

1989

1989

2086

REGULAMENTO

— da —

**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO,
ASSISTÊNCIA
E RECREIO.**

16418

DR. JOÃO DE DEUS BUENO DOS REIS



2086

Art. 1º) - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio do Departamento de Educação da Secretaria de Educação e Cultura - da Prefeitura Municipal de São Paulo, é o órgão incumbido de colaborar na obra de preservação e previsão social, mediante a educação, assistência e recreação de crianças, adolescentes e adultos, constituindo-se para consecução de tais fins de:

- a) - Chefia;
- b) - Seção Técnico-Educacional;
- c) - Seção Técnico-Assistencial;

§ Único - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio é designada pelo prefixo "ED-1".

Art. 2º) - A Ed-1 compete localizar, organizar, instalar, dirigir e fiscalizar o funcionamento das Unidades dos seguintes Setores:

- 1) - Parques Infantis;
- 2) - Recantos Infantis;
- 3) - Centros de Moças;
- 4) - Centros de Rapazes;
- 5) - Acampamentos Permanentes;
- 6) - Colônias Climáticas;
- 7) - Praças de Desportos;
- 8) - Assistências Especializadas.

§ 1º) - Cada Setor se comporá de tantas Unidades quantas o permitirem as possibilidades do Ed-1.

§ 2º) - Por Unidade do Setor do Ed-1 subentendo-se Instituição com finalidades declaradas, funcionando em instalação adequada com pessoal e atividade próprios.

3º) - Como medida de caráter econômico poderão funcionar, a título precário, em uma mesma instalação, duas ou mais Unidades, em horários diversos, dos



(s e g u o)

	Pgs.
DOS CENTROS DE RAPAZES	72
Atribuições dos Médicos c/funções nos Centros do Rapazes	74
" do Inst.do Educação Física " " " " "	76
" Educador Social " " " " "	78
" Enfermeiro " " " " "	81
" Escriturário " " " " "	82
" Operários " " " " "	83
" Dentista " " " " "	83
" Educador Musical " " " " "	85
" Educador Soc.Psiquiatra " " " " "	87
DOS ACAMPAMENTOS PERMANENTES	88
Atribuições dos Operários Residentes nos Acampamentos Permanentes	90
" " Técnicos que acomp.as turmas aos " "	90
DAS COLÔNIAS CLIMÁTICAS	90
Atribuições dos Funcionários Residentes das Colônias Climáticas	91
" Operários " " " "	92
" " Técnicos que acomp.as turmas às " "	92
DAS PRAÇAS DE DESPORTOS	92
Atribuições do Instrut.do Ed.Física c/funç.nas Praças de Desportos	93
" Escriturário " " " " "	94
" Operários " " " " "	95
DAS ASSISTÊNCIAS ESPECIALIZADAS E AMBULATÓRIOS CENTRAIS	95
Atribuições dos Funcionários Técnicos com funções nas Assistên- cias Especializadas e Ambulatórios Centrais	96
Atribuições dos Operários com funções nas Assistências Especia- lizadas e Ambulatórios Centrais	96
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGIMENTO INTERNO	96
DO CÓDIGO TECNOLÓGICO	97
DO REGISTRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO INDIVIDUAL	99
DOS CALENDÁRIOS	100
DO "GUIA DO OPERÁRIO" DE ED-1	101
DO CORPO DE SUBSTITUTOS	101
DO "PESSOAL DE COLABORAÇÃO"	101
DOS ENCARREGADOS DO PERÍODO	102
DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO	102
DOS UNIFORMES	103
DOS TRANSPORTES	103
DAS REUNIÕES	104
DAS EXCURSÕES	106
DOS FESTIVAIS	107
DAS ATIVIDADES AGRÍCOLAS	107
DO ZOOLOGICO	108
DOS TEATRINHOS DE JOÃO MINHOCÁ	108
DO RÁDIO-PROGRAMA	109
DA EDUCAÇÃO RELIGIOSA E ASSISTÊNCIA ESPIRITUAL	110
DOS VISITANTES	110
DA SOCIEDADE DE "AMIGOS DE ED-1"	111
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	112



de que não criem conflitos entre si.

Art. 3º) - Ed-1 possui um Conselho Técnico Consultivo ao qual cabe opinar sobre os problemas apresentados e os casos omissos passíveis de deliberação superior.

D A C H E F I A

Art. 4º) - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio é dirigida por um Chefe, portador, no mínimo, de um dos títulos: - "Médico em Educação Física", "Médico Higienista", "Educador Sanitário" ou "Professor de Educação Física", auxiliado pelos Chefes das Seções Técnicas e pelo Conselho Técnico Consultivo.

§ Único - O Chefe da Divisão escolherá entre os funcionários de Ed-1, um auxiliar de Gabinete.

Art. 5º) - São atribuições do Chefe da Divisão:

- a) - cooperar com o Diretor do Departamento em seus estudos técnico-administrativos;
- b) - estudar e propor a regulamentação dos serviços a cargo da Divisão;
- c) - pedir e prestar colaboração às demais Divisões da Prefeitura, quando necessário, no estudo da solução dos assuntos que lhe sejam afetos;
- d) - despachar o expediente, distribuindo os serviços pelas Seções, de acordo com a respectiva competência ou diferentimento, a seu critério, quando assim julgar necessário ou conveniente;
- e) - dar informações e pareceres nos processos que lhe tenham sido encaminhados ou cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Divisão;
- f) - encaminhar, devidamente relatados e informados, de acordo com a legislação que reger o assunto, os processos que devam subir ao Diretor do Departamento ou serem enviados a qualquer Repartição;
- g) - pedir a qualquer funcionário ou Repartição, do próprio ou de outro Departamento, as informações e os esclarecimentos necessários aos tra-



balhos da Divisão;

- h) - conferir e subscrever as certidões expedidas pela Divisão;
- i) - fiscalizar o andamento dos processos encaminhados à Divisão ou expedidos por esta, de modo a não haver atrasos, propondo ao Diretor as modificações que julgar convenientes para a regularidade do expediente;
- j) - designar funcionários ou equipes de funcionários para estudar questões e problemas técnicos ou administrativos, ou constituir Comissões e Equipes Técnico-Administrativas para a realização de Exames Especializados, Estudos, Fichamentos e Pesquisas nas várias Unidades Técnicas da Divisão, ou em outros Setores, bem como designar funcionários ou comissões para acompanhar visitantes, prestar informações, ou representar Ed-1 em cerimônias;
- k) - minutar os editais, termos, contratos ou quaisquer peças relacionadas com os assuntos pertinentes à Divisão;
- l) - providenciar o abastecimento do material necessário ao funcionamento da Divisão, requisitando o que for preciso, à Repartição competente, de acordo com as dotações orçamentárias, aprovar os planos e orçamentos de despesas com festas e outras despesas necessárias ao bom andamento das Unidades Educativo-Assistenciais;
- m) - propor ao Diretor do Departamento a admissão, promoção e dispensa de operários, dentro dos respectivos quadros e da dotação orçamentária, conceder férias aos operários, aplicar-lhes as penas regulamentares, dando comunicação ao Departamento do Expediente e do Pessoal e informar os respectivos pedidos de licença;
- n) - prestar informações nos recursos interpostos por operários do Ed-1, contra penalidades ou outras decisões tomadas a seu respeito;
- o) - preferir sob sua responsabilidade e baseado em texto legal, despachos definitivos de deferimento ou arquivamento, em assuntos de competência



cia da Divisão, só submetendo ao Diretor do Departamento ou ao Secretário o Prefeito, a solução das questões que suscitem dúvidas ou que pela sua importância ou orientação administrativa deva a estes ser submetida;

- p) - fornecer à Divisão competente, na época em que for determinada, os dados necessários à Contabilidade Geral e Estatística do Departamento;
- q) - preparar os elementos necessários às folhas de pagamento;
- r) - apresentar ao Diretor do Departamento, anualmente ou por solicitação especial, relatório circunstanciado dos trabalhos do Ed-1, do qual constarão, além das informações atinentes à execução dos serviços, as sugestões julgadas convenientes ao aperfeiçoamento da Divisão;
- s) - designar e propor substituição, distribuir e inspecionar as funções dos Membros do Conselho Técnico Consultivo e dos demais funcionários da Divisão;
- t) - orientar a organização do Arquivo Geral da Divisão;
- u) - aprovar o Regimento Interno da Divisão;
- v) - solicitar ao Diretor do Departamento de Cultura providências, junto ao Secretário de Cultura e Higiene, no sentido de ser nomeado seu substituto nos impedimentos, recaindo a escolha alternativamente nos dois Chefes das Seções Técnicas;
- w) - provêr, nas várias Unidades do Ed-1, o preenchimento de funções vagas por afastamento de Técnicos;
- x) - designar substitutos para os Chefes das Seções Técnicas, em seus impedimentos;
- y) - propor a admissão de funcionários substitutos, em caráter interino;
- z) - estabelecer intercâmbio assistencial, técnico educativo-cultural com as demais organizações similares. o congêneres.

Art. 6º) - Ao Auxiliar de Gabinete compete:

- a) - incumbir-se do expediente oficial do Chefe da Divisão e do serviço de sua representação;
- b) - preparar os papéis para despacho;
- c) - fiscalizar e dirigir o serviço do protocolo do Gabinete;
- d) - organizar e manter em dia o fichário de trabalhos - processos e providências em andamento.

D A S E C Ç Ã O T É C N I C O - E D U C A C I O N A L

Art. 7º) - A Secção Técnico-Educacional tem por finalidades centralizar, orientar, harmonizar, fiscalizar e administrar as atividades técnico-educacionais realizadas nas varias Unidades Educativo-Assistenciais de Ed-1, valendo-se para isso das seguintes Unidades Técnicas que lhe estão subordinadas:

1) - Estudos, Pesquisas e Documentação:

Ed-101-1	{	Estudos: Ed-101-11
	{	Pesquisas: Ed-101-12
	{	Document.: Ed-101-13

2) - Estatística Técnico-Administrativa: Ed-101-2;

3) - Biblioteca Especializada e Recreativo-Educacional:

Ed-101-3	{	Bib.Espec.: Ed-101-31
	{	Recr.Educ.: Ed-101-32

4) - Museus e Material didático: Ed-101-4;

5) - Divulgação, Publicações e Impressos vários, Intercâmbio:

Ed-101-5	{	Divulgação: Ed-101-51
	{	Public.e Imp.
	{	Vários: Ed-101-52
	{	Intercâmbio: Ed-101-53

6) - Arquivo Técnico: Ed-101-6

§ 1º) - A Secção Técnico-Educacional é designada pelo prefixo - Ed-101.

§ 2º) - Por Unidade de Ed-101 subentende-se o conjunto de atividades técnicas afins e bem delimitadas, com finalidades declaradas, funcionando em instalações adequadas e com pessoal especialmente habilitado.

Art. 8º) - Esta Unidade abrange:

- a) - Laboratório de Psicologia Aplicada: Ed-10111;
- b) - Seleção e Aperfeiçoamento do Pessoal de Ed-1: Ed-10112;
- c) - Orientação Educacional e Profissional: Ed-10113;
- d) - Pesquisas: Ed-10114;
- e) - Desenhos, Mapas, Gráficos e Ilustrações Técnicas: Ed-10115;

Art. 9º) - Ao Laboratório de Psicologia Aplicada compete:

- análise de funções;
- organização, aferição e aplicação de testes;
- estudos e investigações sobre equipamento mental, geral e aptidões específicas;
- estudos e investigações de personalidades, atitudes, interesses e temperamento.

Art. 10º) - À Seleção e Aperfeiçoamento do Pessoal compete:

- preparo do Pessoal Técnico;
- formação e aperfeiçoamento dos Operários;
- elaboração de programas e de propostas de concurso, visando a seleção do Pessoal de Ed-1;
- estabelecer Cursos, Seminários, Palestras, Congressos, Excursões Científicas e tudo o que contribua para o Aperfeiçoamento do Pessoal de Ed-1;

Art. 11º) - À Orientação Educacional e Profissional compete:

- estabelecer as linhas gerais que presidem ao desenvolvimento dos programas educacionais;
- estudo de vocações e escolha de profissões;
- ajustamentos psico-sociais; estudo e resolução de casos problemas.

Art. 12º) - A Sub-Unidade de Pesquisas compete realizar pesquisas de caráter social e quaisquer outras julgadas indispensáveis ao conhecimento objetivo do campo de ação de Ed-1, e proceder à divulgação e aplicações práticas dos resultados verificados.



Art. 13º) - A Sub-Unidade de Desenhos, Gráficos e Ilustrações Técnicas compete colaborar com tôdas as Unidades e Sub-Unidades Técnicas e Administrativas, realizando tôda e qualquer ilustração, desenho ou gráfico necessários.

DA ESTATÍSTICA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 14º) - A esta Unidade incumbe a coleta de dados e sua elaboração; levantamento de gráficos demonstrativos, estabelecimento e divulgação das conclusões.

DA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA E BIBLIOTECAS RECREATIVO-EDUCACIONAIS

Art. 15º) - A esta Unidade incumbe:

- organização, manutenção e funcionamento de uma Biblioteca Especializada para o aperfeiçoamento cultural e profissional dos funcionários de Ed-1;
- organização, manutenção e funcionamento de Bibliotecas Recreativo-Educacionais para incentivar o amor pela leitura entre as crianças e adolescentes.

DOS MUSEUS E MATERIAL DIDÁTICO - EDUCATIVO

Art. 16º) - A esta Unidade incumbe:

- organização de Museus visando enriquecer os conhecimentos relativos às artes técnicas desenvolvidas nas Unidades Educativo-Assistenciais de Ed-1;
- a orientação do preparo, fichamento, classificação, conservação e empréstimos às Unidades Educativo-Assistenciais de todo o Material Didático-Educativo e de Propaganda, fitas fixas e movimentadas, dispositivos, recortes, gravuras, desenhos, gráficos, cartazes e quaisquer outras ilustrações;
- organização de pequenas Discotecas e Filmotecas Especializadas e Recreativo-Educacionais, para crianças e adultos.

Art. 17º) - A esta Unidade incumbe:

- divulgar por todos os processos de difusão a seu alcance, os conhecimentos e assuntos pertinentes às atividades de Ed-1;
- fazer Propaganda afim de elevar o nível de compreensão do povo, através de boletins, artigos, fitas, cartazes, gráficos, palestras, conferências, exposições e outras atividades correlatas;
- manter Intercâmbio com Instituições Congêneres, a través de troca de correspondências, de informes, publicações, participação em Congressos, em Seminários, realização de Conferências, de exposição de Ed-1 isoladamente, ou em associação com outras Instituições.

DO ARQUIVO TÉCNICO

Art. 18º) - A esta Unidade incumbe:

- arquivar todos os papéis e documentos de caráter técnico-educacional ou diretamente presos a Ed-101;
- estabelecer um fichário de estudos e de leituras de caráter técnico realizados pelos Funcionários do Ed-1;
- organizar e manter um fichário de publicações do Ed-1;
- estabelecer arquivo especial do material utilizado em estudos e pesquisas, tais como: questionários, testes, histórias de vida, relatos de problemas de crianças desajustadas; histórico de conduta individual ou em grupo;
- estabelecer um arquivo especial com fichas e demais documentos constantes das pastas de ex-frequntadores das várias Unidades Educativo-Assistenciais que atingiram a idade limite de frequência ou que deixaram de frequentar em virtude de falecimento.

Art. 19º) - Sempre que se evidenciar como necessário ao maior e melhor desenvolvimento das atividades técnico-educacionais,



quaisquer dos aspectos citados ou outros afins, poderão ser individualizados e tomar um desenvolvimento especial, à parte.

Art. 20º) - Todas as Unidades da Secção Técnico-Educacional terão tantos funcionários quantos o exigirem o volume de trabalho, constando suas atribuições do Regimento Interno de Ed-1.

Art. 21º) - A Secção Técnico-Educacional é dirigida por um Chefe portador, no mínimo, de um dos títulos: "Educador Sanitário" ou "Professor de Educação Física".

Art. 22º) - Ao Chefe de Ed-101 compete:

- a) - superintender e orientar todas as atividades das várias Unidades que compõem a Secção Técnico-Educacional;
- b) - cooperar com o Chefe de Ed-1 em seus estudos técnico-administrativos, dando cumprimento às instruções por ele baixadas;
- c) - estudar e propor a regulamentação dos serviços a cargo de Ed-101;
- d) - despachar o expediente, distribuindo o serviço pelas Unidades Técnicas, de acordo com a respectiva competência ou, diferentemente, a seu critério, quando assim julgar necessário ou conveniente;
- e) - dar informações e pareceres nos processos - que lhe tenham sido encaminhados ou cujos assuntos se relacionem com a Secção Técnico-Educacional, encaminhando de volta ao Chefe de Ed-1, os processos devidamente relatados e informados, de acordo com a legislação que reger o assunto;
- f) - fiscalizar o andamento dos processos encaminhados à Secção Técnico-Educacional, a fim de impedir os atrasos sem motivos justos, - propondo ao Chefe de Ed-1, as medidas para a regularidade do expediente;
- g) - pedir a qualquer funcionário ou Repartição do Departamento de Educação ou de outros Departamentos, as informações e os esclareci-



mentos necessários aos trabalhos do Ed-101;

- h) - prover a Seção Técnico-Educacional de todo o material necessário a seu funcionamento, requisitando o que fôr preciso, a Ed-102;
- i) - prestar informações nos recursos interpostos, por operários de Ed-1, contra penalidades ou outras decisões tomadas a seu respeito;
- j) - fornecer e colaborar com a Chefia de Ed-1, no fornecimento à Divisão competente e, no tempo pré-determinado, dos dados necessários à Estatística do Departamento de CULTURA;
- k) - apresentar anualmente, ou, por solicitação especial, ao Chefe de Ed-1, o relatório circunstanciado e ilustrado por tabelas e gráficos, dos trabalhos desenvolvidos pela Seção Técnico-Educacional, juntando também informes relativos a particularidades de determinados serviços e as sugestões julgadas convenientes ao aperfeiçoamento da Seção;
- l) - cooperar na elaboração do relatório anual de Ed-1, a ser enviado ao Diretor de Ed.
- m) - indicar ou sugerir a Ed-1, os nomes dos funcionários capazes de, isoladamente, ou em equipes, proceder a estudos de questões e problemas de ordem técnica ou constituir e convocar, quando solicitada por Ed-1, Comissões e Equipes Técnico-Administrativas, para a realização de Exames Especializados, Estudos, Fichamentos e Pesquisas, nas várias Unidades Técnicas e Administrativas da Divisão, ou em outros Setores;
- n) - estudar com Ed-102, afim de conjuntamente apresentarem a Ed-1, as possibilidades e conveniências, de substituições e preenchimento de funções vagas por afastamento de técnicos;
- o) - propôr a Ed-1, a admissão de funcionários técnicos em caráter interino;
- p) - prestar informes relativos às atividades da Seção Técnico-Educacional, e da Divisão em geral, quando determinado por Ed-1, a reporteros, a visitantes e a Instituições que o solicitarem, a-



companhando os dois primeiros às várias Unidades Educativo-Assistenciais;

- q) - apresentar a Ed-1, em cooperação com Ed-102, planos e orçamentos de despesas com festas, atividades sociais e outras despesas que se evidenciarem como necessárias ao bom andamento das atividades das Unidades Educativo-Assistenciais;
- r) - pedir e prestar colaboração ao Chefe da Seção Técnico-Assistencial, quando necessário à solução dos assuntos que lhe sejam afetos, substituindo-o em sua ausência ou impedimento;
- s) - solicitar a Ed-102, providências relativas à segurança e perfeita execução das atividades recreativo-educacionais realizadas nas Unidades;
- t) - estabelecer, com os Conselheiros ou com outros funcionários técnicos, programas de cursos e de concursos, de atividades educativas, planos de excursões para estudo, de conferências, de aulas, orientação da leitura especializada e outros planos para serem postos em prática pelos funcionários técnicos, visando o bom andamento e orientação técnico-pedagógica das atividades das várias Unidades Técnicas de Ed-1;
- u) - julgar da boa procedência e valor qualitativo do material alimentício fornecido às diversas Unidades, organizando com os Médicos e as Nutricionistas, cardápios equilibrados para serem aplicados, ou para distribuição em folhetins educativos, elaborando planos para Cursos de Nutrição e Higiene relativa;
- v) - orientar e distribuir pelos cooperadores e controlar a elaboração, redação e publicação do Boletim Mensal e do Relatório Anual da Divisão, valendo-se para tanto, dos Conselheiros e de outros funcionários técnicos e administrativos;
- x) - encarregar-se do intercâmbio entre Ed-1 e Instituições congêneras, obtendo projeções de fitas, palestras e conferências, para os funcionários técnicos e para os educandos, organizando a sessão das Unidades de Ed-1 não somente para o pessoal desta como para elementos de outras Instituições

que as solicitarem por escrito;

- y) - cooperar com o Chefe da Divisão na fiscalização e orientação técnica da construção e equipamento das Sedes das Unidades novas do Ed-1;
- z) - executar quaisquer outras atribuições não previstas neste Regulamento, desde que se possa provar o documentar, estarem afetas às atividades do Ed-101.

