamento dos locais destinados à prática de Educação Física e do material existente nas escolas", efetuado pela DEF., (fôlha 8) conforme minha sugestão, revelou quanto aos:

Locais destinados à prática de Educação Física:

nº de escolas levantadas.....	19
área coberta.....	1.563m ²
área livre.....	16.699m ²
c/grande quantidade de mato muito alto.....	14
c/muito entulho ou material construído.....	15
que dispõem de espaço para construção de quadras.....	13
com dimensão de 19x12,5	
c/vestiários, chuveiros.....	0

Observa-se que, a área coberta é menos de 10% da área livre das 19 escolas levantadas 15 têm muito mato das 19 escolas levantadas 15 têm muito entulho das 19 escolas, 13 dispõem de espaço para construção de quadras.

Nenhuma das escolas têm vestiário ou chuveiros/diante do quadro acima.

SUGERE: a) Remover os entulhos e a capinação.

Considerando que a existência de entulhos e vegetação muito alta não possibilita meios para a prática de recreação e jogos dos escolares, e / considerando que a comunidade tem o dever de se- lar pela conservação dos referidos locais,

SUGERE: - orientar a direção dos estabelecimentos no es- sentido de que seja feita uma "ação comunitá- ria", visando a adequação dos referidos logra- douros, procedendo a limpeza dos mesmos (nos - trando que com tal medida haverá grande bene- fício para os escolares).

Justificativa-

Esta medida além de não trazer encargos para os cofres públicos, traria a vantagem da par- ticipação da comunidade na escola, despertan- do o interesse pela conservação da mesma.

Arma
Arma Coberta
Arma Livre
Arma Curvada
Arma Alçada
Arma P. Usada
Arma Usada
Arma Esporão
Arma Usada
Arma Usada
Arma Usada

ESCOLAS DA CAPITAL

	363	10/1863	26/16.699	15	14	13	4	14		
CURSO DE APLICAÇÃO			2 665	x	x	-	-	-	-	-
ESC. "DR. CLARINDO SANTIAGO"										
ESC. "JUVENCIO MATOS"										
ESC. MODELO "BENEDITO LEITE"	2	40	- 2 1176	x	x	1	*	-	-	-
ESC. PROF. "ARIMATEA CISNE"										
ESC. PROF. "RAINUNDO LOPES"										
ESC. "VILA MARANHÃO"										
ESC. INTEG. "COELHO NETO"										
ESC. INTEG. "JOSUE MONTELO"										
ESC. INTEG. "VIRIATO CORRÊA"										
ESC. ISOLADA "CUSTÓDIA RÊGO"										
ESC. REUNIDA "CAJUEIRO"										
ESC. REUNIDA "ITAPECURAIÁBA"										
ESC. REUNIDA "MAPAÚRA"										
ESC. RURAL "PIO XII"										
ESC. RURAL "RIBEIRO DO AMARAL"										
G.E. "ANNA ADELAIDE BELLO"	3	16	100 2 6477	x	x	1	*	-	-	-
G.E. "BARBOSA DE GODOIS"	4	16	- 2 477	x	x	1	-	-	-	3 anos
G.E. "DUQUE DE CAXIAS"	5	12	125,8 1 60	x	x	-	-	-	-	-
G.E. "ESTADO DO AMAZONAS"	6	25	150,7 2 5106	x	-	1	-	-	-	-
G.E. "ESTADO DO MATO GROSSO"										
G.E. "ESTADO DO PARÁ"	7	32	161,4 2 537	x	-	-	*	-	-	-
G.E. "ESTADO DO PIAUÍ"	8	14	- 2 365	x	*	-	-	-	-	-
G.E. "ESTADO DE SÃO PAULO"	9	12	- 1 108	-	-	-	-	-	-	-
G.E. "FELIPE CONDURU"	10	19	11740 4 136	x	*	1	-	-	-	-
G.E. "GOVERNADOR ARCHER"	11	11	- 2 3321	x	-	2	-	a	-	-
G.E. "GIORCELI COSTA"	12	18	- 1 182	-	-	-	-	-	-	-
G.E. "MATOS CARVALHO"	13	22	122,8 2 100	x	x	1	*	-	-	-
G.E. "MARIA DO CARMO A. DA SILVEIRA"										
G.E. "ODILO COSTA FILHO"	14	19	5465 2 600	x	x	-	*	-	-	-
G.E. "Pe. ANTÔNIO VIEIRA"	15	12	107,9 2 6785	x	x	1	*	-	-	-
G.E. "PONTA DE SÃO FRANCISCO"	16	12	2439 1 1424	x	x	1	-	-	-	-
G.E. "SOTERO DOS REIS"	17	31	- 2 1343	x	x	1	-	6	-	-
G.E. "SOUZÂNDRADE"	18	22	86,4 2 356	x	x	1	-	-	-	-
G.E. "ZÉLIA GASPARIAN"	19	26	- 2 139	x	x	1	*	-	-	-
JARDIM "A. D. A. P. I."										
PAVILHÃO "ALFREDO BENA"										

CAXIAS

G.E. "COELHO NETO"	a) 1 medicine ball	14
G.E. "EUGÊNIO BARROS"	b) 13 med. ball	
G.E. "GONÇALVES DIAS"	4 bastões	4
G.E. "JOÃO LISBÔA"	quadra = 19 x 12,5	
G.E. "SILVANDIRA GUIMARÃES"		

b) Construção de quadras, vestiários, e instalação de chuveiros

Considerando a necessidade da existência de vestiários e chuveiros nas escolas uma vez que todas elas devem desenvolver um programa de recreação e jogos com os escolares; e considerando ainda as vantagens da utilização e funcionalidade das quadras (servem para futebol de salão, vôlei, handebol, bola ao cesto infantil, e jogos adaptados, além do mais para teatrinho, festinhas escolares, etc.)

SUGERE:

- orientar a direção dos estabelecimentos de ensino, no sentido de que seja feita uma ação comunitária, criando e mantendo um fundo para as referidas construções.
- além da vantagem de não trazer encargos para os cofres públicos, tal medida despertaria na comunidade o interesse pela melhoria das condições da escola.

4- Falta organização no serviço-biométrico.

a)- fichamento e grupamento

O processo usado pela DEF. de preparo, guarda das mesmas na Sede da Divisão implica num processo muito complicado, exigindo muitas operações.

SUGERE:

- que o preparo das fichas para realização dos exames médicos e posterior grupamento deve ser feito pela própria professora de classe (mediante instruções fornecidas pela DEF.)
- que as mesmas sejam guardadas na escola, por classes, junto à Diretoria;
- que quando o escolar for transferido sua ficha médico-biométrica deve acompanhá-lo com os demais documentos de transferência.
- que a Divisão previna com bastante antecedência as fichas em branco (alunos novos) a fim de evitar atropelamentos de última hora, como ocorreu neste 1º semestre, que atrapalhou muito o rendimento do trabalho.

- b)- Quanto ao exame biométrico- ao ser examinado pelo médico, o escolar deverá já ter feito o exame biométrico, tendo em vista que os elementos constantes do exame biométrico são importantes para o julgamento do médico.

SUGERE: - que o exame biométrico seja feito pela professora de classe e de acordo com as instruções dada pela DEF. e com assistência da DEF. (visitadores e enfermeiros da DEF).

c) quanto a organização do serviço Médico-biométrico.

Os médicos não são especializados em Educação Física, portanto, deveriam receber instruções (por escrito) / dos critérios a serem adotados para estabelecer a normalidade, deficiências e isenções. Por outro lado, a / escala dos médicos foi feita em função das fichas, sem que as mesmas fossem preparadas, o que causou muita / confusão, duplicidade de fichas, etc.

SUGERE:

- que se estabeleça um período para que as professoras preparem as fichas médico-biométricas.
- que se forneça as instruções e critérios aos senhores médicos e pessoal afim.
- que a Seção Médico-biométrica (a ser criada) seja dirigida por um médico especializado em Educação Física, para que o mesmo proponha e elabore / planos de pesquisas e dirija o desenvolvimento das mesmas, no sentido de que sejam julgados os resultados educacionais e técnicas obtidas e índices médico-biométrico, relacionados com o funcionamento / da Divisão que comprovem a eficiência e relevância dos serviços.

d) Sistema de contratação dos médicos. Os médicos, de acordo com

o contrato, devem prestar 4 horas de trabalho por / dia. Acontece que os senhores médicos propuzeram / cumprir horários, em alguns casos parcelados (de / manhã e à tarde), outros somente pela tarde, sendo que neste caso parte do expediente deles fica desperdiçado porque não coincide com o horário escolar. Enfim, torna-se impossível o controle do ponto de nº de horas prestadas e mesmo a produção deles: uns trabalham bem mais que outros.

SUGERE: então-

- que os senhores médicos sejam recontratados para executar tarefas (recebimento de acordo com o número de exames) e que os exames sejam realizados de acordo com instruções e critérios da Seção Médico-biométrica da DEF.
- que se inclua no contrato cláusula exigindo um mínimo de tarefa a ser cumprida, a fim de manter vigente o contrato.

Justificativa- Este sistema proposto além de simplificar o

serviço, faz justiça dando a cada profissional a remuneração que merece. Não apresenta dificuldades no controle e estimula e se levar em conta todos os fatores, é mais econômico para o Estado.

Outra sugestão:

- que os senhores médicos fossem recontratados pela Saúde Pública, sugerindo que se criasse na mesma a Seção de assistência ao Escolar.

Orientação da Educação Física - falta programação - planejamento/

Não há uma orientação da Educação Física. O que se faz é uma previsão do número de aulas e no final de cada semestre se faz um levantamento dos jogos com seu respectivo nome e número de repetições que foram dadas; sob o pretexto de apurar o gosto infantil.

Obs. - Não tem sentido esta "pesquisa", porque não leva em consideração fatores importantíssimos como motivação, e outras condições bio-psicológicas além das condições ambientais. No desenvolvimento das atividades não podemos desprezar o interesse, devemos contudo, canalizar o seu interesse para realização de nossos objetivos, fazendo adaptações e dando a forma que melhor satisfaça nossos objetivos. Quero dizer que devemos dar a criança o que ela mais necessita, sob a forma que ela mais gosta. No tocante a orientação da Educação Física, devemos considerar que os escolares devem adquirir conhecimentos, dominar habilidades e devem desenvolver atitudes. O conteúdo destes conhecimentos, habilidades e atitudes é o objetivo que visamos. Este objetivo varia de acordo com as condições que os cerca, grau de maturidade. É necessário então que planejemos nosso trabalho em função dos objetivos. De posse da avaliação dos objetivos específicos da Educação Física, nos diferentes graus, deve a DEF. visando facilitar o trabalho do professor, sugerir programas para as diferentes séries do primário e secundário.

Justificativa - É reunido e coordenado os esforços de todos os professores em torno destes objetivos comuns que o trabalho da DEF. tem significação.

SUGERE: - que a DEF. coordene a administração da Educação Física imprimindo-lhe um sentido, uma direção.

4- Expediente da DEF.

1- Precariedade de instalações- Instalada numa sala única da Escola Modelo. Há muito barulho de crianças durante a entrada para as aulas, entrada, saída e durante o recreio e na saída das aulas. Mesmo durante as aulas há barulho e / muita movimentação na entrada da sala.

É uma sala muito grande com muita gente trabalhando, e / quando um pequeno grupo se reúne para conversar, o que é constante, atrapalha os demais trabalhar.

É também nesta sala que o público é atendido.

Nas 4^{as} e 6^{as} feiras os professores se reúnem na sede da DEF., há tanto barulho que não há possibilidade de se fazer mais nada.

SUGERE:

- 1- que as reuniões sejam realizadas noutra sala
- 2- que se divida (pode ser com madeiras) em diversas salas comunicáveis, com guichês para atendimento do público, de tal forma que o público não tenha afluência nas salas onde os funcionários estão trabalhando.

2- Não aproveitamento racional do pessoal.

Quadro

- 1 diretora(Téc. em Educação)
- 6 técnicos
- 10 médicos
- 4 guardas sanitários
- 7 prof. de Ed. Física
- 18 prof. nível 8
- 3 escreventes datilógrafos
- 1 of. administrativo
- 1 artíf. gráfico
- 1 zelador
- 2 serventes
- 2 vigias

Obs.- Dos 3 escreventes datilógrafos apenas 1 exerce / (1 está encostado e outra dá aulas de educação / física).

SUGERE:

Melhor aproveitamento do pessoal, principalmente dos técnicos dos professores, e também aos demais, aos quais devem ser confiadas tarefas condizentes com sua capacidade.

Obs.- Com o quadro de quedispoẽ a DEF., havendo aproveitamento racional, e orientaçaõ bem feita dos serviços, dá pa-
ra realizar um trabalho eficiente.

3- Há necessidade de modificar a forma de controle do ponto.

- Não há parcialidade ou critério para a assinatura do ponto. (Corta-se o ponto quando a senhora diretora acha que deve).
- Quanto ao pessoal pedagógico, (técnicos e professores)/ reúne-se às 4^{as}. feiras, dia em que assina o ponto de toda a semana.

Obs.- Existe os boletins em que o prof. registra a aula e preferentemente às 4^{as} feiras leva à/ Divisão, onde é arquivado na pasta individual da professora. Não é feito o confronto/ dos referidos boletins com o livro ponto, / Mesmo que fõsse feito o confronto este processo deve ser abandonado por ser muito complexo e exigir muitas operações.

SUGERE:

- 1- Estabelecimento de critérios para assinatura do ponto, e / que haja parcialidade.
- 2- Que o funcionário assine o ponto onde está prestando serviços; e que no final de cada mês, ou periodicamente se remeta a DEF; um atestado de frequência.

