

CAPITULO I

DOS FINS DA INSPECTORIA GERAL

Art. 1.º A Inspectoria Geral do Ensino Superior constituirá o órgão do Ministerio da Educação e Saude Publica, subordinado ao respectivo ministro, que terá a seu cargo, nos termos da legislação em vigor, o serviço de fiscalização dos institutos de ensino superior, congregados ou não em universidade, que tenham personalidade juridica de direito privado e que vierem a requerer ou aos quaes hajam sido concedidas, para os effeitos de reconhecimento official dos certificados e dos diplomas por elles expedidos, as prerogativas da inspecção preliminar ou permanente.

Art. 2.º Competirá especialmente á Inspectoria Geral do Ensino Superior:

I, dirigir e orientar o serviço de fiscalização dos institutos a que se refere o artigo anterior, nelles exigindo a fiel observancia dos dispositivos de decretos, regulamentos, portarias avisos e, em geral, de todos os actos officiaes attinentes ao ensino superior;

II, velar pela efficiencia do ensino, fazendo observar, em taes institutos, as exigencias do regime didactico e escolar do curso federal congenero;

III, promover nos institutos sob sua jurisdicção e por intermedio dos inspectores, o melhoramento progressivo das installações e o aperfeiçoamento dos methodos de ensino;

IV, cooperar com a Directoria Nacional de Educação no estudo dos problemas relativos ao ensino superior, technico e cultural, e na applicação dos meios convenientes á diffusão, no paiz, das sciencias, lettras e artes;

V, reunir e encaminhar á Directoria Nacional de Educação os programmas das disciplinas leccionadas nos institutos de ensino superior sob fiscalização e, bem assim, submeter á apreciação da mesma directoria os termos dos editaes e dos pareceres das commissões examinadoras de concursos para o provimento de cargos do corpo docente;

VI, cooperar com a Directoria Geral de Informações, Estatistica e Divulgação no sentido de lhe fornecer todos os dados estatisticos e elementos informativos que necessitar, para isso, mantendo em ordem e em dia, por meio de fichas, uma escripturação dos institutos fiscalizados, na qual se registem, para cada um delles e por anno lectivo, as alterações do corpo docente, o numero de matriculas por série e sexo, iniciaes e subsequentes, as transferencias havidas, as principaes occur-rencias no desenvolvimento de cada curso e uma sumula da receita e despesa;

VII, examinar minuciosamente os relatorios dos inspectores, tomando as providencias de sua alçada que se façam necessarias á regularidade do serviço de fiscalização, colligindo os dados que devam constar da ficha de cada instituto e fornecendo á Directoria Nacional de Educação e á Directoria Geral de Informações, Estatistica e Divulgação os elementos occor-rentes que possam interessar, respectivamente, ao desempenho de suas actuaes.

VIII, fazer examinar, por pessoal tecnico especialmente designado e após deposito da taxa de verificação prévia, as condições dos institutos de ensino superior, congregados ou não em universidade, creados e mantidos pelos Governos dos Estados ou com personalidade de direito privado, que requerem o reconhecimento official de diplomas, e proceder, de accôrdo com os relatorios apresentados, a organização dos respectivos processos de concessão;

IX, observar, no decurso da inspecção preliminar, a idoneidade, a assiduidade e as condições de admissão dos membros do corpo docente, bem como os recursos financeiros e as possibilidades de desenvolvimento dos institutos sob o referido regime de inspecção;

X, preparar, em tempo opportuno, o relatório do biennio de inspecção preliminar que deverá ser submettido ao Conselho Nacional de Educação;

XI, promover o recolhimento das quotas de fiscalização, bem como das taxas destinadas ás despesas das verificações prévias;

XII, manter em ordem e em dia o registo e o andamento dos papeis entrados e, ainda, a conservação e a catalogação systematica dos processos e documentos findos que devam ser archivados;

XIII, prestar as informações que se façam necessarias ao andamento de petições, recursos e demais papeis, entrados na Secretaria de Estado, relativos aos serviços a seu cargo;

XIV, preparar o expediente relativo a concurrencia para a aquisição de material de expediente a processar as contas dos fornecimentos feitos;

XV, organizar, mensalmente, as folhas do pessoal tecnico e administrativo e dos inspectores, cujos pagamentos deverão ser requisitados á Directoria Geral de Contabilidade;

XVI, preparar editaes, declarações e demais actos que devam ser publicados officialmente.

CAPITULO II

DO PESSOAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3.º Os serviços da Inspectoria Geral serão executados pelos inspectores e pelo pessoal tecnico e administrativo constante do seguinte quadro, cujos titulares serão nomeados em commissão, percebendo as gratificações estabelecidas na tabella annexa:

- 1 inspector geral;
- 1 assistente;
- 1 official;
- 1 archivista-protocolista;
- 1 dactilographo;
- 1 porteiro-contínuo;
- 1 servente.

Paragrapho unico. Além do pessoal fixo discriminado no quadro anterior, poderá ser admittido, mediante prévia autorização do ministro, o pessoal necessario á execução de qualquer serviço extraordinario.

Art. 4.º O inspector geral será o responsavel pelos serviços a cargo da Inspectoria Geral do Ensino Superior, competindo-lhe ainda:

I, dirigir todos os serviços da Inspectoria Geral, despachando os processos de sua alçada e submettendo ao ministro, por officio, os dependentes de processo, despacho ou decisão superior;

II, propor ao ministro as providencias que julgar convenientes aos interesses do serviço;

III, prestar informações sobre todos os assumptos attinentes aos serviços a cargo da inspectoria geral que lhe forem encaminhados pela Secretaria de Estado;

IV, submetter ao ministro, devidamente autuados e com o seu parecer, os relatorios sobre a concessão das inspecções preliminares e permanentes;

V, propôr ao ministro a suspensão da inspecção preliminar ou permanente aos institutos de ensino que não fizerem o deposito annual da taxa de fiscalização;

VI, promover os inqueritos, cujas conclusões devam ser levadas ao conhecimento do Conselho Nacional de Educação, sobre a suspensão temporaria ou definitiva da inspecção preliminar ou permanente, nos casos de irregularidades graves ou de inobservancia das disposições legais;

VII, propôr ao ministro a designação de inspectores para proceder, nos institutos de ensino, inqueritos ou verificações prévias, bem como as diarias ou gratificações que para esse fim lhes devam ser abonadas:

VIII, providenciar sobre o recolhimento á Directoria Nacional de Educação do archivo escolar dos institutos a que tenha sido imposta a pena de suspensão definitiva ou temporaria da inspecção;

IX, propôr ao ministro, por conveniencia de serviço, a permuta dos inspectores de institutos congêneres;

X, designar, para attender a serviços urgentes da fiscalização, qualquer inspector para o desempenho de commissão fóra de sua séde;

XI, resolver as consultas feitas pelos inspectores ou pelos directores dos institutos de ensino sob a jurisdicção da inspectoria geral;

XII, transmittir, em materia de serviço, communicações aos inspectores e, eventualmente, aos órgãos de direcção das universidades e dos institutos fiscalizados;

XIII, dar instrucções de serviço aos inspectores e ao pessoal do quadro da inspectoria geral;

XIV, prorogar as horas de expediente sempre que o exigirem as necessidades do serviço;

XV, propôr as promoções e as substituições do pessoal tecnico e administrativo;

XVI, admittir, mediante prévia autorização do ministro o pessoal extraordinario e dispensal-o quando se tornar desnecessario;

XVII, dar posse aos inspectores e aos serventuarios nomeados, ou designados, para a execução dos serviços a cargo da inspectoria geral;

XVIII, conceder as férias regulamentares attendidas as conveniencias do serviço;

XIX, manter a ordem e a disciplina nas dependencias da inspectoria geral e propôr ao ministro as medidas de excepção que se façam necessarias;

XX, impôr as penas disciplinares de sua alçada;

XXI, representar ao ministro sobre irregularidades ou delictos commettidos pelos inspectores ou pelos serventuarios da inspectoria geral;

XXII, organizar, annualmente, e submetter á approvação do ministro a tabella orçamentaria das despesas com os serviços a cargo da inspectoria geral;

XXIII, propôr ao ministro as despesas extraordinarias não previstas na tabella orçamentaria annual e requisitar, depois de effectuadas, os respectivos pagamentos;

XXIV, autorizar, respeitadas os dispositivos legais em vigor e de accôrdo com os recursos das competentes rubricas do orçamento, as despesas de prompto pagamento e a abertura de concurrencias para a aquisição de material de expediente;

XXV, rubricar as folhas de pagamento, os processos e documentos de despesas e as respectivas relações de compração e requisitar os respectivos pagamentos;

XXVI, remetter mensalmente á Directoria Geral de Contabilidade as segundas vias dos documentos de despesa relativos ao mez anterior;

XXVII, visar as cópias ou extractos dos actos que tenham de ser publicados officialmente;

XXVIII, fazer lavrar e expedir as certidões requeridas;

XXIX, dar audiencia diariamente, em hora annunciada com antecedencia, ás partes que pretendam tratar de assumptos affectos á inspectoria geral;

XXX, promover, em tempo opportuno, a realização de concursos para o provimento de cargos na inspectoria geral;

XXXI, apresentar annualmente ao ministro um relatório dos trabalhos da inspectoria geral, indicando as iniciativas que julgar convenientes á execução e á efficiencia dos serviços;

XXXII, representar a inspectoria geral e exercer as demais attribuições inherentes ao cargo.

Art. 5.º Competirá ao assistente:

I, substituir o inspector geral em suas ausencias occasionaes ou temporarias;

II, auxiliar o inspector geral na direcção geral dos serviços, distribuindo aos demais serventuarios os trabalhos que lhes competirem nos termos deste regulamento;

III, informar os relatorios de biennio de inspecção preliminar e quaesquer outros processos que devem ser submettidos ao ministro ou ao Conselho Nacional de Educação;

IV, dar parecer nos processos que dependam de despacho do inspector geral;

V, examinar os relatorios dos inspectores, suggerindo ao inspector geral as providencias que se façam necessarias á regularidade e á efficiencia do serviço de fiscalização;

VI, levar ao conhecimento do inspector geral as consultas e suggestões feitas pelos inspectores, bem como os editaes e pareceres das commissões de concurso que tenham de ser submettidos á apreciação da Directoria Nacional de Educação;

VII, colligir os elementos technicos que devam constar da ficha de cada instituto de ensino e, bem assim, os dados estatísticos e informativos a serem encaminhados á Directoria Geral de Informações, Estatística e Divulgação;

VIII, organizar e manter em dia e em ordem os ficharios relativos aos institutos de ensino sob a jurisdicção da inspectoría geral;

IX, preparar o expediente e official da inspectoría geral e, bem assim, as instrucções e circulares indispensaveis á execução e á perfeita interpretação dos dispositivos da legislação do ensino;

X, legalizar e autenticar, depois de conferidos, os documentos, as cópias, as certidões e demais actos que tenham de ser expedidos ou publicados;

XI, reunir os dados e documentos necessarios ao relatório annual do inspector geral;

XII, advertir os serventuários da inspectoría geral, que faltarem ao cumprimento dos seus deveres, e representar ao inspector geral, quando o caso o exigir, sobre a applicação de penas mais severas;

XIII, abrir e encerrar, ás horas regulamentares, o livro de ponto;

XIV, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral;

Art. 6. Competirá ao official:

I, lavrar os termos de posse do pessoal tecnico e administrativo, e registrar as portarias de contracto do pessoal extraordinario, bem como as de designação de inspectores para os serviços especiaes;

II, organizar, mensalmente, as folhas de pagamento do pessoal tecnico e administrativo e dos inspectores;

III, expedir as guias de pagamento e de arrecadação, de accordo com as disposições legais e as instrucções recebidas;

IV, preparar os processos de prestação de contas, as certidões e os contractos, bem como editaes, avisos e demais actos que tenham de ser publicados officialmente;

V, ter sob sua guarda e responsabilidade os livros e os documentos da escripturação em andamento;

VI, organizar os processos de concorrência para a aquisição de material de expediente;

VII, velar pela fiel execução dos contractos, communicando ao inspector geral as irregularidades occorrentes propondo as medidas que se fizerem necessarias;

VIII, examinar e processar as contas dos fornecimentos;

IX, manter em deposito o material recebido, zelando pela sua conservação;

X, escripturar em livros ou fichas, de accordo com elementos fornecidos pela Directoria Geral de Contabilidade, o movimento de arrecadação das taxas de inspecção;

XI, organizar e trazer em dia os assentamentos dos candidatos classificados em concurso para provimento do cargo de inspector;

XII, zelar pela conservação dos moveis e demais objectos de serviço e providenciar sobre o asseio das dependencias da inspectoría geral;

XIII, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 7.º Ao archivista-protocollista competirá:

I, organizar systematicamente a catalogação do que estiver sob sua guarda, de modo que com rapidez se encontrem os documentos procurados;

II, manter em ordem e em dia o arquivo de cada instituto de ensino;

III, executar os trabalhos que lhe forem distribuidos, prestando as informações necessarias ao esclarecimento do assumpto;

IV, informar a parte que lhe couber nas certidões que devem ser expedidas;

V, receber e registrar todos os papeis endereçados á inspectoría geral, observando rigorosa ordem no registro de entrada e fornecimento ás partes o respectivo recibo de entrega;

VI, manter em ordem e em dia o registro de andamento dos papeis entrados, bem como o dos que devam ser expedidos;

VII, colleccionar os decretos, regulamentos, portarias e demais actos officiaes attinentes ao ensino superior;

VIII, autuar, ao fim de cada anno, os avisos e as ordens do ministro, as instrucções e officios das autoridades superiores do ensino, as mutas dos editaes e das portarias do inspector geral, bem como dos officios, das circulares e dos telegrammas por elle expedidos;

IX, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 8. Competirá ao dactylographo:

I, executar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem distribuidos, conservando-os em sigilo;

II, manter em ordem e em dia a classificação das minutas de editaes, avisos, portarias, contractos, officios e telegrammas;

III, collaborar nos demais trabalhos da inspectoría geral sempre que isso se tornar necessario.

Art. 9.º Ao porteiro-continuo caberá:

I, ter a seu cargo as chaves das dependencias da inspectoría geral, providenciando para que, nos dias uteis, se conservem abertas durante as horas do expediente;

II, attender ás despesas de prompto pagamento, escripturando-as, bem como os adiantamentos recebidos, em livro especial;

III, promover a expedição da correspondencia official;

IV, ter sob sua responsabilidade, mediante inventario, todos os moveis e objectos de serviço da inspectoría geral;

V, encaminhar as partes ao gabinete do inspector geral e ao protocollo;

VI, receber e transmittir immediatamente quaesquer papeis, cartões ou recados que as partes lhe confiarem;

VII, levar ao conhecimento do inspector geral qualquer occurrencia que dependa de providencia de sua parte;

VIII, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral, bem como as dos demais serventuários em relação ao movimento de papeis.