DA SEÇÃO TÉCNICO ASSISTENCIAL

Art. 23º) - A Seção Técnico-Assistencial tem por finalidade centralizar, orientar, harmonizar, fiscalizar e administrar as atividades técnico-assistenciais realizadas nas várias Unidades Educativo-Assistenciais do Ed-1, valendo-se para isto das seguintes Unidades que lhe estão subordinadas:

- 1) - Expediente, Protocolo e Arquivo Administrativo;
- 2) - Contabilidade;
- 3) - Equipamento;
- 4) - Conservação;
- 5) - Almoxarifado;
- 6) - Aprovisionamento.

§ 1º - A Seção Técnico-Assistencial é designada pelo prefixo "ED-102";

§ 2º - Por Unidade do Ed-102 subentende-se o conjunto de atividades afins e bem delimitadas, com finalidades declaradas, funcionando em instalações adequadas e com pessoal especialmente habilitado.

DO EXPEDIENTE, PROTOCOLO E ARQUIVO ADMINISTRATIVO

Art. 24º) - A esta Unidade estão afetos:

- a) - correspondência e trabalhos datilografados e mimeografados;
- b) - anotações e fichamentos referentes ao Pessoal da Divisão;



- c) - comunicações telefônicas;
- d) - todos os serviços referentes à entrada e saída de processos;
- e) - todos os serviços relativos à entrada e saída de correspondência, publicações, portarias e outros papéis;
- f) - arquivamento de documentos de ordem assistencial de Ed-1;
- g) - fornecimento de dados solicitados pela Unidade de Estatística.

Art. 25º) - Esta Unidade tem um Encarregado do Serviço que se responsabiliza pelo bom andamento dos trabalhos que lhe estão afetos distribuindo os serviços livremente entre seus funcionários.

DA CONTABILIDADE

Art. 26º) - A esta Unidade compete:

- a) - controle de verbas;
- b) - prestação de contas;
- c) - controle das compras de materiais;
- d) - controle das vendas de materiais.

Art. 27º) - A "Contabilidade" possui um Contador que se responsabiliza pelo consumo da Verba do Expediente, prestação de contas, recolhimento das importâncias arrecadadas com a venda de uniformes e outras utilidades e pelo bom andamento de todas as questões relativas às finanças da Divisão.

DO EQUIPAMENTO

Art. 28º) - Ao Equipamento compete:

- a) - verificar e anotar as faltas de material permanente e de consumo nas Unidades de Ed-1 - e providenciar o equipamento;
- b) - prover futuras necessidades de material;
- c) - apresentar estudos sobre os tipos de materiais que devam ser adquiridos afim do bom satisfazer às exigências de ordem técnica e econômica;



DA CONSERVAÇÃO

Art. 29º) - À Conservação compete:

- providenciar os consertos e reparos dos móveis e imóveis de Ed-1, e zelar pelo aspecto e apresentação de todas as Unidades e equipamentos respectivos.

Art. 30º) - Esta Unidade mantém oficinas especializadas de marcenaria e carpintaria, mecânica, costura, rádio-técnica, eletricidade, lavanderia e passamanoria, bem como outras que se façam necessárias.

DO ALMOXARIFADO

Art. 31º) - Ao Almoxarifado compete:

- a) - propor e tomar oportunamente todas as medidas necessárias à guarda, conservação e renovação dos estoques;
- b) - relacionar e comunicar ao Patrimônio a aquisição de bens patrimoniais;
- c) - prover, com a autorização de Ed-1 o controle de Ed-102, todas as Unidades da Divisão, do material requisitado e autorizado;
- d) - manter em dia a escrituração do registro cronológico de entrada e saída dos materiais, bem como das fichas de estoque de cada item armazenado;
- e) - apreciar as requisições feitas pelas várias Unidades prestando esclarecimentos a Ed-102 sobre as possibilidades de serem satisfeitas integralmente e quando não o possam, propor as alterações a serem introduzidas nas requisições, afim de que todas as Unidades recebam um mínimo proporcional às quantidades requisitadas e às reais necessidades do Serviço.

Art. 32º) - O Almoxarifado tem um Encarregado do Serviço que se responsabiliza pelo bom andamento dos trabalhos que lhe estão afetos, distribuindo os serviços livremente entre seus funcionários.

Art. 33^a) - Ao aprovisionamento compete:

- a) - requisitar com a devida antecedência, de acordo com o plano de assistência alimentar organizado pelas Nutricionistas o aprovado por Ed-101, todo o material alimentício;
- b) - receber e controlar, catalogar e arquivar todos os recibos do material alimentício adquirido;
- c) - levar ao conhecimento dos fornecedores as reclamações sobre os alimentos entregues, providenciando devolução e substituição quando deteriorados ou adulterados.

Art. 34^a) - Todas as Unidades da Seção Técnico-Assistencial terão tantos funcionários quantos o exigirem o volume do trabalho, constando suas atribuições do Regimento Interno do Ed-1.

Art. 35^a) - A Seção Técnico-Assistencial é dirigida por um Chefe portador, no mínimo, de um dos títulos: "Educador Sanitário" ou "Professor de Educação Física".

§ Único - A Seção Técnico-Assistencial é designada pelo prefixo: "ED-102".

Art. 36^a) - São atribuições do Chefe do Ed-102:

- a) - superintender todos os serviços administrativos;
- b) - cooperar com o Chefe do Ed-1 em seus estudos técnico-administrativos, dando cumprimento às instruções por ele baixadas;
- c) - estudar e propor a regulamentação dos serviços a cargo do Ed-102;
- d) - despachar o expediente, distribuindo o serviço pelas Unidades Técnicas, de acordo com a respectiva competência ou, diferentemente, a seu critério, quando assim julgar necessário ou conveniente;
- e) - dar informações e pareceres nos processos que tenham sido encaminhados ou cujos assuntos se relacionem com a Seção Técnico-Assistencial, encaminhando-os de volta ao Chefe do Ed-1, os processos devidamente relatados

e informados, de acôrdo com a legislação que reger o assunto;

- f) - fiscalizar o andamento dos processos encaminhados à Secção Técnico-Assistencial, afim de impedir os atrasos sem motivos justos, propondo ao Chefe de Ed-1, as medidas para a regularidade do expediente;
- g) - pedir a qualquer funcionário ou Repartição do Departamento de Educação ou de outros Departamentos, as informações e os esclarecimentos necessários aos trabalhos de Ed-102;
- h) - submeter à aprovação de Ed-1 as requisições - das várias Unidades devidamente apreciadas e com as modificações julgadas necessárias;
- i) - fornecer e colaborar com a Chefia de Ed-1 no fornecimento à Divisão Competente, e, no tempo pré-determinado, dos dados necessários à Estatística do Departamento de Educação;
- j) - apresentar anualmente, ou, por solicitação especial, à Chefia de Ed-1, o relatório circunstanciado e ilustrado por tabelas e gráficos, dos trabalhos desenvolvidos pela Secção Técnico-Assistencial, juntando também informes relativos a particularidades de determinados serviços e as sugestões julgadas convenientes ao aperfeiçoamento da Secção;
- k) - cooperar na elaboração do relatório anual do Ed-1, a ser enviado ao Director do Ed;
- l) - estudar com Ed-101, afim de conjuntamente apresentarem a Ed-1, as possibilidades e conveniências de substituições e preenchimento de funções vagas por afastamento de técnicos ou demais funcionários;
- m) - propor a Ed-1 a admissão de funcionários em caráter interino;
- n) - prestar informes relativos às atividades da Secção Técnico-Assistencial, e da Divisão em geral, quando determinado por Ed-1, a reporteros, a visitantes e a Instituições que o solicitarem;
- o) - apresentar a Ed-1, em cooperação com Ed-101 - planos e orçamentos de despesas com festas, atividades sociais e outras despesas que se o-



videnciarem como necessárias ao bom andamento das atividades das Unidades Educativo-Assistenciais;

- p) - pedir e prestar colaboração à Seção Técnico-Educacional, quando necessário à solução de assuntos que lhe sejam afetos, substituindo-o em sua ausência ou impedimento;
- q) - cooperar com o Chefe da Divisão na fiscalização e orientação técnica da construção e equipamento das Sedes das Unidades novas do Ed-1;
- r) - responsabilizar-se pelo consumo da verba do expediente, prestação de contas e recolhimento das importâncias obtidas com a venda de uniformes e outras utilidades;
- s) - orientar os trabalhos do expediente, pessoal, protocolo e arquivo administrativo;
- t) - reabastecer de material necessário todas as Unidades do Ed-1;
- u) - providenciar os consertos e reparos das construções e aparelhamentos, mantendo em perfeito estado de conservação todo o equipamento e instalações do Ed-1;
- v) - orientar a organização do Almoxarifado da Divisão, responsabilizando-se pelo controle, estoque e distribuição do material requisitado, a todas as Unidades do Ed-1;
- x) - providenciar o reabastecimento do material alimentício nas diversas Unidades conforme plano elaborado por Ed-101, com o concurso de Médicos e Nutricionistas encarregados de organizar os cardápios equilibrados;
- y) - cumprir todas as instruções que lhe foram dadas pelo Chefe do Ed-1;
- z) - executar quaisquer outras atribuições não previstas neste Regulamento, desde que se possa provar o documentar, estarem afetas às atividades do Ed-102.

DO CONSELHO TÉCNICO - CONSULTIVO

Art. 372) - O Conselho Técnico-Consultivo é o órgão incumbido de adquirir e assimilar todos os conhecimentos imprescindíveis à orientação científica das atividades do Ed-1 e a



solução de seus problemas. Constituído-se em elo entre as partes diretivas e as Unidades Educativo-Assistenciais contribui para o constante progresso do seu pessoal especializado e para o entrosamento e uniformização das técnicas.

§ Único - O conselho Técnico Consultivo é designado pelo prefixo: "ED 11".

Art. 382) - O Conselho Técnico-Consultivo é presidido pelo Chefe da Divisão e constituído por membros designados pelo Chefe de Ed-1 e nomeados pelo Secretário de Educação e Cultura;

§ 12) - São membros natos do Conselho Técnico-Consultivo os Chefes das Secções Técnicas de Ed-1;

§ 22) - um dos Conselheiros, designado pelo Chefe da Divisão, acumulará a função de Secretário do Conselho Técnico-Consultivo.

Art. 392) - Ao Presidente do Conselho Técnico-Consultivo compete:

- a) - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, gerais ou especializadas;
- b) - presidir às reuniões e orientar os trabalhos;
- c) - indicar seu substituto nos impedimentos;
- d) - convidar elementos de reconhecido valor para tomar parte nas reuniões especializadas;
- e) - representar o Conselho ou delegar poderes a qualquer membro para o fazer em cerimônias onde sua presença seja significativa;
- f) - designar relatores ou comissões para estudo de problemas ou assuntos que demandam esclarecimentos;
- g) - aplicar as penalidades regulamentares nas infrações dos Conselheiros;
- h) - dar provimento aos recursos interpostos pelos Chefes de Secção e Conselheiros;
- i) - dar posse aos Conselheiros;
- j) - propor a substituição de Conselheiros.

Art. 402) - Ao Conselheiro com funções de Secretário do Conselho compete, além das atribuições constantes do Art. 42, mais as seguintes:

- a) - anotar o desenvolvimento dos trabalhos durante as Reuniões, resumindo em tópicos os assuntos mais importantes ventilados e as conclusões ti



radas;

- b) - lavrar as atas das Reuniões do Conselho;
- c) - distribuir aos Conselheiros: resumos dos trabalhos elaborados na reunião anterior, boletins e todas as comunicações escritas que sejam de interesse geral dos Conselheiros;
- d) - afixar na sala do Conselho todos os avisos que interessam aos trabalhos dos Conselheiros;
- e) - ~~encarregar-se~~ encarregar-se da correspondência do Conselho Técnico-Consultivo;
- f) - proceder a leitura das atas das Reuniões do Conselho;
- g) - anotar a presença dos Conselheiros às Reuniões do Conselho;
- h) - fazer o relatório anual dos trabalhos do Conselho.

Art. 41^a) - O Conselho Técnico-Consultivo funciona normalmente durante todos os meses do ano, em sala para tal fim destinada na sede da Divisão.

§ 1^o) - As Reuniões Ordinárias Gerais são mensais em dias determinados, dispensando aviso prévio. - Tem lugar estando presentes pelo menos um terço dos Conselheiros.

§ 2^o) - As Reuniões Ordinárias Especializadas em dias designados com prévio aviso aos Conselheiros. - Realizam-se quando presentes a maioria dos Conselheiros convocados.

§ 3^o) - As Reuniões extraordinárias são tantas quantas forem necessárias, havendo prévio aviso aos Conselheiros e se realizam quando presentes pelo menos dois terços dos membros do Conselho.

Art. 42^a) - Aos Conselheiros compete:

- a) - orientar e controlar as atividades referentes à especialidade desenvolvida nas Unidades Educativo-Assistenciais, solicitando das Seções Técnicas, pesquisas, estudos, modificações e outras providências necessárias ao seu aperfeiçoamento;
- b) - acompanhar a formação dos técnicos da especialidade, favorecendo leitura, trabalhos, estudos ligados à sua técnica. Para tanto deve conhe-

cor o que existe na Biblioteca referente à especialidade e indicar as faltas das publicações - julgadas indispensáveis;

- c) - provocar da parte de cada técnico o fornecimento de fichas de leitura, trabalhos, idéias, o tudo mais que venha provar que o funcionário está empenhado em resolver os problemas da Unidade a que pertence e integrado no bom desempenho de suas funções;
- d) - conhecer os problemas de cada técnico, suas cogitações e procurar esclarecê-los;
- e) - orientar e favorecer os funcionários que desejam fazer pesquisas ou por em prática novas técnicas. Divulgar os trabalhos realizados com proveito, não só dentro do serviço, como fora dele;
- f) - esforçar-se por remover as falhas de personalidade e de técnica de cada funcionário;
- g) - estabelecer reuniões de especialidade, convidando elementos competentes para palestras sobre assuntos de valor para o serviço;
- h) - ter sempre um tema para ser debatido, e se possível, esclarecido em reuniões, seja ele de interesse geral ou da especialidade;
- i) - organizar roteiros para a elaboração de fitas fixas ou movimentadas: educativas, técnicas de divulgação ou recreativas;
- j) - ler os registros Técnicos-Administrativos e deles tirar sugestões que devam ser levadas à apreciação do Conselho o qual opinará sobre a possibilidade de serem tais sugestões postas em prática;
- k) - fornecer ao Chefe de Ed-1 os informes necessários sobre os técnicos sob sua orientação quando do preenchimento dos Boletins de Merecimento;
- l) - organizar o programa de atividades do funcionário especializado;
- m) - propor a organização de equipes de técnicos para pesquisas;
- n) - solicitar a designação de elementos da especialidade para resolver problemas em Recantos Infantis;
- o) - comunicar, por meio de memorandum, ao Conselho interessado, as falhas observadas em setores



que não sejam o de sua especialidade, levando o assunto para debate e resolução em Conselho quando as providências tomadas pelo Conselheiro responsável não removeram definitivamente as falhas;

- p) - acompanhar figuras ilustres da especialidade em visitas às várias Unidades, quando designados pelo Chefe do Ed-1;
- q) - escolher em Reunião os Diretores das várias Unidades Educativo-Assistenciais do Ed-1, propondo sua substituição em casos indicados.

Art. 43²) - Ao Conselheiro Musical compete, além das atribuições peculiares aos Conselheiros:

- a) - organizar orquestras infantis, infanto-juvenis - ou juvenis, aproveitando-se dos instrumentalistas de valor evidenciados nas várias Unidades do Ed-1, na composição das presentes orquestras poderão ser admitidos instrumentalistas de outras entidades educacionais, julgados igualmente de valor;
- b) - reger os grandes conjuntos formados por crianças, moças ou rapazes de várias Unidades;
- c) - apreciar a composição e ordenação dos programas musicais de festas e reuniões a se efetuarem nas Unidades Educativo-Assistenciais, propondo as substituições que os melhorarem dos pontos de vista educativo, recreativo e artístico.