4-) Não há aproveitamento da reunião pedagógica

Geralmente a reunião pedagógica se resume na reunião ou / comparecimento de professores na Sede da Divisão, onde qua se todos falam ao mesmo tempo.

Considerando o valor das reuniões, para transmissão de experiências e esclarecimento das dúvidas...

SUGERE:

- 1- Que as reuniões pedagógicas sejam planejadas, e de preferência que os participantes tenham conhecimento com certa antecedência dos itens, ou assuntos de que irão tratar, para que haja participação na mesma;
- 2- Que seja feita ata da reunião, para melhor controle e / orientação da Divisão, em suma para que fique documentada.

CONCLUSÕES:

1- A Administração da DEF. se caracteriza por um quadro absolutamente centralizado em torno da senhora Diretora, onde/ a falta de racionalização dos serviços e falta de sistematização das atividades impossibilitam o bom andamento da / mesma;

2- Há deficiência qualitativa e quantitativa

Primeiramente, âmbito da DEF é muito restrito, caracteriza do, quanto ao ensino primário, pelo atendimento de insignificante número de escolares privilegiados (com pedagogia/requintada); e quanto ao ensino médio, nota-se completa / omissão; não tendo mesmo a DEF; conhecimento do que se passa.

- Onite-se no que se refere a adequação e conservação dos 1º gradouros destinados as aulas de educação física dos escolares.

- Desorganizado é o setor médico-biométrico, em virtude da / utilização de um sistema complicado e não muito bem definido (e que exige muitas operações).

- Há precariedade de instalações e falta de racionalização / no aproveitamento do pessoal e inadequado controle de ponto.

3- Quanto a orientação da educação física não há planejamento e nem objetivos definidos.

Em suma, dada a ineficiência e inoperância da DEF. , há / urgente necessidade de se mudar a atual política administrativa da DEF., de se encarar o problema realisticamente, e que se ponha em prática medidas operantes, através de / uma estruturação da DEF. e uma programação racional, capaz de equacionar os problemas da DEF. para que ela atenda a / finalidade a que se propõe.

Sto Luis, 24 de novembro de 1 967

EXMO. SR. Secretário de Educação e Cultura

Orendo que necessário seja, em tempo oportuno, baixar normas para contrato de professores primários do estado, no próximo ano, apresento para apreciação de V. Exa., uma sugestão que procura estabelecer esses critérios.

Renovando protestos de alta estima e consideração, atenciosamente sou



Theis de Almeida Dias
-do Programa de assistência Técnica
em Educação -

AO EXMO. SR.

Dr. José Maria Cabral Marques

M.D. Secretário de Educação e Cultura

THEIS

*Sugestão para estabelecimento de critérios
no contratação de prof.*

Art. 1º - Para as vagas remanescentes após a remoção do pessoal docente do quadro efetivo do Magistério Primário do Estado, serão contratados professores diplomados, havendo prioridade para os de normal pedagógico sobre os de normal ginásial.

§ 1º - Somente serão contratados professores leigos, quando não houver candidato diplomado para preenchimento das vagas apresentadas.

§ 2º - Enquanto houver professores aprovados no Concurso de Ingresso ao Magistério Público do Estado, sem nomeação, terão estes absoluta prioridade para contrato.

Art. 2º - Os professores contratados perceberão conforme grau de formação, na forma prevista por lei, para os do quadro efetivo do Estado.

Art. 3º - O contrato terá validade até 31 de dezembro de cada ano, regendo-se pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 4º - Para se efetuarem os contratos, serão organizados de 1º a 30 de janeiro de cada ano, nos grupos escolares do interior e na Divisão do Ensino Primário da Capital, as inscrições em escalas rotativas.

§ 1º - Os diretores dos grupos escolares do interior, encaminharão à Divisão do Ensino Primário, até 10 de fevereiro, as inscrições recebidas.

Art. 5º - No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a- requerimento ao Diretor da Divisão do Ensino Primário;
- b- pública forma ou fotocópia do diploma de professor primário ou de regente do ensino primário;
- c- prova de sanidade e capacidade física;
- d- atestados fornecidos pelo superior hierárquico imediato, informando do efetivo trabalho prestado, em anos anteriores, em escola estadual, quando os candidatos já contarem tempo de exercício;
- e- pública forma ou fotocópia dos certificados de cursos de atualização pedagógica, de aperfeiçoamento e de especialização, de promoção oficial;

f- atestado de residência.

§ 1º- O candidato cujo diploma se encontre em processo de registro, deverá apresentar o protocolo do referido processo, e além da documentação exigida, a certidão de nascimento.

§ 2º- São dispensados das inscrições em escalas, os professores aprovados no Concurso de Ingresso ao Magistério Público Primário do Estado, exigindo-se-lhes apenas, prova de sanidade e capacidade física e de aprovação no mencionado concurso.

Art. 6º - Para organização das escalas, serão atribuídos pontos aos candidatos, na obediência aos critérios abaixo:

I- Para os professores que contam tempo de exercício:

a- 10 pontos para cada 30 dias de efetivo trabalho do professor em grupo escolar estadual urbano;

b- 20 pontos para cada 30 dias de efetivo trabalho do professor em grupo escolar ou escola reunida, escola integrada, estaduais, de zona rural;

c- 30 pontos para cada 30 dias de efetivo trabalho do professor em escola isolada estadual de zona rural;

d- 5 pontos para cada certificado de atualização pedagógica promovido por entidade oficial e com duração não inferior a 30 dias;

e- 10 pontos para portadores do curso de formação de supervisores reconhecidos pelo INEP;

f- 10 pontos para portadores de certificados de cursos de aperfeiçoamento de professores primários promovidos por Instituto de Educação e de cursos de especialização com duração não inferior a um ano e reconhecidos pelo INEP.

II- Para os professores que não contam tempo de exercício:

a- serão atribuídos os pontos correspondentes a média do diploma;

b- idem alínea d e f, inciso I deste artigo.

§ 1º - Os professores leigos e os professores primários que quando normalistas regeram classes estaduais, terão direito a contagem das alíneas a, b e c do inciso I deste artigo.

§ 2º - Os professores que contam tempo de exercício constituirão uma escala e os que não contam, outra, havendo prioridade para os pri-

meiros.

§ 3º - Para os professores leigos será organizada uma terceira escala, classificando-os prioritariamente na seguinte ordem: professorando, estudante de curso normal, portador de certificado de conclusão do 2º ciclo do ensino médio, do 1º ciclo do ensino médio, de etapas dos cursos de treinamento de professor leigo, de curso primário.

§ 4º - Quando houver empate, será atribuída classificação maior ao de mais alta média de diploma; persistindo, haverá prioridade para o candidato mais velho.

Art. 7º - Os candidatos só poderão escolher as vagas dos municípios em que residem.

§ 1º - Havendo ainda, vagas após a escolha dos candidatos locais, poderão professores de outros municípios, candidatarem-se às mesmas.

Art. 8º - Se após a escolha de todos os professores primários titulados, ocorrer ainda vagas, este poderão lecionar em mais de um período desde que:

a- haja duas horas de intervalo entre o término do período para o qual é contratado ou nomeado e o início do outro para o qual pretenha de contrato;

b- não haja distância superior a 6 km entre sua unidade e a unidade pretendida.

Art. 9º - O candidato que não comparecer a convocação feita para escolha de vaga, ou não aceitar alguma das vagas que lhe são oferecidas, passará a figurar em último lugar da escala a que pertencer.

Art. 10º - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação

-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-/-

Modelo de atestado de tempo de exercício de professor primário

Diretoria do Grupo Escolar.....
Município de.....

ATESTADO

Atesto, para fins de inscrição em escala para contrato de professores primários, que
(nome do candidato)
regeu classe no (a).....
(grupo ou escola)
município de..... zona.....
(urbana ou rural)
no período de de.... de 19... a ... de.....
..... de 19...; contando com os seguintes elementos:

Ano:.....

Nº de comparecimentos efetivos:.....
(por extenso)

Ano:

Nº de comparecimentos efetivos:.....
(por extenso)

Ano:.....

Nº de comparecimentos efetivos:.....
(por extenso)

Ano:

Nº de comparecimentos efetivos:.....
(por extenso)

Ano:

Nº de comparecimentos efetivos:.....
(por extenso)

Obs.: No ser atestado os comparecimentos, deverão ser descontados as faltas dadas pelo professor, os dias feriados, pontos facultativos, domingos e férias.

Alex. Alves + Dove
Prof. Thiago

São Luís, 17 de novembro de 1967

Exmo. Sr. Secretário de Educação e Cultura

Considerando que:

- o registário primário naranhense, em sua maioria, apoia-se em livros didáticos para o planejamento e desenvolvimento do currículo escolar;
 - há a adoção desses livros para os educandos;
 - está em andamento o projeto para reformulação do currículo e programa do ensino primário;
 - se os professores continuarem, após a apresentação do novo programa, a apoiarem-se em livros estranhos ao mesmo, este não atingirá seus objetivos,
- lembrando a V. Exa., da necessidade de instituir um concurso de obras didáticas para todas as séries primárias e
- que esse concurso seja instituído após a divulgação do novo currículo e programa, para que tenham os autores, roteiro de base oficial para um perfeito entrosamento com os livros didáticos a serem elaborados;
 - que se acelere a reformulação do currículo e programa do ensino primário, a fim de que, sendo breve divulgado:

1ª- haja prazo razoável para serem elaborados os livros didáticos e apreciação dos mesmos por uma comissão instituída para tal;

2ª- possa o pessoal de orientação, docente e administrativo, no decorrer dos encontros visando sua experimentação, solicitar com mais informação, os esclarecimentos desejados;

- que sejam divulgados os livros aprovados pela Comissão Julgadora, dando assim oportunidade aos professores de situar-se num efetivo planejamento educacional.

Sendo o que tinha a observar no momento, firmo-me reiterando a V. Exa., portestosa de real apreço e consideração.

Reis de Almeida Dias

Reis de Almeida Dias
do Programa de Assistência Técnica em Educação -

Ao Exmo. Sr.
Dr. José Maria Cabral Marques
D.D. Secretário de Educação e Cultura
Nesta

Anexo - Rel.
Nov.



ESTADO DO MARANHÃO

1966

Análise do

Cópia

O plano de reestruturação da Secretaria dos Negócios da Educação e Cultura baseou-se em resultados de pesquisas e observação sistemática de aspectos ligados ao funcionamento, integração entre órgãos e interpretação de atribuições dos Departamentos, Divisões ou Secções. Com o objetivo precípuo de justificar as reformulações propostas apresenta-se, a seguir, as principais características constatadas e que nortearam a elaboração do presente trabalho.

Constatou-se:

- a) Ausência de uma Assessoria de Planejamento que possibilite a atuação racional, globalizada e planejada em termos de atendimento à presente realidade e considerasse suficientemente as tendências do desenvolvimento econômico e sócio-cultural;
- b) A existência de órgãos com atribuições semelhantes gerando dualidade de ação e dispersão de verbas;
- c) Excessiva centralização do mecanismo administrativo tornando as autoridades superiores da Secretaria, responsáveis pela solução de problemas secundários;
- d) Necessidade de uma organização mais racional da Divisão do Ensino Primário e o real atendimento da mesma aos objetivos que lhe são próprios;
- e) Carência de nítida delimitação de atribuições e consequentemente definição de responsabilidades;
- f) Inadequada distribuição de funcionários, acarretando o subaproveitamento.

Alm. revisão



ESTADO DO MARANHÃO

(2)

- g) Necessidade de um aproveitamento mais funcional de espaços nos Departamentos ou Divisões;
- h) Excessivo contato com o público entrvando o encaminamento dos trabalhos dos funcionários da Secretaria;
- i) Indispensável localizar a Divisão do Ensino Primário nas dependências da Secretaria pelas naturais vinculações que deve manter com o Departamento de Educação;
- j) Apresenta-se como viável e imprescindível a imediata implantação da Divisão do Ensino Médio considerando-se as características do contexto educacional do Maranhão;
- k) A necessidade da programação de cursos destinados ao aperfeiçoamento do magistério primário e secundário é inegável. Considerando-se que os planejamentos devem partir de uma análise objetiva da realidade e atender não apenas necessidades do momento, impõe-se a Criação da Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério integrada por elementos de reconhecida experiência e formação técnico-pedagógica;
- l) O alheamento da Inspetoria na consideração de aspectos administrativos que lhe são próprios, sugere uma reformulação mais ampla. A atual tendência da administração escolar é a criação de órgãos de supervisão que englobem a orientação administrativa e pedagógica, motivo pelo qual se propõe a fusão dos setores de Supervisão e Inspeção e conseqüentemente uma reformulação de objetivos;
- m) Há carência de pessoal habilitado para desenvolver atividades junto à Biblioteca Estadual. Recomenda-se a concessão de bolsas de estudo para a formação de técnicos em biblioteconomia. Recomenda-se ainda uma organização racional na escala de serviço, de maneira a evitar que o horário de trabalho do funcionário estudante coincida com o seu período de frequência às aulas, como presentemente ocorre. É desejável a contratação de um técnico para organizar a Biblioteca;



ESTADO DO MARANHÃO

(3)

n) A Divisão de Educação Física exige um estudo e planejamento com reformulações que envolvem alteração de estrutura, avaliação de trabalho e redefinição de objetivos. Considerando-se a profundidade das modificações necessárias e a problemática que envolve, julgou-se inoportuna, no momento, qualquer alteração na referida Divisão;

o) O levantamento relativo ao pessoal da Secretaria revelou dois funcionários, especializados em recursos audio-visuais, sem atribuições definidas. Propõe-se que os mesmos sejam colocados à disposição do Liceu Maranhense e do Instituto de Educação para o desempenho de funções especializadas. Aconselha-se a concessão de bolsas de estudo para a formação de outros especialistas de maneira a possibilitar a futura implantação de um serviço de Recursos Audio-Visuais que atenda ao ensino primário e secundário. Recomenda-se também, por parte dos referidos funcionários, a execução de tarefas específicas durante a realização de cursos de férias mantidos pela Secretaria.