Art. 10. Caberá ao servente:

I, manter em ordem e asseio as dependencias da Inspectoría Geral;

II, fazer entrega da correspondencia official, solicitando, a quem competir, o recibo no protocollo de expedição;

III, auxiliar o porteiro-continuo no desempenho de suas funções;

IV, cumprir as determinações dos demais serventuários, quando não collidam com as ordens de serviço recebidas do inspector geral.

Art. 11. Serão extensivas ao pessoal e aos serviços da Inspectoría Geral, no que lhes for applicavel, as disposições relativas a faltas, descontos, restituções de ajuda de custo, férias, penas disciplinares e normas de processo e expediente, constantes dos capitulos IX, X e XI do regulamento da Secretaria de Estado da Educação e Saude Publica, expedido pelo decreto n. 19.560, de 5 de janeiro de 1931.

Paragrapho unico. Nenhum serventuario da Inspectoría Geral, seja qual for a sua categoria, poderá abandonar o serviço, antes de terminada a hora do expediente, sem prévio consentimento do inspector geral.

CAPITULO III

DO SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 12. O serviço de fiscalização de cada instituto isolado de ensino superior será exercido por um inspector.

Paragrapho unico. O inspector não poderá exercer nenhuma outra função no instituto a seu cargo, nem por qualquer forma pertencer á associação ou fundação que o mantenha.

Art. 13. Compete ao inspector, no instituto de ensino a seu cargo:

I, observar e fazer executar os decretos, regulamentos, portarias, avisos, instrucções de serviço e, em geral, todos os actos officiaes attinentes ao ensino superior, bem como as disposições do respectivo regimento interno approvedo pelo Conselho Nacional de Educação;

II, zelar pela eficiencia do ensino, exigindo a fiel observancia do regimen didactico e escolar do curso federal congenere;

III, concorrer, pelos meios a seu alcance, para o melhoramento progressivo das installações e o aperfeiçoamento dos methodos de ensino;

IV, estimular a cultura intellectual, moral e civica dos estudantes;

V, remetter á Inspectoría Geral os programmas de ensino em execução e, bem assim, exemplares de quaesquer outras publicações referentes ao instituto inspecionado;

VI, colligir os elementos estatísticos, responder aos questionários, preencher os boletins de informações e proceder os inqueritos que se fizerem necessários ao estudo dos problemas relativos ao ensino superior;

VII, prestar informações, no decurso da inspecção preliminar, sobre a idoneidade, a assiduidade e as condições de admissão dos membros do corpo docente, bem como sobre os recursos financeiros e as possibilidades de desenvolvimento do instituto fiscalizado;

VIII, organizar, em tempo opportuno e de accordo com as instruções recebidas, o relatório completo do biennio de inspecção preliminar;

IX, apresentar, de tres em tres mezes, relatório dos serviços de fiscalização, nelle assignalando o fundamento das aulas, a frequencia dos alumnos, a execução dos programmas de ensino, as transferencias havidas e as principais occorrencias no desenvolvimento dos cursos, bem como as medidas que reputar convenientes a sanar quaesquer irregularidades observadas;

X, visitar, pelo menos, duas vezes por mez, o instituto fiscalizado, remettendo immediatamente á Inspectoria Geral cópia dos respectivos termos de visita;

*I, accusar, promptamente, o recebimento de instruções, circulares, officios e telegrammas, indicando, ao mesmo tempo, as providencias tomadas para a execução da materia nelles contida;

*II, assignar, conjuntamente com o director e o secretario do instituto fiscalizado, na respectiva séde, os diplomas e os certificados de conclusão de cursos de aperfeiçoamento ou de especialização;

*III, assignar as actas de exames, de provas finais e de julgamento das provas parciais para os efeitos de promoção ou inscrição em exames ou provas finais, com direito a veto suspensivo e recurso *ex-officio* para o inspector geral;

XIV, visar os certificados de promoção, as guias de transferencias e os termos de conclusão de curso, de inscrição em exames ou provas finais e de abertura e encerramento de matricula, bem como as cópias das actas da congregação que devem, pelo seu intermedio, ser encaminhadas á Inspectoria Geral;

XV, rubricar todos os livros da escripturação escolar e, no inicio de cada periodo lectivo, o horario das aulas, delle enviando cópia e scientificando á Inspectoria Geral de qualquer alteração posterior;

XVI, examinar cuidadosamente todos os documentos exigidos para a matricula inicial, recusando os que não satisfazam a todas as formalidades legais e fazendo respeitar o limite fixado de accordo com a capacidade didactiva das installações do instituto fiscalizado;

*VII, acompanhar as provas de concurso para provimento nos cargos do magisterio e trazer ao conhecimento da Inspectoria Geral os respectivos pareceres das commissões julgadoras;

*VIII, dar conhecimento immediato á Inspectoria Geral de qualquer alteração, efectiva ou interina, occorrida no corpo docente;

*IX, assistir ás provas parciais e finais, bem como a quaesquer outros actos exigidos para a admissão ou a promoção, fazendo fielmente observar as instruções expedidas para esse fim;

XX, assistir, periodicamente, ás aulas das diversas cadeiras dos cursos seriados, de aperfeiçoamento e de especialização;

XXI, verificar si as exigencias de frequencia, de estagio e de realização de trabalhos praticos ou exercicios escolares são rigorosamente observadas na concessão da inscrição ás provas parciais ou finais e ás de exame final, fazendo cancellar as que não preencherem as condições do regimen escolar applicavel ao ensino ministrado;

XXII, organizar e manter em ordem e em dia o archivo da inspectoria;

XXIII, prestar as informações que se façam necessarias ao andamento de papeis entrados na inspectoria ou que, para esse fim, lhe tenham sido encaminhados;

XXIV, encaminhar, devidamente informados, quaesquer recursos interpostos contra decisões da congregação ou da direcção technica e administrativa do instituto fiscalizado;

XXV, solucionar, até pronunciamiento superior, as divergencias suscitadas entre os órgãos technicos e administrativos do instituto fiscalizado ou entre elles e os membros da congregação;

XXVI, cumprir e fazer cumprir as demais determinações que lhe forem transmittidas na materia de serviço.

Paragrapho unico. Para a perfeita execução do disposto neste artigo serão expedidas, opportunamente, as necessarias instruções.

Art. 14. Os inspectores ficarão sujeitos ás penas disciplinares de advertencia, desconto de vencimentos, suspensão e demissão.

§ 1.º Incurrerão nas penas instituidas neste artigo os inspectores:

I, que deixarem de prestar as informações solicitadas, ou cujos relatorios apresentarem deficiencia de dados attinentes á vida escolar do instituto fiscalizado, ou que, em geral, não cumprirem qualquer attribuição do cargo;

II, que não comparecerem por mais de um mez, sem causa justificada e participada á Inspectoria Geral, ao instituto a seu cargo, ou que não remetterem em tempo opportuno os relatorios trimestraes;

III, que não estiverem presentes ás provas parciais ou finais e, em geral, ás provas de quaesquer exames;

IV, que faltarem ao respeito devido aos seus superiores hierarchicos;

V, que permittirem, por qualquer forma, infracções aos dispositivos legais do regime didactico e escolar relativo ao ensino ministrado no instituto a seu cargo;

VI, que praticarem delictos sujeitos á sancção penal.

§ 2.º Os inspectores que incorrerem nas culpas definidas na alinea I, ficarão sujeitos á pena de advertencia e, na reincidencia, de desconto até um mez de vencimentos; os que incidirem nas culpas previstas na alinea II, ficarão sujeitos ao desconto de um mez de vencimentos e, na reincidencia, á pena de suspensão por tres mezes; aos que incorrerem nas culpas discriminadas na alinea III, ou IV, será imposta a pena de suspensão, conforme a gravidade da falta, até tres mezes de exercicio no cargo; e serão passíveis de demissão, mediante inquerito, os que incidirem nas culpas referidas na alinea V, ou VI.

§ 3.º As penas disciplinares de advertencia e desconto até um mez de vencimentos serão applicadas pelo inspector geral e as demais mediante proposta deste, pelo ministro.

§ 4.º A applicação da pena de demissão não isenta o culpado da responsabilidade penal acaso existente.

CAPITULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS PROMOÇÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES

Art. 15. Os cargos technicos e administrativos da Inspectoria Geral serão providos:

- a) por livre escolha do Governo, o de inspector geral;
- b) por promoção, os de official e de archivista-protocolista;
- c) por concurso, os de assistente e de dactylographo;
- d) e os demais, por proposta do inspector geral.

Art. 16. O concurso para o provimento no cargo de assistente, ao qual somente poderão concorrer os inspectores do ensino superior, constará da apreciação dos seguintes elementos comprobatorios do merecimento dos candidatos.

I, diplomas, certificados de cursos especializados e demais dignidades universitarias e academicas;

II, obras publicadas e quaesquer contribuições impressas que se relacionem com o ensino em qualquer dos seus ramos;

III, documentação relativa as atividades exercidas no magisterio;

IV, collectanea de relatorios, pareceres e estudos technicos apresentados á Inspectoria Geral.

§ 1.º Para a inscrição no concurso, de que trata este artigo, o candidato deverá ainda instruir o requerimento ao inspector geral com os seguintes documentos:

- I, titulo de nomeação para o cargo de inspector;
- II, attestado de sanidade;
- III, carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;
- IV, attestado de conducta, passado pela autoridade competente das localidades onde tenha residido nos dois ultimos annos.

§ 2.º O prazo para a inscrição no concurso será de 30 dias, no minimo, contados da data da publicação do respectivo edital no *Diario Official*.

§ 3.º A commissão julgadora será constituída por cinco membros, entre os quaes o inspector geral, a quem caberá a

presidencia da mesma, e os demais designados pelo ministro, de preferencia dentre os funcionarios technicos da Directoria Nacional de Educação.

§ 4.º Todos os titulos e documentos que forem presentes á commissão julgadora do concurso, bem como a copia da respectiva acta de julgamento, contendo a lista dos nomes dos tres candidatos classificados nos primeiros logares, e quaesquer recursos apresentados pelos concurrentes, serão submettidos á consideração do ministro para a approvação do concurso e escolha do inspector a ser provido no cargo de assistente.

Art. 17. O concurso para o provimento no cargo de dactylographo versará sobre as seguintes materias:

- I, Portuguez (composição e analyse);
- II, Francez, inglez ou allemão (dictado e traducção);
- III, Mathematica (elementos de arithmethica, algebra e geometria);
- IV, Chorographia e Historia do Brasil;
- V, Noções de contabilidade publica;
- VI, Organização de ficharios e archivos;
- VII, Mechanographia.

§ 1.º O candidato á inscripção deverá instruir o respectivo requerimento, dirigido ao inspector geral, com os seguintes documentos:

- I, prova de ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II, certidão que prove ser maior de 18 e menor de 40 annos;
- III, carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;
- IV, attestado de sanidade;
- V, prova de idoneidade moral;
- VI, attestado de boa conducta.

§ 2.º Oportunamente será ainda exigida a apresentação de diploma de guarda-livros ou secretario expedido por estabelecimento de ensino commercial officialmente reconhecido.

§ 3.º A inscripção no concurso será aberta pelo prazo minimo de 30 dias, mediante edital publicado no *Diario Official*, contendo as instrucções, approvadas pelo ministro, sobre a natureza e numero das provas e seu julgamento, bem como sobre os programmas da materia exigida e a constituição da commissão examinadora.

Art. 18. O cargo de inspector será exercido por profissional que possua diploma do ensino superior congenere ao conferido por um dos cursos seriados do instituto a ser fiscalizado, e cuja escolha deverá recair, de accordo com a respectiva ordem de classificação, em um dos candidatos habilitados no concurso de titulos de que tratam os seguintes paragraphos.

1.º O concurso, a que se refer este artigo, conctará da apreciação dos seguintes elementos comprobatorios do merito dos candidatos;

- I, diplomas, certificados de cursos especializados e demais dignidades universitarias e academicas;
- II, obras publicadas e quaesquer contribuições impressas que se relacionem com o ensino em qualquer dos seus ramos;
- III, documentação relativa a actividade exercidas no magisterio;
- IV, *curriculum vitae* e resumo da actividade profissional.

§ 2.º O candidato deverá ainda apresentar, no acto da inscripção em concurso, os seguintes documentos:

- I, prova de ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II, attestado de idade, provando ser maior de 21 annos;
- III, carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;
- IV, attestado de sanidade, firmado por junta medica de repartição federal ou estadual de hygiene, provando a ausencia de defeitos phisicos que impossibilitem o exercicio do cargo;
- V, attestado de idoneidade moral;
- VI, documento comprovando o deposito ou a remessa da taxa de inscripção.

§ 3.º inscripção para o concurso será aberta pelo prazo minimo de 30 dias, devendo constar do edital a indicação das diversas classes de institutos sob o regimen de inspecção, de accordo com a natureza do ensino nelles ministrado, nas quaes serão acceitos candidatos.

§ 4.º O processo de julgamento e de approvação do concurso obedecerá ao disposto nos §§ 3º e 4º do art. 16, incluindo-se igualmente na lista de classificação, para cada classe, sómente os nomes dos tres concorrentes classificados nos primeiros logares.

§ 5.º Logo que seja aproveitado o ultimo candidato de qualquer classe, será immediatamente aberta inscripção para novo concurso destinado ao provimento nos cargos dessa classe.

§ 6.º Será facultado ao candidato classificado em concurso, sem perda dos seus direitos mas passando ao ultimo lugar na lista de classificação, recusar a primeira designação que lhe couber para os serviços de fiscalização.

Art. 19. Para os serviços de verificação previa deverá ser escolhido, de preferencia, inspector do quadro e, caso nenhum accete a designação, a escolha deverá recair em candidato classificado em concurso ou, em sua falta, em profissional idoneo com tirocinio no magisterio.

Art. 20. Os inspectores de ensino dos institutos nos quaes fôr imposta a pena de cessação das prerogativas da inspecção, serão novamente incluídos nas respectivas listas das candidatos ao provimento nas vagas occorrentes ou nos logares resultantes da concessão de inspecções preliminares.

Art. 21. As substituições, que não constem do dispositivos explicitos deste regulamento, serão feitas mediante proposta do inspector geral.