Art. 44²) - Os Conselheiros devem pautar sua conduta da forma:

- a) - que o espírito de cordialidade se mantenha sempre bem vivo, visando o constante progresso dos trabalhos;
- b) - que o ponto de vista técnico prepondera na solução dos problemas, ficando relegada para plano secundário a opinião pessoal;
- c) - que seja respeitada a autonomia de opinião dentro da especialidade, desde que esteja, comprovadamente, de acordo com a técnica consagrada;
- d) - a evitar idéias preconcebidas, a fugir ao póso morto da rotina e realizar trabalho ideativo orientado no sentido ascensional do progresso;
- e) - a oferecer exemplos que sirvam de estímulo devendo para tanto submeter-se a constante autocriti-



ca, que possibilitará o reconhecimento e eliminação de falhas individuais;

- f) - a valorizar os elementos sob sua orientação, procurando melhorar-lhos constantemente a ética profissional, capacidade de produção e desenvolvimento moral e intelectual;
- g) - a trazer informações imparciais ao Chefe sobre a atuação dos técnicos sob sua orientação, desde que tais observações representem possibilidades de melhoria para o trabalho;
- h) - a traduzir no Conselho o ponto de vista dos colegas da especialidade e propor a padronização de técnicos que provaram seu valor na fase experimental;
- i) - a incentivar o desenvolvimento homogêneo da técnica em harmonia com as demais.

DA DIREÇÃO DAS UNIDADES EDUCATIVO-ASSISTENCIAIS

Art. 45^a) - Cada Unidade Educativo-Assistencial de Ed-1 é dirigida por um Diretor, escolhido em reunião do Conselho Técnico Consultivo, dentre os técnicos de Ed-1, que demonstrem tino administrativo, bom procedimento, competência, eficiência, iniciativa, esforço de aperfeiçoamento e dedicação ao trabalho.

§ 1^o) - A função do Diretor é de caráter transitório, - sendo exercida pelo mesmo técnico enquanto este satisfizer às exigências contidas no artigo supra.

§ 2^o) - O Diretor será substituído em seus impedimentos por técnico indicado pelo Conselho Técnico-Consultivo.

Art. 46^a) - Ao Diretor de uma Unidade Educativo-Assistencial compete:

- a) - supervisionar todas as atividades da Unidade fazendo com que haja cabal desempenho das previstas no programa, com observância do entrosamento das várias técnicas;
- b) - exercer super-visão administrativa na Unidade: - dirigir os trabalhos do expediente, zelar pela boa utilização e conservação do prédio, mobiliário e demais objetos, tomar todas as providências

as indispensáveis ao bom andamento dos trabalhos;

- c) - supervisionar o trabalho de todos os zeladores e propor modificações de atribuições e horários - dos operários para melhoria do serviço;
- d) - constituir-se olo entre a Unidade e a Divisão co-
mo representante exclusivo daquela junto à Che-
fia, devendo:
 - zelar pelo cumprimento das ordens emanadas da Divisão;
 - levar a seu conhecimento os problemas não solu-
cionados e os resultados obtidos;
 - encaminhar à Chofia todos os documentos e pa-
péis relacionados ao movimento do trabalho da Unidade, devidamente rubricados;
 - propor as providências a serem tomadas.
- e) - submeter todos os programas de festa à Chofia da
Secção Técnico-Educacional com descrição detalha-
da dos números e indumentária e aguardar a apro-
vação para o início dos ensaios;
- f) - planejar a realização dos trabalhos determinados
pela Chofia;
- g) - estimular, participar e colaborar na obtenção de
elementos necessários à realização dos Centros
de Interesse, projetos, campanhas, excursões, fes-
tividades e comemorações;
- h) - estabelecer equilíbrio, mediante participação di-
reta entre as diversas modalidades de Assistência
desenvolvidas na Unidade;
- i) - promover reuniões dos técnicos, de operários e
de pais para tratar de assuntos de caráter geral;
- j) - providenciar substituições no período para as fal-
tas eventuais e propôr à Chofia as providências
por ocasião de afastamentos de funcionários por
férias, licenças e outros;
- k) - dar colaboração e assistência aos técnicos na
realização de reuniões de caráter especializado;
- l) - dar colaboração e assistência ao pessoal em ca-
sos de dificuldades e problemas individuais;
- m) - receber visitantes proporcionando-lhes o conheci-
mento do plano geral de trabalho e acompanhando-
os em visita às dependências da sede para obser-
var as atividades dos frequentadores;



- n) - atender às pessoas que eventualmente procuram a Unidade para solução de problemas que não estão diretamente ligados à função dos técnicos;
- o) - propor à Seção Técnico-Educacional para ser levado ao conhecimento do Conselho, modificações regimentais e regulamentares que julgue trazerem benefícios ao andamento dos trabalhos.

DOS PARQUES INFANTIS

Art. 47º) - Os Parques Infantis do Ed-1 são Instituições Municipais - de frequência pública, porém controlada, localizadas em áreas amplas, arborizadas e fechadas, providas de uma sede adequada e suas finalidades, com recursos e atrativos indispensáveis à educação, assistência e recreio das crianças das zonas de grande densidade de população, - constituída, em geral, de classes sociais desfavorecidas, habitando casas coletivas, porões, "favelas" e cortiços, de nulos ou escassos recursos higiênicos.

§ Único - Cada Parque Infantil é designado pelas siglas "P.I." seguidas de um algarismo arábico, que representa a ordem cronológica de início de funcionamento da Unidade.

Art. 48º) - Os Parques Infantis do Ed-1, atendem a crianças de 3 a 12 anos, dando-lhes gratuitamente, educação, assistência e recreação orientadas por técnicos especializados.

§ 1º) - A concretização das finalidades do Parque Infantil se processa através de:

- afastamento da criança de ambiente prejudicial do cortiço, da "favela", dos perigos da rua, - dos focos de maus hábitos e criminalidade;
- integração da criança em ambiente apropriado, onde possa entregar-se a atividades saudáveis e educativas;
- garantia de ar puro, sol e espaço livre, para contrabalançar as restrições impostas à infância pelo aumento sempre crescente da população e custo cada vez mais elevado de vida;
- ministração de modalidades várias de assistência, tais como educacional, médico-terapêutica, odontológica, higiênica, alimentar, recreativa e econômico-social.



§ 2º) - A realização das finalidades do Parque Infantil se processa através de práticas recreativas e educativo-assistenciais, com base em conhecimentos profundos da criança, seu desenvolvimento - neuro-psico-motor, sua vida, e orientadas pelos princípios mais atuais e aconselháveis das Ciências e Artes Médicas, Pedagógicas, Psicológicas e Sociais.

Art. 49º) - Os Parques Infantis são providos de funcionários técnicos e administrativos e de Operários, tendo-se em vista:

- as atividades educativas, assistenciais e recreativas planejadas;
- a composição etária e educacional das frequências das várias Unidades;
- as áreas livres e construídas;
- as possibilidades do pessoal existentes e as de ordem econômica;
- os períodos de funcionamento.

Art. 50º) - O pessoal com função no Parque Infantil divide-se em:

- a) - fixo permanente - Educadora-Sanitária, Instrutora de Educação Física, Educadora-Recreacionista, Enfermeira, Escriurária e Operários;
- b) - fixo periódico - Médico, dentista, Educadora Social Psiquiátrica, Nutricionista, Educadora de Bailados, Educadora Musical e Educadora Social;
- c) - transitório - representantes de qualquer das funções, integrando equipes de trabalhos estudos, pesquisas, investigações e inquéritos, e estagiários;
- d) - substituto - todo o pessoal designado para substituir funcionários ausentes.

Art. 51º) - A Educadora-Sanitária, com funções no Parque Infantil - compete:

- a) - formar a consciência sanitária das crianças através da Educação de Saúde;



- b) - zelar pela saúde das crianças mediante vigilância sanitária constante, revistas individuais do asseio, on caminhamentos para os exames de sanidade periódicos, a afastamentos dos casos suspeitos e dos doentes, aplicação de vacinações e revacinações, investigação das condições higiênicas do meio social e assistência higiênica domiciliar;
- c) - zelar pela higiene e asseio pessoal das crianças, inculcando-lhes hábitos sadios e atitudes desejáveis relacionados com os seguintes fatores: nutrição e crescimento; repouso e sono; atividade física; exercícios ao ar livre; eliminação; asseio e cuidado da boca, do corpo e do vestuário; tratamento médico-dentário e meios de obtê-lo; controle das enfermidades infecciosas; cuidado da vista e do ouvido; postura; proteção contra acidentes e ajuste social e emocional;
- d) - ministrar-lhe conhecimentos de higiene de acordo com o nível mental e capacidade de assimilação, afim de ampliar e melhorar sua formação sanitária;
- e) - desenvolver cursos de: Epidemiologia aplicada; Socorros de Urgência, Puericultura (Escola das Mãeszinhas); Alimentação e Cozinha;
- f) - estudar as crianças sob o ponto de vista biológico, - psíquico e social e auxiliar o Médico na organização das fichas clínicas;
- g) - desenvolver programas de Educação Higiênica para as Mães, em reuniões que integram campanhas educativas - conjugando com o Médico os planos gerais e os programas de trabalho;
- h) - manter entendimentos individuais com as Mães afim de investigar e aquilatar os problemas higiênicos, dietéticos, econômicos e sociais da criança e suas famílias;
- i) - zelar pelas famílias das crianças, proporcionando-lhes os aspectos assistenciais mais importantes;
- j) - zelar pela saúde mental das crianças, quer influenciando favoravelmente no ambiente do Parque Infantil, quer sô bre os elementos que com elas convivem - Operários, Pais, Funcionários;
- k) - auxiliar o Médico e o Dentista nos seus serviços especializados, convocando Mães para interpretar prescrições médicas e odontológicas, despertando-lhes o interesse pela saúde dos filhos;



- l) - estabelecer, de acordo com o Médico e a Nutricionista, as medidas convenientes para a melhoria do estado de nutrição das crianças;
- m) - executar, sob orientação da Nutricionista:
 - educação alimentar das crianças e Pais, interessando-os no cultivo de hortas domiciliares;
 - fiscalizar as condições, o preparo, o consumo e a distribuição dos alimentos;
 - fazer as posagens das crianças submetidas a regimes dietéticos especiais, e as respectivas anotações;
- n) - encarregar-se dos "Jardins do Verduras" na ausência da Nutricionista, atividade esta que realizará em colaboração com a Recreacionista;
- o) - contribuir na organização e manutenção do arquivo de fichas biotipológicas e sociais, fazendo posagens sistêmicas, anotações de tratamentos, encaminhamentos, assistências prestadas, comportamentos psicológicos, e outras anotações;
- p) - colaborar com as equipes ou integrá-las quando designada;
- q) - organizar e praticar o serviço de visitas domiciliares, ministrando à família conhecimentos de higiene, profilaxia e cozinha dietética;
- r) - zelar pela limpeza e higiene da Unidade, orientando e fiscalizando o trabalho dos Operários;
- s) - promover reuniões de Operários para melhorar sua moralidade, compreensão e conduta;
- t) - orientar o serviço de enfermagem;
- u) - controlar o intercâmbio com o Hospital Municipal, procedendo à expedição do recoituario, arquivamento dos recoituarios aviados e encaminhamento mensal à Chefia de Ed.102;
- v) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento das crianças;
- w) - ler, estudar, assistir conferências, demonstrações e participar das atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica, apresentando fichas e resumos, e propor à Conselho de Educação Sanitária as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;



- x) - preencher, diariamente, o relatório de atividades e proceder a outros registros e anotações, enviando-os mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional e controlar o trabalho da Escriturária, distribuindo-lhe a parte referente à especialização, e fazer as anotações necessárias na falta desta;
- y) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa execução de suas atividades;
- z) - procurar suprir a ausência de outros funcionários.

Art. 52º) - A Instrutora de Educação Física com funções nos Parques Infantis, compete:

- a) - desenvolver, na criança, ao máximo, a resistência e o vigor físico; estimular o gosto pelo esforço; disciplinar os nervos e os músculos para colocá-los sob o domínio da vontade e preparar um caráter firme e uma inteligência viva, para um corpo resistente e bem constituído;
- b) - preparar a criança para todas as circunstâncias físicas ocasionais, com o utilitarismo baseado na energia física - saúde - e na energia psíquica - a vontade;
- c) - ministrar educação física, sistematizada, por meio de exercícios adequados, jogos motores organizados e iniciação desportiva;
- d) - promover a prática de jogos que pela experiência universal, forem dignos de ser incorporados ao patrimônio dos jogos locais e nacionais;
- e) - promover demonstrações coletivas de ginástica e competições esportivas e de jogos motores organizados, inter-parques e com instituições alheias, para estimular e desenvolver o gosto pelas atividades físicas e o convívio social;
- f) - observar o comportamento das crianças, durante as suas atividades e encaminhar os casos problemáticos a quem competir;
- g) - colaborar e entrar em entendimentos com todos os técnicos das outras especialidades para um perfeito entrosamento do trabalho, criando um ambiente favorável ao desenvolvimento normal da criança;
- h) - colaborar com a Conselheira de Educação Física, propondo-lhes medidas e iniciativas oriundas da observação e da experiência, tendentes a um constante aper-



feiçãoamento do serviço;

- i) - colaborar e entrar em entendimentos frequentes com o Médico da especialidade sobre a Educação Física em geral e ministrar de acordo com as prescrições o controle do mesmo, a ginástica especializada;
- j) - colaborar com a Educadora do Bailados, nos ensaios de bailados e danças coreográficas e na organização de programas para festas;
- k) - colaborar com as equipes de pesquisas e integrá-las quando for designada;
- l) - organizar em livros ou fichas especiais, planos diários de trabalho, constando as aulas a serem dadas, de jogos, treinamentos, etc.
- m) - organizar e manter com o Médico, o fichário relativo ao controle bio-físico;
- n) - ler, estudar, assistir conferências, demonstrações, etc. referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica apresentando fichas e resumos;
- o) - controlar o trabalho da Escriturária da Unidade, distribuindo-lhe a parte referente à sua especialidade.
- p) - requisitar o material necessário ao bom desempenho das suas funções e zelar pelo mesmo;
- q) - suprir a ausência de outros funcionários, trabalhando com a totalidade dos frequentadores, pequenos, médios e grandes, agrupados pela "idade educacional";
- r) - anotar, diariamente, o relatório numérico de atividades e proceder a outros registros e anotações, enviando-os mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística e da Seção Técnico-Educacional;

Art. 53^a) - O Recreacionista com funções nos Parques Infantis, compete:

- a) - valorizar a recreação organizada e dirigida como fonte natural de aprendizado para a criança, a qual adquire experiências profundas e desenvolve virtualidades latentes através da recreação;
- b) - atrair a criança para a recreação adequada e orientar toda atividade infantil dentro dos princípios psicológicos e pedagógicos que favorecem o desenvolvimento normal da personalidade;
- c) - trabalhar com a totalidade dos frequentadores gru-



pando-os em turmas de pequenos, médios e grandes, levando em consideração a "idade educacional";

- d) - dirigir os jogos tranquilos, os trabalhos manuais, o desenho, a biblioteca;
- e) - contar histórias, fazer dramatizações e promover palestras educativas, aprovadas pela Seção Técnico-Educacional;
- f) - tornar o ambiente do Parque Infantil agradável, fazendo com que as crianças o ornamentem com seus próprios trabalhos (cartazes, desenhos, barras decorativas);
- g) - interessar a criança pela terra, pelas plantas e animais, orientando-as na prática da jardinagem e na formação de um pequeno museu; orientada pela Nutricionista e em colaboração com a Educadora Sanitária, encarregar-se dos Jardins de Verduras;
- h) - organizar pequenas excursões;
- i) - educar a criança cívica e moralmente despertando o amor à Pátria, devotamento ao dever e empenho na formação de sua personalidade; o interesse pelo bem comum com certo grau de desprendimento pessoal;
- j) - organizar comemorações e festivais nas datas históricas;
- k) - zelar pela disciplina nas atividades: banho, lanches, refeições, escovações de dentes, implantando na criança o amor à ordem pública e a paz comum, educando-a no respeito ao direito alheio; auxiliar a Educadora Sanitária na execução das atividades relacionadas à formação de hábitos sadios;
- l) - observar cada criança individualmente para o conhecimento do grupo que deve dirigir;
- m) - fazer anotações e consultar o fichário da criança;
- n) - manter entendimentos individuais com as Mães afim de obter informações sobre a criança e orientá-las sobre o valor da recreação no processo educativo; fazer, quando julgar necessário, reunião de Mães;
- o) - resolver os conflitos da criança e do grupo; valer-se das boas tendências da criança sublimando as más;
- p) - estabelecer intercâmbio de visitas entre os Parques, com o fim de desenvolver na criança a vida social;
- q) - colaborar com a Educadora de Bailados no que for solicitado;



- r) - colaborar com a orientadora do Teatrinho de Fantoches organizando com a participação ativa das crianças:
 - as atividades de modelagem, desenho, pintura, costura, bordados e outras necessárias à confecção dos bonecos e cenários;
 - exercícios que treinem o "Jôgo das Mães" o que ensinam a utilização das inflexões da voz;
- s) - propor à Conselheira de Recreação as medidas que julgar necessárias para o constante progresso do trabalho;
- t) - ler, estudar, assistir conferências, demonstrações, - participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos;
- u) - colaborar com as equipes de pesquisas, ou integrá-las, quando designada;
- v) - preencher, diariamente, o relatório numérico de atividades e proceder a outros registros e anotações, - enviando-os mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional e controlar o trabalho da Escriturária na parte referente à especialização;
- w) - requisitar e zelar pelo material necessário à execução de suas atividades;
- x) - suprir a ausência de outros funcionários executando planos gerais de atividades;
- y) - entrosar suas atividades com as dos demais funcionários técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento das crianças;
- z) - evitar que os operários tenham atitudes ásperas para com as crianças, ou outras que, pelo exemplo, prejudiquem a sua formação; fazer reuniões de Operários, quando julgar oportuno.