.....

.....



ESTADO DO MARANHÃO

(4)

A percepção da problemática apresentada é traduzida em termos de reformulações. Salienta-se que presente proposição baseou-se, normemente, na adequação entre o que pode ser considerado ideal, do ponto de vista teórico e o efetivamente viável em termos de possibilidades de intervenção na realidade.

Enfatiza-se, a seguir, a Assessoria de Planejamento, Divisão do Ensino Médio, Divisão do Ensino Primário (Supervisão, Inspeção, Ensino Supletivo), Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério, que envolvem uma intervenção mais direta ou mesmo implantação de serviços inexistentes.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Atualmente, não se concebe a execução de atividades que não hajam sido devidamente planejadas de acordo com objetivos propostos e previsão de recursos materiais técnicos e humanos para sua concretização.

A existência de órgãos com atribuições semelhantes dentro de uma mesma Secretaria, elaborando planos estanques totalmente desvinculados de uma realidade mais ampla conduzem à dispersão de esforços, pluralidade de ação e definição de iguais objetivos buscados por diferentes meios. O aparecimento de grupos de planejamento mais amplos foi uma imposição motivada pela complexidade atingida com o próprio desenvolvimento econômico, político-administrativo ou sócio-cultural. Recomenda-se para a SENEAC a constituição de um grupo responsável pelo planejamento global de atividades obedecendo, sempre que possível, aos planos apresentados pelos diversos departamentos, divisões ou seções, nas dando-lhes uniformidade, entrosando-lhes os trabalhos, aplainando-lhes as arestas, executando enfim, o que se convencionou chamar de planejamento integrado. Considera-se ainda que o Estado recebe auxílio financeiro de entidades federais e estrangeiras, como é o caso do M.E.C., SUDENE, USAID, fato que salienta mais a necessidade de uma centralização de verbas de modo a possibilitar uma distribuição racional das mesmas. Evita-se assim que alguns setores sejam beneficiados com verbas oriundas de fontes diversas enquanto outros não são contem-



ESTADO DO MARANHÃO

(5)

plados com recursos indispensáveis à concretização dos objetivos propostos.

Se reconhecemos ser o planejamento útil em qualquer setor, mais ênfase devemos dar ao planejamento educacional, uma vez que a falta dêle agrava o subdesenvolvimento, se encaramos o atraso cultural como uma das suas causas.

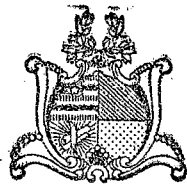
Analisando o problema em termos de educação para o desenvolvimento, será imprescindível que êsse planejamento seja elaborado por técnicos que vejam os fatos à luz de perspectiva nacional e que admitam que instruir e educar o povo não é apenas um objetivo mas a própria condição do desenvolvimento. Êsses técnicos integrarão a Assessoria de Planejamento e, com a colaboração de equipes, incumbir-se-ão de elaborar um plano educacional que atenda à realidade do Estado sem, no entanto, perder a visão em termos de Brasil, uma vez que a problemática em questão, apesar de essencial, constitui apenas uma das variáveis do todo. Isso significa que um plano de educação deve estar afeto à realidade local não perdendo, porém, o vínculo que o liga ao complexo formado por todos os demais problemas de natureza econômica, política, social, entre outros.

Julgou-se assim que uma equipe composta de técnicos especializados no estudo das diversas disciplinas que os tornam aptos a considerar a problemática como um todo (especialistas em educação, economia, planejamento) representa a certeza de uma eficiente coordenação de atividades e execução de planejamentos.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Para o Departamento de Administração não foram propostas alterações radicais. Considera-se que a problemática do referido departamento não envolve reformulação de estrutura. O importante é fazê-lo funcionar efetivamente.

A Divisão de Contabilidade, Finanças e Orçamento foi suprimida e suas atribuições passariam a ser exercidas pelo Serviço de Contabilidade que deverá funcionar na dependência do Setor de



ESTADO DO MARANHÃO

(6)

Distribuição e Controle de Verbas (da Assessoria de Planejamento).

Foi sugerida a criação da Divisão de Serviços Auxiliares.

.....



ESTADO DO MARANHÃO

Ensino Médio

A conscientização do valor da escola para ascensão social, ampliou, em proporções marcantes a clientela dos estabelecimentos secundário. As transformações da estrutura econômico-social brasileira criaram exigências / novas. A simples formação em nível de escolaridade primária nem sempre proporciona ao indivíduo condições para atuar, eficientemente, no setor profissional ou desenvolver habilidades para o domínio de técnicas e conhecimentos desejáveis numa sociedade em que as mudanças exigem constante ajustamento e atualização. A nossa escola secundária não passou por reformulações que possibilitassem adequado atendimento à nova clientela. A intensidade da demanda dos cursos de Grau Médio não permitiu uma análise mais acurada da problemática proposta e a escola de natureza acadêmica, destinada à formação de uma elite, passou a abrigar uma clientela heterogênea sem que os problemas e características da mesma fossem considerados.

As soluções para o ensino secundário foram surgindo ao saber // das pressões e das circunstâncias. O desenvolvimento industrial do país e // conseqüentemente aparecimento de novas solicitações no mercado de trabalho / sugeriu a criação de ginásios industriais. Cursos ginásiais com iniciação agrícola e ginásios comerciais procuram responder às solicitações do momento presente. Atualmente propaga-se a conveniência da criação do ginásio único / pluricurricular proporcionando a unificação do primeiro ciclo do nível médio e a introdução do aluno em áreas vocacionais.

No momento em que se propõe a reestruturação de Ensino Médio no Maranhão, faz-se mister a consideração das soluções propostas para a escola secundária brasileira e o atendimento às peculiaridades locais. A análise da realidade educacional do Maranhão revela a necessidade de urgentes medidas oficiais que facilitem o acesso às escolas secundárias e que as mesmas sejam planejadas de maneira a corresponder às exigências sociais e atender às exigências sociais e atender às características do adolescente.

As realizações no setor de Ensino Médio devem ser convenientemente coordenadas. A organização administrativa anteriormente planejada não / corresponde à realidade. Não se justifica a permanência de uma Divisão de Ensino Técnico uma vez que o poder público estadual não mantém estabelecimento de ensino secundário industrial, comercial ou agrícola. Optou-se, na proposta de reformulação, por uma Seção de Ensino Secundário e Normal englobando todos os ramos do Ensino Médio por ser a solução mais condizente com a realidade.

Sugere-se uma análise objetiva da situação da escola secundária:



(2)

ESTADO DO MARANHÃO

e estudos que possibilitem a ampliação da rede escolar em bases racionais.

Considera-se como imprescindível a efetiva implantação da Divisão do Ensino Médio recomendando-se prioridade na consideração da problemática que apresenta.



ESTADO DO MARANHÃO

SUPERVISÃO

Nas regiões onde o professorado leigo apresenta um refêrço considerável à obra de educação, é comum encontrar-se a figura do supervisor, indispensável como orientador, guia e ampara do magistério não titulado. Ao lado da Supervisão, encontramos as Inspetorias, que têm ao seu encargo a tarefa de orientação administrativa, e por que não dizer, de fiscalização.

Modernamente, com a formulação de novos conceitos, introduziu-se uma nova idéia, que a grosso modo poder-se-ia definir como uma fusão atribuições de Supervisão e Inspeção (com o título de Supervisão) perdendo, totalmente qualquer caráter fiscalizador. Dêsse modo, uma só pessoa seria incumbida de orientar técnica, metodológica e administrativamente todo o professorado, quer leigo, quer titulado. Além de representar uma economia para o Estado, essa junção representaria mais um passo na atualização pedagógica.

Sabendo-se que o Maranhão apresenta notável extensão territorial, e que as regiões escolares abrangem zonas de difícil acesso, tanto pela distância, quanto pela carência de comunicações entre elas, para que houvesse um atendimento afetivo a essas regiões, faz-se necessário o aumento do quadro atual de supervisores (com aproveitamento dos inspetores existentes) e a distribuição racional dos mesmos pelos Centros que deverão funcionar.

CURRÍCULO: A pedagogia moderna define currículo como todas as atividades escolares e extra-curriculares da escola. Como se vê é um conceito muito amplo, que abrange tudo. Seria utopia considerar-se viável que uma secção pudesse dedicar-se a resolver todos os assuntos da escola, mesmo porque, êles são demasiadamente diversificados e abrangem campos específicos de secções já existentes.

O estudo do plano de trabalhos realizado pela secção de Currículo mostrou que quase tudo pode ser atribuição ou do diretor do estabelecimento

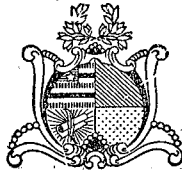


(2)

ESTADO DO MARANHÃO

mento de ensino (como é o caso de transferência de alunos) ou de outras /
secções já existentes (os testes elaborados pela supervisão) ou que irão /
funcionar a partir da nova regulamentação (serviço de cadastro da secção /
de Ensino Primário e Pré-Primário). Sendo assim, parece desnecessária a ex-
istência dessa secção, de vez que a mesma não realiza nenhuma tarefa espe-
cífica.

P.F.T.E.



ESTADO DO MARANHÃO

São Luís, 07 de novembro de 1.967

DO: Coordenador do Projeto "CENTAURO"

AO: Exmo. Sr. Secretário de Educação e Cultura

ASSUNTO:- Relatório sobre visita a Caxias (Apresenta)

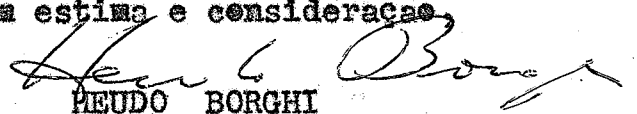
Senhor Secretário:

Em anexo, relatório acerca da visita feita a Caxias, para tratar, com elementos locais, da possibilidade de funcionamento de ensino superior na referida localidade.

Parece conveniente ressaltar que:

1. até o momento o debate versou, primordialmente, sobre a viabilidade da medida;
2. a expansão e diversificação de ensino técnico, grau médio, 2º ciclo, como uma alternativa, possivelmente de maior interesse para o Estado, não parece ter recebido maior atenção;
3. igualmente, pouca atenção parece ter sido concedida à possibilidade de preparação, de um grande número relativo de pessoas, para os exames de suficiência;
4. a possível clientela do pretendido curso de pedagogia e o grupo que lidera essa reivindicação de Caxias, tem o maior interesse em uma resposta não protelatória antes deste fim de ano.

Com estima e consideração,


RÊUDO BORCHI
Coordenador do Projeto "CENTAURO"

Exmo. Sr. Dr.

JOSE MARIA CABRAL MARQUES
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RELATÓRIO

P.A.T.E.

ENSINO SUPERIOR EM CAXIAS

PERMANÊNCIAS: - Os elementos do Prefeito "ORSTAURO" demoraram-se em Caxias de 13 horas do dia 2 de novembro às 13 horas do dia 4.

REUNIÕES: - Na noite do dia 2 houve uma reunião informal dos representantes do SENEC com o Prefeito Municipal e seu Consultor Jurídico, para acertar detalhes de uma reunião para a manhã seguinte com os líderes interessados na instalação de uma Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, uma Escola de Enfermagem e para uma ligeira troca de idéias com essas duas autoridades acerca da instalação das mesmas.

A reunião da manhã do dia 3 estiveram presentes o Prefeito, o Promotor Público, Professores, elementos de Clero, médicos, dentistas, elementos da vida política e jornalística.

O grupo já estava inclinade a optar por um curso anexo da Universidade de Maranhão, a ser instalado com a cooperação do Governo do Estado.

Prestaram-se esclarecimentos acerca dos problemas levantados por essa opção e por outras possíveis.

Em conclusão, o Prefeito Municipal ficou encarregado de remeter um memorial ao Governador, ao Secretário de Educação Cultural e ao Reitor da Universidade de Maranhão, propondo a instalação, já em 1.963, de um Curso de Pedagogia anexo da Universidade de Maranhão (1) mediante acordo desta com o Governo do Estado e informando a respeito daquilo que Caxias se dispõe a fazer para facilitar essa medida. O documento, que a ser remetido no começo desta semana, deverá conter também, a relação dos elementos presentes à reunião e ser assinado, igualmente, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Em seguida tratou-se da criação e instalação de uma Faculdade ou Escola de Enfermagem, que teria sido sugestão do Governador do Estado ao Prefeito.

Discutida a questão, o grupo optou por uma Escola de Enfermagem de nível médio. Após novo debate para decidir se a criação - far-se-á pelo Município, pelo Estado ou por particulares, o Prefeito ficou de solicitar, oficialmente, ao Governador do Estado, uma vez que a sugestão teria partido do mesmo, a criação e instalação pelo Estado, informando o que Caxias se dispõe a fazer para facilitar a medida.

O grupo mostrou certa recele de que uma reivindicação prejudicasse a outra e pareceu ter maior interesse no Curso de Pedagogia*


O Conselho Estadual de Educação, ao que consta, ainda não regulamentou os cursos de enfermagem de nível médio.