Art. 22. A demissão dos serventuarios da Inspectoria Geral, será processada na fórma das leis geraes que regem a materia.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAES E TRANSITÓRIAS

Art. 23. No provimento dos cargos, a que se refere o art. 3º deste regulamento, terão preferencia, de accordo com as respectivas habilitações, categoria e merecimento, os serventuarios que actualmente exercem funções na Directoria Nacional de Educação, respeitadas ainda os direitos que acaso gozam de funcionarios publicos.

Art. 24. Para a installação da Inspectoria Geral serão fornecidos pela Directoria Nacional de Educação, mediante previo arrolamento submettido á approvação do ministro da Educação e Saude Publica, os moveis, utensilios e material de expediente necessarios á execução dos serviços.

Art. 25. Os actuaes inspectores dos institutos de ensino superior nomeados em commissão e mantidos nos respectivos cargos enquanto bem servirem, passarão a corresponder-se directamente, com o inspector geral.

Art. 26. Os serviços de inspecção das universidades livres equiparadas serão exercidos por uma commissão de tres inspectores, designados respectivamente para os institutos essenciaes á sua constituição, aos quaes competirá, de per si e conjunctamente, cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e os preceitos estatutarios que rejam a organização e o funcionamento da universidade e dos institutos componentes.

Rio de Janeiro, em 12 de julho de 1934. — Washington F. Pires.

Tabella de vencimentos mensaes do pessoal technico e administrativo da Inspectoria Geral

| | |
|----------------------------------|------------|
| a) Inspector Geral | 2:500\$000 |
| Assistente. | 1:850\$000 |
| Official. | 900\$000 |
| Archivista-protocolista. | 800\$000 |
| Dactylographo. | 600\$000 |
| Porteiro-continuo. | 550\$000 |
| Servente. | 450\$000 |
| b) Inspector. | 900\$000 |

Tabellas de taxas

| | |
|---|-------------|
| 1. De quota de fiscalização annual: | |
| a) por universidade | 36:000\$000 |
| b) por instituto isolado | 12:000\$000 |
| 2. De verificação previa, até | 1:500\$000 |
| 3. De inscripção em concurso para inspector | 50\$000 |
| 4. De certidão | 5\$000 |

Rio de Janeiro, 12 de julho de 1934. — Washington F. Pires.

Regulamento da Inspectoria Geral do Ensino Commercial

CAPITULO I

DOS FINS DA INSPECTORIA GERAL

Art. 1.º A Inspectoria Geral do Ensino Commercial constitúe o órgão do Ministerio da Educação e Saude Publica, subordinado ao respectivo ministro, a que ficará affecto, nos termos da legislação em vigor, o serviço de fiscalização dos estabelecimentos de ensino commercial que vierem a requerer ou aos quaes tenham sido concedidas, para os effeitos do reconhecimento official dos certificados e dos diplomas por elles expedidos, as prerogativas da inspecção preliminar ou permanente.

Art. 2.º Compete especialmente á Inspectoria Geral do Ensino Commercial:

I, dirigir e orientar o serviço de fiscalização dos estabelecimentos de ensino a que se refere o artigo anterior, nelles exigindo a fiel observancia dos dispositivos de decretos, regulamentos, portarias, avisos e, em geral, todos os actos officiaes attinentes ao ensino commercial;

II, velar pela eficiencia do ensino, fazendo observar, em taes estabelecimentos, as exigencias do regime didactico e escolas dos cursos nelles realizados, bem como os programmas de ensino a serem expedidos para o curso propedeutico;

III, promover, nos estabelecimentos sob sua jurisdicção e por intermédio dos inspectores, o melhoramento progressivo das installações e o aperfeiçoamento dos metodos do ensino;

IV, cooperar com a Directoria Nacional de Educação no estudo dos problemas relativos ao ensino commercial e na applicação dos meios convenientes á diffusão, no paiz, das sciencias, lettras e artes;

V, reunir e encaminhar á Directoria Nacional de Educação os programmas das disciplinas leccionadas nos cursos technicos e nos curso superior do ensino commercial, e, bem assim, submeter á apreciação da mesma Directoria, os termos dos contractos e os processos dos concursos realizados para o provimento de cargos do magisterio;

VI, cooperar com a Directoria Geral de Informações, Estatística e Divulgação, no sentido de lhe fornecer todos os dados estatísticos e elementos informativos que necessitar, para isso, mantendo em ordem e em dia, por meio de fichas, uma escripturação dos estabelecimentos fiscalizados, na qual se registem, para cada um delles e por anno lectivo, as alterações do corpo docente, o numero de matriculas por série e sexo, iniciaes e subsequentes, as transferencias havidas, as principaes occurrencias no desenvolvimento de cada curso e uma summula da receita e despesa;

VII, examinar minuciosamente os relatorios dos inspectores, tomando as providencias de sua alçada que se façam necessarias á regularidade do serviço de fiscalização, colligindo os dados que devam constar da ficha de cada estabelecimento, e fornecendo á Directoria Nacional de Educação e á Directoria Geral de Informações, Estatística e Divulgação, os elementos occorrentes que possam interessar, respectivamente, ao desempenho de suas actividades;

VIII, fazer, examinar, por pessoal tecnico especialmente designado e após o deposito da taxa de verificação prévia, as condições dos estabelecimentos de ensino commercial que requererem inspecção preliminar, e proceder, de accordo com os relatorios apresentados, organização dos respectivos processos de concessão;

IX, observar, no decurso da inspecção preliminar, a idoneidade, a assiduidade e as condições de admisión dos membros do corpo docente, bem como os recursos financeiros e as possibilidades de desenvolvimento dos estabelecimentos de ensino commercial sob o referido regime de inspecção;

X, preparar, em tempo opportuno, o relatório do biennio de inspecção preliminar que deverá ser submittido ao Conselho Nacional de Educação;

XI, promover o recolhimento das quotas de fiscalização, bem como das taxas destinadas ás despesas das verificações prévias;

XII, manter em ordem e em dia o registro e o andamento dos papeis entrados e, ainda, a conservação e a catalogação sistemática dos processos e documentos findos que devam ser archivados;

XIII, prestar as informações que se façam necessarias ao andamento de petições, recursos e demais papeis, entrados na Secretaria de Estado, relativos aos serviços a seu cargo;

XIV, preparar o expediente relativo a concorrências para a aquisição de material de expediente e processar as contas dos fornecimentos feitos;

XV, organizar, mensalmente, as folhas do pessoal tecnico e administrativo e dos inspectores, cujos pagamentos deverão ser requisitados á Directoria Geral de Contabilidade;

XVI, preparar editaes, declarações e demais actos que devam ser publicados officialmente.

CAPITULO II

DO PESSOAL E SUAS ATTRIBUIÇÕES

Art. 3.º Os serviços da Inspectoria Geral serão executados pelos inspectores e pelo pessoal tecnico e administrativo constante do seguinte quadro, cujos titulares serão nomeados em commissão, percebendo as gratificações estabelecidas na tabella annexa:

- 1 inspector geral;
- 1 assistente;
- 2 auxiliares technicos;
- 1 official;
- 1 archivista;
- 1 protocollista;
- 2 dactylographos;
- 1 porteiro-continuo;
- 1 servente.

Paragrapho unico. Além do pessoal fixo discriminado no quadro anterior, poderá ser admittido, mediante prévia autorização do ministro, o pessoal necessario á execução de qualquer serviço extraordinario.

Art. 4.º O inspector geral é o responsavel pelos serviços a cargo da Inspectoria Geral do Ensino Commercial, competindo-lhe ainda;

I, dirigir todos os serviços da Inspectoria Geral, despachando os processos de sua alçada e submittendo ao ministro, por officio, os dependentes de processo, despacho ou decisão superior;

II, propôr ao ministro as providencias que julgar convenientes aos interesses do serviço;

III, prestar informações sobre todos os assumptos attinentes aos serviços a cargo da Inspectoria Geral que lhe forem encaminhados pela Secretaria de Estado;

IV, submeter ao ministro, devidamente autoados e com o seu parecer, os relatorios sobre a concessão das inspecções preliminares e permanentes;

V, promover a prorrogacção da inspecção preliminar aos estabelecimentos de ensino commercial, nos casos de inobservancia das exigencias legais ou mediante decisão do Conselho Nacional de Educação;

VI, propôr ao ministro a suspensão da inspecção preliminar ou permanente aos estabelecimentos de ensino que não fizerem o deposito annual da taxa de fiscalização;

VII, promover os inqueritos, cujas conclusões devam ser levadas ao conhecimento do Conselho Nacional de Educação, sobre a suspensão temporaria ou definitiva da inspecção preliminar ou permanente, nos casos de irregularidades graves ou de inobservancia das disposições legais;

VIII, propôr ao ministro a designação de inspectores para proceder, nos estabelecimentos de ensino commercial, inqueritos ou verificações prévias, bem como as diarias ou gratificações que para esse fim lhes devam ser abonadas;

IX, designar, após o biennio de inspecção preliminar, a commissão de tres inspectores que deverá apresentar relatório a ser submittido ao Conselho Nacional de Educação para os fins da concessão da inspecção permanente;

X, providenciar sobre o recolhimento á Directoria Nacional de Educação do archivo escolar dos estabelecimentos a que tenha sido imposta a pena de suspensão temporaria ou definitiva da inspecção;

XI, propôr ao ministro a organização, ou qualquer modificação posterior, das inspectorias regionaes;

XII, propôr ao ministro, por conveniencia de serviço, a permuta dos inspectores de estabelecimentos de ensino da mesma inspectorias regional;

XIII, designar, para atender a serviços urgentes da fiscalização, qualquer inspector para o desempenho de commissão fóra da sua séde;

XIV, resolver as consultas feitas pelos inspectores ou pelos directores dos estabelecimentos de ensino sob a jurisdicção da Inspectoria Geral;

XV, transmittir, em materia de serviço, communicacções aos inspectores e, eventualmente, aos directores dos estabelecimentos inspecionados;

XVI, dar instruções de serviço aos inspectores e ao pessoal do quadro da Inspectoria Geral;

XVII, prorrogar as horas do expediente sempre que o exigirem as necessidades do serviço;

XVIII, propôr as promoções e as substituições do pessoal tecnico e administrativo;

XIX, admitir, mediante prévia autorização do ministro, o pessoal extraordinario e dispensal-o quando se tornar desnecessario;

XX, dar posse aos inspectores e aos serventuários nomeados, ou designados, para a execução dos serviços a cargo da Inspectoria Geral;

XXI, conceder as férias regulamentares, atendidas as conveniências do serviço;

XXII, manter a ordem e a disciplina nas dependências da Inspectoria Geral e propôr ao ministro as medidas de excepção que se façam necessarias;

XXIII, impôr as penas disciplinares de sua alçada;

XXIV, representar ao ministro sobre irregularidades ou delictos cometidos pelos inspectores ou pelos serventuários da Inspectoria Geral;

XXV, organizar, annualmente, e submeter á aprovação do ministro a tabella orçamentaria das despesas com os serviços a cargo da Inspectoria Geral;

XXVI, propôr ao ministro as despesas extraordinarias não previstas na tabella orçamentaria annual e requisitar, depois de effectuadas, os respectivos pagamentos;

XXVII, autorizar, respeitadas os dispositivos legais em vigor e de accordo com os recursos das competentes rubricas do orçamento, as despesas de prompto pagamento e a abertura de concorrências para a aquisição de material de expediente;

XXVIII, rubricar as folhas de pagamento, os processos e documentos de despesas e as respectivas relações de comprovação e requisitar os respectivos pagamentos;

XXIX, remetter mensalmente á Directoria Geral de Contabilidade as segundas-vias dos documentos de despesa relativos ao mez anterior;

XXX, visar as cópias ou extractos dos actos que tenham de ser publicados officialmente;

XXXI, fazer lavrar e expedir as certidões requeridas;

XXXII, dar audiencia diariamente, em hora annunciada com antecedencia, ás partes que pretendam tratar de assumptos affectos á Inspectoria Geral;

XXXIII, promover, em tempo opportuno, a realização de concursos para o provimento de cargos da Inspectoria Geral;

XXXIV, apresentar annualmente ao ministro um relatório dos trabalhos da Inspectoria Geral, indicando as iniciativas que julgar convenientes á execução e á efficiencia dos serviços;

XXXV, representar a Inspectoria Geral e exercer as demais atribuições inherentes ao cargo.

Art. 5.º Competirá ao assistente:

I, substituir o inspector geral em suas ausências occasionaes ou temporarias;

II, auxiliar o inspector geral na direcção geral dos serviços, distribuindo aos demais serventuários os trabalhos que lhes competirem nos termos deste regulamento;

III, informar os relatórios do biennio de inspecção preliminar e quaesquer outros processos que devam ser submittidos ao ministro ou ao Conselho Nacional de Educação;

IV, dar parecer nos processos que dependam de despacho do inspector geral;

V, examinar os relatórios dos inspectores regionaes, suggerindo ao inspector geral as providencias que se façam necessarias á regularidade e á efficiencia do serviço de fiscalização;

VI, preparar o expediente official da Inspectoria Geral e, bem assim, as instrucções e circulares indispensaveis á execução e á perfeita interpretação dos dispositivos da legislação do ensino;

VII, legalizar e autenticar, depois de conferidos, os documentos, as copias, as certidões e demais actos que tenham de ser expedidos ou publicados;

VIII, reunir os dados e documentos necessarios ao relatório annual do inspector geral;

IX, advertir os serventuários da Inspectoria Geral, que faltarem ao cumprimento dos seus deveres, e representar ao inspector geral, quando o caso o exigir, sobre a applicação de penas mais severas;

X, abrir e encerrar, ás horas regulamentares, o livro de ponto;

XI, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral;

Art. 6.º Aos auxiliares technicos competirá:

I, executar os trabalhos que lhes forem distribuidos, informando os processos, quando necessario ao esclarecimento do assumpto;

II, examinar os relatórios mensaes dos inspectores, levando ao conhecimento do inspector geral as consultas e suggestões por elles feitas, bem como os termos de contractos de professores e de pareceres das commissões de concurso que tenham de ser submittidos á apreciação da Directoria Nacional de Educação;

III, colligir os elementos technicos que devam constar da ficha de cada instituto de ensino e, bem assim, os dados estatísticos e informativos a serem encaminhados á Directoria Geral de Informaçoes, Estatística e Divulgação;

IV, organizar e manter em dia e em ordem os fichários relativos ás inspectorias regionaes e aos estabelecimentos de ensino sob a jurisdicção da Inspectoria Geral;

V, organizar e trazer em dia os assentamentos dos candidatos classificados no concurso para o provimento do cargo de inspector e, de accordo com os dados fornecidos pela Directoria Nacional de Educação, os dos professores registrados;

VI, preparar a correspondencia official com os inspectores e os directores dos estabelecimentos de ensino commercial sob inspecção;

VII, organizar os processos das inspecções preliminares;

VIII, apresentar annualmente ao inspector geral um resumo estatístico, para cada um dos cursos de ensino commercial, do numero de alumnos matriculados, sua frequencia e media geral de promoção, bem como uma apreciação, por disciplina, da execução dos programmas de ensino do curso prepeduico.