Art. 54^a) - A Enfermeira com funções no Parque Infantil, sob orientação direta do Médico e da Educadora Sanitária, compõe to:

- a) - zelar pela eficiência do serviço de Enfermagem e pelo cumprimento das ordens emanadas de seus superiores;
- b) - zelar pela limpeza do consultório médico, sala da Educadora Sanitária e sala de curativos e colocar as dependências em condições de utilização imediata;
- c) - zelar pelo arsenal cirúrgico e clínico, anotar suas



faltas, levando-as ao conhecimento da Educadora-Sanitária;

- d) - responsabilizar-se pelo material em consumo, sob sua guarda;
- e) - zelar pelas roupas das dependências onde trabalha, recolhendo-as, distribuindo-as para utilização e devolvendo-as para a lavanderia devidamente enroladas;
- f) - comunicar diariamente ao Médico e Educadora Sanitária o andamento dos tratamentos e as ocorrências verificadas;
- g) - assistir às crianças acometidas de mal súbito, servindo-as no aspecto corporal e em outras medidas de tratamento, limpeza ou higiene que sejam necessárias enquanto aguardam a assistência do Médico e Educadora-Sanitária;
- h) - aplicar injeções ou outras medidas terapêuticas que lhe sejam ordenadas pelo Médico ou Educadora-Sanitária, efetuando o registro de cada medida realizada;
- i) - assistir e procurar resolver na ausência do Médico ou Educadora-Sanitária as ocorrências que exijam pronta solução, fazendo disso ciente os responsáveis, logo que se torne possível;
- j) - procurar cumprir inteligentemente as ordens superiores e colher com realidade os elementos que favoreçam a boa marcha dos tratamentos e serviços, transmitindo-os ao Médico e Educadora-Sanitária;
- k) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica apresentando fichas e resumos;
- l) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 552) - A Escriurária, com funções no Parque Infantil, compete:

- a) - fazer a venda de uniformes e proceder à respectiva escrituração, responsabilizando-se pelas quantias até a entrega na Contabilidade do Ed-1;
- b) - transcrever nas Fichas de Frequência os dados fornecidos pela Portaria;
- c) - registrar os tratamentos realizados, as vacinações, revacinações, provas imunológicas, resultados de exa-

mes de laboratório, radiografias, mensurações antropométricas, e outros dados fornecidos pela Educadora Sanitária;

- d) - preencher convocações escritas do Mães para comparecimento na Unidade;
- e) - copiar os mapas numéricos do Médico, Educadora-Sanitária, Instrutora de Educação Física, Recreacionista - para encaminhamento à Chefia; copiar requisições;
- f) - datilografar todos os trabalhos fornecidos pelo Médico, Educadora-Sanitária, Instrutora de Educação Física, Recreacionista;
- g) - receber material, conferir e distribuir para os diferentes funcionários requisitantes;
- h) - colaborar com as equipes de registro, mensurações, e outras, fazendo os trabalhos de escrituração solicitados;
- i) - auxiliar a Recreacionista a manter os livros e escrituração da Biblioteca em ordem;
- j) - manter os armários e almoxarifado sempre em ordem;
- k) - dar baixa nas fichas do material retirado do Almoxarifado;
- l) - relacionar, numa pasta, todos os recibos de material entregues na Unidade, e encaminhá-los semanalmente à Chefia da Divisão;
- m) - envidar todos os esforços no sentido do aperfeiçoamento constante de sua técnica, propondo aos técnicos as medidas que julgar necessárias ao bom andamento de suas atividades.

Art. 562) - Aos Operários do Parque Infantil incumbe executar as atribuições constantes do Regimento Interno e peculiares a cada uma das várias funções distribuídas de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 572) - Ao Médico com funções nos Parques Infantis, compete:

- a) - zelar pela saúde física e mental das crianças mediante:
 - exames clínicos e provas diagnósticas complementares, iniciais, periódicos e extraordinários;
 - prescrição, orientação e controle dos tratamentos indicados;
 - preenchimento dos receituários que devam ser avia-



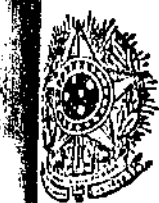
- revistas médicas individuais e coletivas periódicas;
 - encaminhamentos a especialistas para esclarecimento e tratamento dos casos relativos a Medicina Especializada;
 - vigilância médico-sanitária através de investigações médicas, higiênicas e sociais, afastamento dos suspeitos ou portadores de moléstias infecto-contagiosas ou parasitárias;
- b) - zelar pelo desenvolvimento morfo-físio-psicológico das crianças, mediante:
- controle de seu crescimento pelo método biomorfológico, classificando-as biotipologicamente;
 - exame periódico da funcionalidade dos órgãos, sistemas e aparelhos através de provas funcionais;
 - aplicação de testes gerais e especiais;
 - agrupamento homogêneo levando em consideração os aspectos genético-trófico-plástico-frênico-rítmico-tímico e ético;
- c) - estabelecer com a Nutricionista e a Educadora-Sanitária medidas convenientes à melhoria do estado de nutrição das crianças;
- d) - fiscalizar as condições, o preparo, o consumo e a distribuição dos alimentos;
- e) - verificar a conduta dos funcionários sob o ponto de vista médico-pedagógico social e as relações mútuas entre os Educadores e as crianças;
- f) - propor providências de ordem médica e educativa para sanar as deficiências observadas;
- g) - organizar com a Educadora-Sanitária planos de trabalho associando a Assistência Médico-Terapêutica à Educação Sanitária;
- h) - presidir e orientar os trabalhos relativos às Reuniões de Mães, incumbindo-se de parte do programa;
- i) - estabelecer entendimentos com os Instrutores de Educação Física, para agrupamento homogêneo dos frequentadores, dosagem dos exercícios físicos, verificação periódica de aproveitamento e planejamento de novas técnicas fisio-culturais a serem desenvolvidas inclusive ginástica corretiva para os portadores de defeitos passíveis de correção quinesioterápica quando julgadas necessárias;
- j) - estabelecer com o Educador Social medidas convenientes

tes à sociabilização dos desajustados;

- k) - estabelecer com o Dentista as medidas convenientes à melhoria das condições odonto-estomatológicas;
- l) - orientar com a Educadora-Sanitária o serviço de Enfermagem;
- m) - contribuir na organização e manutenção do arquivo de fichas biotipológicas;
- n) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento das crianças;
- o) - propor ao Conselheiro Médico as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
- p) - controlar o trabalho da Escriturária distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- q) - requisitar e zelar pelo material necessário ao constante progresso do trabalho;
- r) - procurar suprir a ausência de outros funcionários;
- s) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades e proceder a outros registros e anotações enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional;
- t) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos.

Art. 584) • Ao Dentista com funções nos Parques Infantis, compete:-

- a) - zelar pela saúde da boca e dos dentes de todas as crianças, mediante:
 - exames estomatológicos iniciais, periódicos e extraordinários e provas diagnósticas complementares;
 - prescrição, execução e controle dos tratamentos;
 - preenchimentos dos receituários que devem ser enviados;
 - revistas estomatológicas individuais e coletivas periódicas para prevenir e tratar as afecções buco-dentárias;
 - encaminhamentos a especialistas para esclarecimento, e tratamento dos casos relativos a odontologia especializada;
 - vigilância odonto-sanitária através de investigações odontológicas, higienicas e sociais, afastamento dos suspeitos ou portadores de moléstias infecto-contagiosas;



- b) - zelar pelo desenvolvimento máxilo-dentário das crianças, mediante:
- observação e controle do rompimento dos dentes;
 - cuidados especiais com a dentição temporária e os primeiros molares permanentes;
 - constatação de anomalias dentárias e maxilares para encaminhamento da criança ao ortodontista;
 - constatação de distúrbios orgânicos e dentários, - que podem refletir nos maxilares, prejudicando seu desenvolvimento normal, contribuindo para o estabelecimento de posições dentárias que acarretam dificuldade de mastigação e fonação ou alterações nos traços fisionômicos;
- c) - estabelecer com o Médico, Educadora-Sanitária e Nutricionista, medidas convenientes à melhoria das condições da boca e dos dentes das crianças;
- d) - verificar a conduta dos funcionários sob o ponto de vista odonto-pedagógico social e as relações mútuas entre os Educadores e as crianças;
- e) - propor providências de ordem odontológica e educativa para sanar as deficiências observadas;
- f) - organizar com a Educadora-Sanitária planos de trabalho associando a Assistência Odonto-Terapêutica à Educação Sanitária;
- g) - presidir e orientar os trabalhos relativos às Reuniões de Mães, quando tais reuniões tratem de assuntos relativos à especialidade;
- h) - organizar e manter o arquivo de fichas estomatológicas;
- i) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento das crianças;
- j) - propor ao Conselho Odontologista as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
- k) - controlar o trabalho da auxiliar e da Escriurária - distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- l) - requisitar o material necessário ao constante progresso do trabalho;
- m) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.



Art. 59^a) - À Educadora Social Psiquiatra com funções junto aos Parques Infantis, compete:

- a) - esclarecer a comunidade leiga e técnica em educação sobre as condições que dificultam o ajustamento psíquico da criança, proporcionando-lhe os conhecimentos necessários para uma atuação benéfica mediante literatura de vulgarização, palestras e cursos práticos;
- b) - visitar o lar e demais lugares em que vive a criança, a fim de verificar as condições desfavoráveis do ambiente;
- c) - observar a criança nos jogos, desenhos, brinquedos e trabalhos, estudar o desenvolvimento da vida instintiva psíquico-sexual, enfim, o modo pelo qual a criança processa seu ajustamento na comunidade;
- d) - estudar essas condições ambientais e pessoais junto do Médico Psiquiatra, do Clínico, da Psicologista e dos demais técnicos que tenham contacto à criança;
- e) - providenciar junto aos Pais e demais responsáveis, no sentido de afastar as condições desfavoráveis em causa orientando-os até a solução definitiva do reajustamento;
- f) - tomar contacto com outras Instituições que possam colaborar no sentido de proporcionar um desenvolvimento sadio à personalidade da criança;
- g) - entrosar suas atividades com a de todos os outros funcionários técnicos que trabalham na Unidade, para colher informações, estudar e resolver o ajustamento psíquico das crianças;
- h) - propor à Conselheira Social Psiquiatra as medidas que julgar necessárias para manter o constante progresso do serviço;
- i) - consultar o fichário para aquilatar das condições gerais das crianças e fazer as anotações que achar necessárias;
- j) - colaborar com as equipes de pesquisas ou integrá-las, quando designadas;
- k) - procurar melhorar constantemente sua técnica por meio de leituras e estudos de sua especialidade;
- l) - controlar o trabalho da Escriturária distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- m) - requisitar e zelar pelo material necessário ao bom desenvolvimento de suas atividades;
- n) - suprir a ausência de outros funcionários auxiliando



a execução do plano geral de atividades;

- o) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os mensalmente à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional;
- p) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos.

Art. 602) - A Nutricionista com funções no Parque Infantil, compete:

- a) - estabelecer, de acordo com o Médico, as medidas convênientes para a melhoria do estado de nutrição das crianças;
- b) - organizar, regulamentar e fiscalizar nas Unidades o serviço de alimentação das crianças e principalmente, a dos mal nutridos;
- c) - orientar e auxiliar a Educadora-Sanitária:
 - na educação alimentar das crianças e Pais, criando uma consciência alimentar que as faça procurar uma alimentação mais equilibrada, sadia e racional;
 - na fiscalização do preparo, consumo e distribuição dos alimentos;
 - nas posagens das crianças submetidas a regimes dietéticos especiais e nas respectivas anotações;
- d) - organizar com a colaboração técnica da Seção do Fomento Agrícola da Secretaria da Agricultura e Divisão do Matas, Parques e Jardins - os "Jardins das Verduras" nos Parques Infantis e as Hortas Domiciliares nas residências dos parqueanos, com o fim de:
 - despertar nas crianças e em suas famílias o amor e interesse pelos trabalhos e cultivo da terra;
 - ensinar-lhes de um modo prático e eficiente, noções de horticultura e aproveitamento do solo;
 - desenvolver o hábito de trabalhos agrícolas, amor às plantas e árvores;
 - intensificar o consumo de verduras na alimentação, concorrendo assim para a melhoria do padrão alimentar da criança e da sua família;
 - fazê-las conhecer o valor econômico, nutritivo e culinário dos vegetais;
 - salientar o aspecto econômico da horta domiciliar;



- organizar concursos e competições horticolas entre os Parques Infantis;

- e) - orientar a Educadora-Sanitária e a Recreacionista na horticultura e jardinagem afim de que possam contribuir no desenvolvimento do projeto "Jardins de Verduras";
- f) - organizar por determinação médica, os regimes especiais que se façam necessários;
- g) - de acôrdo com os dados trazidos pela Educadora Social, organizar regimes familiares baratos e variados;
- h) - ler e estudar, procurando melhorar sua técnica, apostando fichas de leitura;
- i) - propor à Conselheira de Nutrição as medidas que julgar convenientes para o constante progresso do serviço;
- j) - colaborar com as equipes de pesquisas, ou integrá-las, quando designada;
- k) - controlar o trabalho da Escriturária distribuindo-lho a parte referente à especialização;
- l) - requisitar o zelar pelo material necessário para execução da sua atividade;
- m) - suprir a ausência de outros funcionários auxiliando a execução do plano geral de atividades;
- n) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 612) - A Educadora de Bailados com funções no Parque Infantil, compete:

- a) - procurar despertar em todas as crianças, interesse pelas danças e bailados, ensinando-lhes coreografia individual ou coletiva através da recreação;
- b) - trabalhar com a totalidade dos frequentadores agrupando-os em turmas de pequenos, médios e grandes, levando em consideração a "idade educacional";
- c) - confraternizar os componentes das turmas e as turmas entre si, pelo interesse, união e harmonia dos movimentos coreográficos;
- d) - despertar e desenvolver nas crianças o senso da coordenação motora, o domínio da movimentação correta em função de equilíbrio, flexibilidade, elegância e segurança dos movimentos, atendendo à capacidade do aprendiz.

dizado e a ordem crescente de dificuldades;

- e) - melhorar o aperfeiçoar nas crianças a capacidade de expressão motora e domínio das emoções anti-estéticas;
- f) - combater a prática de dansas que contribuam para a a fixação de emoções anormais de comportamento, incen tivando os bailados que favorecem a formação moral, a elevação espiritual e o civismo;
- g) - evidenciar os valores artísticos;
- h) - organizar separadamente para pequenos, médios e gran des, séries de planos de aulas que:
 - visem o aproveitamento dos brinquedos e jogos infan tis para o ensinamento dos movimentos coreográficos mais elementares;
 - introduzam dansas populares e regionais de execução fácil;
 - transmitam conhecimentos rudimentares da dansa clás sica;
 - estabeleçam o confronto entre a movimentação humana e a dos outros sôcos vivos ou objetos mecanizados, - mediante o desenvolvimento de historietas, contos e londas;
 - representem coreografias dramatizadas de fatos da história pátria;
 - associem à dansa o canto dos executantes, observados os preceitos higiênicos;
- i) - convencer os Pais do valor e significação das dansas e bailados na formação integral das crianças pela esté tica que trazem aos movimentos;
- j) - solicitar a cooperação do Médico para a seleção e do sagem dos exercícios coreográficos mais indicados aos casos de crianças que apresentem incoordenação, de - sequilíbrio ou insegurança na expressão motora;
- k) - organizar programas de bailados e dansas coreográficas para festas, com a colaboração das Instrutoras e Re- creacionistas;
- l) - responsabilizar-se pela perfeita técnica dos bailados e dansas, auxiliada pelas Instrutoras e Recreacionis- tas;
- m) - fornecer à Secção de Costura modelos e descrição de roupas para as representações referentes à rua especia lidade;
- n) - propor à Conselheira de Educação Física Infantil as me



didadas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;

- o) - organizar roteiros para a feitura de fitas fixas e movimentadas sobre temas coreográficos;
- p) - ensinar as danças de salão recomendáveis e organizar festivais dansantes, em colaboração com os demais técnicos da Unidade, com a dupla finalidade de observar cuidadosamente a normalidade ou desvios dos comportamentos individuais e favorecer a sociabilidade, as boas maneiras, a polidez e o cavalheirismo;
- q) - ler, estudar e acompanhar as atividades da Escola de Bailados, procurando melhorar sua técnica, apresentando fichas de leituras;
- r) - colaborar com as equipes, ou integrá-las, quando designada;
- s) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente favorável ao normal desenvolvimento das crianças;
- t) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa execução de suas atividades;
- u) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 62º) - A Educadora Musical com funções no Parque Infantil, -
compete:

- a) - valor-se do canto como fonte de recreação capaz de proporcionar às crianças formas de comportamento que contribuam para sua educação emocional e estética;
- b) - praticar, sempre que possível, a música viva, prontamente o canto orfeônico em unísono, a duas ou mais vozes;
- c) - basear a matéria e o repertório do canto orfeônico, principalmente nas canções populares infantis nacionais e em hinos oficializados;
- d) - trabalhar com a totalidade dos frequentadores, agrupando-os em turmas de pequenos, médios e grandes, -
levando em consideração a "idade educacional";
- e) - confraternizar os componentes das turmas e as turmas entre si, pela união e equilíbrio das vozes no



canto em conjunto e despertar nas crianças o senso de responsabilidade de cada uma para com o todo;

- f) - despertar civismo valendo-se dos hinos brasileiros (Nacional, à Bandeira, da Independência e da Proclamação da República) ensinando as crianças o conteúdo das palavras e sentido das frases cantadas;
- g) - aperfeiçoar a dicção da língua nacional falada e cantada por meio de exercícios de calígrafia, realizados com poesias de peças escolhidas para recitativos e para canto;
- h) - educar a voz pela vocalização aplicada e regida, fazendo com que as crianças adquiram expressão rítmica, compreensão da importância do som, domínio das canções e obediência à regência;
- i) - evidenciar os valores artísticos;
- j) - colaborar com os técnicos da Unidade no sentido de aplicar o canto orfeônico às demais atividades, sempre que possível;
- k) - conseguir com o canto orfeônico manifestações de elevação moral e espiritual;
- l) - organizar, para as turmas de pequenos, planos de aulas visando:
 - despertar o instinto da unidade de movimento marcial, recorrendo, para isso, a recreação rítmica individual e coletiva, com brinquedos, pequenos instrumentos de percussão e caixinhas de papelão, etc.;
 - estabelecer, por meio de historietas, lendas e palcos, o confronto entre a voz humana e o canto dos pássaros, dos insetos, dos sapos e outros bichos, do vento nos bambuais, etc.;
 - ensaiar a declamação ritmada de canções fáceis;
 - desenvolver nos pequeninos a noção de sincronismo entre o som e movimento, pela mímica ritmada e vozes no canto em conjunto; estabelecer ligação de idéias entre movimentos executados e sons emitidos por certos animais, valendo-se do canto onomatopéico e da imitação dos movimentos característicos do animal figurado; ensinar a reproduzir ruídos com as mãos ou os pés respeitando o ritmo das músicas executadas;
 - orientar a feitura de desenhos e confecções de instrumentos de percussão, pelas próprias crianças;



- ministrar-lhes conhecimentos elementares do manossolfa recreativo;
 - executar com as crianças efeitos orfoônicos aplicados aos brinquedos de roda;
 - organizar audições de músicas selecionadas de acôrdo com a mentalidade da turma, observando cuidadosamente, em cada frequentador, os efeitos causados pelos vários gêneros das músicas aplicadas, anotando os resultados fisio-psicológicos;
- m) - organizar para as turmas dos médios e grandes, planos de aulas, em ordem crescente de dificuldades, visando:
- conseguir com a ampliação técnica já desenvolvida com os pequenos, afinação, ritmo, dicção correta dos hinos oficiais e canções patrióticas, perfeita atitude cívica e disciplina de conjunto;
 - transmitir conhecimentos rudimentares, de música, ministrando, posteriormente, ensino prático de desenho, dos valores das notas, dos sinais de abreviatura, do "repetição", "Da Capo" e do salto para a Coda ou Fim;
 - exercitar entoação (de ouvido);
 - exercitar a respiração, aumentando gradativamente, as dificuldades dos exercícios de inspiração e expiração e de vocalização simultânea a uma e duas vozes;
 - ensinar a declamar ritmicamente e entoar frases pedagógicas; iniciar por canções fáceis de acôrdo com o aproveitamento da turma e atingir a declamação rítmica e entoação dos hinos Nacional, à Bandeira, da Independência, da Proclamação da República, da Fraternização Americana e canções aos Estados do Brasil ou de países estrangeiros;
 - ensinar manossolfa falado, entoado e ritmado a uma e duas vozes, simples e desenvolvido;
 - ensinar solfejos, iniciando por audição rítmica, de notas longas e sustentadas, do "pianíssimo" ou "fortíssimo" e vice-versa até conseguir solfejo de divisão rítmica, de intensidade, de altura, de notas largas, sustentadas do "pianíssimo" ao "fortíssimo" e vice-versa, sendo todo este estudo aplicado praticamente;
 - desenvolver palestras acessíveis, começando por historietas sobre os grandes músicos nacionais até



conseguir interessar os parquianos pela história da música e músicos do Brasil; a música como elemento nas grandes comemorações cívicas, festas populares, cultos, etc., desde as mais antigas até as modernas; e o valor da música na educação integral;

- ensinar rudimentos teóricos de música;

- n) - organizar roteiros para feitura de fitas fixas e movimentadas, com fundamento em temas musicais;
- o) - formar pequenos conjuntos orquestrais com instrumentos de fácil manejo e baixo custo, de preferência fabricados pelas crianças;
- p) - organizar audições de músicas selecionadas e aprovadas de acordo com o alcance da turma e os fins visados, observando cuidadosamente, em cada frequentador, os efeitos causados pelos vários gêneros das músicas aplicadas, anotando os resultados fisio-psicológicos;
- q) - incentivar, por todos os recursos a seu alcance, o amor pela música;
- r) - colaborar com as equipes ou integrá-las, quando designada;
- s) - contribuir na manutenção do arquivo de fichas, fazendo anotações relativas ao comportamento e reações psicofisiológicas apresentadas pelos frequentadores;
- t) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável à formação normal da criança;
- u) - propor ao Conselho de Educação Musical as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
- v) - controlar o trabalho da Escriturária distribuindo-lhe os dados referentes à especialização;
- w) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa execução de suas atividades;
- x) - ler e estudar procurando manter-se sempre em contacto com as modernas conquistas das ciências e artes musicais, visando o aperfeiçoamento constante da técnica e elaboração de fichas, resumos de leituras e estudos realizados;
- y) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente à Unidade encarregada da Estatística.



tica da Seção Técnico-Educacional.