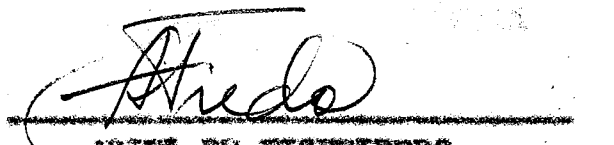
OUTRAS INFORMAÇÕES: - Parece conveniente juntar algumas informações, que não apareçam nas sinopses estatísticas:

- a) Hotéis e Restaurantes - ^{Caxias} São Luís parece ter apenas um Hotel e dois restaurantes superiores aos existentes em Caxias;
- b) Veículos - O número de veículos parece ter aumentado estes últimos anos e a maior parte parece ter menos de cinco anos de uso;
- c) Banhos - Caxias tem cinco banhos considerados bons;
- d) Cinemas - Os cinemas são comparáveis aos de São Luís e um deles promove duas sessões, no dia 3, uma 6ª feira, e que não é praxe em São Luís;
- e) Ruas - As ruas mostram-se cuidadas, parecendo haver esforço em mantê-las limpas, algumas com picarra e outras com trechos alfaiados. Abrirem-se novas ruas nos dois últimos anos, realizando-se, inclusive, vias de ligação direta entre os vários bairros. Há cinco vias de acesso ao Morro em que está o prédio do novo Ginásio Estadual, junto às ruínas do forte, deixado pelo Duque de Caxias; as quais encontram-se protegidas por cerca baixa de madeira.
- f) Iluminação - Para o ano a cidade espera contar com energia elétrica todas as 24 horas do dia. No momento, a cidade parece, de modo geral, melhor iluminada que a Capital.
- g) Comércio - Devido às facilidades de acesso aos centros econômicos financeiros do Nordeste e Centro-Sul a cidade tem facilidade em abastecer-se de produtos manufaturados, cotando-se estes, não raro, mais baixo que em São Luís.
- h) Jornais - A cidade recebe jornais do Recife e da Guanabara, no dia seguinte ao da edição.

Nota: (1) - Parece haver interesse por parte do grupo que lidera a reivindicação em que pessoal local seja aproveitado como professor no curso, pelo menos, após formada a 1ª turma e, também, em que o curso se transforme em futuro próximo, em algo independente da Universidade.

HOMENAGEM A GONCALVES DIAS - Houve oportunidade de presenciar, com respeito à mesa, de festividades em homenagem a GONÇALVES DIAS. Embora as festividades se prolongassem até cerca das 24 horas, cerca de um quarto do público permaneceu no auditório.


RAULO BORCHI


AZIEL DE FIGUEIREDO

VIAGEM A D: PEDRO

24/10/1967

I - Ginásio em Construção:

1. Encontra-se em uma quadra, em ponto alto, no Filipinho.

Há um Clube em fase final de construção, em uma meia quadra próxima.

As casas residenciais próximas são pobres e, distante - uns cem metros, está o meretrício.

2. O projeto do Ginásio parece prever oito salas de aula, com 13 passos por 9 e capacidade para cerca de 1.000 - alunos. Uma das alas tem as paredes levantadas, inclusive a do corredor. Dentro e fora da área construída há mata.

Os tijelos parecem ser da qualidade usual na área bem - como a argamassa usada.

Existem em depósito no terreno, alguns milhares de tijelos.

O terreno é protegido por uma cerca de arame farpado.

Há uma construção de folhas que serve para residência - de uma espécie de encarregado.

3. Possivelmente sejam necessários entre 80 a Ncr\$ 100.000, (OITENTA A CEM MIL CRUZEIROS NOVOS) para conclusão da obra.

II - Ginásio Comercial Rui Barbosa:

1. Funciona em uma casa e o diretor pretende ampliar a construção.

2. Frequentam as aulas 142 alunos, parte dos quais constituídos por estivadores, domésticas, etc.

3. As mensalidades são de Ncr\$ 3,00 (tres cruzeiros novos).

4. As aulas são pagas à razão de NCR\$ 1,00 (UM CRUZEIRO NOVO); o diretor e a esposa não percebem.

5. O Ginásio foi autorizado a funcionar pela Inspeção do Ensino Comercial.

6. Trabalhou-se pela sua criação aparentemente por:

a) o diretor do Comercial trabalhava no outro ginásio e separou-se por razões de orientação de trabalho;

- b) demonstrar que era possível o funcionamento de dois ginásios em D. Pedro;
 - c) favorecer a clientela mais pobre;
 - d) por razões de política-partidária os filhos dos elementos de uma das facções não obtinham matrícula no ginásio;
7. a) Houve um decreto de Gov. Newton Belle autorizando o Ginásio a funcionar no Grupo Escolar até ulterior deliberação; houve um decreto de Gov. José Sarney autorizando o Comercial a funcionar no Grupo Escolar e revogando a autorização anterior.
- b) O Secretário de Educação mandou que a Diretora cumprisse uma portaria e em decorrência o Grupo é ocupado pelo Ginásio e não pelo Comercial.
8. O Comercial parece pretender auxílio para melhoria material e didática e complementação salarial.
9. O Comercial ainda não está "registrado" na Secretaria.
10. Lembrou-se aos responsáveis pelo Comercial que a DEC distribue material, especialmente escritórios modelos e que o material mencionado por eles - gabinete de ciências - não haveria local onde colocá-lo no prédio.
- Lembrou-se também aos mesmos, quanto a um outro tipo de auxílio, que existe o Programa Especial de Bolsas de Estudo, para trabalhadores sindicalizados e seus filhos.

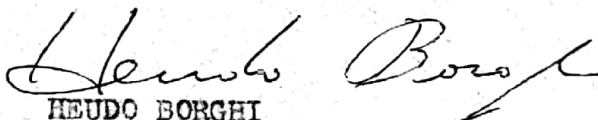
III - Escola Noturna (funcionando em prédio do Sindicato Rural)

- 1. As aulas foram iniciadas a mando ou autorização da Secretaria de Educação e Cultura.
- 2. A professora regional designada para a escola está licenciada.
- 3. Existem duas professoras leigas, que são pagas pela Diretora do Grupo Escolar.
- 4. As duas professoras trabalham na mesma sala.
- 5. A Escola é do Estado.

IV - Grupo Escolar (Estadual)

- 1. No período noturno o prédio é cedido a um Ginásio.
- 2. De material de limpeza solicitada a Direção recebeu apenas o sabão.
- 3. Há falta de quadro-negro (dos grandes), carteiras, estantes.
- 4. Foi recebida a quantidade solicitada de cadernos e blocos.

5. Quanto a material didático, segundo a direção, "falta desde régua".
6. Necessidade de dois ou três "Petromax"; os enviados para lá estão sem condições de uso.
7. As condições do prédio estão regulares.
8. O peço do Grupo precisa de limpeza.
9. O Grupo Escolar não é cercado por muro.
10. Há falta de um vigia e o contrato das três zeladoras ainda não foi renovado.


HEUDO BORGHI

São Luis, 12 de outubro de 1967

Ao Exmo. Sr.

Secretário da Educação e Cultura

Temos o prazer de passar às mãos de V.Excia. as observações por nós feitas no Conselho Estadual de Educação, as quais passamos a relatar:

1. É necessário e urgente que o Conselho baixe normas regulamentando a inspeção dos estabelecimentos de ensino médio, e que solicite, após, à Secretaria de Educação, a criação de um corpo de inspetores, para que possa haver a transferência, para o Estado, da competência para autorizar, reconhecer e inspecionar os estabelecimentos de ensino médio. Conforme pudemos concluir do parecer 97/63 do CFE, falcete ao CEE do Maranhão autoridade para autorizar e reconhecer estabelecimentos, em virtude de ainda nao haver se processado a transferência aludida.

Convém acrescentar que devido à falta de inspetores surgen implicações diversas, como a impossibilidade de cumprimento, pelo CEE, do art.11 da Resolução nº 4.

2. Faz-se necessário que o Conselho mantenha uma publicação, que de acordo ao Regimento deve ser semestral, para a divulgação das atividades, resoluções e pareceres do Conselho, trabalhos, artigos e informações úteis aos educadores.

3. Com a finalidade de evitar que aqueles que cursaram a Faculdade de Filosofia sejam preteridos por elementos menos preparados, no magistério nas escolas normais, seria interessante que o CEE baixasse normas para autorização e registro dos professores das disciplinas específicas do curso de formação de professores primário.

4. Existem, criadas pelo Governo, escolas superiores, e que ainda não foram instaladas. Faz-se necessário que o CEE estabeleça normas para autorização desses cursos, a fim de não ser tomada de surpresa com um pedido e sem estar preparado para atendê-lo.

5. Pelos mesmos motivos faz-se necessário a regulamentação de cursos técnicos e outros de nível médio, assim como as normas para autorização e reconhecimento.

6. O regimento do Conselho dispõe como sendo sua atribuição a aplicação, através de plano, dos recursos estaduais a que se refere o art.169 da Constituição Federal (1946). Embora nao explicita quem devará elaborar os planos, julgamos que o CEE deve estudá-los

e apresentar sua apreciação, com modificações se julgar conveniente, acompanhando, depois, a sua execução.

7. Talvez em virtude da falta do corpo de inspetores, não está o CEE, fazendo o exame dos relatórios das atividades didáticas, administrativas e outras, dos estabelecimentos de ensino autorizados, ao menos como seria de se desjar.

8. Também não está examinando os relatórios anuais e prestação de contas das entidades industriais e comerciais responsáveis por cursos de aprendizagem industrial e comercial, conforme o art. 106 da LDB.

9. É necessário dar cumprimento a dispositivo do Regimento do Conselho, através da elaboração, talvez pelas câmaras respectivas, de planos de assistência escolar, de conformidade aos artigos 90 e 91 da LDB.

10. Também obedecendo a item de seu Regimento, dentro de suas atribuições, o CEE deve ter atuação na expansão e aperfeiçoamento do ensino, através de proposição ou adoção de medidas e modificações que venham a atingir êsses objetivos.

11. Havendo no Estado Institutos de Educação, cabe ao Conselho traçar normas e diretrizes para os cursos de pós graduação ao normal, assim como determinar as disciplinas mínimas, o regime, exigências, condições de ingresso, etc, para cada curso.

12. É necessário que o Conselho trace normas para a denominação de estabelecimentos, de forma a tornar explícito quais cursos ali estão funcionando, a fim de evitar, a título de exemplo, que a um estabelecimento onde funciona apenas o curso secundário de primeiro ciclo se dê o nome de colégio (que supõe o segundo ciclo). E tomar medidas para que os autorizados e reconhecidos mudem suas denominações no caso de estarem fora das normas.

Exemplo de denominações:

- a) Ginásio (mantém o 1º ciclo secundário)
- b) Escola Normal Ginasial (mantém escola normal de 1º ciclo e escola primária) ?
- c) Escola Normal Colegial e Ginásio (mantém escola normal de segundo ciclo, curso secundário de primeiro ciclo e curso primário de aplicação) ?
- d) Colégio e Escola Normal Colegial (mantém os dois ciclos secundários, escola normal colegial e curso primário de aplicação) ?
- e) Instituto de Educação (mantém os dois ciclos secundários, o curso de formação de professores primários, cursos de pós graduação ao normal e curso primário de aplicação).

13. Considerando que nem sempre o conselheiro pode se dedicar a uma pesquisa demorada, que às vezes envolve urgência, em virtude de seus afazeres, seria interessante que o CEE contasse com uma assessoria técnica, composta por elementos versados em educação e na legislação, a fim de informar e instruir os processos com todos os instrumentos legais que lhe digam respeito, assim como apresentar estudos e planos, e encaminhar possíveis soluções a problemas que surjam.

A nossa opinião é que essa assessoria poderia ser composta por alguns elementos da Assessoria de Planejamento da Secretaria da Educação, dando parte do expediente no Conselho. Justifica essa opinião a intimidade que os elementos devem ter com os planos e com o desenvolvimento dos programas pela Secretaria, assim como o contato e conhecimento com seus diversos órgãos e funcionários.

14. Podemos observar que o CEE não mantém o cadastro geral da situação real do Estado nos setores primário, médio e superior, conforme manda o art. 6º da Resolução nº 6.

15. Verificamos, ainda, que se faz necessária atualização, ampliação e reorganização dos arquivos e da biblioteca, a fim de que possam constituir boa fonte de consulta.

Sendo só o que temos a comunicar no momento, reiteramos nossos protestos de grande estima e elevado respeito


FRANCISCO GARÇON

São Luís, 12 de outubro de 1967

Ao Exmo. Sr.

Secretário da Educação e Cultura

Temos o prazer de passar às mãos de V.Excia. as observações por nós feitas no Conselho Estadual de Educação, às quais passamos a relatar:

1. É necessário e urgente que o Conselho baixe normas regulamentando a inspeção dos estabelecimentos de ensino médio, e que solicite, após, à Secretaria de Educação, a criação de um corpo de inspetores, para que possa haver a transferência, para o Estado, da competência para autorizar, reconhecer, e inspecionar os estabelecimentos de ensino médio. Conforme pudemos concluir do parecer 97/63 do CFE, falece ao CEE do Maranhão a autoridade para autorizar e reconhecer estabelecimentos, em virtude de ainda não haver se processado a transferência aludida.

Convém acrescentar que devido à falta de inspetores surgem implicações diversas, como a impossibilidade de cumprimento, pelo CEE, do art.11 da Resolução nº 4.

2. Faz-se necessário que o Conselho mantenha uma publicação, que de acordo ao Regimento deve ser semestral, para a divulgação das atividades, resoluções e pareceres do Conselho, trabalhos, artigos e informações úteis aos educadores.