Art. 7.º Competirá ao official:

I, lavrar os termos de posse do pessoal tecnico e administrativo e registrar as portarias de contracto do pessoal extraordinario, bem como os de designação de inspectores para serviços especiaes;

II, organizar, mensalmente, as folhas de pagamento do pessoal tecnico e administrativo e dos inspectores;

III, expedir as guias de pagamento e de arrecadação, de accordo com as disposições legais e as instrucções recebidas;

IV, preparar os processos de prestação de contas, as certidões e os contractos, bem como editaes, avisos e demais actos que tenham de ser publicados officialmente;

V, ter sob sua guarda e responsabilidade os livros e os documentos da escripturação em andamento;

VI, organizar os processos de concorrência para a aquisição de material de expediente;

VII, velar pela fiel execução dos contractos, communicando ao inspector geral as irregularidades occorrentes e propondo as medidas que se fizerem necessarias;

VIII, examinar e processar as contas dos fornecimentos;

IX, manter em deposito o material recebido, zelando pela sua conservação;

X, escripturar em livros ou fichas, de accordo com os elementos fornecidos pela Directoria Geral de Contabilidade, o movimento de arrecadação das taxas de inspecção;

XI, zelar pela conservação dos moveis e demais objectos de serviço e providenciar sobre o asseio das dependências da Inspectoria Geral;

XII, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 8.º Ao archivista competirá:

I, organizar systematicamente a catalogação do que estiver sob sua guarda, de modo que com rapidez se encontrem os documentos procurados;

II, manter em ordem e em dia o archivo de cada inspector regional e de cada estabelecimento de ensino;

III, executar os trabalhos que lhe forem distribuidos, prestando as informaçoes necessarias ao esclarecimento do assumpto;

IV, informar a parte que lhe couber nas certidões que devem ser expedidas;

V, colleccionar os decretos, regulamentos, portarias e demais actos officiaes attinentes ao ensino commercial;

VI, atuar, ao fim de cada anno, os avisos e as ordens do ministro, as instrucções e officios das autoridades superiores do ensino, as minutas dos editaes e das portarias do inspector geral, bem como dos officios, das circulares e dos telegrammas do inspector geral;

VII, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 9.º Competirá ao protocolista:

I, receber e registrar todos os papeis endereçados á Inspectoria Geral, observando rigorosa ordem no registro da entrada e fornecendo ás partes o respectivo recibo de entrega;

II, manter em ordem e em dia o registro de andamento dos papeis entrados;

III, encaminhar directamente ao gabinete do inspector geral toda a correspondencia endereçada á Inspectoria Geral;
IV, auxiliar o archivista na execucao dos servicos a seu cargo e substitui-lo nas suas ausencias eventuaes;
V, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 10. Competirá aos dactylographos:

I, executar com zelo e presteza os trabalhos que lhes forem distribuidos, conservando-os em sigillo;
II, manter em ordem e em dia a classificação das minutas de editaes, avisos, portarias, contractos, officios e telegrammas;

III, colaborar nos demais trabalhos da Inspectoria Geral sempre que isso se tornar necessario.

Art. 11. Ao porteiro-continuo caberá:

I, ter a seu cargo as chaves das dependencias da Inspectoria Geral, providenciando para que, nos dias uteis, se conservem abertas durante as horas do expediente;

II, attender ás despesas de prompto pagamento, escripturando-as, bem como os adiantamentos recebidos, em livro especial;

III, promover a expedição da correspondencia official;

IV, ter sob sua responsabilidade, mediante inventario, todos os moveis e objectos de serviço da Inspectoria Geral;

V, encaminhar as partes ao gabinete do inspector geral e ao protocollo;

VI, receber e transmittir immediatamente quaesquer papeis, cartões ou recados que as partes lhe confiarem;

VII, levar ao conhecimento do inspector geral qualquer occorrença que dependa de providencia de sua parte;

VIII, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral, bem como as dos demais serventuarios em relação ao movimento de papeis.

Art. 12. Caberá ao servente:

I, manter em ordem e asseio as dependencias da Inspectoria Geral;

II, fazer entrega da correspondencia official, solicitando, a quem competir, o recibo no protocolo de expedição;

III, auxiliar o porteiro-continuo no desempenho de suas funcções;

IV, cumprir as determinações dos demais serventuarios, quando não collidam com as ordens de serviço recebidas do inspector geral.

Art. 13. Serão extensivas ao pessoal e aos serviços da Inspectoria Geral, no que lhes fôr applicavel, as disposições relativas a faltas, descontos, restituções de ajuda de custo, férias, penas disciplinares e normas de processo e expediente, constantes dos capitulos IX, X e XI do regulamento da Secretaria de Estado da Educação e Saude Publica, expedido pelo decreto n. 19.560, de 5 de janeiro de 1931.

Parapho unico. Nenhum serventuario da Inspectoria Geral, seja qual fôr a sua categoria, poderá abandonar o serviço, antes de terminada a hora do expediente, sem prévio consentimento do inspector geral.

CAPITULO III

DO SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 14. Os estabelecimentos de ensino commercial, de accordo com o respectivo numero de matriculas e com as distancias e facilidades de communicacão entre elles, serão reunidos por grupos que, para os fins da inspecção didactica, ficarão immediatamente subordinados a inspectorias regionaes.

§ 1.º Opportunamente será publicada a relação, approvada pelo ministro, das inspectorias regionaes com indicação das respectivas sédes e dos estabelecimentos comprehendidos em cada uma dellas.

§ 2.º Sempre que o aconselharem as necessidades do serviço de inspecção, mediante proposta do inspector geral, o ministro creará novas inspectorias regionaes, ou reorganizará a distribuição dos estabelecimentos de ensino de cada uma das existentes.

Art. 15. Os serviços de cada inspectoria regional ficarão a cargo de um inspector regional que, sem prejuizo das suas funcções, poderá tambem ser incumbido da fiscalização de estabelecimento de ensino commercial situado na séde da respectiva inspectoria.

Art. 16. O serviço de fiscalização de cada estabelecimento de ensino commercial será exercido por um inspector.

Parapho unico. O mesmo inspector, entretanto, poderá ser incumbido da fiscalização de mais de um estabeleci-

mento de ensino, uma vez que não exceda de 400 o numero total dos alumnos nelles matriculados e haja entre os estabelecimentos meios de communicacão faceis e rapidos.

Art. 17. Competirá ao inspector regional:

I, observar e fazer executar os decretos, regulamentos, portarias, avisos, instruccões de serviço e, em geral, todos os actos officiaes attinentes ao ensino commercial;

II, visitar os estabelecimentos de ensino, fiscalizando e orientando o serviço dos demais inspectores da respectiva inspectoria regional;

III, cooperar com os inspectores para o bom andamento dos serviços a seu cargo e attender a todas as indicações que lhe forem determinadas pela Inspectoria Geral;

IV, solucionar as divergências suscitadas entre inspectores e os dirigentes dos estabelecimentos de ensino commercial;

V, coligir os elementos estatisticos, responder aos questionarios, preencher os boletins de informações e proceder os inqueritos que se fizerem necessarios ao estudo de problemas relativos ao ensino commercial;

VI, remetter á Inspectoria Geral exemplares de quaesquer publicações referentes ao ensino commercial divulgadas na respectiva inspectoria;

VII, prestar ou obter as informações que se façam necessarias ao andamento de papeis entrados na inspectoria ou que, para esse fim, lhe forem encaminhados;

VIII, organizar e manter em ordem e em dia o serviço dos papeis e os ficharios da inspectoria;

IX, accusar, promptamente, o recebimento de instruccões, circulares, officios e telegrammas, indicando, ao mesmo tempo, as providencias tomadas para a execucao da materia nelles contida;

X, promover a adaptacão dos programmas de ensino das disciplinas do curso propedeutico, bem como a applicação de testes ao termo do referido curso, para a orientacão profissional dos estudantes do ensino commercial;

XI, orientar os inqueritos procedidos, na inspectoria regional para a revisão dos programmas e methodos especiaes de ensino, de accordo com as normas estabelecidas pela Directoria Nacional de Educação e approvadas pelo ministro;

XII, fazer observar os programmas e respectivas instruccões pedagogicas expedidos para o ensino commercial, promovendo a suspensão das prerogativas da inspecção aos estabelecimentos que não attenderem a essas exigências;

XIII, propor ao inspector geral, de accordo com as necessidades do serviço, a transferencia de inspectores de uns para outros estabelecimentos de ensino da respectiva inspectoria regional;

XIV, apresentar mensalmente um relatório sobre os serviços da inspectoria a seu cargo, de accordo com as instruccões recebidas nelle assignalando ainda as iniciativas de caracter tecnico ou administrativo que julgar convenientes á execucao e á eficiencia dos serviços de fiscalização;

XV, apresentar annualmente, na época fixada pelo inspector geral, relatório de conjunto, contendo as estatisticas geraes relativas á respectiva inspectoria regional, bem como uma apreciação sobre os resultados da applicação dos methodos didactico nos estabelecimentos nella comprehendidos;

XVI, cumprir e fazer cumprir as demais determinações que lhe forem transmittidas em materia de serviço.

Art. 18. Compete ao inspector, nos estabelecimentos de ensino a seu cargo:

I, cumprir e fazer cumprir os decretos, regulamentos, portarias, avisos, instruccões de serviço e, em geral, todos os actos officiaes attinentes ao ensino commercial bem como as disposições dos respectivos regimentos internos approvados pelo ministro;

II, zelar pela eficiencia do ensino, exigindo a fiel observancia do regime didactico e escolar instituido para os cursos commerciaes;

III, concorrer, pelos meios a seu alcance, para o melhoramento progressivo das installações e o aperfeicoamento do ensino;

IV, estimular a cultura intellectual, moral e civica dos estudantes;

V, remetter á Inspectoria Geral os programmas de ensino em execucao nos cursos technicos e no curso superior de administração e finanças e, bem assim, exemplares de quaesquer outras publicações referentes ao instituto fiscalizado;

VI, prestar informações á Inspectoria Geral, no decurso da inspecção preliminar, sobre a idoneidade, a assiduidade e

as condições de admissão dos membros do corpo docente, bem como sobre os recursos financeiros e as possibilidades de desenvolvimento dos estabelecimentos fiscalizados;

VII, apresentar mensalmente, de accôrdo com as instruções recebidas, relatório dactilographado dos serviços de fiscalização, remettendo uma das vias á Inspectoria Geral e a outra á respectiva inspectoria regional;

VIII, visitar, no mínimo, quatro vezes por mez os estabelecimentos a seu cargo, assistindo ás aulas das diversas disciplinas e, transcrevendo nos respectivos relatorios os termos de taes visitas;

IX, fiscalizar o curso e os exames de admissão, de accôrdo com as instruções recebidas, assignando com o director e os examinadores o respectivo termo e só permittindo a matrícula inicial, no curso propedeutico ou no curso de auxiliar de commercio, aos candidatos que preencham todas as condições exigidas;

X, examinar cuidadosamente todos os documentos apresentados para a matrícula inicial nos cursos technicos e no curso superior de administração e finanças, recusando os que não satisfaçam a todas as formalidades legais;

XI, assistir ás provas parciaes e finais cumprindo e fazendo cumprir os dispositivos legais e as instruções recebidas, com direito a *veto* suspensivo e recurso *ex-officio* para o inspector geral;

XII, verificar si as exigencias do regimen escolar são rigorosamente observadas na concessão de inscrição ás provas finais, em primeira e segunda épocas, fazendo cancelar as que não estejam de accôrdo com as disposições legais;

XIII, assignar, conjuntamente com o director e o secretário do estabelecimento fiscalizado, os diplomas expedidos, bem como os certificados de conclusão de curso de auxiliar de commercio;

XIV, visar os certificados de promoção, as guias de transferência, as actas de exames ou provas finais e os termos de conclusão;

XV, rubricar todos os livros da escripturação escolares e, de abertura e encerramento da matrícula, bem como as cópias das actas da Congregação que devam, pelo seu intermedio, ser encaminhadas á Inspectoria Geral;

XV, rubricar todos os livros da escripturação escolares e, no início de cada periodo lectivo, o horario das aulas, delle enviando cópia e sciificando á Inspectoria Geral de qualquer alteração posterior;

XVI, acompanhar as provas de concurso para provimento nos cargos do magisterio e trazer ao conhecimento da Inspectoria Geral os pareceres das commissões julgadoras;

XVII, dar conhecimento immediato á Inspectoria Geral de qualquer alteração, effectiva ou interina, occorrida no corpo docente;

XVIII, acusar, promptamente, o recebimento de instruções, circulares, officios e telegrammas, indicando, ao mesmo tempo, as providencias tomadas para a execução da materia nelles contida;

XIX, organizar e manter em dia e em ordem o archivo dos serviços de fiscalização a seu cargo;

XX, prestar as informações que se façam necessarias ao andamento de papeis que, para esse fim, me forem encaminhados;

XXI, examinar, devidamente informados, quaesquer recursos interpostos contra decisões dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino fiscalizados;

XXII, cumprir e fazer cumprir as demais determinações que lhe forem trasmitidas na materia de serviço.

Paragrapho unico. Para a perfeita execução do disposto neste artigo serão expedidas, opportunamente, as necessarias instruções.

Art. 79. Os inspectores de estabelecimentos de ensino, que tiverem a seu cargo a fiscalização de mais de um delles, distribuirão as visitas semanaes de modo conveniente ao serviço.

Paragrapho unico. Aos inspectores nas condições referidas neste artigo, mediante proposta do inspector geral approvada pelo ministro, poderá ser arbitrada uma gratificação de accôrdo com o acrescimo de serviço exigido.

Art. 20. Os inspectores de estabelecimentos de ensino, a que fór imposta a penalidade de suspensão ou cassação das prerogativas do reconhecimento official, ficarão á disposição da Inspectoria Geral, sem vencimentos, enquanto não forem designados para nova commissão.

Art. 21. Não será permittido aos inspectores de estabelecimento leccionar em qualquer estabelecimento de ensino, sob o regimen de fiscalização, sem prévia communicação á Inspectoria Geral.

Paragrapho unico. Os inspectores regionaes não poderão leccionar em estabelecimento algum de ensino commercial, sob fiscalização, situado na respectiva inspectoria regional.