632) - A Educadora Social com funções nos Parques Infantis, -
compete:

- a) - desenvolver obra de educação social no ambiente de vi
da dos parqueanos;
- b) - observar os parqueanos em todos os ambientes em que de
corre sua vida para confronto de suas reações e veri-
ficação de uniformidade ou dualidade do comportamento;
- c) - estabelecer no ambiente familiar maior compreensão das
finalidades do P.I.;
- d) - agir junto a todos os membros da família ou de "me
nage" dos parqueanos que se acham em situação anormal
de dependência social, para reconduzi-los à normali-
dade da vida;
- e) - constituir-se em elo entre o ambiente familiar e o P.
I., fazendo sentir aos seus técnicos a necessidade e
urgência de estabelecer as providências indispensáveis
ao amparo e solução de cada caso;
- f) - fazer o levantamento das Instituições Sociais que e-
xistem nas imediações da Unidade, verificar os tipos
de assistência que prestam, o valor e amplitude dessa
assistência, afim de tirar o máximo proveito para os
parqueanos e suas famílias através de um trabalho or-
ganizado de intercâmbio;
- g) - entrar em entendimento com as Assistentes Sociais das
empresas localizadas nas imediações dos Parques In-
fantis, ou na falta da Assistente Social, com os Em-
pregadores que demonstrem compreensão dos problemas so-
ciais, afim de acertar um programa de atividades que
harmonize aos interesses das empresas os da família;
- h) - assenhorar-se das peculiaridades do meio social que
circunda o P.I., no que concerne a possíveis fontes de
desajustamentos sociais, vícios, perversões e até de
delinquência;
- i) - despertar nas famílias e frequentadores desses cen-
tros perniciosos o interesse pelo Parque Infantil, que
com seus trabalhos de grupo neutraliza a ação nefasta
daquele meio social;
- j) - impor-se pela sua capacidade e iniciativa junto à fa-
mília, de modo a ser procurada para aconselhar e auxi
liar seus membros na solução dos problemas sociais;



- k) - valorizar os elementos das famílias dos parqueanos, orientando e aproveitando, tanto quanto possível, o esforço e a iniciativa pessoal de cada um, fortalecendo a vida familiar;
- l) - valer-se de todos os meios a seu alcance para suprir as deficiências individuais de todos os membros da família, "sem alterar a estrutura e o funcionamento natural da sociedade, com a criação de organizações artificiais permanentes";
- m) - procurar, por todos os meios a seu alcance, desenvolver na criança "uma autoridade interna" que substitua a "autoridade exterior" quando esta venha a faltar, possibilitando-lhe auto-direção. Obter dos que convivem com a criança colaboração e apoio para a consecução deste objetivo;
- n) - interessar a família no plano traçado para reajustamentos individuais ou coletivos, mediante participação ativa com utilização de todos os seus recursos;
- o) - solicitar do Médico e da Educadora Social Psiquiatra concurso na resolução de problemas psico-sociais;
- p) - contribuir, pelos meios a seu alcance, para a assimilação dos elementos integrantes das famílias dos parqueanos;
- q) - colaborar com as equipes ou integrá-las, quando designada;
- r) - contribuir na manutenção do arquivo de fichas sociais, fazendo anotações relativas ao comportamento social e às providências tomadas;
- s) - entrosar sua atividade com as dos demais técnicos - criando um ambiente de trabalho favorável à formação normal da criança;
- t) - propor à Conselheira de Educação Social as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
- u) - controlar o trabalho da Escriturária, distribuindo-lhe os dados referentes à especialização;
- v) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa execução de suas atividades;
- w) - ler e estudar procurando manter-se sempre em contacto com as modernas conquistas das ciências e artes sociais, visando o aperfeiçoamento constante da técnica;



nica e elaboração de fichas, resumos de leituras e estudos realizados;

- x) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnica-Educacional.

DAS CRECHES

- Art. 64^a) - Anexas aos Parques Infantis, funcionam creches para atender crianças de 0 a 3 anos, cujas Mães estejam empregadas, passando muitas horas fora do lar.
- Art. 65^a) - A creche funciona em instalações apropriadas, independentes das utilizadas pelo P.I., no horário de 7 às 18 horas.
- Art. 66^a) - O pessoal para os Serviços das Creches se constitui de: Médicos Pediatras, Educadoras Sanitárias, Dietistas, Enfermeiras, Escriturários e Operários.
- § Único - Cada técnico terá as mesmas atribuições que a dos técnicos correspondentes dos Parques Infantis, acrescidas das atribuições peculiares a estas instituições.
- Art. 67^a) - A alimentação artificial para as crianças de 0 a 12 meses de idade, cujas Mães não tenham lactação suficiente para a amamentação natural, é preparada no Lactário da Creche.
- Art. 68^a) - O serviço social da creche providencia junto aos Impregadores para que as Mães nutrizas sejam dispensadas no horário das mamadas, afim de que fique garantida à criança alimentação natural, pelo menos até 6 meses.
- § 1^a) - Quando enferma o portante, afastada da creche, a criança continua recebendo as mamadeiras preparadas no lactário;
- § 2^a) - sempre que possível, a creche providencia o internamento da criança enferma.
- Art. 69^a) - A alimentação para as crianças de 1 a 3 anos fica a cargo da cozinha do Parque Infantil.

DOS RECENTOS INFANTIS

- Art. 70^a) - Os Recantos Infantis do Ed-1, são Instituições Municipais de frequência pública, porém controlada, localiza



das em áreas fechadas de praças públicas, centros de quarteirões ou terrenos baldios, providos de uma sede adequada a suas finalidades, com recursos e atrativos apropriados à recreação da população infantil das zonas de grande densidade demográfica, constituída em sua maioria de residentes em casas coletivas e apartamentos, com exíguos espaços livres para a vida higiênica da criança.

§ Único - Cada Recanto Infantil é designado pelas siglas "R.I." seguidas de um algarismo arábico, que representa a ordem cronológica de início do funcionamento do Recanto.

Art. 71º) - Os Recantos Infantis do Ed-1 atendem crianças até 12 anos, dando-lhes gratuitamente recreação organizada, - sob orientação de técnicos especializados, com a finalidade de contribuir para a saúde física e mental dos recreandos, que assim são afastados dos perigos e danos a que estão expostos, quando brincam nas ruas e logradouros em salas ou apartamentos.

§ Único - A concretização das finalidades dos Recantos Infantis se processa através de práticas recreativo-educacionais, com base no conhecimento do interesse das crianças pelas atividades lúdicas, no valor destas e através de atuação educativa no ambiente familiar.

Art. 72º) - Os Recantos Infantis são providos de Educadoras Recreacionistas e Operários, tendo-se em vista:

- a composição etária e educacional das frequências das várias Unidades;
- as áreas livres e construídas;
- os períodos de funcionamento.

§ Único - Haverá designação de substitutos na ausência do pessoal fixo-permanente.

Art. 73º) - A Recreacionista, com funções em Recantos Infantis, compete:

- a) - valor-se da recreação organizada e dirigida como fonte natural de aprendizado para a criança, a qual adquire experiências profundas e desenvolve virtualidades latentes através da recreação;
- b) - atrair a criança para a recreação adequada e orientar toda atividade infantil dentro dos princípios psicológicos e pedagógicos que favorecem o desenvolvimen-



to normal da personalidade;

- c) - trabalhar com a totalidade dos frequentadores grupando-os em turmas de pequenos, médios e grandes, levando em consideração a "idade educacional";
- d) - dirigir os jogos tranquilos, os trabalhos manuais, o desenho, a biblioteca;
- e) - contar histórias, fazer dramatizações e promover palestras educativas, aprovadas pela Seção Técnico-Educacional;
- f) - tornar o ambiente do Recanto Infantil agradável, fazendo com que as crianças o ornamentem com seus próprios trabalhos (cartazes, desenhos, barras decorativas);
- g) - interessar a criança pela terra, pelas plantas e animais, orientando-as na prática da jardinagem e na formação dum pequeno museu;
- h) - educar a criança cívica e moralmente despertando amor à Pátria, devotamento ao dever e empenho na formação de sua personalidade, o interesse pelo bem comum com certo grau de desprendimento pessoal;
- i) - organizar comemorações e festivais nas datas históricas;
- j) - zelar pela disciplina e boa ordem das atividades, implantando na criança o amor à ordem pública e à paz comum; educando-a no respeito ao direito alheio;
- k) - observar cada criança individualmente para o conhecimento do grupo que deve dirigir;
- l) - fazer anotações e consultar o fichário da criança;
- m) - manter entendimentos individuais com as Mães afim de obter informações sobre a criança e orientá-las sobre o valor da recreação no processo educativo;
- n) - fazer, quando julgar necessário, reunião de Mães;
- o) - resolver os conflitos da criança e do grupo; valer-se das boas tendências sublimando as más;
- p) - propor à Conselheira de Recreação as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
- q) - procurar constantemente melhorar sua técnica por meio de leitura e estudos de sua especialidade;
- r) - colaborar com as equipes de pesquisas ou integrá-las, quando designada;



- s) - colaborar com a Educadora de Bailados no que fôr solicitado;
- t) - colaborar com a orientadora do Teatrinho de Fantoches, organizando com a participação ativa das crianças:
 - as atividades de modelagem, desenho, pintura, costura, bordados e outras necessárias à confecção dos bonecos e cenários;
 - exercícios que treinem o "jogo das mãos" e que ensinam a utilização das inflexões da voz;
- u) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os mensalmente à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional;
- v) - requisitar e zelar pelo material necessário à execução de suas atividades;
- w) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento das crianças;
- x) - evitar que os Operários tenham atitudes ásperas para com as crianças, ou outras que, pelo exemplo, prejudiquem a sua formação;
- y) - fazer reuniões de Operários quando julgar oportuno;
- z) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos.

Art. 74^a) - Aos Operários do Recanto Infantil incumbe executar as atribuições constantes do Regimento Interno e peculiares a cada uma das várias funções, distribuídas de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 75^a) - Aos Recantos Infantis serão encaminhados Médicos Especializados, Educadoras Sanitárias, Educadoras Sociais Psiquiatras e equipes, sempre que o exigirem o estudo, a verificação e a solução de problemas relacionados aos recreandos e suas famílias, ao ambiente do Recanto e suas imediações.

Art. 76^a) - Nos impedimentos dos Funcionários e Operários do Recantos Infantis, seus substitutos têm atribuições e responsabilidades idênticas às dos substitutos.



77ª) - Os frequentadores dos Recantos Infantis são registrados no Serviço Central de Fichamento do Ed-1, com sede na Divisão. Submetem-se inicial e periodicamente a todos os exames que se façam necessários às medidas de ordem médico-higiênico-educacional.

§ Único - Os reconhecidamente pobres, serão assistidos, de acordo com suas necessidades, a juízo das Socções Técnicas.

DOS CENTROS DE MOÇAS

Art. 78ª) - Os Centros de Moças do Ed-1 são Instituições Municipais de frequência pública, porém controlada, localizadas em áreas fechadas, providas de uma sede dotada de recursos e atrativos indispensáveis a suas finalidades.

§ Único - Cada Centro de Moça é designado pelas siglas "C.M." seguidas de um algarismo arábico que identifica o Centro.

Art. 79ª) - Os Centros de Moças do Ed-1, funcionam à noite e atendem jovens de 12 a 21 anos dando-lhes gratuitamente educação, assistência e recreação orientadas por técnicos especializados.

§ 1ª) - A concretização das finalidades dos Centros de Moças se processa através de:

- afastamento das adolescentes e moças do ambiente prejudicial do cortiço, da favela, dos perigos da rua, dos focos de maus hábitos e criminalidade;
- integração das adolescentes e moças em ambiente apropriado, onde possam entregar-se a atividades saudáveis recreativas e educacio-
nais;
- garantia de espaço livre para contrabalançar as restrições impostas pelo aumento sempre crescente da população, custo sempre mais elevado da vida, e longa permanência nas próprias residências condenadas ou durante as horas de trabalho em oficinas, fábricas e escritórios;
- ministração de modalidades várias de assistên-
i



cia: educacional, médico-terapêutica, odontológica, higiênica, alimentar, recreativa e econômico-social;

§ 2º) - A realização das finalidades dos Centros de Moças se processa através de práticas educativo-assistenciais, com base em conhecimentos profundos da adolescência e mocidade femininas, e orientadas pelos princípios mais aconselháveis e atualizados das Ciências e Artes Médicas, Pedagógicas, Psicológicas e Sociais.

§ 3º) - As moças que tenham atingido a idade limite de 21 anos, podem continuar frequentando o Centro, a juízo das Seções Técnicas, desde que, pela conduta exemplar e assiduidade às práticas desenvolvidas na Unidade contribuam para o bom nome e constante progresso do Centro.

Art. 80º) - Os Centros de Moças são providos de Funcionários Técnicos e Administrativos e de Operários, tendo-se em vista:

- as atividades educativas, assistenciais e recreativas planejadas;
- a composição etária e educacional das freqüências das várias Unidades;
- as áreas livres e construídas;
- as possibilidades do pessoal existente e as de ordem econômica;
- os períodos de funcionamento.

Art. 81º) - O pessoal com funções nos Centros de Moças divide-se em:

- a) - fixo permanente: Educadora-Sanitária, Instrutora de Educação Física, Educadora Social, Enfermeira, Escreiturária e Operários;
- b) - fixo-periódico: Médico, Dentista, Nutricionista, Educadora de Bailados, Educadora Musical;
- c) - transitório: Médicos Especializados, Educadora Social, Psiquiatra e representantes de quaisquer das funções integrando ou não equipes de trabalho, estudos, pesquisas, investigações e inquéritos;
- d) - substituto: todo o pessoal designado para substituir funcionários ausentes.



Art. 82º) - À Educadora Sanitária com funções no Centro de Moças, -
competete:

- a) - ampliar e melhorar a consciência sanitária das moças através da educação de saúde;
- b) - zelar pela saúde das moças mediante vigilância sanitária constante, revistas individuais de asseio, encaminhamentos para os exames de sanidade periódicos, afastamento dos casos suspeitos e dos doentes, aplicação das vacinações e revacinações, investigação das condições higiênicas do meio social e assistência higiênica domiciliar;
- c) - zelar pela higiene e asseio pessoal das moças inculcando-lhes hábitos sadios;
- d) - ministrar-lhes conhecimentos de higiene de acordo com o nível mental e capacidade de assimilação, a fim de melhorar e ampliar a consciência sanitária;
- e) - desenvolver cursos de Epidemiologia Aplicada, Socorros Urgência, Puericultura, Dietética e Nutrição, de Educação Sexual, Preparo de Noivas e futuras Mães e outros, que a prática demonstre valiosos;
- f) - estudar as moças sob o ponto de vista biológico, - psíquico e social e auxiliar o Médico na organização das fichas clínicas;
- g) - manter entendimentos individuais com as Mães, a fim de investigar e aquilatar os problemas higiênicos, dietéticos, econômicos e sociais das moças e de suas famílias, e, quando oportuno, desenvolver programas educativos para Mães;
- h) - desenvolver programas de Educação Higiênica para as Mães, em reuniões que integram campanhas educativas, conjugando com o Médico os planos gerais e os programas de trabalho;
- i) - zelar pelas famílias das moças, proporcionando-lhes os aspectos assistenciais mais importantes;
- j) - zelar pela saúde mental das moças, quer influenciando no ambiente do Centro, quer sobre os elementos que com elas convivem;
- k) - auxiliar o Médico e o Dentista convocando Mães para interpretar prescrições, despertando-lhes inte-



rôssos pela saúde dos filhos;

- l) - estabelecer, de acôrdo com o Médico e Nutricionista, medidas convenientes à melhoria do estado de nutrição das moças;
- m) - executar sob orientação da Nutricionista:
 - a educação alimentar das moças e Pais, interessando-os no cultivo de hortas domiciliares;
 - fiscalizar o preparo, consumo e distribuição dos alimentos;
 - fazer as pesagens das moças submetidas a regimes dietéticos especiais e as respectivas anotações;
- n) - contribuir na manutenção do arquivo de fichas biotipológicas e sociais, fazendo pesagens sistemáticas, anotações de tratamentos, encaminhamentos, assistências prestadas, comportamentos psicológicos, e outras na falta de escriturário ou equipes;
- o) - organizar e praticar o serviço de visitas domiciliares ministrando à família conhecimentos de higiene, profilaxia e cozinha dietética;
- p) - colaborar com as equipes ou integrá-las, quando designada;
- q) - zelar pela limpeza das Unidades, orientando e fiscalizando o trabalho dos Operários;
- r) - promover reuniões de Operários para melhorar sua mentalidade, compreensão e conduta;
- s) - orientar o serviço de enfermagem;
- t) - controlar o intercâmbio com o Hospital Municipal, procedendo à expedição de recituário, arquivamento dos recituários aviados e seu encaminhamento mensal à Chefia de Ed-102;
- u) - entrosar sua atividade com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável à formação normal das moças;
- v) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional, propondo à Conselheira de Educação Sanitária as medidas que julgar necessárias ao constante progresso

so do serviço;

- w) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos e controlar o trabalho da escriturária, distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- x) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa execução de suas atividades.