3. Com a finalidade de evitar que aquêles que cursaram a Faculdade de Filosofia sejam preteridos por elementos menos preparados, no magistério nas escolas normais, seria interessante que o CEE baixasse normas para autorização e registro dos professores das disciplinas específicas do curso de formação de professores primário.

4. Existem, criadas pelo Governo, escolas superiores, e que ainda não foram instaladas. Faz-se necessário que o CEE estabeleça normas para autorização desses cursos, a fim de não ser tomado de surpresa com um pedido e sem estar preparado para atendê-lo.

5. Pelos mesmos motivos faz-se necessário a regulamentação de cursos técnicos e outros de nível médio, assim como as normas para autorização e reconhecimento.

6. O regimento do Conselho dispõe como sendo sua atribuição a aplicação, através de plano, dos recursos estaduais a que se refere o art. 196 da Constituição Federal - (1966). Embora não explicita quem deverá elaborar os planos, julgamos que o CEE deve estudá-los e apresentar sua apreciação, com modificações se julgar conveniente, acompanhando, depois, a sua execução.

7. Talvez em virtude da falta do corpo de inspetores, não está o CEE, fazendo o exame dos relatórios das atividades didáticas, administrativas e outras, dos estabelecimentos de ensino autorizados, ao menos como seria de se desejar.

8. Também não está examinando os relatórios anuais e prestação de contas das entid

dades industriais e comerciais responsáveis por cursos de aprendizagem industrial e comercial, conforme o art. 106 da LDB.

9. É necessário dar cumprimento a dispositivo do Regimento do Conselho, através da elaboração, talvez pelas câmaras respectivas, de planos de assistência escolar, de conformidade aos artigos 90 e 91 da LDB.

10. Também obedecendo a item de seu Regimento, dentro de suas atribuições, o CEE deve ter atuação na expansão e aperfeiçoamento do ensino, através de proposição ou adoção de medidas e modificações que venham a atingir esses objetivos.

11. Havendo no Estado Institutos de Educação, cabe ao Conselho traçar normas e diretrizes para os cursos de pós graduação ao normal, assim como determinar as disciplinas mínimas, o regime, exigências, condições de ingresso, etc, para cada curso.

12. É necessário que o Conselho trace normas para a denominação de estabelecimentos, de forma a tornar explícito quais cursos ali estão funcionando, a fim de evitar, a título de exemplo, que a um estabelecimento onde funciona apenas o curso secundário de primeiro ciclo se dê o nome de colégio (que supõe o segundo ciclo). E tomar medidas para que os autorizados e reconhecidos mudem suas denominações no caso de estarem fora das normas.

Exemplo de denominações:

- a) Ginásio (mantém o 1º ciclo secundário)
- b) Escola Normal Ginásial (mantém escola normal de 1º ciclo e escola primária)
- c) Escola Normal Colegial e Ginásio (mantém escola Normal de segundo ciclo, curso secundário de primeiro ciclo e curso primário de aplicação)
- d) Colégio e Escola Normal Colegial (mantém os dois ciclos secundários, escola normal colegial e curso primário de aplicação)
- e) Instituto de Educação (mantém dois ciclos secundários, o curso de formação de professores primários, cursos de pós graduação ao normal e curso primário de aplicação).

13. Considerando que nem sempre o conselheiro pode se dedicar a uma pesquisa dedicada, que às vezes envolve urgência, em virtude de seus afazeres, seria interessante que o CEE contasse com uma assessoria técnica, composta por elementos versados em educação e na legislação, a fim de informar e instruir os processos com todos os instrumentos legais que lhe digam respeito, assim como apresentar estudos e planos, e encaminhar possíveis soluções e problemas que surjam.

A nossa opinião é que essa assessoria poderia ser composta por alguns elementos da Assessoria de Planejamento da Secretaria da Educação, dando parte de expediente no Conselho. Justifica essa opinião a intimidade que os elementos devem ter com os planos e com o desenvolvimento dos programas pela Secretaria, assim como o contato e conhecimento com seus diversos órgãos e funcionários.

14. Podemos observar que o CEE não mantém o cadastro geral da situação real do Estado nos setores primário, médio e superior, conforme manda o art. 6º da Resolução nº 6.

15. Verificamos, ainda, que se faz necessária atualização, ampliação e reorganização dos arquivos e da biblioteca, a fim de que possam constituir boa fonte de consulta.

Sendo só o que temos a comunicar no momento, reiteramos nossos protestos de estima e alado respeito



Ass. FRANCISCO GARÇON

anexos do relat. do
prof. Nelson Silva - outubro

UNIÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
ESTADO DO MARANHÃO

DEPARTAMENTO DE ESPORTES

I CAMPEONATO INTER-FUNCIONALISMO ESTADUAL

I N S C R I Ç Ã O

Modalidade _____

ÓRGÃO: _____

Nº de ordem	N o m e	Assinatura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

TABELA DOS JOGOS DE FUTEBOL DE SALÃO DO I.C./I.F.E.

Dia - 12/9	A - LOTEMA	X	X	VIAÇÃO
	B - ADMINISTRAÇÃO	X	X	IPEM
	C - SIOGE		X	BEM
Dia - 14/9	A - AGRICULTURA		X	CAEMA
	B - FINANÇAS		X	TIMBIRA
	C - D.E.R.		X	T. CONTAS
Dia - 15/9	A - DAES		X	SEGURANÇA
	B - SUDEMA		X	SAÚDE
	C - EDUCAÇÃO		X	CEMAR
Dia - 19/9	A - LOTEMA		X	CAEMA
	B - ADMINISTRAÇÃO		X	TIMBIRA
	C - SIOGE		X	T. CONTAS
Dia - 21/9	A - VIAÇÃO		X	DAES
	B - IPEM		X	SUDEMA
	C - BEM		X	EDUCAÇÃO
Dia - 22/9	A - AGRICULTURA		X	SEGURANÇA
	B - FINANÇAS		X	SAÚDE
	C - D.E.R.		X	CEMAR
Dia - 26/9	A - LOTEMA		X	AGRICULTURA
	B - ADMINISTRAÇÃO		X	FINANÇAS
	C - SIOGE		X	D; E.R.
Dia - 28/9	A - VIAÇÃO		X	SEGURANÇA
	B - IPEM		X	SAÚDE
	C - BEM		X	CEMAR
Dia - 29/9	A - CAEMA		X	DAES
	B - TIMBIRA		X	SUDEMA
	C - T. CONTAS		X	EDUCAÇÃO
Dia - 3/10	A - LOTEMA		X	AGRICULTURA
	B - ADMINISTRAÇÃO		X	SAÚDE
	C - BEM		X	T. CONTAS
Dia - 5/10	A - VIAÇÃO		X	CAEMA
	B - IPEM		X	TIMBIRA
	C - BEM		X	T. CONTAS
Dia - 6/10	A - AGRICULTURA		X	DAES
	B - FINANÇAS		X	SUDEMA
	C - D.E.R.		X	EDUCAÇÃO
Dia - 10/10	A - LOTEMA		X	DAES
	B - FINANÇAS		X	SUDEMA
	C - SIOGE		X	EDUCAÇÃO
Dia - 12/10	A - VIAÇÃO		X	AGRICULTURA
	B - IPEM		X	FINANÇAS
	C - BEM		X	D.E.R.
Dia - 13/10	A - CAEMA		X	SEGURANÇA
	B - TIMBIRA		X	SAÚDE
	C - T. CONTAS		X	CEMAR

JOGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1- FUTEBOL DE CAMPO

Dia 30/9 - às 15 horas - Estadio Santa Isabel

EDUCAÇÃO X SIOGE

Dia 7/10 - às 15 horas

EDUCAÇÃO X IOTEMA

2- FUTEBOL DE SALÃO

Dia 15/10 - às 20 horas - Casino Maranhense

EDUCAÇÃO X CEMAR

Dia 21/10 - às 20 horas - Ginásio Costa Rodrigues

EDUCAÇÃO X BEM

Dia 29/10 - às 20 horas - Casino Maranhense

EDUCAÇÃO X TRIBUNAL DE CONTAS

Dia 6/10 - às 20 horas - Casino Maranhense

EDUCAÇÃO X D.E.R.

Dia 10/10 - às 20 horas - Ginásio Costa Rodrigues

EDUCAÇÃO X SIOGE

3- VOLEIBOLL

Dia 27/~~10~~⁹ - às 19 horas - SESC

EDUCAÇÃO X SEGURANÇA

Dia 11/10 - às 19 horas - SESC

EDUCAÇÃO X TIMBIRA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assista aos Jogos do 1.º CIFE

Periodo 8/9 à 28-10-67

PROGRAMA PARA O DIA 28

7,30 horas - Missa de ação de graça na Catedral Metropolitana.

10,00 horas - Posse da Diretoria da União-Escola de Administração - Coquetel.

15,00 horas - Jogo decisivo - Futebol de campo.

22 horas - Festa dançante no CASINO MARANHENSE-Entrega de troféus-Escolha da mais bela funcionária.

São Luís,

Ilmo. Sr.
Representante da

Junta a Comissão Organizadora do 1º CIFE

N e s t a -

Prezado Senhor,

Comunicamos a V.Sa., que no dia 27 deste mês, sexta-feira próxima, às 20 horas, no Ginásio "Costa Rodrigues", será realizada a concentração de todas as equipes que participaram do 1º CIFE.

Na oportunidade faremos entrega de diplomas esportivos às equipes participantes e faremos, também, a entrega solene dos troféus das medalhas esportivas cujo resultado naquela data já se tenha verificado.

Para maior brilhantismo contamos com a participação de sua equipe, / completamente equipada.

Certos de contar com a cooperação de V.Sa. apresentamos nossas

Atenciosas Saudações,

Presidente Comissão Organizadora do
1º CIFE.

UNIÃO DOS FUNCIONÁRIOS CIVIS DO MARATHÃO
Comissão Organizadora do 1º C.I.F.E.

CLASSIFICAÇÃO feita de acordo com o art. 21 do Regulamento do C.I.F.E. para posse transitória do Troféu "Governador Sarney", para efeito do disposto no art. 23 e seu parágrafo.

<u>Equipes</u>	<u>Futebol</u>	<u>Futebol salão</u>	<u>Voli nasc.</u>	<u>Voli fem.</u>	<u>Total</u>
Administração	3	7	6	2	18
Agricultura	8	8	2	2	20
B.E.M.	5	9	10	**	24
CAEMA	8	7	**	**	15
CEMAR	4	6	2	**	12
DAES	2	8	**	**	10
DER	**	15	6	**	21
Educação	5	3	0	**	8
Finanças	5	10	0	**	15
Ipen	**	13	**	**	13
Lotema	4	4	0	**	8
Saúde	3	8	6	**	17
Segurança	11	10	11	**	32
S.V.O.P.	5	6	**	**	11
Timbira	1	2	0	**	3
Trib. Contas	**	8	**	**	8
Sudema	3	8	12	1	24
Sioje	7	7	**	**	14

legenda = ** não participou da modalidade.

- 1º lugar = Segurança 32 pontos
 2º lugar = Ben. e Sudema... 24 pontos
 3º lugar = D.E.R. 21 pontos
 4º lugar = Agricultura 20 pontos
 5º lugar = Administração... 18 pontos

VOLIBOL

	Educ.	Adm.	Timb.	Seg.	SOMA	S.F.	Final	TOTAL	Obs.-
Chave A- Educação	*	0	0	0	0	*	-	0	
Administ	2	*	2	1	5	1	-	6	
Timbira	0	0	*	0	0	-	-	0	
Segurança	2	2	2	*	6	2	3	11	Vice

	Ben	Lot.	Saúde	Cenar	Soma	S.F.	Final	Total
Chave B- Ben	*	2	2	2	6	2	1	9
Lotema	0	*	0	0	0	-	-	0
Saúde	2	2	*	2	5	1	-	6
Cenar	0	2	0	*	2	-	-	2

	Fin.	Agric	Sud.	DER	Soma	S.F.	Final	TOTAL	
Chave C- Financ	*	0	0	0	0	-	-	0	
Agricult.	2	*	0	0	2	-	-	2	
Sudena	2	2	*	2	6	2	4	12	Campeão
D.E.R.	2	2	1	*	5	1	-	6	

FUTEBOL

	ADM	Timb.	Viação	Fin.	SOMA	S.F.	Final	TOTAL
Chave A Adm	*	2	0	1	3	-	-	3
Timb.	1	*	0	0	1	-	-	1
Viação	2	0	*	2	4	1	-	5
Financ	2	2	1	*	5	-	-	5

	Caema	Daes	Ben	Soma	Q.F.	S.F.	Final	TOTAL
Chave B Caema	*	2	1	3	2	2	3	8
Daes	1	*	1	2	-	-	-	2
Ben	1	1	*	2	2	1	-	5

	Seg.	Saude	Agric	Cenar	SOMA	Q.F.	S.F.	Final	TOTAL
Chave C Segur.	*	2	1	2	5	2	2	2	11
Saude	1	*	1	1	3	-	-	-	3
Agric.	1	2	*	2	5	2	1	-	8
Cenar	1	2	1	*	4	-	-	-	4

	Sudena	Educ	Sioge	Lot.	SOMA	Q.F.	S.F.	Final	TOTAL
Chave D Sudena	*	1	1	1	3	-	-	-	3
Educação	2	*	1	1	4	1	-	-	5
Sioge	2	2	*	2	6	1	-	-	7
Lotema	2	1	1	*	4	-	-	-	4

FUTEBOL DE SALÃO

	Lotema	Agric.	Daes	Viaç	Caema	Seg.	SOMA	SF	Final	Total
Chave A Lotema	*	0	1	1	1	1	4	-	-	4
Agric.	2	*	1	2	2	1	8	-	-	8
Daes	1	2	*	1	2	1	7	1	-	8
Viação	2	1	1	*	1	1	6	-	-	6
Caema	2	1	1	2	*	1	7	-	-	7
Segur.	2	2	1	2	2	*	9	1	-	10

	Admin.	Ipen	Fin.	Timb.	Sudena	Saúd	SOMA	SF	Final	TOTAL
Chave B Admin.	*	2	1	2	1	1	7	-	-	7
Ipen	1	*	1	2	2	2	8	2	3	13
Financ.	2	1	*	2	1	2	8	2	0	10
Timbira	1	0	1	*	0	0	2	-	-	2
Sudena	2	1	2	2	*	1	8	-	-	8
Saude	2	1	1	2	2	*	8	-	-	8

	Sioge	ben	Educ	Cenar	DER	Trib.	SOMA	SF	FINAL	TOTAL
Chave C Sioge	*	1	2	2	1	1	7	-	-	7
Ben	2	*	2	2	1	1	8	1	-	9
Educ.	0	1	*	1	0	1	3	-	-	3
Cenar	1	1	1	*	2	1	6	-	-	6
DER	2	2	2	1	*	2	9	2	4	15
Tribunal	2	1	2	2	1	*	8	-	-	8

O critério de classificação para apurar o Campeão do troféu transitoriedade "Governador Sarney", e, de acordo com o art.21 do Regulamento do C.I.F.E. o seguinte: 2 pontos por jogo ganho; 1 ponto por jogo perdido; 0 (zero) por ausência.