Art. 22. Os inspectores regionaes e os inspectores de estabelecimento ficarão sujeitos, no que lhes fór applicavel, ás penas disciplinares de advertencia, desconto de vencimentos, suspensão e demissão.

§ 1.º Incurrerão nas penas instituidas neste artigo os inspectores:

I, que deixarem de prestar as informações solicitadas, ou que, em geral, não cumprirem qualquer attribuição do cargo;

II, que não comparecerem por mais de um mez aos estabelecimentos de ensino a seu cargo, sem causa justificada a participada á Inspectoria Geral, ou que não apresentarem em tempo oportuno os respectivos relatorios;

III, que não estiverem presentes ás provas parciaes ou finais e, em geral, ás provas de qualquer exame;

IV, que faltarem ao respeito devido aos seus superiores hierarchicos;

V, que permittirem, por qualquer fórma, infracção dos dispositivos legais do regimen didactico e escolar dos cursos commerciaes;

VI, que praticarem delictos sujeitos á sancção penal.

§ 2.º Os inspectores que incorrerem nas culpas definidas a alinea I ficarão sujeitos á pena de advertencia e, na reincidencia, de desconto até um mez de vencimentos; os que incidirem nas culpas previstas na alinea II ficarão sujeitos ao desconto de um mez de vencimentos e, na reincidencia, á pena de suspensão por tres mezes; aos que incorrerem nas culpas discriminadas na alinea III, ou IV, será imposta a pena de suspensão, conforme a gravidade da falta, até tres mezes de exercicio no cargo; e serão passíveis de demissão, mediante inquerito, os que incidirem nas culpas referidas na alinea V ou VI.

§ 3.º As penas disciplinares de advertencia e desconto até um mez de vencimentos serão applicadas pelo inspector geral e as demais, mediante proposta deste, pelo ministro.

§ 4.º A applicação da pena de demissão não isenta o culpado da responsabilidade penal acaso existente.

CAPITULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS PROMOÇÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES

Art. 23. Os cargos technicos e administrativos da Inspectoria Geral serão providos:

a) por livre escolha do Governo, o de inspector geral;

b) por promoção, os de assistente, de official, de archivista e de protocolista;

c) por concurso, os de auxiliar tecnico e de dactylographo;

d) e os demais, por proposta do inspector geral.

Art. 34. A promoção ao cargo de assistente, por um dos auxiliares technicos, e a promoção ao cargo de pratorista, por um dos dactylographos, serão feitas por merecimento, mediante proposta do inspector geral.

Art. 25. O concurso para o provimento no cargo de auxiliar tecnico, ao qual poderão concorrer os inspectores de ensino commercial, constará da apreciação dos seguintes elementos comprobatorios do mérito dos candidatos:

I, diplomas, certificados de cursos especializados e demais dignidades universitarias e academicas;

II, obras publicadas e quaesquer contribuições impressas que se relacionem com o ensino em qualquer dos seus ramos;

III, collectanea de relatorios, pareceres e estudos technicos apresentados durante o exercicio no cargo de inspector;

IV, documentação relativa a quaesquer outras actividades exercidas no magisterio.

§ 1.º Para a inscrição no concurso, de que trata este artigo, o candidato deverá instruir o requerimento ao inspector geral com os seguintes documentos:

I, titulo de nomeação para o cargo de inspector;

II, atestado de sanidade;

III, carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;

IV, atestado de conducta, passado pela autoridade competente da localidade onde tenha residido nos dois ultimos annos.

§ 2.º O prazo para a inscrição no concurso será de 30 dias, no mínimo, contados da data da publicação do respectivo edital no *Diario Official*.

§ 3.º A comissão julgadora será constituída por cinco membros, entre os quaes o inspector geral, a quem caberá a presidencia da mesma, e os demais designados pelo ministro de preferéncia dentre os funcionarios technicos da Directoria Nacional de Educação.

§ 4.º Todos os titulos e documentos que fôrem presentes a comissão julgadora do concurso, bem como a cópia da respectiva acta de julgamento, contendo a lista dos nomes dos tres candidatos classificados nos primeiros logares, e quaesquer recursos apresentados pelos concurrentes, serão submettidos á consideração do ministro para os fins de aprovação do concurso e escolha do candidato a ser provido no cargo de auxiliar tecnico.

Art. 26. O concurso para o provimento no cargo do dactylographo versará sobre as seguintes materias:

- I, portuguez (composição e analyse);
- II, francez, inglez ou allemão (dictado e traducção);
- III, mathematica (elementos de arithmetica, algebra e geometria);
- IV, chorographia e historia do Brasil;
- V, noções de contabilidade publica;
- VI, organização de ficharios e archivos;
- VII, mecanographia.

§ 1.º O candidato á inscrição deverá instruir o respectivo requerimento, dirigido ao inspector geral, com os seguintes documentos:

- I, prova de ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II, certidão que prove ser maior de 18 annos e menor de 40 annos;
- III, carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;
- IV, attestado de sanidade;
- V, prova de idoneidade moral;
- VI, attestado de boa conducta.

§ 2.º Opportunamente será ainda exigida a apresentação de diploma de guarda-livros ou secretario expedido por estabelecimento de ensino commercial officialmente reconhecido.

§ 3.º A inscrição no concurso será aberto pelo prazo minimo de 30 dias, mediante edital publicado no *Diario Official*, contendo as instrucções, approvadas pelo ministro, sobre a natureza e numero das provas e seu julgamento, bem como sobre os programma da materia exigida e a constituição da comissão examinadora.

Art. 27. O provimento no cargo de inspector do ensino commercial será feito mediante concurso de titulos e de prova.

§ 1.º A designação, em comissão, dos inspectores de estabelecimentos de ensino commercial deverá obedecer á ordem de classificação em concurso e de modo que haja, em cada inspector regional, uma equitativa distribuição dos inspectores inscriptos nas secções didacticas enumeradas no artigo seguinte.

§ 2.º O provimento nas vagas occorrentes no quadro dos inspectores regionaes será feito mediante concurso de titulos, de accordo com as normas geraes estabelecidas no artigo 25 e respectivos paragraphos, no qual sómente poderão inscrever-se inspectores do ensino commercial.

Art. 28. Para os effeitos de concurso e dos serviços de fiscalização as disciplinas dos cursos do ensino commercial serão distribuidas pelas seguintes secções didacticas:

- Secção A) — Portuguez, francez e ingles;
- Secção B) — Geographia, Chorographia do Brasil, Historia da Civilização e Historia do Brasil;
- Secção C) — Mathematica, Physica, Chimica e Historia Natural;
- Secção D) — Disciplinas do curso superior de administração e finanças.

Art. 29. O concurso a que se refere o art. 27 constará para qualquer secção didactica, de uma prova escripta sobre principios e organização do ensino commercial e da apreciação dos seguintes titulos comprobatorios do mérito do candidato:

- I, diploma ou titulo de conclusão de curso commercial;
- II, certificados de cursos especializados e quaesquer outros diplomas profissionaes;
- III, obras acaso publicadas e quaesquer contribuições, impressas sobre o ensino em qualquer dos seus ramos;
- IV, documentação relativa a actividade acaso exercidas no magistério, particularmente, nas disciplinas da secção em que se inscrever:

V, *curriculum vitae* e resumo da actividade profissionaal.

§ 1.º O candidato deverá ainda apresentar, no acto da inscrição, os seguintes documentos:

- I, prova de ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II, attestado de idade, provando ser maior de 21 annos;
- III, carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;
- IV, attestado de sanidade, firmado por junta medica de repartição de hygiene federal ou estadual, declarando a ausencia de defeitos phisicos que impossibilitem o exercicio do cargo;
- V, attestado de idoneidade moral;
- VI, documento comprovando o deposito ou remessa da taxa da inscrição.

§ 2.º A Inspectoria Geral fixará, por edital publicado no *Diario Official*, a data de abertura e de encerramento das inscrições, não devendo ser inferior a 60 dias o prazo concedido.

Art. 30. O concurso será realizado na Capital da Republica, de accordo com as instrucções expedidas, sobre o processo de julgamento, a constituição da comissão examinadora e o programma da materia exigida na prova escripta.

Paragrapho unico. As notas da prova escripta e da apreciação dos titulos serão graduadas de zero a cem, sendo exigida, para a habilitação, a média minima sessenta no conjunto do julgamento.

Art. 31. O concurso será valido por tres annos, devendo ser immediatamente aberto novo concurso logo que se jarem aproveitados todos os candidatos classificados.

Paragrapho unico. Quatro mezes antes de expirar o prazo fixado neste artigo será igualmente aberta inscrição para novo concurso.

Art. 32. As verificações prévias deverão ser executadas por inspectores do quadro ou caso nenhum accete a designação pelos candidatos já habilitados em concurso e, na falta destes, por pessoas idoneas com tirocinio no magisterio.

Art. 33. O inspector regional e o inspector de estabelecimento de ensino não poderão ausentar-se da sede da respectiva inspectoria sinão pelo prazo maximo de quinze dias, mediante prévia autorização do inspector geral.

§ 1.º Os afastamentos prolongados, por mais de quinze dias, sómente serão permittidos mediante licença, requerida ao ministro, nos termos da legislação applicavel á materia.

§ 2.º Nos casos de licença, a substituição do inspector regional, ou do inspector de estabelecimento, será feita, mediante proposta do inspector geral, de accordo com as conveniencias do serviço.

Art. 34. As substituições, que não constem de dispositivos explicitos deste regulamento, serão feitas mediante proposta do inspector geral.

Art. 35. A demissão dos serventuarios da Inspectoria Geral será processada na fórma das leis geraes que regem a materia.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAES E TRANSITORIAS

Art. 36. No provimento dos cargos enumerados no art. 3.º deste regulamento serão aproveitados de accordo com as suas categorias e respeitadas os direitos adquiridos os funcionarios administrativos em exercicio, do quadro fixo da actual Superintendencia do Ensino Commercial.

Paragrapho unico. Terão preferéncia para o preenchimento de vagas occorrentes no quadro fixo, de que trata o art. 3.º deste regulamento, e para a execução dos serviços a que se refere o paragrapho unico do mesmo artigo, os demais serventuarios contractados da alludida Superintendencia.

Art. 37. O provimento inicial no cargo de assistente e nos de auxiliares technicos será feito mediante concurso, na fórma do art. 25 e respectivos paragraphos e ao qual sómente poderão concorrer os actuaes fiscaes geraes e fiscaes regionaes.

Art. 38. No provimento inicial dos cargos de inspectores regionaes, cuja admissão se fizer necessaria á organização das inspectorias a que se refere o § 1.º do art. 14 deste regulamento, serão aproveitados, em primeiro logar, os fiscaes geraes do quadro fixo da actual Superintendencia do Ensino Commercial e os que acaso gosem de direitos de funcionarios publicos.

§ 1.º Para o preenchimento das vagas restantes no quadro das inspectorias de que trata este artigo, terão preferéncia, de accordo com as provas dadas de habilitação e devotamento ao serviço, os demais fiscaes geraes.

§ 2.º Aos fiscaes geraes, que não forem aproveitados, nos termos do paragrapho anterior, e, bem assim, aos fiscaes regionaes que venham bem servindo, será ainda assegurada a preferéncia para o provimento inicial nos cargos de inspectores de estabelecimento.

Art. 39. Ficarão incorporados aos serviços da Inspectoria Geral, mediante arrolamento, os moveis, os utensilios e o material de expediente que tenham sido fornecidos até esta data á actual Superintendencia do Ensino Commercial.

Paragrapho unico. Na reorganização do archivo da Inspectoria Geral sómente ficarão sob a sua guarda os processos e documentos relativos aos estabelecimentos de ensino commercial.

Art. 40. Enquanto não se proceder a organização das inspectorias regionaes o serviço de inspecção continuará a ser feito pelos actuaes fiscaes e regionaes e ainda, por fiscaes de exames, de accórdio com instrucções convenientes ao regimen de adaptação á organização dos serviços, instituida neste regulamento.

Rio de Janeiro, em 12 de julho de 1934. — Washington F. Pires.

Tabella de vencimentos mensaes do pessoal tecnico e administrativo da Inspectoria Geral

| | | |
|----|-----------------------------------|------------|
| a) | Inspector geral..... | 2:500\$000 |
| | Assistente..... | 1:850\$000 |
| | Auxiliar tecnico..... | 1:200\$000 |
| | Offical..... | 900\$000 |
| | Archivista..... | 800\$000 |
| | Protocolista..... | 700\$000 |
| | Dactylographo..... | 600\$000 |
| | Porteiro-continuo..... | 550\$000 |
| | Servente..... | 450\$000 |
| b) | Inspector regional..... | 1:500\$000 |
| | Inspector de estabelecimento..... | 500\$000 |

Tabella de taxas

| | | |
|----|---|------------|
| 1. | De quota de fiscalização: | |
| | I, de todos os cursos..... | 9:600\$000 |
| | II, do curso propedeutico, de um curso tecnico de tres annos e de outro de menos de tres annos..... | 4:800\$000 |
| | III, do curso propedeutico e de um curso tecnico de tres annos..... | 3:600\$000 |
| | IV, do curso propedeutico e de um curso tecnico de menos de tres annos..... | 2:400\$000 |
| 2. | De verificação prévia, até..... | 1:500\$000 |
| 3. | De segunda via de certificado de exames de admissão ou de promoção expedido pela Inspectoria Geral..... | 6\$000 |
| 4. | De guia de transferencia expedida pela Inspectoria Geral..... | 100\$000 |
| 5. | De inscripção em concurso para inspector..... | 50\$000 |
| 6. | De certidão..... | 5\$000 |

Rio de Janeiro em 12 de julho de 1934. — Washington F. Pires:

Regulamento da Inspectoria Geral do Ensino Secundario

CAPITULO I

DOS FINS DA INSPECTORIA GERAL

Art. 1.º A Inspectoria Geral do Ensino Secundario constitui o órgão do Ministerio da Educação e Saude Publica, subordinado ao respectivo ministro, a que ficará affecto, nos termos da legislação em vigor, o serviço de fiscalização dos estabelecimentos de ensino secundario, que viérem a requerer ou aos quaes tenham sido concedidas, para os effeitos do reconhecimento official dos certificados por elles expedidos as prerogativas da inspecção preliminar ou permanente.