Art. 83º) - A Instrutora de Educação Física com funções no Centro do Moças, compete:

- a) - ministrar educação física, sistematizada, por meio de exercícios físicos adequados, jogos motores organizados e práticas desportivas tecnicamente orientadas, levando em consideração as atividades físicas desenvolvidas pelas frequentadoras durante o dia;
- b) - trabalhar com a totalidade das frequentadoras, agrupando-as em turmas de pequenas, médias e grandes - levando em consideração a "idade educacional";
- c) - promover a prática de jogos que pela experiência universal, forem dignas de serem incorporadas ao patrimônio dos jogos locais e nacionais;
- d) - promover competições inter-centros e com instituições alheias, para estimular e desenvolver o gosto pelas atividades físicas e convívio social, valendo-se principalmente das recreações motoras;
- e) - promover, com a Educadora Social e demais técnicos, Seminários, Excursões, Festas, Reuniões, Conferências, Comemorações, Palestras, Visitas e demais atividades que favoreçam situações indispensáveis à integral formação feminina;
- f) - observar o comportamento das moças durante as atividades e encaminhar os casos problemas a quem competir, educar-lhes os gostos, corrigir atitudes e ensinar-lhes boas maneiras;
- g) - proporcionar às moças, com o auxílio das Educadoras especializadas de Bailados e Música, exercícios e danças rítmicas acompanhadas com música ou canto das próprias moças, desenvolvendo-lhes a flexibili



dade, o sentido do ritmo, a graça e o encanto femininos;

- h) - Ensinar às jovens a utilizar econômica e inteligentemente os movimentos comuns à vida no lar;
- i) - com o Médico especializado, organizar e manter o fichário relativo ao controle bio-físico;
- j) - colaborar e entrar em entendimentos frequentes com o Médico da especialidade e ministrar, de acordo com suas prescrições, as ginásticas especializadas;
- k) - colaborar com a Conselheira de Educação Física para Moças propondo-lhe medidas e iniciativas oriundas da observação e da experiência, tendentes a um constante aperfeiçoamento dos trabalhos;
- l) - colaborar e entrar em entendimento com todos os funcionários das outras especialidades, para um perfeito entrosamento de trabalho;
- m) - ler e estudar procurando manter-se sempre em contato com as modernas conquistas da Ciência e Arte da Educação Física, visando o aperfeiçoamento constante da técnica, a elaboração de fichas e resumos de leituras e estudos;
- n) - colaborar com as equipes de pesquisas e integrá-las, quando designada;
- o) - controlar o trabalho da Escriturária distribuindo-lho a parte referente à especialização;
- p) - requisitar e zelar por todo o material necessário ao bom desempenho das suas funções;
- q) - providenciar para que todas as dependências onde exerça suas atividades se mantenham em perfeitas condições higiênicas;
- r) - **organizar em livros ou fichas especiais, planos de trabalhos diários, constando as aulas a serem dadas, de jogos, treinamentos e todas as demais atividades a serem orientadas e praticadas;**
- s) - procurar suprir a ausência de outros funcionários;
- t) - Preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações - enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.



Art. 84^a) - À Educadora Social com funções nos Centros de Moças, -
competo:

- a) - desenvolver obra de educação social no ambiente familiar e social das moças;
- b) - observar as moças em todos os ambientes em que do-
corro sua vida para confronto de suas reações e
verificação da uniformidade ou dualidade de com-
portamento;
- c) - agir junto a todos os membros da família ou do "mo-
nago" das moças, que se acham em situação anormal
de dependência social, para reconduzi-los à nor-
malidade da vida; impondo-se pela sua capacidade
e iniciativa junto à família do modo a ser procu-
rada para aconselhar e auxiliar seus membros na so-
lução dos problemas sociais;
- d) - constituir-se em elo entre o ambiente familiar e
o C.M., fazendo sentir aos seus técnicos a neces-
sidade e urgência de estabelecer as providências
indispensáveis ao amparo e solução de cada caso;
- e) - fazer o levantamento das Instituições Sociais que
existem nas imediações da Unidade, verificar os ti-
pos de assistência que prestam, o valor e amplitude
dessa assistência; afim de tirar máximo proveito
para as moças e suas famílias através de um traba-
lho organizado de intercâmbio;
- f) - entrar em entendimento com as Assistentes Sociais
ou na falta dessas com os Empregadores das Empre-
zas onde as moças trabalham, afim de acertar um
programa de atividades que harmonize aos interês-
ses das Empresas e das moças;
- g) - assenorear-se das peculiaridades do meio social
que circunda o C.M., no que concerne a possíveis
fontes de desajustamentos sociais, vícios, pervers-
ões e até de delinquência;
- h) - despertar nas famílias e frequentadores desses
centros perniciosos o interesse pelo C.M., que com
seus trabalhos de grupo neutraliza a ação nefasta
daquele meio social e estabelecer no ambiente fa-
miliar maior compreensão das finalidades do C.M.;
- i) - valorizar os elementos das famílias das moças, o-
rientando e aproveitando, tanto quanto possível, o



esfôrço e a iniciativa pessoal de cada um, para o fortalecimento da vida familiar e valer-se de todos os meios a seu alcance, para suprir as deficiências individuais de todos os membros da família, - "sem alterar a estrutura e o funcionamento natural da sociedade, com a criação de organizações artificiais permanentes";

- j) - interessar a família no plano traçado para reajustamentos individuais ou coletivos mediante participação ativa com utilização de todos os seus recursos; contribuir pelos meios a seu alcance para a assimilação dos elementos imigrantes das famílias das moças;
- k) - procurar, por todos os recursos, desenvolver na jovem "uma autoridade interna" que substitua "a autoridade exterior" quando esta venha a faltar, possibilitando-lhe auto-direção. Obter dos que convivem com a jovem colaboração e apoio para a consecução deste objetivo;
- l) - educar a jovem cívica e moralmente despertando amor à Pátria, devotamento ao dever, empenho na formação de sua personalidade, respeito ao direito alheio e interêsse pelo bem comum com certo grau de desprendimento pessoal;
- m) - solicitar do Médico e da Educadora Social Psiquiatra concurso na resolução de problemas psico-sociais;
- n) - trabalhar com a totalidade das frequentadoras, agrupando-as em turmas de pequenas, médias e grandes, levando em consideração a "idade educacional";
- o) - organizar e manter cursos teóricos-práticos sobre Economia Doméstica e Social, Ética Profissional e Direito do Trabalho, Religião e Moral, que contribuam para a sociabilização das moças, mediante:
 - o desenvolvimento do gosto pelas atividades domésticas;
 - a compreensão da importância de uma justa e equilibrada aplicação das rendas familiares;
 - o desenvolvimento da noção de responsabilidade individual em toda e qualquer profissão em função da interdependência de todas as profissões visando o

bem comum;

- a compreensão de que os direitos profissionais decorrem dos deveres cumpridos;
- o desenvolvimento do respeito às crenças religiosas e códigos morais que unem os indivíduos contribuindo para sua formação moral e elevação espiritual;
- p) - dirigir os jogos tranquilos, os trabalhos manuais, o desenho, a biblioteca, zelando pela disciplina e boa ordem nas atividades e implantando na jovem o amor à ordem pública e à paz comum;
- q) - organizar, com o auxílio dos demais funcionários, comemorações e festivais nas datas históricas;
- r) - fazer reuniões de Mãos para ventilar problemas sociais;
- s) - ler e estudar procurando manter-se sempre em contacto com as modernas conquistas das ciências e artes sociais, visando o aperfeiçoamento constante da técnica e elaboração de fichas, resumos das leituras e estudos realizados;
- t) - colaborar com as equipes ou integrá-las, quando designada;
- u) - contribuir na manutenção do arquivo de fichas sociais, fazendo anotações relativas ao comportamento social e as providências tomadas;
- v) - entrosar sua atividade com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável à formação normal da jovem;
- w) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos, propondo à Conselheira de Educação Social as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
- x) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional e controlar o trabalho da Escriturária, distribuindo-lhe os dados referentes à especialização;
- y) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa exo



cução do suas atividades;

z) - procurar suprir a ausência de outros funcionários.

Art. 85^a) - A Enfermeira com funções nos Centros de Moças, sob orientação direta do Médico e da Educadora Sanitária, compete:

- a) - zelar pela eficiência do serviço de enfermagem e pelo cumprimento das ordens emanadas de seus superiores;
- b) - zelar pela limpeza do consultório médico, sala da Educadora Sanitária e sala de curativos e colocar estas dependências em condição de utilização imediata;
- c) - zelar pelo arsenal cirúrgico e clínico, anotar suas faltas levando-as ao conhecimento da Educadora-Sanitária;
- d) - responsabilizar-se pelo material em consumo, sob sua guarda;
- e) - zelar pelas roupas das dependências onde trabalha, recebendo-as, distribuindo-as para utilização e devolvendo-as para a lavanderia devidamente arroladas;
- f) - comunicar diariamente ao Médico e Educadora-Sanitária o andamento dos tratamentos e as ocorrências verificadas;
- g) - assistir às moças acometidas de mal súbito, servindo-as no asseio corporal e em outras medidas de tratamento, limpeza ou higiene que sejam necessárias, enquanto aguardam a assistência do Médico e Educadora-Sanitária;
- h) - aplicar injeções ou outras medidas terapêuticas que lhe sejam ordenadas pelo Médico ou Educadora-Sanitária, efetuando o registro de cada medida realizada;
- i) - assistir e procurar resolver na ausência do Médico ou Educadora-Sanitária as ocorrências que exijam pronta solução, fazendo disso ciência os responsáveis logo que se torne possível;
- j) - procurar cumprir inteligentemente as ordens superiores e colher com realidade os elementos que favoreçam a boa marcha dos tratamentos e serviços, trans

mitindo-os ao Médico e Educadora-Sanitária;

- k) - acompanhar as moças em suas excursões, prestando-lhes os socorros de urgência que se façam necessários.

Art. 86a) - A Escriturária com funções nos Centros de Moças, compete:

- a) - fazer a vinda do uniformes e proceder à respectiva escrituração;
- b) - transcrever nas Fichas de Frequência os dados fornecidos pela Portaria;
- c) - registrar os tratamentos realizados, as vacinações, revacinações, provas imunológicas, resultados de exames de laboratório, radiografias, mensurações antropométricas e outros dados fornecidos pela Educadora-Sanitária;
- d) - preencher convocações escritas de Mães para comparecimentos na Unidade, para reuniões, etc.;
- e) - copiar os mapas numéricos do Médico, Educadora-Sanitária, Instrutora de Educação Física, Educadora Social para encaminhamento à Chefia; copiar requisições;
- f) - datilografar todos os trabalhos fornecidos pelo Médico, Educadora-Sanitária, Instrutora de Educação Física, Educadora-Social;
- g) - receber material, conferir, e distribuir para os diferentes funcionários requisitantes;
- h) - colaborar com as equipes de registro, mensurações, e outras, fazendo os trabalhos de escrituração solicitados;
- i) - auxiliar a Educadora-Social a manter os livros e escrituração da biblioteca em ordem;
- j) - manter os armários e almoxarifado sempre em ordem;
- k) - dar baixa nas fichas dos materiais retirados do almoxarifado;
- l) - relacionar, numa pasta, todos os recibos de materiais entregues na Unidade, e encaminhá-los semanalmente à Chefia da Divisão;
- m) - envidar todos os esforços no sentido do aperfeiçoamento constante de sua técnica; propôr, aos téc-

nicos, as medidas que julgar necessárias ao bom andamento de suas atividades;

Art. 87^a) - Aos Operários do Centro de Moças incumbe executar as atribuições constantes do Regimento Interno e peculiares a cada uma das várias funções, distribuídas de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 88^a) - Ao Médico com funções nos Centros de Moças, compete: -

a) - zelar pela saúde física e mental das jovens, mediante:

- exames clínicos e provas diagnósticas complementares, iniciais, periódicas e extraordinários;
- prescrição, orientação e controle dos tratamentos indicados; preenchimento dos recituários que devam ser arquivados;
- revistas médicas individuais e coletivas periódicas;
- encaminhamentos a especialistas para esclarecimento e tratamento de casos relativos à Medicina Especializada;
- vigilância médico-sanitária através de investigações médicas, higiênicas e sociais, afastamento dos suspeitos ou portadores de moléstias infecto-contagiosas ou parasitárias;

b) - zelar pelo desenvolvimento morfo-fisio-psicológico das jovens, mediante:

- controle do seu crescimento pelo método bionomográfico, classificando-as biotipologicamente;
- exame periódico da funcionalidade dos órgãos, sistemas e aparelhos através de provas funcionais;
- aplicação de testes gerais e especiais;
- agrupamento homogêneo levando em consideração os aspectos genético-trófico-plástico-frênico-rítmico-tímico e ético;

c) - estabelecer e administrar o Regimento Interno do Centro de Moças, observando as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e pelo Conselho Nacional de Saúde;

d) - fiscalizar as condições, o preparo, o consumo e a distribuição dos alimentos;



- e) - verificar a conduta dos funcionários sob o ponto de vista médico-pedagógico social e as relações mútuas entre as Educadoras e jovens;
- f) - propor providências de ordem médica e educativa para sanar as deficiências observadas;
- g) - organizar com a Educadora Sanitária planos de trabalho conjugando a assistência médico-terapêutica à educação sanitária;
- h) - presidir e orientar os trabalhos relativos às reuniões de Mães, incumbindo-se de parte do programa;
- i) - estabelecer entendimentos com os Instrutores de Educação Física, para agrupamento homogêneo das frequentadoras, dosagem dos exercícios físicos, verificação do aproveitamento e planejamento de novas técnicas - fisio-culturais a serem desenvolvidas, inclusive ginástica corretiva para as portadoras de deficiências passíveis de correção quinqüi-terápica;
- j) - estabelecer com o Educador Social medidas convenientes à sociabilização das desajustadas;
- k) - estabelecer com o Dentista as medidas convenientes à melhoria das condições estomato-dentárias;
- l) - orientar, com a Educadora Sanitária, o serviço de enfermagem;
- m) - contribuir na organização e manutenção do arquivo do fichas biotípológicas;
- n) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento das moças;
- o) - propor ao Conselheiro Médico as medidas que julgarem necessárias ao constante progresso do serviço;
- p) - controlar o trabalho da Escriturária distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- q) - requisitar e zelar pelo material necessário ao constante progresso do serviço;
- r) - procurar suprir a ausência de outros funcionários.

Art. 89º) - Ao Dentista com funções nos Centros de Moças, compete:-

- a) - zelar pela saúde da boca e dos dentes de todas as crianças, mediante:



- exames estomatológicos iniciais, periódicos e extraordinários e provas diagnósticas complementares;
 - prescrição, execução e controle dos tratamentos;
 - preenchimento dos receituários que devam ser aviadados;
 - revistas estomatológicas periódicas individuais e coletivas, para prevenir e tratar as afecções buco-dentárias;
 - encaminhamentos a especialistas para esclarecimento e tratamento dos casos relativos à odontologia especializada;
 - vigilância odonto-sanitária através de investigações odontológicas, higiênicas e sociais, afastamento dos suspeitos ou portadores de moléstias infecto-contagiosas;
- b) - zelar pelo desenvolvimento máxilo-dentário das moças
- mediante:
 - constatação de anomalias dentárias e maxilares para as providências relativas e encaminhamento ao ortodontista;
- c) - estabelecer com o Médico, Educadora Sanitária e Nutricionista medidas convenientes à melhoria das condições da boca e dos dentes das moças;
- d) - verificar a conduta dos funcionários sob o ponto de vista odonto-pedagógico social e as relações mútuas entre os Educadores e as moças;
- e) - propor providências de ordem odontológica e educativa para sanar as deficiências observadas;
- f) - organizar com a Educadora Sanitária, planos de trabalho associando a Assistência Odonto-Terapêutica à Educação Sanitária;
- g) - presidir e orientar os trabalhos relativos às Reuniões de Mãos, quando tais reuniões tratem de assuntos relativos à especialidade;
- h) - organizar e manter o arquivo de fichas estomatológicas;
- i) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento das moças;

- 
- j) - propor ao Conselho Odontologista as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
 - k) - controlar o trabalho da auxiliar e da Escriiturária distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
 - l) - requisitar o material necessário ao constante progresso do trabalho;
 - m) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos;
 - n) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 902) - A Educadora Social Psiquiatra com funções nos Centros de Moças, compete:

- a) - orientar a comunidade leiga e técnica em educação, disseminando conhecimentos sobre as condições que dificultam o ajustamento psíquico das jovens, proporcionando, mediante literatura de vulgarização, conferências, palestras e cursos, os meios de evitar aquelas condições;
- b) - visitar o lar e demais lugares em que vive a jovem a fim de verificar as condições desfavoráveis do ambiente;
- c) - observar a jovem nos jogos, desenhos, brinquedos e trabalhos, estudar o desenvolvimento da vida instintiva psíquico-sexual, enfim, o modo pelo qual a jovem processa seu ajustamento na comunidade;
- d) - estudar essas condições ambientais e pessoais junto do Médico Psiquiatra, do Clínico, da Psicologista e dos demais técnicos que tenham contacto com a jovem;
- e) - providenciar junto aos Pais e demais responsáveis, no sentido de afastar as condições desfavoráveis em causa, orientando-os até a solução definitiva do reajustamento;
- f) - tomar contacto com outras Instituições que possam colaborar no sentido de proporcionar um desenvolvimento sadio à personalidade da jovem;



- g) - entrosar suas atividades com a de todos os outros funcionários técnicos que trabalham na Unidade, para colher informações, estudar e resolver o ajustamento psíquico das jovens;
- h) - propor à Conselheira Social Psiquiatra as medidas que julgar necessárias para manter o constante progresso do serviço;
- i) - consultar o fichário para aquilatar as condições gerais das jovens e fazer anotações que achar necessárias;
- j) - colaborar com as equipes de pesquisas ou integrá-las, quando designada;
- k) - procurar melhorar constantemente sua técnica por meio de leituras e estudos de sua especialidade;
- l) - controlar o trabalho da Escriturária, distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- m) - requisitar e zelar pelo material necessário para o bom desenvolvimento de suas atividades;
- n) - suprir a ausência de outros funcionários auxiliando a execução do plano geral de atividades;
- o) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico Educacional.