RELAÇÃO DOS TROFÉUS ENTREGUES AS EQUIPES CAMPEãs E VICE E AO CAMPEÃO "EFICIÊNCIA", troféu "Governador Sarney", DE CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO DO C.I.F.E.

CLASSIFICAÇÃO/MODALIDADE	DETENTOR	OFERECIMENTO DE (PATROCÍNIO)	OBSERVAÇÃO
TRANSITÓRIO DE EFICIÊNCIA Troféu "GOVERNADOR SARNEY"	Secr. Segurança	Governador do Estado	Entregue ao Major Jorge, no baile realizado no dia 28/10, após a coreção da mais bela funcionária, pelo exmo sr. Gov. do Estado, senhor Jose Sarney.
FUTEBOL C a m p e ã o	Secr. Segurança	D.E.R.	Entregue pelo Diretor da Caema após o jogo decisivo realizado no Estádio Rhozinho dos Santos", no dia 28/10/67.
V i c e	Caema	Secretaria da Educação	Entregue pelo Cel. Medeiros, Idem, idem.
FUTEBOL DE SALÃO-Campeão	D.E.R.	B.E.M.	Entregue na solenidade de encerramento realizada no Ginásio "Costa Rodrigues", no dia 27/10/67.
Vice	IPEM	DAES	Idem, idem
VOLIBOL - masculino C a m p e ã o	SUDEMA	SUDEMA	Idem, idem
Vice	Secr. Segurança	Ind. Jesus de Refrig. gerantes S/A.	Idem, idem

CLASSIFICAÇÃO/ MODALID	DETECTOR	OFERECIMENTO DE (PATROCÍNIO)	OBSERVAÇÃO
VOLIBOL - feminino CAMPEÃO	Agricultura	F.I.D.I.C.	Entregue pelo representante da Feira na solenidade de encerramento do 1º Campeonato, realizada no dia 27/10/67, no Ginásio "Costa Rodrigues".
VICE	Administração	Polícia Militar Estado	Idem, pelo Major Jorge, representante do sr. Secretario da Segurança

Nelson Gomes da Silva
Nelson Gomes da Silva
Presid. da Com. Organiz. do 1º CIFE

São Luís, 22 de outubro de 1967.

Da - Comissão Organizadora do 1º C.I.F.E.
Ao - Presidente da União dos Funcionários Cíveis do Maranhão

Senhora Presidente:

Solicitamos de V. S.ª as devidas providências no sentido de autorizar sejam expedidos DIPLOMAS DESPORTIVOS, cujos impressos anexamos ao presente, às equipes representativas das Secretarias de Estado que participaram até o fim do 1º CIFE, que honrosamente competiram, demonstrando assim elevado espírito esportivo.

- 1- Secretaria de Administração
- 2- Secretaria de Agricultura
- 3- B.E.M. - Banco do Estado do Maranhão
- 4- CAEMA - Cia. Água e Esgoto do Maranhão
- 5- CEMAR - Centrais Elétricas do Maranhão
- 6- DAES - Dpto. de Águas e Esgoto Sanitário
- 7- D.E.R. - Departamento de Estradas de Rodagem
- 8- Secretaria de Educação e Cultura
- 9- I.P.E.M. - Instituto de Previd. do Estado do Maranhão
- 10- LOTEMA - Loteria Estadual do Maranhão
- 11- Secretaria de Saúde
- 12- SIOGE - Serviço Imprensa, Obra Gráficas do Estado
- 13- Secretaria de Segurança
- 14- SUDEMA -
- 15- SVOP - Secretaria de Viação e Obras Públicas
- 16- Tribunal de Contas do Estado

Solicitamos também sejam expedidos DIPLOMAS DESPORTIVOS as entidades enumeradas a seguir que colaboraram para o êxito do 1º C.I.F.E.

- 17- Clube - Casino Maranhense
- 18- "Programa de Assistência Técnica em Educação" - Inep.
- 19- Pôsto Esse - Jurandir Santos
- 20- José Salgado - Juiz de futebol da Federação
- 21- José de Assis Vieira - Juiz de Futebol da Federação
- 22- Ind. de Refrigerantes Jesus S/A.

Atenciosas saudações

Nelson Gomes da Silva

João Gilvo
Presid da UO do
1º C.I.F.E.

União dos Funcionários Civis do Estado do Maranhão

DIPLOMA DESPORTIVO

A UFCEM, tendo em vista representação feita pela Comissão Organizadora do 1.º CIFE (Campeonato Inter Funcionalismo Estadual), confere ao *Prog. Assistência Técnica em Educação - Inep* o presente diploma de participação no referido Campeonato.

São Luís, 28 de outubro de 1967.

Antônio Alberto Motu Cardoso
Secretário da UFCEM

Nelson Jones da Silva
Presidente Co. do 1.º CIFE

Maria Edith Bittencourt e Lima
Presidente da UFCEM

CAMPEONATO INTER-FUNCIONALISMO ESTADUAL - C.I.F.E.

REGULAMENTO

A União dos Funcionários Civis do Estado de Maranhão, considerando que o C.I.F.E. visa estimular a prática de atividades esportivas; amizade e espírito de camaradagem entre os funcionários, baixa as seguintes normas regulamentares:

I - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º - O C.I.F.E. será regido por este regulamento e disputado de acordo com as regras e regulamentos esportivos em vigor no País, e na forma prevista no Código Esportivo anexo.

Art. 2º - O C.I.F.E. realizar-se-á anualmente, nos meses de setembro e outubro e será disputado nas diversas modalidades esportivas, por funcionários do Estado, representando suas respectivas Secretarias ou Diretorias (aqui denominadas Órgãos) sob a direção e organização do Departamento de Esportes da U.F.C.E.M.

§ Único - O 1º C.I.F.E. será realizado em 1967; terá abertura no dia 8/9/67, em comemoração ao dia de fundação da cidade de São Luís, e com o encerramento no dia 28/10, data em que se comemora o "Dia do Funcionário".

Art. 3º - Para o fim específico da organização dos jogos do C.I.F.E. fica estabelecido que haverá uma Comissão Organizadora (C.O.), composta de cinco elementos, designada pelo Departamento de Esportes da U.F.C.E.M., a qual caberá a responsabilidade administrativa da organização dos jogos; competindo à Diretoria da UFCEM, através do Departamento de Esportes, prestar toda colaboração pessoal e material aos dirigentes do C.I.F.E.

§ 1º - A C.O. reunir-se-á logo após a sua constituição e funcionará até a sessão de encerramento dos jogos, quando então fará entrega ao Departamento de Esportes da U.F.C.E.M. de todos documentos que estiverem em seu poder.

§ 2º - O Departamento de Esportes responderá pelos atos da C.O. após a extinção desta.

Art. 4º - Durante a realização dos jogos do C.I.F.E., à C.O. competirá deliberar sobre os recursos apresentados durante os jogos, bem como a aplicação de penalidades deste Regulamento.

Art. 5º - A C.O. terá sob sua responsabilidade Comissões Técnicas constituídas de pessoal habilitado para bem desincumbir-se do desenvolvimento das competições de cada modalidade esportiva, sob orientação técnica do Departamento de Esportes.

Art. 6º - As equipes deverão receber obrigatoriamente orientação técnica dos seus dirigentes (técnico ou responsável).

Art. 7º - Compete a Comissão Técnica decidir sobre limites máximos do número de inscritos em cada modalidade esportiva, elaborar os horários, critérios de classificação, designar os locais e juizes para a realização dos jogos do C.I.F.E.

Art. 8º - A solenidade de abertura dos jogos do C.I.F.E. obedecerá a seguinte ordem:

- a) concentração obrigatória das representações das equipes participantes no Ginásio ou estádio, determinado para as solenidades, integradas somente por atletas e dirigentes;
- b) hasteamento da Bandeira Nacional ao som do Hino Nacional;
- c) hasteamento da Bandeira do Maranhão;
- d) declaração de abertura dos jogos pela maior autoridade presente;
- e) juramento do atleta, com os seguintes dizeres:

"Juro que venho aos Jogos do Campeonato Inter-Funcionalismo Estadual, como competidor leal, respeitador dos seus regulamentos e dos adversário, para a glória dos esportes e honra do Brasil".

- f) desfile de retirada das delegações.

DOS PRÊMIOS

Art. 22º - Aos campeões e vice campeões de cada modalidade esportiva (masculina e feminina) será conferido um troféu de posse definitiva oferecida pelo Departamento de Esportes da UFCM.

Art. 23º - Ao Campeão do Campeonato, nos termos do artigo 20 e seu parágrafo e artigo 21, será conferido um troféu de posse transitória, ~~oferecida~~ por um ano, oferecida pelo Depto. de Esportes da UFCM.

§ Único - ~~o~~ Terá posse definitiva do troféu em aprêço, o Órgão que ~~o~~ em 3 campeonatos consecutivos sagrar-se campeão do campeonato.

Artigo 24º - O Departamento de Esportes oferecerá medalhas a todos atletas classificados em 1º lugar em todas as modalidades esportivas.

Artigo 25 - A entrega dos prêmios será efetuada no dia do encerramento do Campeonato.

DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS.

Artigo 26º - As infrações cometidas contra as determinações deste Regulamento serão punidas com a suspensão do atleta ou da equipe, se for o caso, ou de ambos, pelo prazo de uma rodada até o fim do campeonato, conforme ~~o~~ a gravidade da falta cometida.

Art. 27º - Os competidores inscritos em desacordo com os art. 12, 13, 14 e 15 serão desclassificados, ficando proibido de concorrer durante o campeonato do ano.

§ Único - A entidade responsável, se comprovada a sua ~~co-~~atorria, será punida com a pena de suspensão de participação do campeonato durante o ano.

Art. 28º - As delegações que provocarem distúrbios quaisquer que sejam durante a realização do torneio, serão punidas na forma do artigo 26º.

Art. 29º - Quando a infração for cometida por um competidor ou competidores sem apoio da delegação dirigente, a pena recairá somente sobre os responsáveis.

Art. 30º - Os responsáveis pelas equipes concorrentes, 15 minutos antes do horário previsto para o início da partida, deverão apresentar a C.F. a escalação da equipe, inclusive dos reservas permitidos pelo regulamento.

Art. 31º - Será punida com a perda de pontos em disputa, a equipe que não apresentar no local do jogo nahora marcada, ou depois de esgotados os 15 minutos de tolerância (mesmo que, por cortesia, o adversário se prontifique a jogar), ou cometer qualquer ato de indisciplina durante uma partida.

Art. 32º - Será desclassificada dos jogos, na modalidade esportiva, a representação que se recusar sob qualquer pretexto, a continuar a disputa de uma partida.

Art. 33º - Ficará proibida de participação no C.I.F.E., no ano seguinte, o Órgão que se retirar do certame em virtude de insucesso contínuo (perder nos jogos).

Art. 34 - As penalidades previstas neste Regulamento serão aplicada pela Comissão Organizadora durante a realização dos jogos e pelo Departamento de Esportes da UFCM, quando constatadas antes ou depois dos mesmos.

Art. 35º - Caberá direito de recurso (por escrito à C.O.), contra irregularidades observadas durante a realização do Campeonato, sempre que um Órgão comprovar que algum outro deixou de cumprir quaisquer das exigências do presente Regulamento.

Art. 36º - Os recursos que dizem respeito a irregularidades de inscrição nos esportes coletivos, só serão aceitos quando apresentados antes de cada jogo.