Art. 2.º Compete especialmente á Inspectoria Geral do Ensino Secundario:

I, dirigir e orientar o serviço de fiscalização dos estabelecimentos a que se refere o artigo anterior, nelles exigindo a fiel observancia dos dispositivos de decretos, regulamentos, portarias, avisos e, em geral, de todos os actos officiaes attinentes ao ensino secundario;

II, velar pela eficiencia do ensino, fazendo observar, em taes estabelecimentos, o numero de aulas semanaes de cada disciplina e a execução dos programmas officiaes de accórdio com as respectivas normas pedagogicas;

III, promover, nos estabelecimentos sob sua jurisdicção e por intermedio dos inspectores, o melhoramento progressivo das installações e o aperfeiçoamento dos methodos de ensino que attendam ás differéncias individuais e á educação physica, social e artistica dos alumnos;

IV, cooperar com a Directoria Nacional de Educação no estudo dos problemas relativos á educação secundaria e na applicação dos meios convenientes á diffusão, no paiz, do ensino das sciencias, lettras e artes;

V, reunir e encaminhar á Directoria Nacional de Educação cópia dos contractos lavrados para a regencia de disciplinas nos estabelecimentos de ensino secundario sob fiscalização e, bem assim, submeter á apreciação da mesma directoria os termos de contractos de professores e os processos dos concursos realizados para o provimento de cargos do magisterio;

VI, cooperar com a Directoria Geral de Informaçoes, Estatistica e Divulgação no sentido de lhe fornecer todos os dados estatísticos e elementos informativos que necessitar, para isso mantendo em ordem e em dia, por meio de fichas, uma escripturação dos estabelecimentos fiscalizados, na qual se registrem, para cada um delles e por anno lectivo, as alterações do corpo docente, o numero de matriculas por série e sexo, iniciaes e subsequentes, as transferencias havidas, as principaes occorrencias no desenvolvimento do curso e uma summula da receita e despeza;

VII, examinar minuciosamente os relatorios dos inspectores, tomando as providencias de sua alçada que se façam necessarias á regularidade do serviço de fiscalização, colligindo os dados que devam constar da ficha de cada estabelecimento e fornecendo á Directoria Nacional de Educação e á Directoria Geral de Informaçoes, Estatistica e Divulgação os elementos occorrentes que possam interessar, respectivamente, ao desempenho de suas actividades;

VIII, fazer examinar, por pessoal tecnico especialmente designado e após o deposito da taxa de verificação prévia, as condições dos estabelecimentos de ensino secundario que requererem inspecção preliminar e proceder, de accórdio com os relatorios apresentados, a organização das respectivas fichas de classificação;

IX, observar, no decurso da inspecção preliminar, a idoneidade, a assiduidade e as condições de admissão dos membros do corpo docente, bem como os recursos financeiros e as possibilidades de desenvolvimento dos estabelecimentos de ensino sob o referido regimen de inspecção;

X, preparar, em tempo opportuno, a revisão das fichas de classificação para os effeitos da concessão da inspecção permanente ou da publicação annual da ordem de classificação dos estabelecimentos de ensino secundario equiparados, livres e sob inspecção preliminar;

XI, promover o recolhimento das quotas de fiscalização bem como das taxas de certificados de exames e de revisão de provas parciaes e, ainda, da quantia arbitrada para as despezas das verificações prévias;

XII, manter em ordem e em dia o registro e o andamento dos papeis entrados e, ainda, a conservação e a catalogação systematica dos processos e documentos findos que devam ser archivados;

XIII, prestar as informaçoes que se façam necessarias ao andamento de petições, recursos e demais papeis, entrados na Secretaria de Estado, relativos aos serviços a seu cargo;

XIV, preparar o expediente relativo a concurrencias para a aquisição de material de expediente e processar as contas dos fornecimentos feitos;

XV, organizar, mensalmente, as folhas do pessoal tecnico e administrativo e dos inspectores, cujos pagamentos deverão ser requisitados á Directoria Geral de Contabilidade;

XVI, preparar editaes, declarações e demais actos que devem ser publicados officialmente.

CAPITULO II

DO PESSOAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3.º Os serviços da inspectoria geral serão executados pelos inspectores e pelo pessoal tecnico e administrativo constante do seguinte quadro, cujos titulares serão nomeados em comissão, percebendo as gratificações estabelecidas na tabella annexa:

| | |
|---|-----------------------|
| 1 | inspector geral; |
| 1 | assistente; |
| 3 | auxiliares technicos; |
| 1 | offical; |

- 1 archivista;
- 1 protocollista;
- 3 dactylographos;
- 1 porteiro-contínuo;
- 2 serventes.

Paragrapho unico. Além do pessoal fixo discriminado no quadro anterior, poderá ser admittido, mediante prévia autorização do ministro, o pessoal necessario á execução de qualquer serviço extraordinario.

Art. 4.º O inspector geral é o responsavel pelos serviços a cargo da Inspectoria Geral do Ensino Secundario, competindo-lhe ainda:

I, dirigir todos os serviços da Inspectoria Geral, despachando os processos de sua alçada e submettendo ao ministro, por officio, os dependentes de processo, despacho ou decisão superior;

II, propor ao ministro as providencias que julgar convenientes aos interesses do serviço;

III, prestar informações sobre todos os assumptos attinentes aos serviços a cargo da Inspectoria Geral que lhe forem encaminhados pela Secretaria de Estado;

IV, submeter ao ministro, devidamente atuados e com o seu parecer, os relatorios sobre a concessão das inspecções preliminares e permanentes;

V, promover a prorogação da inspecção preliminar aos estabelecimentos de ensino secundario, nos casos de inobservancia das exigencias legais ou mediante decisão do Conselho Nacional de Educação;

VI, impor as de sua alçada, ou promover a applicação aos estabelecimentos de ensino secundario, sob fiscalização, das penas previstas no art. 57 do decreto n. 21.241, de 4 de abril de 1932;

VII, propor ao ministro a suspensão da inspecção preliminar ou permanente aos estabelecimentos de ensino que não fizerem o deposito annual da taxa de fiscalização;

VIII, promover os inqueritos, cujas conclusões devam ser levadas ao conhecimento do Conselho Nacional de Educação, sobre a suspensão temporaria ou definitiva da inspecção preliminar ou permanente, nos casos de irregularidades graves ou de inobservancia das disposições legais;

IX, propor ao ministro a designação de inspectores para proceder, nos estabelecimentos de ensino secundario, inqueritos especiaes ou verificações prévias, bem como as diarias ou gratificações que para esse fim lhes devam ser abonadas;

X, designar, após o biennio de inspecção preliminar, a comissão de tres inspectores que deverá apresentar o relatório a ser submettido ao Conselho Nacional de Educação para os fins da concessão da inspecção permanente;

XI, providenciar sobre o recolhimento á Directoria Nacional de Educação ou á respectiva inspectoria regional, do archivo escolar dos estabelecimentos de ensino secundario a que tenha sido imposta a pena de suspensão definitiva ou temporaria da inspecção;

XII, propor ao ministro a organização, ou qualquer modificação posterior, das inspectorias regionaes;

XIII, transferir os inspectores de ensino de uns para attender a serviços urgentes da fiscalização, qualquer inspector para o desempenho de comissão fóra da sua séde;

XIV, propor ao ministro, por conveniencia de serviço, a permuta dos inspectores, da mesma secção didactica, de uns para outros estabelecimentos da mesma inspectoria regional;

XV, resolver as consultas feitas pelos inspectores ou pelos directores dos estabelecimentos de ensino sob a jurisdicção da Inspectoria Geral;

XVI, transmittir, em materia de serviço, communicações aos inspectores e, eventualmente, aos directores dos estabelecimentos fiscalizados;

XVII, dar instrucções de serviço aos inspectores e ao pessoal do quadro da Inspectoria Geral;

XVIII, prorogar as horas do expediente sempre que o exigirem as necessidades do serviço;

XIX, propor as promoções e as substituições do pessoal tecnico e administrativo;

XX, admittir, mediante prévia autorização do ministro, o pessoal extraordinario e dispensá-lo quando se tornar desnecessario;

XXI, dar posse aos inspectores e aos serventuarios nomeados, ou designados, para a execução dos serviços a cargo da Inspectoria Geral;

XXII, conceder as ferias regulamentares attendidas as conveniencias do serviço;

XXIII, manter a ordem e a disciplina nas dependencias da Inspectoria Geral e propor ao ministro as medidas de excepção que se façam necessarias;

XXIV, impor as penas disciplinares de sua alçada;

XXV, representar ao ministro sobre irregularidades ou delictos commettidos pelos inspectores ou pelos serventuarios da Inspectoria Geral;

XXVI, organizar, annualmente, e submeter á approvação do ministro a tabella orçamentaria das despesas com os serviços a cargo da Inspectoria Geral;

XXVII, propor ao ministro as despesas extraordinarias não previstas na tabella orçamentaria annual e requisitar, depois de effectuadas, as respectivos pagamentos;

XXVIII, autorizar, respeitadas os dispositivos legais em vigor e de accôrdo com os recursos das competentes rubricas do orçamento, as despesas de prompto pagamento e a abertura de concurrencias para a aquisição de material de expediente;

XXIX, rubricar as folhas de pagamento, os processos e documentos de despesas e as respectivas relações de comprovação;

XXXX, remetter mensalmente á Directoria Geral de Contabilidade as segundas vias dos documentos de despesa relativos ao mez anterior;

XXXI, visar as cópias ou extractos dos actos que tenham de ser publicados officialmente;

XXXVI, approvar as taxas que devem ser cobradas nos estabelecimentos de ensino secundario a título de exigencias legais;

XXXIII, fazer lavrar e expedir as certidões requeridas;

XXXIV, dar audiencia diariamente, em hora annunciada com antecedencia, ás partes que pretendam tratar de assumptos affectos á Inspectoria Geral;

XXXV, promover, em tempo opportuno, a realização de concursos para o provimento de cargos da Inspectoria Geral;

XXXVI, apresentar annualmente ao ministro um relatório dos trabalhos da Inspectoria Geral, indicando as iniciativas que julgar convenientes á execução e á efficiencia dos serviços;

XXXVII, representar a Inspectoria Geral e exercer as demais attribuições inherentes ao cargo.

Art. 5.º Competirá ao assistente:

I, substituir o inspector geral em suas ausencias occasionaes ou temporarias;

II, auxiliar o inspector geral na direcção superior dos serviços, distribuindo aos demais serventuarios os trabalhos que lhes competirem nos termos deste Regulamento;

III, informar os relatorios de biennio de inspecção preliminar e quaesquer outros processos que devam ser submettidos ao ministro ou ao Conselho Nacional de Educação;

IV, dar parecer nos processos que dependam de despacho do Inspector Geral;

V, examinar os relatorios dos inspectores regionaes sugerindo ao inspector geral as providencias que se façam necessarias á regularidade e á efficiencia do serviço de fiscalização;

VI, preparar o expediente official da Inspectoria Geral e, bem assim, as instrucções e circulares indispensaveis á execução e á perfeita interpretação dos dispositivos da legislação do ensino;

VII, legalizar e autenticar, depois de conferidos, os documentos, as cópias, as certidões e demais actos que tenham de ser expedidos ou publicados;

VIII, reunir os dados e documentos necessarios ao relatório annual do inspector geral;

IX, advertir os serventuarios da Inspectoria Geral que faltarem ao cumprimento dos seus deveres, e representar ao inspector geral quando o caso o exigir, sobre a applicação de penas mais severas;

X, abrir e encerrar, ás horas regulamentares, o livro do ponto;

XI, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 6.º Aos auxiliares technicos competirá:

I, executar os trabalhos que lhes forem distribuidos, informando os respectivos processos, quando necessario ao esclarecimento do assumpto;

II, examinar os relatorios mensaes dos inspectores, levando ao conhecimento do inspector geral as consultas e suggestões por elles feitas, bem como os termos de contractos

de professores e de pareceres das comissões de concurso que tenham de ser submettidos á apreciação da Directoria Nacional de Educação;

III, colligir os elementos technicos que devam constar da ficha de cada estabelecimento de ensino e, bem assim, os dados estatísticos e informativos a serem encaminhados á Directoria Geral de Informações, Estatística e Divulgação;

IV, manter em dia e em ordem os ficharios relativos ás inspectorias regionaes e aos estabelecimentos de ensino sob a jurisdicção da Inspectoria Geral;

V, organizar e trazer em dia os assentamentos dos candidatos classificados em concurso para o provimento no cargo de inspector e, de accôrdo com os dados fornecidos pela Directoria Nacional de Educação, os dos professores registrados;

VI, preparar a correspondencia official com os inspectores e com os directores dos estabelecimentos de ensino secundario sob fiscalização;

VII, organizar os processos de inspecções preliminares e, bem assim, a revisão annual das fichas de classificação dos estabelecimentos de ensino equiparados, livres e sob inspecção preliminar;

VIII, apresentar, annualmente, ao Inspector Geral um resumo estatístico, para cada inspectorial regional, do numero de alumnos matriculados, sua frequencia e media geral de promoção, bem como uma apreciação, por disciplina, da execução dos programmas de ensino.

Paragrapho unico. De accôrdo com as conveniencias do serviço e mediante designação do Inspector Geral, ficará especialmente a cargo de um dos auxiliares technicos a execução dos trabalhos de cartographia que se fizerem necessarios.

Art. 7.º Competirá ao official:

I, lavrar os termos de posse do pessoal tecnico e administrativo, e registrar as portarias de contracto do pessoal extraordinario, bem como as de designação de inspectores para serviços especiais;

II, organizar, mensalmente, as folhas de pagamento do pessoal tecnico e administrativo e dos inspectores;

III, expedir as guias de pagamento e de arrecadação, de accôrdo com as disposições legais e as instrucções recebidas;

IV, preparar os processos de prestação de contas, as certidões e os contractos, bem como editaes, avisos e demais actos que tenham de ser publicados officialmente;

V, ter sob sua guarda e responsabilidade os livros e os documentos da escripturação em andamento;

VI, organizar os processos de concorrência para a aquisição de material de expediente;

VII, velar pela fiel execução dos contractos, communicando ao inspector geral as irregularidades occorrentes e propondo as medidas que se fizerem necessarias;

VIII, examinar e processar as contas dos fornecimentos;

IX, manter em deposito o material recebido, zelando pela sua conservação;

X, escripturar em livros ou fichas, de accôrdo com os elementos fornecidos pela Directoria Geral de Contabilidade, o movimento de arrecadação das taxas de inspecção;

XI, zelar pela conservação dos moveis e demais objectos de serviço;

XII, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 8.º Ao archivista competirá:

I, organizar systematicamente a catalogação do que estiver sob sua guarda, de modo que com rapidez se encontrem os documentos procurados;

II, manter em ordem e em dia o archivo de cada inspectorial regional e de cada estabelecimento de ensino;

III, executar os trabalhos que lhe forem distribuidos, prestando as informações necessarias ao esclarecimento do assumpto;

IV, informar a parte que lhe couber nas certidões que devam ser expedidas;

V, colleccionar os decretos, regulamentos, portarias e demais actos officiaes attinentes ao ensino secundario;

VI, autoar, no fim de cada anno, os avisos e as ordens do ministro, as instrucções e officios das autoridades superiores do ensino, as minutas dos editaes e das portarias do inspector geral, bem como dos officios, das circulares e dos telegrammas por elle expedidos;

VII, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 9.º Competirá ao protocollista:

I, receber e registrar todos os papeis endereçados á Inspectoria Geral, observando rigorosa ordem no registro de entrada e fornecendo ás partes o respectivo recibo de entrega;

II, manter em ordem e em dia o registro de andamento dos papeis entrados, bem como o dos que devam ser expedidos;

III, encaminhar directamente ao gabinete do inspector geral toda a correspondencia endereçada á Inspectoria Geral;

IV, auxiliar o archivista na execução dos serviços a seu cargo, e substitui-lo nas suas ausencias eventuaes;

V, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral.