Art. 91^a) - A Nutricionista com funções nos Centros de Moças, compete:

- a) - estabelecer, de acordo com o médico, as medidas convenientes para melhoria do estado de nutrição das jovens;
- b) - organizar, regulamentar e fiscalizar nas Unidades o serviço de alimentação das jovens e principalmente a das mal nutridas;
- c) - entrosar suas atividades com a de todos os outros funcionários técnicos que trabalham na Unidade;
- d) - orientar e auxiliar a Educadora Sanitária:
 - na educação alimentar das jovens e Pais;
 - na fiscalização do preparo, consumo e distribuição dos alimentos;



- nas poságonas das jóvens submetidas a regímons dietó-
ticos especiais e nas respectivas anotações;

- e) - despertar nas jóvens e nas posses de sua família o in-
terôssô pelos projetos das hortas ou "Jardins de Ver-
duras" domiciliares;
- f) - promover palestras e reuniões com as jóvens e suas
Mãos sôbre a importância das hortas e do valor das vor-
duras na alimentação;
- g) - organizar por determinação médica, os regímons especi-
ais que se façam necessários;
- h) - de acôrdo com os dados trazidos pela Educadora Soci-
al, organizar regímons familiares baratos e variados;
- i) - ler e estudar, procurando melhorar sua técnica, apre-
sentando fichas de leitura;
- j) - propor à Conselheira de Nutrição as medidas que jul-
gar necessárias para o constante progresso do serviço;
- k) - colaborar com as equipes de pesquisas no que se refo-
re à sua especialidade, ou integrá-las, quando desig-
nada;
- l) - controlar o trabalho da Escriturária distribuindo-lhe
a parte referente à especialização;
- m) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa ox-
eção do sua atividade;
- n) - suprir a ausência de outros funcionários auxiliando a
execução do plano geral de atividades;
- o) - preencher, diariamente, o relatório numérico das ati-
vidades, e proceder a outros registros e anotações, -
enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Es-
tatística da Secção Técnico-Educacional.

Art. 92º) - À Educadora de Bailados com funções nos Centros de Mo-
gas, compete:

- a) - trabalhar com a totalidade das frequentadoras grupan-
do-as em turmas de pequenas, médias e grandes, levân-
do em consideração a "idade educacional";
- b) - procurar despertar em tôdas as jóvens interôssô pelas
dansas e bailados, ensinando coreografia individual ou
coletiva através da recreação;
- c) - confraternizar as componentes das turmas e as turmas

entre si, pelo interêssse, união e harmonia dos movimentos coreográficos;

- d) - desportar e desenvolver, nas jovens, o senso da coordenação motora, o domínio da movimentação correta em função do equilíbrio, flexibilidade, elegância e segurança dos movimentos, atendendo à capacidade de aprendizado e à ordem crescente de dificuldades;
- e) - melhorar e aperfeiçoar nas jovens a capacidade de expressão motora e o domínio das emoções anti-estéticas;
- f) - combater a prática de danças que contribuam para a fixação de emoções com reações anormais de comportamento, incutindo os bailados que favorecem a formação moral, a elevação espiritual e o civismo;
- g) - evidenciar os valores artísticos;
- h) - organizar separadamente para as pequenas, médias e grandes, séries de planos de aulas obedecendo aos princípios psico-pedagógicos da Educação Geral, planos que:
 - visem o aproveitamento dos brinquedos e jogos juvenis para o ensinamento dos movimentos coreográficos mais elementares;
 - introduzam danças populares e regionais de execução fácil;
 - transmitam conhecimentos rudimentares de danças clássicas;
 - estabeleçam o confronto entre a movimentação humana e os outros seres vivos ou objetos mecanizados, mediante o desenvolvimento de histórias, contos e lendas;
 - representem coreografias dramatizadas de fatos da história pátria;
 - associem à dança o canto das executantes;
- i) - convencer os Pais do valor e significação das danças e bailados na formação integral das jovens pela estética que trazem aos movimentos;
- j) - solicitar a cooperação do Médico para a seleção e dosagem dos exercícios coreográficos mais indicados aos casos de crianças que apresentem incoordenação, desequilíbrio ou insegurança na expressão motora;

- 
- k) - colaborar com as Instrutoras de Educação Física e Educadora Social na organização de programas de festas, selecionando os números de dansas e organizando as coreografias;
 - l) - prestar auxílio às Instrutoras de Educação Física e Educadora Social na organização de número de dansas e bailados responsabilizando-se pela perfeita realização dos números que exigem maiores recursos técnicos;
 - m) - organizar roteiros para a feitura de fitas fixas e movimentadas sobre temas coreográficos;
 - n) - ensinar as dansas de salão recomendáveis e organizar festivais dansantes com a dupla finalidade de observar cuidadosamente a normalidade ou desvios dos comportamentos individuais e favorecer a sociabilidade, as boas maneiras, a polidez e cavalheirismo;
 - o) - ler, estudar e acompanhar as atividades da Escola Musical de Bailados, procurando melhorar sua técnica e apresentando fichas de leituras;
 - p) - colaborar com as equipes, ou integrá-las quando designada;
 - q) - entrosar as atividades com as dos demais técnicos, - criando um ambiente favorável ao normal desenvolvimento das crianças;
 - r) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa execução de suas atividades;
 - s) - propor à Conselheira de Bailados as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
 - t) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, - enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 93º) - À Educadora Musical com funções nos Centros de Moças -
compete:

- a) - trabalhar com a totalidade das frequentadoras do Centro, grupando-os em turmas, levada em consideração a "idade educacional" de cada uma;
- b) - confraternizar os elementos das turmas e as turmas entre si, pela união e equilíbrio das vozes no canto



em conjunto e indicar e desenvolver o senso de responsabilidade de cada uma para com o todo;

- c) - despertar e estimular o civismo valendo-se dos hinos pátrios, ensinando-lhos o conteúdo das palavras e o sentido das frases cantadas;
- d) - aperfeiçoar a dicção da língua nacional falada e cantada com exercícios com poesias e peças escolhidas para recitativos e para canto;
- e) - explicar o valor da voz educada e sua repercussão na vida prática;
- f) - ensinar, rudimentarmente, como é produzida a voz humana;
- g) - chamar a atenção para a maneira de se conduzir vocalmente nas várias situações em que se possam encontrar (em família, em público, na rua, salões, audições musicais, reuniões de cerimônia, etc.);
- h) - educar a voz pela vocalização aplicada e regida, fazendo com que as moças adquiram expressão rítmica, compreensão da importância dos sons, domínio das emoções e obediência à regência;
- i) - evidenciar os valores artísticos para que possam ser orientados;
- j) - procurar conseguir com o canto orfeônico elevar o senso artístico, moral e espiritual das moças, mostrando-lhos as possíveis influências, benéficas ou malféficas, dos sons sobre o corpo, o espírito e o ambiente;
- k) - colaborar com os demais técnicos no sentido de aplicar os conhecimentos adquiridos com a música, nas danças, ginásticas rítmicas e demais atividades corporais;
- l) - organizar, de acordo com o preparo das turmas, planos diários de aulas, visando:
 - avivar o instinto de unidade de movimento, recorrendo para isso a práticas individuais e coletivas, recreativas, e instrumentos de percussão, etc.;
 - desenvolver, por meio de contos, palestras, debates - o interesse pelo mundo dos sons (o canto dos animais, zumbir de abelhas, os ruídos, o sussurrar da brisa, o timbre dos metais, o marulho das ondas, o

murmúrio das águas, o farfalhar das folhas, etc.);

- ensinar a declamação ritmada e dramatizada de canções fáceis;

- indicar o valor das inflexões da voz determinadas pelas afecções interiores do que uma pessoa se acha possuída e quer dar a conhecer (tom elevado ou baixo, imperioso ou submisso, triste ou alegre, etc.);

m) - incentivar nas moças o amor pela música e observar cuidadosamente os resultados fisio-psicológicos e morais manifestados pelas moças sob a influência de vários gêneros de músicas aplicadas, durante audições de discos, a execução de instrumentos vários, orquestras, etc.;

n) - orientar a feitura de desenhos e instrumentos simples pelas próprias moças;

o) - ministrar-lhes conhecimentos de manossolfa;

p) - colaborar com as equipes ou integrá-las, quando designada;

q) - contribuir na manutenção do arquivo de fichas, fazendo anotações relativas ao comportamento e reações psico-fisiológicas apresentadas pelas moças;

r) - entrosar sua atividade com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável à formação normal da moça;

s) - propor ao Conselho de Educação Musical as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do servício;

t) - controlar o trabalho da Escriturária, distribuindo-lhe os dados referentes à especialização;

u) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa execução de suas atividades;

v) - ler e estudar procurando manter-se sempre em contacto com as modernas conquistas das ciências e artes musicais, visando o aperfeiçoamento constante da técnica e elaboração de fichas, resumos de leitura e estudos realizados;

w) - organizar roteiros para a feitura de fitas fixas e movimentadas sobre temas musicais;

x) - preencher, diariamente, o relatório numérico das a-

76

tividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

DOS CENTROS DE RAPAZES

Art. 94^a) - Os Centros de Rapazes de Ed-1, são Instituições Municipais de frequência pública, porém controlada, localizadas em áreas fechadas, providas de uma sede dotada de recursos e atrativos indispensáveis às suas finalidades.

§ Único - Cada Centro de Rapazes é designado pelas siglas "C.R." seguidas de um algarismo arábico que identifica o Centro.

Art. 95^a) - Os Centros de Rapazes de Ed-1, funcionam à noite e atendem a adolescentes e jovens de 12 a 21 anos, dando-lhes, gratuitamente, educação, assistência e recreação, orientadas por técnicos especializados.

§ 1^a) - A concretização das finalidades dos Centros de Rapazes se processa através de:

- afastamento dos adolescentes e jovens do ambiente prejudicial do cortiço, da favela, dos perigos da rua, dos focos de maus hábitos e criminalidade;
- integração dos adolescentes e jovens em ambiente apropriado, onde possam entregar-se a atividades saudáveis, recreativo-educacionais;
- garantia de espaço livre para contrabalançar as restrições impostas pelo aumento sempre crescente da população, custo sempre mais elevado da vida e longa permanência, durante as horas de trabalho, em oficinas, fábricas, e escritórios;
- ministração de modalidades várias de assistência, tais como: educacional, médico-terapêutica, odontológica, higiênica, alimentar, recreativa e econômico-social;
- orientação profissional;

§ 2^a) - A realização das finalidades dos Centros de Ra

rapazes se processa através de práticas educati-
vo-assistenciais, com base em conhecimentos pro-
fundos da juventude masculina e orientadas po-
los princípios mais atuais e aconselháveis das
ciências e artes médicas, pedagógicas, psicoló-
gicas e sociais.

§ 3º) - Os jovens que tenham atingido a idade limite -
de 21 anos, podem continuar frequentando o Cen-
tro, a juízo das Secções Técnicas, desde que,
pela conduta exemplar e assiduidade às práticas
desenvolvidas na Unidade, contribuam para o bom
nome e constante progresso do Centro.

Art. 96º) - Os Centros de Rapazes são providos de Funcionários Téc-
nicos e Administrativos e de Operários, tendo-se em vis-
ta:

- as atividades educativas, assistenciais e re-
creativas planificadas;
- a composição etária e educacional das frequên-
cias das várias Unidades;
- as áreas livres e construídas;
- as possibilidades de pessoal existente e de
ordem econômica;
- os períodos de funcionamento.

Art. 97º) - O pessoal com função nos Centros de Rapazes divide-se
em:

- a) - fixo permanente: - Médico, Instrutor de Educa-
ção Física, Educador Social,
Enfermeiro, Escriturário e
operários;
- b) - fixo-periódico: Dentista e Educador Musical;
- c) - transitório: Médicos Especializados, Edu-
cador Social, Psiquiatra e
representantes de quaisquer
das funções, integrando ou
não as equipes de trabalho,
estudos, pesquisas, investi-
gações e inquéritos;
- d) - substituto.

982) - Aos Médicos com funções nos Centros de Rapazes, compete:

a) - zelar pela saúde física e mental dos rapazes, mediante:

- exames clínicos e provas diagnósticas complementares, iniciais, periódicos e extraordinários;
- prescrição, orientação e controle dos tratamentos indicados;
- preenchimento dos receituários que devam ser arquivados;
- revistas médicas individuais e coletivas periódicas;
- encaminhamentos a especialistas para esclarecimento e tratamento dos casos relativos à Medicina Especializada;
- vigilância médico-Sanitária através de investigações médico-higiênicas e sociais, revistas individuais de asseio, afastamento dos suspeitos ou portadores de moléstias infecto-contagiosas ou parasitárias, aplicação de vacinações e revacinações;

b) - zelar pelo desenvolvimento morfo-fisio-psicológico dos rapazes, mediante:

- controle de seu crescimento pelo método biotipométrico, classificando-os biotipologicamente;
- exame periódico da funcionalidade dos órgãos, sistemas e aparelhos através de provas funcionais;
- aplicação de testes gerais e especiais;
- agrupamento homogêneo levando em consideração os aspectos genético-trófico-plástico-frênico-rítmico-tímico e ético;

c) - formar a consciência sanitária dos rapazes, mediante:

- conhecimentos das falhas de higiene individual, sua correção e desenvolvimento de hábitos sadios;

- ministração de conhecimentos de higiene de acordo com o nível mental e capacidade de assimilação, através de programas de educação higiênica constantes do Regimento Interno do Ed-1;

- d) - contribuir para o desenvolvimento da consciência sanitária das famílias dos rapazes, mediante:
 - entendimentos individuais com os membros da família;
 - reuniões coletivas dos Pais e responsáveis;
 - assistência higiênica em domicílio;
- e) - estabelecer com a Nutricionista medidas convenientes à melhoria do estado de nutrição dos rapazes;
- f) - fiscalizar as condições, o preparo, o consumo e a distribuição dos alimentos;
- g) - verificar a conduta dos Funcionários sob o ponto de vista médico-pedagógico social e as relações mútuas entre os Educadores e os rapazes;
- h) - propor providências de ordem médica e educativa para sanar as deficiências observadas;
- i) - estabelecer entendimentos com os Instrutores de Educação Física, para agrupamento homogêneo dos frequentadores, dosagem dos exercícios físicos, verificação de aproveitamento e planejamento de novas técnicas fisio-culturais a serem desenvolvidas, inclusive ginástica corretiva para os portadores de defeitos passíveis de correção quiroterápica;
- j) - estabelecer com o Educador Social medidas convenientes à sociabilização dos desajustados;
- k) - estabelecer com o Dentista as medidas convenientes à melhoria das condições estomato-dentárias;
- l) - orientar o serviço de enfermagem;
- m) - contribuir na organização e manutenção do arquivo de fichas biotipológicas;
- n) - controlar o intercâmbio com o Hospital Municipal procedendo à expedição dos receituários, arquivamento dos receituários aviados e encaminhamen

to mensal à Chefia de Ed-102;

- o) - entrosar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento dos rapazes;
- p) - ler e estudar, procurando manter-se sempre em contacto com as modernas conquistas da ciência e artes médicas, visando o aperfeiçoamento constante da técnica e a elaboração de fichas e resumos de leituras e estudos;
- q) - propor ao Conselheiro Médico as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
- r) - controlar o trabalho do Escriturário, distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- s) - requisitar e zelar pelo material necessário ao constante progresso do serviço;
- t) - procurar suprir a ausência de outros funcionários;
- u) - zelar pelas condições de limpeza e higiene da Unidade, orientando e fiscalizando o trabalho dos Operários e propondo todas as medidas que contribuam para torná-la um meio higiênico favorável;
- v) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 992) - Ao Instrutor de Educação Física, com funções nos Centros de Rapazes, compete:

- a) - ministrar educação física, sistematizada, por meio de exercícios adequados, jogos motores organizados e práticas desportivas tecnicamente orientadas, levando em consideração as atividades físicas desenvolvidas pelos frequentadores durante o dia;
- b) - trabalhar com a totalidade dos frequentadores, agrupando-os em turmas de pequenos, médios e grandes, levando em consideração a "idade educacional";

- c) - promover a prática de jogos que pela experiência universal forem dignos de ser incorporados ao patrimônio dos jogos locais e nacionais;
- d) - promover competições inter-centros e com instituições alheias para estimular e desenvolver o gosto pelas atividades físicas e convívio social, valendo-se principalmente das recreações motoras;
- e) - promover com o Educador Social e demais Técnicos, Seminários, Excursões, Festas, Reuniões, Conferências, Comemorações, Palestras e demais atividades que favoreçam situações indispensáveis a integral formação masculina;
- f) - observar o comportamento dos rapazes durante as atividades e encaminhar os casos problemas a quem competir; educar-lhes os gestos, corrigir atitudes e ensinar-lhes boas maneiras;
- g) - proporcionar aos rapazes, com auxílio do Educador Musical, exercícios e danças rítmicas acompanhados com música ou canto dos próprios rapazes, desenvolvendo-lhes o sentido do ritmo, confraternizando-os entre si, pela união e equilíbrio dos movimentos e das vozes, desenvolvendo o senso de responsabilidade de cada um para com o todo;
- h) - ensinar os rapazes a utilizar econômica e inteligentemente os movimentos utilitários nas habilidades comuns à vida diária, despertando-lhes o gosto pelo trabalho em madeira, mecânica, eletricidade, aeromodelismo e todas as demais atividades de utilização prática pessoal, familiar, social e nacional;
- i) - com o Médico Especializado, organizar e manter o fichário relativo ao controle bio-físico;
- j) - colaborar e entrar em entendimentos frequentes com o Médico da especialidade e ministrar, de acordo com suas prescrições, ginásticas especializadas;
- k) - colaborar com o Conselho de Educação Física para Rapazes, propondo-lhes medidas e iniciativas oriundas da observação e da experiência, tendentes a um constante aperfeiçoamento dos trabalhos;
- l) - colaborar e entrar em entendimento com todos os

Funcionários das outras especialidades, para um perfeito entrosamento do trabalho criando um ambiente favorável ao normal desenvolvimento dos rapazes;