DIRETRIZES DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

: - outubro-1967 - :

Documents
interns de
tro colles

1. A EDUCAÇÃO PRIMÁRIA deve ser proporcionada a todos, os que es-
tejam em idade escolar, por período suficiente a garantir, pe-
lo menos, a obtenção de uma alfabetização funcional.
2. A educação proporcionada, pela Escola Primária, deve variar -
conforme a penetração da área pelo estilo urbano-industrial da
vida.
3. A introdução de novos métodos e técnicas pedagógicas deve fa-
zer-se sem olvidar o tipo de formação dos professôres existen-
tes, suas condições reais de trabalho e o meio social em que
exercem suas atividades.
4. Existe necessidade de formar diretores de escolas, superviso-
res, etc. para a escola primária e conveniência em que a maior
parte desses profissionais se prepare no próprio Estado.
5. Os objetivos da Escola Primária devem traduzir-se em termos -
comportamentais e estes serem revistos periódicamente a fim de
verificar-se sua adequação a condições sociais cambiantes.
6. É responsabilidade do Governô providenciar que todos tenham a
cesso à Escola Primária.
7. É imprescindível ao funcionamento do processo democrático que o
povo eduque-se.
8. Ao Governô compete promover a coordenação geral de esforços pa-
ra proporcionar satisfatória escola primária a todos.
9. É preciso aumentar as possibilidades de acesso à educação de -
grau médio.
10. O 1º ciclo do ensino médio destina-se à formação geral do edu-
cando e o 2º ciclo, sem descurar de aprimorar essa formação, à
preparação ao prosseguimento dos estudos em nível superior e a

formação técnica.

- (apresentar proposta)
11. É preciso aumentar o número dos ginásios oficiais, fazendo-o, porém, de modo que, uma maior dispersão geográfica dos mesmos não signifique uma diminuição de oportunidades para os elementos mais desfavorecidos dos grandes centros urbanos.
 12. É preciso aumentar as oportunidades de formação técnica em nível de 2º ciclo e essa responsabilidade cabe ao Estado.
 13. Havendo pessoas, por razões várias, sem condições de obter uma formação escolar regular, é preciso proporcionar-lhes, em caráter de emergência, formação profissional que lhes facilite a sobrevivência e, em etapa posterior, a obtenção de uma formação escolar regular.
 14. Havendo necessidade de expandir e diversificar o ensino superior isso deve ser feito cuidando-se para que a aplicação dos recursos se faça por critérios objetivos, visando a diminuição dos custos e após cuidadoso estudo das alternativas.

x:x:x:x:x:x

Henri Bourj.

DIRETRIZES DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

1- outubro-1967 -1

*Documento
interno de
trabalho*

1. A EDUCAÇÃO PRIMÁRIA deve ser proporcionada a todos, os que estejam em idade escolar, por período suficiente e garantir, pelo menos, a obtenção de uma alfabetização funcional.
2. A educação proporcionada, pela Escola Primária, deve variar - conforme a penetração da área pelo estilo urbano-industrial da vida.
3. A introdução de novos métodos e técnicas pedagógicas deve fazer-se sem olvidar o tipo de formação dos professores existentes; suas condições reais de trabalho e o meio social em que exercem suas atividades.
4. Existe necessidade de formar diretores de escolas, supervisores, etc. para a escola primária e conveniência em que a maior parte desses profissionais se prepare no próprio Estado.
5. Os objetivos da Escola Primária devem traduzir-se em termos comportamentais e estes serem revistos periodicamente a fim de verificar-se sua adequação a condições sociais cambiantes.
6. É responsabilidade do Governo providenciar que todos tenham acesso à Escola Primária.
7. É imprescindível ao funcionamento do processo democrático que o povo eduque-se.
8. Ao Governo compete promover a coordenação geral de esforços para proporcionar satisfatória escola primária a todos.
9. É preciso aumentar as possibilidades de acesso à educação de grau médio.
10. O 1º ciclo do ensino médio destina-se à formação geral de educando e o 2º ciclo, sem descurar de aprimorar essa formação, à preparação ao prosseguimento dos estudos em nível superior e a

formação técnica.

11. É preciso aumentar o número dos ginásios oficiais, fazendo-o, porém, de modo que, uma maior dispersão geográfica dos mesmos não signifique uma diminuição de oportunidades para os elementos mais desfavorecidos dos grandes centros urbanos.
12. É preciso aumentar as oportunidades de formação técnica em nível de 2º ciclo e essa responsabilidade cabe ao Estado.
13. Havendo pessoas, por razões várias, sem condições de obter uma formação escolar regular, é preciso proporcionar-lhes, em caráter de emergência, formação profissional que lhes facilite a sobrevivência e, em etapa posterior, a obtenção de uma formação escolar regular.
14. Havendo necessidade de expandir e diversificar o ensino superior isso deve ser feito cuidando-se para que na aplicação dos recursos se faça por critérios objetivos, visando a diminuição dos custos e após cuidadoso estudo das alternativas.

XIXXIXIXIX

Henri Bonjean

Censória 1967 (out.)

*Anexo do relatório
do prof. Heudo (criação
da Faculd. em Ciências)*



ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 6 DE 22/4/63

Estabelece normas para indicação de Regentes de escolas superiores.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, em complementação à Resolução n. 5 e considerando o parecer 52/63 das Comissões de Ensino Superior e de Legislação e Normas,

RESOLVE estabelecer as seguintes normas, para que se aprecie a indicação de Regentes, quer em caso de autorização e reconhecimento de escolas superiores, quer em caso de substituição de professores:

- Art. 1º - Nos processos em que ocorrem propostas indicando professores para a regência de cadeiras de escola superior, exigir-se-á a documentação relativa as condições de capacidade moral e técnica dos candidatos.
- Art. 2º - A capacidade moral deverá ser atestada por duas autoridades públicas.
- Art. 3º - A capacidade técnica se demonstrará pela posse de diploma expedido por curso superior, onde se ministre o ensino da disciplina a ser lecionada pelo candidato, devendo a apresentação desse diploma, e imprescindível, ser complementada por provas de se ter o candidato especializado em algum modo na referida disciplina. Essas provas de especialização, das quais pelo menos uma será sempre necessária, estarão entre as seguintes:
- trabalhos publicados sobre a especialidade que este Conselho apreciará;
 - exercício técnico-profissional, no qual a especialidade tenha direta aplicação;
 - cursos de pós-graduação, de especialização ou aperfeiçoamento, na disciplina, recebidos em instituto idôneo do país ou do estrangeiro;
 - aprovação em concurso para o ensino da disciplina, ou de disciplina que tenha direta afinidade com a especialidade que o candidato pretende ensinar;
 - exercício anterior do magistério da disciplina, com eficiência em outro curso superior autorizado ou reconhecido, ou em instituto com mandato universitário.
- Art. 4º - Quando se tratar de catedrático ou docente livre da mesma disciplina, em escolas oficiais ou reconhecidas, bastará a prova desta qualidade.
- Art. 5º - Da documentação relativa a cada candidato deverá constar, ainda, um atestado de sua residência, não sendo aceito como



ESTADO DO MARANHÃO

professor quem não possa comparecer assiduamente às aulas pelo menos duas vezes por semana, em dias diferentes, nem manter contato frequente com os alunos.

a) Deolindo Couto

*Arrestada
1967 (out.)*



ESTADO DO MARANHÃO

*Anexo do relatório
do prof. Heudo (cria
ção da Faculd. em
Caxias)*

DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL

PORTARIA Nº 4 DE 1/4/1963

Insta-tue normas para autorização
e reconhecimento de escolas supe-
riores.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE EDUCA-
ÇÃO, tomando em consideração o Parecer n. 92/63 da Comissão de Ensino
Superior e da Comissão de Legislação e Normas, aprovado em 1/4/63,

RESOLVE:

Estabelecer as seguintes normas para autorização e reconhecimento de
escolas superiores:

Art. 1º - Para que possam funcionar no país e expedir diplomas válidos
perante o Poder Público, os estabelecimentos de ensino supe-
rior deverão ser previamente autorizados a funcionar e, a
seguir, reconhecidos pelos órgãos competentes, na forma da
legislação em vigor.

§1º Quando o estabelecimento de ensino ministrar, mais de um -
curso de graduação, a autorização de funcionamento menciona-
ra os cursos a seu cargo. Com relação aos que venham a ser
organizados posteriormente, deverá ser processada a respec-
tiva autorização.

§2º Os cursos de graduação e pós-graduação, que não correspon-
dem a profissões liberais ou admissão a cargos públicos -
(art. 68, § único da L.D.B.) e os demais cursos, como os de
especialização, aperfeiçoamento e extensão, não dependem de
autorização para funcionamento do Conselho Federal de Educa-
ção, nem de reconhecimento.

§3º As Faculdades de Filosofia, Ciências e Letras só serão autu-
rizadas a funcionar, com quatro ou mais cursos de bacharela-
do, abrangendo, pelo menos, as seções de ciências e letras.

Art. 2º - Ao Conselho Federal de Educação cabe decidir:

- a) sobre o funcionamento dos estabelecimentos isolados de
ensino superior federais ou particulares;
- b) sobre o reconhecimento de quaisquer estabelecimentos de
ensino superior isolados ou reunidos em universidades.

§1º A autorização dos estabelecimentos estaduais isolados de en-
sino superior cabe aos Conselhos Estaduais de Educação, na
forma da lei estadual respectiva.



§2º Ao Estado que durante cinco anos mantenha Universidade própria, com funcionamento regular, caberá reconhecer os estabelecimentos de ensino superior mantidos por ele.

§3º Para os efeitos desta Resolução, os estabelecimentos municipais de ensino superior equiparam-se aos estaduais.

§4º A criação de cursos no âmbito das Universidades será regulada na forma dos seus estatutos e dos regimentos de suas escolas. A organização de estabelecimentos de ensino, nas Universidades, deverá ser processada perante o respectivo Conselho Universitário, e submetida à aprovação do Conselho Federal de Educação, com os novos dispositivos estatutários resultantes da criação da escola, e com o regimento correspondente. Seu funcionamento será posterior aquela aprovação.

Art. 3º - A autorização ou reconhecimento de estabelecimento de ensino superior, pela União será concedida mediante Parecer do Conselho Federal de Educação aprovado pela maioria da totalidade de seus membros e homologada pelo Ministro da Educação e Cultura.

Art. 4º - A fim de poderem obter autorização ou reconhecimento os estabelecimentos de ensino superior deverão constituir-se, se oficiais, sob a forma de autarquias ou fundações, e se particulares, sob a de fundações ou associações.

Art. 5º - A autorização de que trata a presente Resolução será concedida se, atendida as demais condições exigidas por ela, a entidade de caráter público ou privado, que se propuser instituir o curso, demonstrar que tem a sua disposição edifícios apropriados ao ensino a ser ministrado e que possui capacidade financeira para instalar e fazer funcionar o estabelecimento de modo satisfatório.

§1º As condições do edifício e respectivos anexos a serem utilizados pelo estabelecimento, serão comprovados mediante fotografias e plantas, assim como por documentos que atestem pertencerem elas à entidade mantenedora ou estarem, de qualquer forma, à sua disposição.

§2º A capacidade financeira a que se refere o presente artigo, será representada pela existência de recursos próprios, não vinculados a outro empreendimento da mesma natureza, ou de natureza diversa.

Art. 6º - Para ser autorizado, deverá o estabelecimento contar com elementos decentes de idoneidade moral e técnica devidamente comprovada, todos eles em condições de poderem exercer assiduamente suas funções.

§1º A idoneidade moral será atestada por três autoridades públicas.

§2º Provar-se-á a idoneidade técnica pelo diploma corres-



pondente a curso superior, onde o candidato haja estudado a disciplina que vai lecionar, sendo indispensável, ainda, para o caso de candidato a professor, a apresentação de títulos ou obras que demonstrem satisfatória especialização na referida disciplina.

§ 3º Representa condição imprescindível para o exercício das funções docentes, a residência na localidade onde funcionar o curso, ou a prova de que o docente poderá lecionar com o grau de frequência exigido pelo Regimento e, ainda, conviver com os alunos.

Art. 7º - Ao pedido de autorização de curso deverá a entidade mantenedora anexar:

- a) prova de que a localidade possui condições materiais e culturais adequadas ao funcionamento da instituição, tais como recursos médicos e hospitalares, escolas primárias e médias, bibliotecas e associações, além de outros elementos que demonstrem o grau de desenvolvimento do meio.
- b) prova de que a criação do curso representa real necessidade para a região, quer do ponto de vista de suas deficiências em profissionais de nível superior, quer do ponto de vista cultural.

Art. 8º - A entidade mantenedora juntará também à sua petição o Regimento do curso a ser autorizado, o qual, além de atender a legislação vigente, deverá incluir nos tópicos referentes às substituições de elementos docentes, as normas constantes desta Resolução em seu art. 6º e respectivos parágrafos.

Art. 9º - O pedido de autorização de funcionamento, subscrito por pessoa devidamente credenciada para isto, será endereçada ao Presidente do Conselho Federal de Educação e trará, em anexo, toda a documentação exigida e que se referem os artigos anteriores.

§ único As petições de autorização de novos estabelecimentos de ensino superior com a respectiva documentação, devem dar entrada na Secretaria do Conselho, seis meses, pelo menos, antes do início dos trabalhos escolares.

Art. 10 - Durante o estudo do processo de autorização a que se refere o artigo anterior, a Diretoria do Ensino Superior dará ao Conselho Federal de Educação a assessoria que este julgar necessária e realizará, inclusive, as diligências que possam comprovar as condições materiais e outras, constantes da documentação oferecida.

Art. 11 - O processo de autorização de funcionamento de novos estabelecimentos ou cursos, após haver sido instruído na forma prescrita por esta Resolução, será submetido à decisão do Conselho Federal de Educação, e, se aprovado, a apreciação do Ministro da Educação e Cultura, para os fins previstos no § 1º do art. 9º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.