Art. 10. Competirá aos dactylographos:

I, executar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem distribuidos, conservando-os em sigillo;

II, manter em ordem e em dia a classificação das minutas de editaes, avisos, portarias, contractos, officios e telegrammas;

III, collaborar nos demais trabalhos da Inspectoria Geral sempre que isso se tornar necessario.

Art. 11. Ao porteiro-continuo caberá:

I, ter a seu cargo as chaves das dependencias da Inspectoria Geral, providenciando para que, nos dias uteis, se conservem abertas durante as horas do expediente;

II, attender ás despesas de prompto pagamento, escripturando-as, bem como os adiantamentos recebidos, em livro especial;

III, promover a expedição da correspondencia official;

IV, ter sob sua responsabilidade, mediante inventario, todos os moveis e objectos de serviço da Inspectoria Geral;

V, encaminhar as partes ao gabinete do inspector geral e ao Protocollo;

VI, receber e transmitir immediatamente quaesquer papeis, cartões ou recados que as partes lhe confiarem;

VII, levar ao conhecimento do inspector geral qualquer occorrença que dependa da providencia de sua parte;

VIII, cumprir e fazer cumprir as determinações do inspector geral, bem como as dos demais serventuarios em relação ao movimento de papeis.

Art. 12. Caberá aos serventes:

I, manter em ordem e asseio as dependencias da Inspectoria Geral;

II, fazer entrega da correspondencia official, solicitando, a quem competir, o recibo no protocollo de expedição;

III, auxiliar o porteiro-continuo no desempenho de suas fuções;

IV, cumprir as determinações dos demais serventuarios, quando não collidam com as ordens de serviço recebidas do inspector geral.

Art. 13. Serão extensivas ao pessoal e aos serviços da Inspectoria Geral, no que lhes for applicavel, as disposições relativas a faltas, descontos, restituções de ajudas de custo, férias, penas disciplinares e normas de processos e expedientes, constantes dos capitulos IX, X e XI do regulamento da Secretaria de Estado da Educação e Saúde Publica, expedido pelo decreto n. 19.560, de 5 de janeiro de 1934.

Paragrapho unico. Nenhum serventuario da Inspectoria Geral, seja qual for a sua categoria, poderá abandonar o serviço, antes de terminada a hora do expediente, sem prévio consentimento do inspector geral.

CAPITULO III

DO SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 14. Os estabelecimentos de ensino secundario, de accôrdo com o respectivo numero de matriculas e com as distancias e facilidades de communicacão entre elles, serão reunidos por grupos que, para os fins da inspecção didactica, ficarão immediatamente subordinados a inspectorias regionaes.

§ 1.º Opportunamente será publicada a relação, approvada pelo ministro, das inspectorias regionaes com indicacão das respectivas sedes e dos estabelecimentos comprehendidos em cada uma dellas.

§ 2.º Sempre que o aconselharem as necessidades do serviço de fiscalização mediante proposta do inspector geral, o ministro creará novas inspectorias regionaes, ou reorganizará a distribuicão dos estabelecimentos de ensino de cada uma das existentes.

Art. 15. Os serviços de cada inspectoría regional, ficarão a cargo de um inspector regional, especializado em uma das seções didacticas de que trata o art. 74 do decreto n. 21.241, de 4 de abril de 1932, e de quatro inspectores assistentes, especializados em cada uma das demais seções didacticas.

Parapho unico. Alem dos inspectores, haverá ainda em cada inspectoría regional um dactylographo, ao qual caberá auxiliar os serviços de expediente, archivo e ficharios, e um servente tambem desempenhará os encargos de porteiro, continuo e correio.

Art. 16. O serviço de fiscalização de cada estabelecimento de ensino será exercido por um inspector especializado em uma das seções didacticas referidas no dispositivo citado do artigo anterior.

§ 1.º Nos estabelecimentos de ensino cujo numero de matriculas exceder de 500, entretanto, o serviço de fiscalização ficará a cargo de dous inspectores especializados em seções didacticas diferentes.

§ 2.º O mesmo inspector, ao contrario, poderá ser incumbido da fiscalização de mais de um estabelecimento de ensino, uma vez que não exceda de 400 o numero total dos alumnos nelles matriculados e haja, entre os estabelecimentos, meios de comunicação facéis e rapidos.

Art. 17. Competirá ao inspector regional:

I, observar e fazer executar os decretos, regulamentos, portarias, avisos, instrucções de serviço e, em geral, todos os actos officiaes attinentes ao ensino secundario;

II, fiscalizar e orientar o serviço dos demais inspectores da respectiva Inspectoría Regional;

III, cooperar com os inspectores, para o bom andamento dos serviços a seu cargo, e attender a todas as indicações que lhe forem determinadas pela Inspectoría Geral;

IV, solucionar as divergencias suscitadas entre os inspectores e os dirigentes dos estabelecimentos de ensino;

V, colligir os elementos estatísticos, responder os questionarios, preencher os boletins de informações e proceder os inqueritos que se fizerem necessarios ao estudo de problemas relativos ao ensino secundario;

VI, remetter á Inspectoría Geral exemplares de quaisquer publicações referentes ao ensino secundario divulgadas na respectiva inspectoría;

VII, prestar ou obter as informações que se façam necessarias ao andamento de papeis entrados na inspectoría, ou que, para esse fim, lhe forem encaminhados;

VIII, organizar e manter em ordem e em dia o serviço dos papeis e os ficharios da inspectoría;

IX, accusar, promptamente, o recebimento de instrucções, circulares, officios e telegrammas, indicando, ao mesmo tempo, as providencias tomadas para a execução da materia nelles contida;

X, julgar as provas parciais ou disciplinares da respectiva seção didactica, realizadas nos estabelecimentos da Inspectoría Regional, de accôrdo com as instrucções recebidas;

XI, visitar os estabelecimentos da Inspectoría Regional, realizando conferencias sobre assumptos de ensino relativos ás disciplinas da respectiva seção didactica, de accôrdo com o plano organizado, annualmente, pela Directoría Nacional de Educação e approvedo pelo ministro;

XII, visar as guias de transferencia e os certificados de conclusão do curso fundamental expedidos pelos estabelecimentos da respectiva inspectoría, e, bem assim, de exame de admissão, nos casos autorizados pela Inspectoría Geral, de matricula em estabelecimento diverso;

XIII, remetter, annualmente, ao Inspector Geral, a tabella orçamentaria das despesas com os serviços da inspectoría;

XIV, autorizar, respeitadas os dispositivos legais em vigor, e de accôrdo com os recursos fornecidos, as despesas de prompto pagamento e a abertura de concurrencias para a aquisição de material de expediente;

XV, rubricar as folhas de pagamento, os processos e documentos de despesas e as respectivas relações de compração;

XVI, manter a ordem e a disciplina na séde da inspectoría, applicando as penas de sua alçada e propondo ao Inspector geral as medidas de excepção que se façam necessarias;

XVII, propôr ao Inspector Geral as substituições do pessoal tecnico e administrativo da inspectoría, bem como, de accôrdo com as necessidades do serviço, a transferencia de inspectores de uns para outros estabelecimentos de ensino da mesma localidade;

XVIII, visar as cópias ou extractos dos actos que tenham de ser publicados;

XIX, apresentar, mensalmente, um relatório sobre os serviços da inspectoría a seu cargo, de accôrdo com as instrucções recebidas, nelle assignalando ainda as iniciativas de caracter tecnico ou administrativo que julgar conveniente á execução e á efficiencia dos serviços de fiscalização;

XX, apresentar, annualmente, na época fixada pelo Inspector Geral, um relatório de conjuncto, contendo as estatísticas geraes relativas á respectiva inspectoría regional, e, ainda, uma apreciação sobre os resultados da applicação dos metodos didacticos nos estabelecimentos de ensino nella comprehendidos;

XXI, cumprir e fazer cumprir as demais determinações que lhe forem transmittidas em materia de serviço.

Art. 18. Aos inspectores-assistentes competirá:

I, promover a adaptação dos programmas das disciplinas, de accôrdo com as condições do meio e a capacidade dos alumnos;

II, organizar testes para a medida do aproveitamento escolar;

III, orientar os inqueritos procedidos na Inspectoría Regional, para a revisão dos programmas e metodos especiaes do ensino, de accôrdo com as normas estabelecidas pela Directoría Geral de Educação e approvedas pelo ministro;

IV, rever as provas parciais das disciplinas das respectivas seções didacticas, realizadas nos estabelecimentos de ensino da Inspectoría, que lhes forem distribuidas pelo inspector regional;

V, visitar os estabelecimentos da Inspectoría Regional, realizando conferencias, sobre assumptos de ensino relativos ás disciplinas das respectivas seções didacticas, de accôrdo com o plano annualmente organizado pela Directoría Nacional de Educação, e approvedo pelo ministro;

VI, apresentar, annualmente, ao inspector regional, um resumo estatístico, para cada categoria de inspecção, do numero de alumnos matriculados, sua frequencia e média geral de promoção, bem como uma apreciação, por disciplina, da execução dos programmas de ensino;

VII, manter cooperação reciproca no desempenho dos encargos que lhes forem distribuidos;

VIII, auxiliar o inspector regional nos serviços da Inspectoría;

IX, cumprir as demais determinações que lhe forem transmittidas em materia de serviço.

Art. 19. Compete ao inspector, nos estabelecimentos de ensino a seu cargo:

I, cumprir e fazer cumprir os decretos, regulamentos, portarias, avisos, instrucções de serviço e, em geral, todos os actos officiaes attinentes ao ensino secundario, bem como as disposições dos respectivos regulamentos approvedos pelo ministro;

II, zelar pela efficiencia do ensino, exigindo a fiel observancia do regime didactico e escolar instituido para o curso secundario;

III, concorrer, pelos meios a seu alcance, para o melhoramento progressivo das installações e o aperfeiçoamento do ensino, em particular, das disciplinas da respectiva seção didactica;

IV, estimular a cultura intellectual, moral e civica dos estudantes, promovendo, com a collaboração dos directores dos estabelecimentos de ensino, reuniões a que possam comparecer os pais ou representantes dos alumnos;

V, remetter á Inspectoría Geral exemplares de quaesquer publicações referentes aos estabelecimentos de ensino a seu cargo;

VI, prestar informações á Inspectoría Geral, no decurso da inspecção preliminar, sobre a idoneidade, a assiduidade e as condições de admissão dos membros do corpo docente, bem como sobre os recursos financeiros e as possibilidades de desenvolvimento dos estabelecimentos fiscalizados;

VII, dar conhecimento immediato á Inspectoría Geral de qualquer alteração, effectiva ou interina, occorrida no corpo docente;

VIII, apresentar mensalmente, de accôrdo com as instrucções recebidas, relatório dactilographado dos serviços de fiscalização, remittendo uma das vias á Inspectoría Geral e a outra á respectiva inspectoría regional;

IX, visitar, no minimo, tres vezes por semana os estabelecimentos a seu cargo assistindo ás aulas de arguições e de trabalhos práticos e visando as cadernetas de registro de notas;

X, examinar cuidadosamente os documentos exigidos para o exame de admissão, recusando a inscripção dos candidatos que não satisfaçam a todas as exigencias legais;

XI, fiscalizar todo o processo de exame de amissão, de accôrdo com as instrucções recebidas, assignando com o director e os examinadores o respectivo termo e só permittindo a matricula inicial aos candidatos habilitados dentro do numero de vagas existentes;

XII, superintender todo o serviço de provas parciaes e finais, cumprindo e fazendo cumprir os dispositivos legais e as instrucções recebidas;

XIII, rever as provas parciaes, que lhe forem distribuidas pelo inspector regional;

XIV, proceder, depois de revistas, á identificação das provas parciaes, remettendo immediatamente uma das vias do boletim á Inspectoria Geral e a outra á respectiva inspectoria regional;

XV, verificar si as exigencias do regime escolar são rigorosamente observadas na concessão de inscripção ás provas finais, em primeira e em segunda épocas, fazendo cancelar as que não estejam de accôrdo com as disposições legais;

XVI, proceder á apuração das médias finais para os effeitos de promoção dos alumnos nos estabelecimentos a seu cargo, assignando, com o director e o secretário, os respectivos termos;

XVII, assignar, conjuntamente com o director do estabelecimento de ensino a seu cargo, as guias de transferencias, os boletins de matriculas, de promoção e de médias de arguições e trabalhos escolares;

XVIII, expedir os certificados de exame de admissão e de promoção;

XIX, rubricar todos os livros da escripturação escolar e, no inicio de cada anno lectivo, o horario das aulas, delle enviando cópia no relatório de março;

XX, accusar, promptamente, o recebimento de instrucções, circulares, officios e telegrammas;

XXI, organizar e manter em dia e em ordem o archivo dos serviços de fiscalização a seu cargo;

XXII, prestar as informações que se façam necessarias ao andamento de papeis que, para esse fim, lhe forem encaminhados;

XXIII, encaminhar, devidamente informados, quaesquer recursos interpostos contra decisões dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino fiscalizados;

XXIV, cumprir e fazer cumprir as demais determinações que lhe forem transmittidas na materia de serviço.

Art. 20. Os inspectores regionaes e os inspectores-assistentes deverão residir, obrigatoriamente, na sede da inspectoria regional para a qual forem designados.

Art. 21. Os inspectores de estabelecimento de ensino, que tiverem a seu cargo a fiscalização de mais de um delles, distribuirão as visitas semanaes de modo conveniente ao serviço.

Paragrapho unico. Aos inspectores nas condições referidas neste artigo, mediante proposta do inspector geral approvada pelo ministro, poderá ser arbitrada uma gratificação, de accôrdo com o acrescimo de serviço exigido.

Art. 22. Os inspectores de estabelecimento de ensino, a que fór imposta a penalidade de suspensão temporaria das prerogativas do reconhecimento official, ficarão á disposição da Inspectoria Geral, enquanto não forem designados para nova commissão.

Art. 23. Não será permittido aos inspectores-assistentes e aos inspectores de estabelecimento lecionar em qualquer estabelecimento de ensino, sob o regime de fiscalização, sem prévia comunicação á Inspectoria Geral, e, em caso algum, serão incumbidos da revisão das provas realizadas nos estabelecimentos de que forem professores.

Paragrapho unico. Os inspectores regionaes não poderão lecionar em estabelecimento algum de ensino secundario, sob fiscalização, situado na respectiva inspectoria regional.

Art. 24. Os inspectores regionaes, assistentes ou de estabelecimento, ficarão sujeitos, no que lhes fór applicavel, ás penas disciplinares de advertencia, desconto de vencimentos, suspensão e demissão.

§ 1.º Incurrerão nas penas instituidas neste artigo os inspectores:

I, que deixarem de prestar as informações solicitadas, ou que, em geral não cumprirem qualquer attribuição do cargo;

II, que não comparecerem por mais de 15 dias aos estabelecimentos de ensino a seu cargo, sem causa justificada e participada á Inspectoria Geral, ou que não apresentarem em tempo opportuno os respectivos relatórios;

III, que não estiverem presentes ás provas parciaes ou finais e, em geral, ás provas de qualquer exame, ou que não remettorem á Inspectoria Geral os boletins relativos ao regime escolar;

IV, que faltarem ao respeito devido aos seus superiores hierarchicos;

V, que permittirem, por qualquer fórma, infracções dos dispositivos legais do regimen didactico e escolar de ensino secundario;

VI, que praticarem delictos sujeitos á sancção penal;

§ 2.º Os inspectores que incorrerem nas culpas definidas na alinea I ficarão sujeitos á pena de advertencia e, na reincidencia, de desconto até um mez de vencimentos; os que incidirem nas culpas previstas na alinea II ficarão sujeitos ao desconto de um mez de vencimentos e, na reincidencia, á pena de suspensão por tres mezes; aos que incorrerem nas culpas discriminadas na alinea III, ou IV, será imposta a pena de suspensão, conforme a gravidade da falta, até tres mezes de exercicio do cargo; e serão passíveis de demissão, mediante inquerito, os que incidirem nas culpas referidas na alinea V, ou VI.

§ 3.º As penas disciplinares de advertencia e desconto até um mez de vencimentos serão applicadas pelo inspector geral e as demais, mediante proposta deste, pelo ministro.

§ 4.º A applicação da pena de demissão não isenta o culpado da responsabilidade penal acaço existente.

CAPITULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS PROMOÇÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES

Art. 25. Os cargos technicos e administrativos da Inspectoria Geral serão providos:

- por livre escolha do Governo, o de inspector geral;
- por promoção, os de assistente, de official, de archivista e de protocollista;
- por concurso, os de auxiliar tecnico e de dactylographo;
- e os demais, por proposta do inspector geral.

Art. 26. A promoção ao cargo de assistente, por um dos auxiliares technicos, e a promoção ao cargo de protocollista, por um dos dactylographos, serão feitas por merecimento, mediante proposta do inspector geral.

Art. 27. O concurso para o provimento no cargo de auxiliar tecnico, a qual sómente poderão concorrer os inspectores de ensino secundario, habilitados em concurso, constará da apreciação dos seguintes elementos comprobatorios do merito dos candidatos:

- diplomas, certificados de cursos especializados e demais dignidades universitarias e academicas;
- obras publicadas e quaesquer contribuições impressas que se relacionem com o ensino em qualquer dos seus ramos;
- colectanea de relatorios, pareceres e estudos technicos apresentados durante o exercicio no cargo de inspector;
- documentação relativa a quaesquer outras actividades exercidas no magisterio.

§ 1.º Para a inscripção no concurso, de que trata este artigo, o candidato deverá instruir o requerimento da inspector geral com os seguintes documentos:

- título de nomeação para o cargo de inspector;
- attestado de sanidade;
- carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;
- attestado de conducta, passado pela autoridade competente das localidades onde tenha residido nos dois ultimos annos.

§ 2.º O prazo para a inscripção no concurso será de 30 dias, no minimo, contados da data da publicação do respectivo edital no "Diario Official".

§ 3.º A comissão julgadora será constituída por cinco membros, entre os quaes o inspector geral, a quem caberá a presidencia da mesma, e os demais designados pelo ministro, de preferencia dentre os funcionarios technicos da Directoria Nacional de Educação.

§ 4.º Todos os titulos e documentos que forem presentes á comissão julgadora do concurso, bem como a cópia da respectiva acta de julgamento, contendo a lista dos nomes dos tres candidatos classificados nos primeiros lugares, e quaesquer recursos apresentados pelos concurrentes, serão submettidos á consideração do ministro para os fins de approvação do concurso e escolha do candidato a ser provido no cargo de auxiliar tecnico.

Art. 28. O concurso para o provimento no cargo de dactylographo versará sobre as seguintes materias:

- portuguez (composiçõ e análise);
- francez, inglez ou allemão (dictado e traducção);

III, mathematica (elementos de arithmetica, algebra e geometria);

IV, chorographia e Historia do Brasil;

V, Noções de contabilidade publica;

VI, organização de ficharios e archivios;

VII, mecanographia.

§ 1.º O candidato á inscripção deverá instruir o respectivo requerimento, dirigido ao inspector geral, com os seguintes documentos:

I, prova de ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II, certidão que prove ser maior de 18 annos e menor de 40;

III, carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;

IV, attestado de sanidade;

V, prova de idoneidade moral;

VI, attestado de boa conducta.

§ 2.º Opportunamente será ainda exigida a apresentação de diploma de guarda-livros ou secretario, expedido por estabelecimento de ensino commercial officialmente reconhecido.

§ 3.º A inscripção no concurso será aberta pelo prazo minimo de 30 dias, mediante edital publicado no "Diario official", contendo as instrucções, approvadas pelo ministro, sobre a natureza e numero das provas e seu julgamento, bem como sobre os programmas da materia exigida e a constituição da commissão examinadora.

Art. 29. O provimento no cargo de inspector de estabelecimento de ensino será feito mediante concurso de provas.

§ 1.º A designação, em commissão, dos inspectores de estabelecimento de ensino secundario deverá obedecer, em cada secção didactica, á ordem de classificação no concurso a que se refere este artigo.

§ 2.º O provimento, em commissão, nas vagas occorrentes no quadro dos inspectores regionaes, ou dos inspectores assistentes, será feito mediante concurso de titulos, de accordo com as normas geraes estabelecidas no art. 27 e respectivos paragraphos, no qual somente poderão concorrer inspectores de ensino da secção didactica a preencher.

Art. 30. Para os effectos do concurso e dos serviços de fiscalização as disciplinas do curso fundamental do ensino secundario serão distribuidas pelas seguintes secções didacticas:

Secção A) — Portuguez e Latim;

Secção B) — Francez e Inglez ou Allemão;

Secção C) — Historia da civilização e Geographia;

Secção D) — Mathematica e Desenho;

Secção E) — Sciencias physicas e naturaes, Physica, Quimica e Historia Natural.

Art. 31. O concurso, a que se refere o art. 29, versará, para cada secção didactica, sobre as materias constantes das seguintes alneas:

a) as disciplinas da secção e respectiva methodologia;

b) principios e organização da educação secundaria;

c) psychologia applicada á educação.

§ 1.º A Inspectoria Geral fixará, por edital publicado no *Diario Official*, a data de abertura e de encerramento das inscripções no concurso para qualquer das secções enumeradas no artigo anterior, não devendo ser inferior a quatro mezes o prazo concedido.

§ 2.º O concurso para o provimento dos cargos de qualquer uma das secções, será realizado na Capital da Republica.

Art. 32. O candidato ao provimento no cargo de inspector deverá apresentar, no acto da inscripção em concurso, os seguintes documentos:

I, prova de ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II, attestado de idade, provando ser maior de 21 annos;

III, carteira eleitoral e prova de estar quite com o serviço militar;

IV, attestado de sanidade, firmado por junta medica de repartição de hygiene federal ou estadual, declarando a ausencia de defeitos physicos que impossibilitem o exercicio do cargo;

V, attestado de idoneidade moral;

VI, documento comprovando o deposito ou remessa da taxa de inscripção.

Paragrapho unico. Opportunamente será ainda exigido certificado especial de estudos na Faculdade de Educação, Sciencias e Lettras.

Art. 33. O concurso será realizado de accordo com as instrucções expedidas sobre a natureza e numero de provas e seu julgamento, bem como sobre a constituição das commissões examinadoras, e, ainda, sobre os programmas com discriminação da materia exigida no concurso.

§ 1.º A natureza e o numero de provas, bem como o processo do concurso, serão modificados pelo Conselho Nacional

de Educação um anno após concluido o curso dos primeiros diplomados pela Faculdade de Educação, Sciencias e Lettras com habilitação para o exercicio das funções de inspector.

§ 2.º As notas em cada prova serão graduadas de zero a cem, sendo exigida, para a habilitação, a nota media minima cincoenta nas materias compreendidas em cada alinea do artigo 31 e, como media de conjunto das provas feitas, nota igual ou superior a sessenta.

Art. 34. O aproveitamento dos candidatos approvados em concurso, na constituição das inspectorias regionaes, se fará nos termos do § 1º do art. 29 e de modo que a relação entre o numero de inspectores das secções A) e B) e das secções C), D) e E) seja, approximadamente, de dois par tres.

Art. 35. O concurso será valido por tres annos e, nas vagas que occorrerem durante esse periodo ou para novos lugares, serão aproveitados os candidatos approvados, respeitada sempre, em cada secção didactica, a ordem da classificação.

§ 1.º Aproveitados todos os candidatos classificados em concurso para qualquer das secções, será immediatamente aberta inscripção, nos termos do § 1º do art. 31, para novo concurso da mesma secção.

§ 2.º Seis mezes antes de expirar o prazo fixado neste artigo para validade do concurso de qualquer das secções, será igualmente aberta inscripção para novo concurso dessa secção.

Art. 36. As verificações previas deverão ser executadas por inspectores do quadro ou, caso nenhum aceite a designação, pelos candidatos já habilitados em concurso.

Art. 37. O serviço de fiscalização dos cursos complementares e o processo de concurso para o provimento no respectivo cargo de inspector obedecerão a instrucções opportunamente expedidas pelo ministro.

Art. 38. O inspector regional, os inspectores-assistentes e os inspectores de estabelecimentos não poderão ausentar-se da sede da respectiva inspectoria sinão pelo prazo maximo de quinze dias, mediante previa autorização do inspector geral.

§ 1.º Os afastamentos prolongados, por mais de quinze dias, somente serão permitidos mediante licença, requerida ao ministro, nos termos da legislação geral applicavel á materia.

§ 2.º Nos impedimentos que não excedam de quinze dias, caberá ao inspector geral a designação do inspector-assistente que deverá substituir o inspector regional.

§ 3.º Nos casos de licença a substituição do inspector de qualquer categoria será feita, mediante proposta do inspector geral, de accordo com as conveniencias do serviço.

Art. 39. As substituições, que não constem de dispositivos explicitos deste regulamento, serão feitas mediante proposta do inspector geral.

Art. 40. A demissão dos serventuarios da Inspectoria Geral será processada na forma das leis geraes que regem a materia.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAES E TRANSITORIAS

Art. 41. No provimento dos cargos, a que se refere o art. 3º deste regulamento, terão preferencia, de accordo com as respectivas habilitações, categoria e merecimento, os serventuarios que actualmemente exercem funções nos serviços da Inspectoria Geral.

Art. 42. Ficarão incorporados aos serviços da Inspectoria Geral, mediante arrolamento, os moveis, utensilios e o material de expediente que lhe tenham sido fornecidos até esta data.

Paragrapho unico. Na reorganização do archivo da Directoria Nacional de Educação e da Inspectoria Geral, somente ficarão sob a guarda da ultima os processos e documentos relativos aos estabelecimentos de ensino secundario sob sua jurisdição.

Art. 43. A medida que o numero dos candidatos approvados em concurso permitir a organização das inspectorias regionaes, a designação dos inspectores regionaes, assistentes e de estabelecimento deverá obedecer a ordem de classificação geral e em cada secção didactica.

Paragrapho unico. Qualquer candidato, quando chamado a escolher a inspectoria em que deva exercer as funções de inspector regional, ou de inspector assistente, poderá desistir da respectiva investidura, ficando assim com direito á escolha de sede de categoria diversa da inspecção que lhe couber pela ordem de classificação.

Rio de Janeiro, em 12 de julho de 1934. — Washington F. Pires.

TABELLA DE VENCIMENTOS MENSAES DO PESSOAL TECHNICO E ADMINISTRATIVO DA INSPECTORIA GERAL

| | |
|--|------------|
| a) Inspector geral | 2:500\$000 |
| Assistente | 1:850\$000 |
| Auxiliar tecnico | 1:200\$000 |
| Official | 900\$000 |
| Archivista | 800\$000 |
| Protocollista | 700\$000 |
| Dactilographo | 600\$000 |
| Porteiro-continuo | 550\$000 |
| Servente | 450\$000 |
| b) Inspector regional | 1:500\$000 |
| Inspector assistente | 1:200\$000 |
| Inspector de estabelecimento | 900\$000 |

TABELLA DE TAXAS

1. De quota de fiscalizaçao:

| | |
|--|-------------|
| I, do curso fundamental, diurno ou nocturno, para cada departamento, até 300 alumnos, por anno | 12:000\$000 |
| II, idem, por alumno excedente a 300, por anno | 40\$000 |
| III, do curso complementar: | |
| a) para uma classe didatica, annualmente | 12:000\$000 |
| b) para duas classes didaticas, annualmente | 20:000\$000 |
| c) para tres classes didaticas, annualmente | 25:000\$000 |
| 2. De verificaçao prévia, até | 1:500\$000 |
| 3. De certificado de exames de admissao ou de série, expedido por inspector, inclusive o visto do inspetor geral, ou do inspector regional | 5\$000 |
| 4. De segunda via de certificado de exames de admissao ou de série, expedida pela Inspectoria Geral | 6\$000 |
| 5. De guia de transferencia, expedida pela Inspectoria Geral | 30\$000 |
| 6. De revisao de provas parciais | 1\$000 |
| 7. De inscriçao em concurso para inspector, por secçao | 100\$000 |
| 8. De certidao | 5\$000 |

Rio de Janeiro, em 12 de julho de 1934. — Washington P. Pires.