- Art. 12 - A autorização para funcionamento, que é de caráter condicional, não implica, de modo nenhum, o reconhecimento federal.
- Art. 13 - O Estabelecimento de ensino superior que obtiver autorização para funcionamento deverá requerer o respectivo reconhecimento, um ano antes da diplomação de sua primeira turma.
- § único O processo de reconhecimento obedecerá às mesmas normas de da autorização, devendo acrescer-se a respectiva documentação a prova de funcionamento regular do curso, inclusive no que se refere às exigências prescritas nesta Resolução.
- Art. 14 - Os Conselhos Universitários e os Conselhos Estaduais, nos limites de sua competência, ao autorizar ou reconhecer cursos ou escolas, darão conhecimento imediato ao Ministro da Educação e Cultura, para efeito de registro do ato de autorização ou reconhecimento e para sua publicação.
- Art. 15 - Todas as alterações dos estatutos e dos regimentos, em virtude da criação de cursos ou escolas, ou em virtude de revisão total ou parcial, serão submetidas ao juízo do Conselho Federal de Educação e, caso homologado, o Parecer do Conselho, determinando a sua publicação.

a) Deolindo Couto, Presidente do C.F.

Assessoria
1967 (out.)



ESTADO DO MARANHÃO
CAXIAS

ESTABELECIMENTO DE ENSINO SUPERIOR

1. Qual o estabelecimento ou curso de ensino superior pretendido?
2. Tratar-se-á de estabelecimento particular, municipal, estadual ou federal?
3. Se particular, êle constituir-se-á sob a forma de fundação ou de associação? Se oficial, êle constituir-se-á sob a forma de autarquia ou fundação?
4. Qual é a entidade mantenedora?
5. Qual a prova de que ela possui capacidade financeira suficiente para a manutenção do estabelecimento? Qual a origem dos recursos?
6. Existe biblioteca capaz de atender às necessidades do estabelecimento ou disponibilidade financeira efetiva para a sua constituição?
7. Havendo a biblioteca existe uma relação dos trabalhos nela existentes?
8. O estabelecimento disporá de prédio próprio, para seu uso exclusivo?
9. Em caso negativo, qual a situação com relação a prédio ~~anexo~~ e duração prevista da mesma?
10. Existe planta, relatório de engenheiro etc, do prédio?
11. Dades sobre o município, discriminando, quando for o caso entre a área rural e a urbana: população, comercialização, estatísticas educacionais, instituições culturais, médicas, tec.
12. Existem disponíveis dados sobre a área da qual Caxias é o centro?
13. Quantos pretendentes ao ensino superior se espera venham dessa área?
14. Existe previsão quanto ao custo do aluno nesse estabelecimento? Qual o custo máximo considerado aceitável?



ESTADO DO MARANHÃO

15. Qual a anuidade que se pretende cobrar dos alunos?
16. Qual o pessoal proposto para a administração?
17. Quem é proposto para lecionar cada uma das disciplinas do curso - ou cursos? (No material já apresentado falta esse dado)
18. Os elementos propostos têm prova do exposto em seu "curriculum vitae"?
19. Já foi considerada a alternativa de adiar-se a realização dessa - intensão (ensino superior) procedendo-se a uma ampliação e diversificação do ensino técnico de nível médio?
20. Os objetivos pretendidos com esse estabelecimento ou parte deles, de ângulo de sua clientela, não seriam atingidos com satisfação - equivalente pela instalação e manutenção de cursos de preparação ao exame de suficiência? A parcela de objetivo não satisfeita - com esses cursos não o seria pela concessão de um financiamento - para estudo, reembolsando em dez ou quinze anos?
21. Já foi considerada a possibilidade dos docentes do estabelecimento ou parte deles viajarem ~~xxx~~ sistematicamente, de Terezina ou de S. Luis para Caxias? Nesse caso, que responsabilidades a entidade - mantenedora se disporia a assumir com relação aos mesmos?
22. Os interessados na autorização desse estabelecimento estão a par das formalidades a serem preenchidas?

Estruturação da Divisão de Aperfeiçoamento
do Magistério

JUSTIFICATIVA

Considerando:

1. que a deficiência quantitativa e qualitativa do magistério de Estado, visível no pequeno número de professores titulados e no grande número de professores leigos, no pequeno número de supervisoras, na falta de pessoal qualificado para cargos de direção;
2. que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional diz, no seu art.93, item 2, que se deve assegurar a melhoria progressiva de ensino e o aperfeiçoamento dos serviços de educação, e mais adiante, no parágrafo primeiro, prevê:
 - § 1º são consideradas despesas com o ensino:
 - c) as de aperfeiçoamento de professores, incentivo à pesquisa etc.
3. que atendendo ao dispositivo da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (art. 52), num caráter de emergência, o Plano Trienal de Educação prevê em suas diretrizes a recuperação e o aperfeiçoamento do magistério;
4. que o Seminário de Políticas Governamentais realizado no Estado Maranhão no início deste ano de 1967, ressaltou a importância do aperfeiçoamento do magistério;
5. que há necessidade de organizar a DAM de modo a conseguir um bom funcionamento e o atendimento de seus objetivos: treinar e aperfeiçoar professores de ensino primário, médio e supletivo;
6. a necessidade da organização da Divisão em seções tais que venham atender as necessidades da administração e dos serviços técnicos;
7. a complexidade dos serviços técnicos a que se propõe prestar a DAM, promovendo o aperfeiçoamento do magistério;
8. que a meta é a qualificação do educador e que os trabalhos devem basear-se na observação das necessidades e interesses intelectuais e sociais do professor, como também o atendimento das exigências do meio em que atua;
9. que os setores e áreas devem constituir um todo técnico de maneira a haver uma unidade de ação para execução das tarefas;
10. que as atividades a serem desempenhadas pela DAM, como trabalhos educativos que são, requerem uma reflexão, sistematização, e atualização, exigindo, assim, planejamento antecipado, renovação e adequação de métodos e programas.

Auto-projeto de Regulamento do Divisão de Aperfeiçoamento do Magistério - DAM.

Cap. I - Das Finalidades

Art. 1º A DAM tem como finalidade o desempenho das seguintes tarefas:

- a) aperfeiçoamento de professores titulados, nas áreas que exigem uma especialização, visando obter contínuo aprimoramento e informação do magistério;
- b) aperfeiçoamento dos professores titulados no sentido de que sejam disseminados os métodos e técnicas de ensino que atendam a uma melhora qualitativa da didática usada;
- c) promover intercâmbio cultural-pedagógico entre os educadores de Estado e de outras regiões do País com estes;
- d) proceder à articulação e coordenação dos serviços dos vários órgãos que se propõem melhorar a qualidade de ensino, evitando a dispersão dos esforços;
- e) promover a atualização de diretores;
- f) atender às solicitações, de outros órgãos, que visem aperfeiçoamento de pessoal para o magistério;
- g) promover um treinamento sistemático e compulsório de professores leigos em exercício;
- h) formação intensiva, em caráter de emergência, de novos elementos para o magistério;
- i) promover a formação de professores supervisores;
- j) promover, em caráter de emergência, o treinamento de professores para exercerem cargos de direção.

Cap. II - Das Atividades

Art. 2º - A DAM se propõe a realização das seguintes atividades:

- a) cursos de aperfeiçoamento, na capital e no interior, segundo os planos e necessidades;
- b) cursos de treinamento na capital e no interior
- c) cursos por correspondência
- d) divulgação para a capital e interior das inovações e atividades pedagógicas-científicas através de publicações;
- e) seminários
- f) conferências

III - Da Organização

Art. 3º - A DAM fica assim constituída:

- a) Diretoria, cujo responsável será o Diretor Geral
- b) Seção Técnico-pedagógica, cujo responsável será o Coordenador Geral, e compreende três setores:
 - 1) setor de ensino primário e pré-primário, cujo responsável será o coordenador de setor; O setor deverá desenvolver atividades nas áreas:
 - Fundamentos de Educação
 - Técnicas de Ensino
 - 2) setor de ensino médio, cujo responsável será o coordenador de setor e desenvolverá atividades nas áreas:
 - Ciências
 - Lêtras
 - Estudos Sociais
 - 3) setor de Educação de adultos, cujo responsável será o coordenador de setor
 - 4) setor de recursos áudio-visuais, que terá como responsável o coordenador de setor
- c) Secretaria

Cap. IV - Atribuições

art. 4º Compete ao Diretor Geral da DAM

- a) supervisionar, coordenar e orientar técnica e administrativamente todos os trabalhos da Divisão;
- b) apresentar ao D.E., no início do ano, um plano geral de atividades da Divisão, abrangendo principalmente:
 - 1) propostas orçamentárias com discriminação de verbas por atividades;
 - 2) programação de atividades a serem realizadas na capital e no interior;
- c) Efetuar o contrato do pessoal necessário à realização de cursos;
- d) Tomar as medidas necessárias para o atendimento dos participantes dos cursos no que se refere a transporte, alojamento e alimentação;
- e) apresentar ao D.E. e às entidades mantenedoras, relatórios semestrais

das atividades realizadas;

- f) promover entendimentos com entidades mantenedoras de bolsas de estudos, para determinação de critérios de seleção de candidatos, tendo em vista as necessidades regionais, bem como dar o último parecer sobre o aproveitamento dos candidatos selecionados;
- g) participar, diretamente ou fazer se representar, no Estado ou fora dele, de atividades relacionadas ao aperfeiçoamento de magistério;
- h) manter constante entrosamento com a DEP, a DEM e outros órgãos, a fim de garantir a unidade de orientação nos diversos níveis de ensino;
- i) manter contato com toda entidade que possa, direta ou indiretamente, contribuir na execução dos planos da DAM;
- j) propor medidas ou modificações, dentro da DAM, que venham promover melhoria no andamento dos trabalhos;
- l) sugerir ao D.E., construção, reforma, ou ampliação das instalações onde funciona a DAM ou qualquer de seus serviços;
- m) responsabilizar-se pela conservação e aquisição de bens móveis e imóveis;
- n) encerrar diariamente o livro de ponto do pessoal;
- o) enviar ao D.A. no prazo determinado, o resumo de ponto do pessoal;
- p) estabelecer escala de férias do pessoal, enviando ao DA;
- q) conferir e visar as prestações de contas, encaminhando-as, no devido prazo, ao órgão competente;
- r) prestar informações ao Diretor do D.E., quando pedidas, sobre os trabalhos técnico-pedagógicos e administrativos desenvolvidos pela DAM;
- s) expedir certificados de conclusão de curso;
- t) observar a entrada dos funcionários, encerrando o ponto logo que sejam decorridos dez minutos de tolerância.

ART. 5º. Compete ao Coordenador Geral:

- a) coordenar, supervisionar e distribuir os trabalhos da seção técnico-pedagógica;
- b) elaborar, juntamente com os coordenadores dos setores, o planejamento dos cursos a serem realizados, assim como dos currículos;
- c) coordenar e supervisionar os cursos quando de sua realização;
- d) avaliar, junto a cada coordenador de setor, os cursos realizados;
- e) participar dos trabalhos de seleção de bolsas de estudos;
- f) decidir o número e especialização dos professores necessários e recrutá-los para os diversos cursos, conforme a indicação dos coordenadores de setor;
- g) promover a participação das reuniões com os coordenadores de setor, pelo menos uma vez por mês;
- h) encaminhar à divulgação todo material que deva ser divulgado;
- i) participar do planejamento anual da DAM;

j) responder pela diretoria da DAM na ausência do Diretor.

Art. 6º Compete aos Coordenadores de Setor:

- a) realizar periodicamente, levantamento das necessidades de aperfeiçoamento e treinamento do magistério, dentro de seu setor;
- b) planejar cursos de aperfeiçoamento e treinamento, seminários, conferências, que visem o aperfeiçoamento do magistério, dentro de seu setor;
- c) indicar ao coordenador geral o número e especialização dos professores necessários para os cursos a serem realizados;
- d) coordenar tecnicamente todos os cursos e, com os professores escolhidos, estudar detalhadamente os programas e atividades de cada curso;
- e) participar, ao lado do Coordenador Geral, dos trabalhos de seleção de pessoal para bolsas de estudos;
- f) rever súmulas, apostilas e provas elaboradas pelos professores durante os cursos realizados no seu setor;
- g) fazer a avaliação junto ao Coordenador Geral, de cada atividade realizada no seu setor, enviando, em seguida, relatório ao Diretor da DAM;
- h) solicitar ao Diretor da DAM o material necessário para a realização das atividades programadas, assim como providenciar sua compra e confecção, quando necessário;
- i) o Coordenador de Setor de Recursos Audio-Visuais, deverá orientar as diversas atividades dos outros setores dentro da sua especialidade.

Art. 7º Compete à Secretaria:

- a) responsabilizar-se pela documentação e correspondência da DAM;
- b) manter fichário atualizado de cursos realizados, corpo docente e discente dos mesmos, relação de bolsas e bolsistas;
- c) responsabilizar-se pelo material de expediente, providenciando os pedidos mediante estimativas das necessidades, segundo autorização do Diretor, e saída deste material;
- d) receber, conferir e fichar o material permanente e didático pertencente à DAM, controlando a saída desse material;
- e) encarregar-se dos serviços datilográficos e mimeográficos da DAM;
- f) prestar informações quando lhe forem solicitadas;
- g) encarregar-se dos eventuais serviços que lhe forem solicitados pelo Diretor Geral;
- h) ter em boa ordem a coleção de leis e decisões do Governo do Estado, da União para pronta consulta;
- i) fazer levantamento anual dos professores especializados existentes no Estado;
- j) receber as inscrições dos candidatos aos cursos;
- l) elaborar as folhas de pagamento dos funcionários, dos bolsistas e professores.

Art. 8º Compete ao contínuo:

- a) responsabilizar-se pela entrega de processos, correspondência, volumes ou materiais que lhe forem confiados ;