- m) - ler e estudar, procurando manter-se sempre em contacto com as modernas conquistas da ciência e arte da educação física, visando o aperfeiçoamento constante da técnica e a elaboração de fichas e resumo de leituras e estudos;
- n) - colaborar com as equipes ou integrá-las quando designado;
- o) - controlar o trabalho do Escriurário distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- p) - procurar suprir a ausência de outros funcionários;
- q) - requisitar e zelar por todo material necessário ao bom desempenho de suas funções;
- r) - providenciar para que todas as dependências onde exerça suas atividades se mantenham em perfeitas condições higiênicas;
- s) - organizar em livros ou fichas especiais, planos de trabalhos diários, constando as aulas a serem dadas de jogos, treinamento e todas as demais atividades a serem orientadas e praticadas;
- t) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 100^a) - Ao Educador Social com funções nos Centros de Rapazes, compete:

- a) - desenvolver obra de educação social no ambiente familiar e social dos rapazes;
- b) - observar os rapazes em todos os ambientes em que decorre sua vida para confronto de suas reações e verificação de uniformidade ou dualidade de comportamento;
- c) - agir junto a todos os membros da família ou do "ménage" dos rapazes que se acham em situação anormal de dependência social, para reconduzi-los à normalidade da vida, impendo-se pela sua capacidade e



iniciativa junto à família ou "menage" de modo a ser procurado para aconselhar e auxiliar seus membros na solução dos problemas sociais;

- d) - constituir-se em elo entre o ambiente familiar e o Centro de Rapazes, fazendo sentir aos seus técnicos a necessidade e urgência de estabelecer as providências indispensáveis ao amparo e solução do caso;
- e) - fazer o levantamento das instituições sociais que existem nas imediações da Unidade, verificar os tipos de assistência que prestam, o valor e amplitude dessa assistência, afim de tirar o máximo proveito para os rapazes e suas famílias, através de um trabalho organizado de intercâmbio;
- f) - entrar em entendimento com os Assistentes Sociais ou na falta desses com os Empregadores das Empresas onde os rapazes trabalham, afim de acertar um programa de atividades que harmonize aos interesses das Empresas os dos Rapazes;
- g) - assenhorear-se das peculiaridades do meio social que circunda o Centro de Rapazes no que concerne a possíveis fontes de desajustamentos sociais, vícios, perversões e até de delinquência;
- h) - despertar nas famílias de frequentadores desses centros perniciosos o interesse pelo C.R., que com seus trabalhos de grupo neutraliza a ação nefasta daquele meio social; e, estabelecer no ambiente familiar maior compreensão das finalidades do C.R.;
- i) - valorizar os elementos das famílias dos rapazes, orientando e aproveitando, tanto quanto possível, o esforço e a iniciativa pessoal de cada um, para o fortalecimento da vida familiar; e, valer-se de todos os meios ao seu alcance, para suprir as deficiências individuais de todos os membros da família ou "menage", "sem alterar a estrutura e funcionamento natural da sociedade com a criação de organizações artificiais permanentes";
- j) - interessar a família no plano traçado para reajustamentos individuais ou coletivos mediante participação ativa com utilização de todos os seus recursos; contribuir pelos meios ao seu alcance para a assimilação dos elementos imigrantes das fa-



mílias dos rapazes;

- k) - procurar desenvolver nos rapazes uma "autoridade interna" que substitua a "autoridade exterior" - quando esta venha a faltar, possibilitando-lho auto-direção. Obter dos que convivem com o rapaz colaboração e apoio para consecução d^oss^o objetivo;
- l) - educar o jovem cívica e moralmente despertando amor à Pátria, dovetamento ao dever, empenho na formação de sua personalidade, respeito ao direito a lheio e interêss^o pelo bem comum, com certo grau de desprendimento pessoal;
- m) - solicitar do Médico e do Educador Social Psiquiatra concurso na resolução de problemas psico-sociais;
- n) - trabalhar com a totalidade dos frequentadores, grupando-os em turmas de pequenos, médios e grandes, levando em consideração a "idade educacional";
- o) - organizar e manter cursos teórico-práticos sôbre Economia Social, Ética Profissional e Direito do Trabalho, Religião e Moral que contribuam para a sociabilização dos rapazes, mediante:
 - a compreensão da importância de uma justa e equilibrada aplicação das rendas familiares;
 - o desenvolvimento da noção de responsabilidade individual em tôda e qualquer profissão em função da interdependência de tôdas as profissões, visando o bem comum;
 - a compreensão de que os direitos profissionais decorrem dos deveres cumpridos;
 - o desenvolvimento do respeito às crenças religiosas e códigos morais que unem os indivíduos - contribuindo para sua formação moral e elevação espiritual;
- p) - dirigir os jogos tranquilos, o desenho, a pintura, a modelagem e a biblioteca, zelando pela disciplina e boa ordem nas atividades e implantando no rapaz o amor à ordem pública e à paz comum;
- q) - organizar, com o auxílio dos demais Funcionários, comemorações e festivais nas datas hirtóricas;

- 
- r) - fazer reuniões do Pais para ventilar problemas so
ciais;
 - s) - ler e estudar, procurando manter-se sempre em con-
tacto com as modernas conquistas das ciências e
artes sociais visando o aperfeiçoamento constante
da técnica e elaboração de fichas, resumos das lei-
turas e estudos realizados;
 - t) - colaborar com as equipes e integrá-las quando de-
signado;
 - u) - contribuir na manutenção do arquivo de fichas so-
ciais fazendo anotações relativas ao comportamen-
to social e às providências tomadas;
 - v) - entrosar suas atividades com as dos demais técni-
cos, criando um ambiente de trabalho favorável à
formação moral dos rapazes;
 - w) - propor ao Conselheiro de Educação Social as medi-
das que julgar necessárias ao constante progresso
do serviço;
 - x) - controlar o trabalho do Eseriturário distribuindo-
lhe os dados referentes à especialização;
 - y) - requisitar e zelar pelo material necessário à boa
execução de suas atividades;
 - z) - preencher, diariamente, o relatório numérico das
atividades, e proceder a outros registros e anota-
ções, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarro-
gada da Estatística da Secção Técnico-Educacional.

Art. 1012) - Ao Enfermeiro com funções nos Centros do Rapazes, sob
orientação direta do Médico, compete:

- a) - zelar pela eficiência do serviço de enfermagem e
pelo cumprimento das ordens emanadas do Médico;
- b) - zelar pela limpeza do consultório médico e sala
de curativos e colocar essas dependências em con-
dições de utilização imediata;
- c) - zelar pelo arsenal cirúrgico e clínico, anotar su
as faltas levando-as ao conhecimento do Médico;
- d) - responsabilizar-se pelo material em consumo, sob
sua guarda;
- e) - zelar pelas roupas das dependências onde trabalha,
recebendo-as, distribuindo-as para utilização e



devolvendo-as para a lavanderia, devidamente enroladas;

- f) - comunicar diariamente ao Médico o andamento dos tratamentos e as ocorrências verificadas;
- g) - assistir aos rapazes acometidos de mal súbito, servindo-os no asseio corporal e em outras medidas de tratamento, limpeza ou higiene que sejam necessárias, enquanto aguardam a assistência do Médico;
- h) - aplicar injeções ou outras medidas terapêuticas, que lhe sejam ordenadas pelo Médico, efetuando o registro de cada medida efetuada;
- i) - assistir e procurar resolver na ausência do Médico as ocorrências que exijam pronta solução, fazendo disso ciência os responsáveis logo que se torne possível;
- j) - procurar cumprir inteligentemente as ordens superiores e colher com realidade os elementos que favoreçam a boa marcha dos tratamentos e serviços, transmitindo-os ao Médico;
- k) - acompanhar os rapazes em suas excursões, prestando-lhes os socorros de urgência que se façam necessários;
- l) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos;
- m) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 102º) - Ao Escriturário com funções nos Centros de Rapazes - compete:

- a) - fazer a venda de uniformes e proceder à respectiva escrituração;
- b) - transcrever nas fichas de frequência os dados fornecidos pela Portaria;
- c) - registrar os tratamentos realizados, as vacinações, as revacinações, provas imunológicas, resultados de exames de laboratório, radiografias, mensura-

ções antropométricas, e outros dados fornecidos pelo Médico;

- d) - preencher convocações escritas do País para comparecimento nas Unidades, para reuniões, etc.;
- e) - copiar os mapas numéricos do Médico, Educador Social, Instrutor de Educação Física para encaminhamento à Chefia da Divisão; copiar requisições;
- f) - datilografar todos os trabalhos fornecidos pelo Médico, Educador Social e Instrutor de Educação Física;
- g) - receber material, conferir, distribuir para os diferentes Funcionários requisitantes;
- h) - colaborar com as equipes de registro, mensurações e outras, fazendo os trabalhos de escrituração solicitados;
- i) - auxiliar o Educador Social a manter os livros e escrituração da biblioteca da Unidade em ordem;
- j) - manter os armários e almoxarifado sempre em ordem;
- k) - dar baixa nas fichas dos materiais retirados do almoxarifado na Unidade;
- l) - relacionar, numa pasta, todos os recibos de material entregue na Unidade, e encaminhá-los semanalmente à Chefia da Divisão;
- m) - enviaar todos os esforços no sentido do aperfeiçoamento constante de sua técnica; propor aos técnicos, as medidas que julgar necessárias ao bom andamento de suas atividades;

Art. 103^a) - Aos Operários dos Centros de Rapazes incumbe executar as atribuições constantes do Regimento Interno, e peculiares a cada uma das várias funções distribuídas de acordo com as necessidades de serviço.

Art. 104^a) - Ao Dentista, com funções nos Centros de Rapazes, compete:-

- a) - zelar pela saúde da boca e dos dentes de todos os rapazes, mediante:
 - exames estomatológicos iniciais, periódicos e extraordinários e provas diagnósticas complementares;



- prescrição, execução e controle dos tratamentos;
 - preenchimento dos recituários que devam ser avisados;
 - revistas estomatológicas periódicas, individuais e coletivas, para prevenir e tratar as afecções buco-dentárias;
 - encaminhamentos a especialistas para esclarecimento e tratamento dos casos relativos à odontologia especializada;
 - vigilância odonto-sanitária através de investigações odontológicas, higiênicas e sociais, afastamento dos suspeitos ou portadores de moléstias infecto-contagiosas;
- b) - zelar pelo desenvolvimento máxilo-dentário dos rapazes, mediante:
- constatação de distúrbios orgânicos e dentários, que podem refletir nos maxilares, prejudicando o seu desenvolvimento normal e contribuindo para o estabelecimento de posições dentárias que acarretam dificuldade de mastigação e fonação;
 - constatação de anomalias dentárias e maxilares - para as providências relativas e encaminhamento ao ortodontista;
- c) - estabelecer com o Médico e Nutricionista, medidas convenientes à melhoria das condições da boca e dos dentes dos rapazes;
- d) - verificar a conduta dos funcionários sob o ponto de vista odonto-pedagógico social e as relações mútuas entre os Educadores e os rapazes;
- e) - propor providências de ordem odontológica e educativa para sanar as deficiências observadas;
- f) - presidir e orientar os trabalhos relativos às Reuniões de Mães, quando tais reuniões tratam de assuntos relativos à especialidade;
- g) - organizar e manter o arquivo de fichas estomatológicas;
- h) - integrar suas atividades com as dos demais técnicos, criando um ambiente de trabalho favorável ao normal desenvolvimento dos rapazes;

- 
- i) - propor ao Conselhoiro Odontologista as medidas que julgar necessárias ao constante progresso do serviço;
 - j) - controlar o trabalho da auxiliar e da Escriturária, distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
 - k) - requisitar o zelar pelo material necessário ao constante progresso do trabalho;
 - l) - ler, estudar, assistir conferências, cursos, demonstrações, participar de atividades referentes à especialidade, visando o aperfeiçoamento constante de sua técnica e apresentando fichas e resumos;
 - m) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnica-Educacional.

Art. 105º) - Ao Educador Musical, com funções nos Centros de Rapazes, compete:

- a) - trabalhar com a totalidade dos frequentadores do Centro, agrupando-os em turmas, levada em consideração a "idade educacional";
- b) - confraternizar os elementos das turmas e as turmas entre si pela união e equilíbrio das vozes no canto em conjunto; indicar e desenvolver o senso de responsabilidade de cada um para com o todo;
- c) - despertar e estimular o civismo valendo-se dos hinos pátrios, ensinando o conteúdo das palavras e o sentido das frases cantadas;
- d) - aperfeiçoar a dicção da língua nacional falada e cantada com exercícios realizados com poesias e peças escolhidas para recitativos e para canto;
- e) - explicar o valor da voz educada e sua repercussão na vida prática;
- f) - ensinar, rudimentarmente, como é produzida a voz humana;
- g) - chamar a atenção para a maneira de se conduzir vocalmente nas várias situações em que se possam encontrar (em família, em público, na rua, salões, audições musicais, reuniões de corimônia, etc.);

- h) - educar a voz pela vocalização aplicada e regida, - fazendo com que os rapazes adquiram expressão rítmica, compreensão da importância dos sons, domínio das emoções e obediência à regência;
- i) - evidenciar os valores artísticos para que possam ser orientados;
- j) - procurar conseguir com o canto orfeônico elevar o senso artístico, moral e espiritual dos rapazes, - mostrando-lhes as possíveis influências, benéficas ou maléficas, dos sons sobre o corpo, o espírito e o ambiente;
- k) - colaborar com os demais técnicos no sentido de aplicar os conhecimentos adquiridos com a música nas dansas, ginásticas rítmicas e demais atividades motoras;
- l) - organizar, de acordo com o preparo das turmas, planos diários de aulas, visando:
- avivar o instinto de unidade de movimento, recorrendo para isso a práticas rítmicas individuais, e coletivas, recreativas, a instrumentos de percussão, etc.;
 - desenvolver, por meio de contos, palestras, debates, o interesse pelo mundo dos sons (o canto dos animais, zumbir de abelhas, os ruídos, o sussurrar da brisa, o timbre dos metais, o marulho das ondas, o murmúrio das águas, farfalhar das folhas, etc.);
 - ensinar a declamação rítmica e dramatizada de canções fáceis;
 - indicar o valor das inflexões da voz determinadas pelas afecções exteriores de que uma pessoa se acha possuída e quer dar a conhecer (tom elevado ou baixo, imperioso ou submisso, triste ou alegre, etc.);
- m) - incentivar nos rapazes o amor pela música e observar cuidadosamente os resultados fisio-psicológicos e morais manifestados pelos rapazes sob a influência de vários gêneros de músicas aplicadas, durante audições de discos, a execução de instrumentos vários, orquestras, etc.;

- 
- n) - orientar a feitura de desenhos e instrumentos simples pelos próprios rapazes;
 - o) - ministrar-lhes conhecimentos de manossolfa;
 - p) - propor ao Conselho Musical as medidas que julgar necessárias para manter o constante progresso do serviço;
 - q) - colaborar com as equipes de pesquisas ou integrá-las quando designado;
 - r) - procurar manter constantemente sua técnica por meio de leitura e estudos de sua especialidade e elaboração de fichas, resumos de leituras e estudos realizados;
 - s) - requisitar e zelar pelo material necessário ao bom desenvolvimento de suas atividades;
 - t) - entrosar suas atividades com a de todos os outros funcionários Técnicos que trabalham na Unidade, para colher informações, estudar e resolver o ajustamento psíquico dos rapazes;
 - u) - preencher diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações, enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

Art. 106º) - Ao Educador Social Psiquiatra, com funções nos Centros de Rapazes, compete:

- a) - orientar a comunidade leiga e técnica em Educação, disseminando conhecimentos sobre as condições que dificultam o ajustamento psíquico dos rapazes, proporcionando mediante literatura de vulgarização, conferências, palestras e cursos, os meios de evitar aquelas condições;
- b) - visitar o lar e demais lugares em que vive o rapaz, afim de verificar as condições desfavoráveis do ambiente;
- c) - observar o rapaz nos jogos, desenhos, brinquedos e trabalhos, estudar o desenvolvimento da vida instintiva psíquico-sexual, enfim, o modo pelo qual o rapaz processa seu ajustamento na comunidade;
- d) - estudar essas condições ambientais e pessoais junto do Médico Psiquiatra, do Clínico, da Psicologista e



e dos demais técnicos que tenham contacto com os rapazes;

- e) - providenciar junto aos Pais e demais responsáveis, - no sentido de afastar as condições desfavoráveis em causa, orientando-os até a solução definitiva do reajustamento;
- f) - tomar contacto com outras Instituições que possam colaborar no sentido de proporcionar um desenvolvimento sadio à personalidade dos rapazes;
- g) - entrosar suas atividades com a de todos os outros Funcionários Técnicos que trabalham na Unidade, para colher informações, estudar e resolver o ajustamento psíquico dos rapazes;
- h) - propor ao Conselheiro Social Psiquiatra as medidas que julgar necessárias para manter o constante progresso do serviço;
- i) - consultar o fichário para aquilatar as condições gerais dos rapazes e fazer anotações que achar necessárias;
- j) - colaborar com as equipes de pesquisas ou integrá-las quando designado;
- k) - procurar melhorar constantemente sua técnica por meio de leituras e estudos de sua especialidade e o laboração de fichas, resumos das leituras e estudos realizados;
- l) - controlar o trabalho do Escriurário, distribuindo-lhe a parte referente à especialização;
- m) - requisitar e zelar pelo material necessário ao bom desenvolvimento de suas atividades;
- n) - suprir a ausência de outros funcionários, auxiliando a execução do plano geral de atividades;
- o) - preencher, diariamente, o relatório numérico das atividades, e proceder a outros registros e anotações enviando-os, mensalmente, à Unidade encarregada da Estatística da Seção Técnico-Educacional.

DOS ACAMPAMENTOS PERMANENTES

Art. 1702) - Os Acampamentos Permanentes de Ed-1, são logradouros municipais, de frequência privativa dos frequentadores dos



Parques e Recantos Infantis e dos Centros de Moças e de Rapazes, localizados em áreas fechadas da zona suburbana, providos de uma sede dotada de recursos e atrativos indispensáveis a suas finalidades.

§ 1º - Cada Acampamento Permanente será designado pelas siglas "A.P." seguidas de um algarismo arábico que representa a ordem cronológica do início de funcionamento do Acampamento.

§ 2º - Os Acampamentos Permanentes podem ser cedidos a Instituições Educacionais que o requeram por escrito, cabendo à Chefia de Ed.1, ajuizar da possibilidade da permissão baseada nas informações das Socções Técnicas ou do Conselho Técnico Consultivo.

Art. 108º - Os Acampamentos Permanentes visam desenvolver entre os educandos :

- o gosto pelas excursões;
- o espírito de grupo e de solidariedade;
- hábitos de auto-direção e senso de responsabilidade;
- o espírito de iniciativa;
- a prática de outros esportes, não exequíveis nas outras Unidades;
- o amor pela Natureza;
- o gosto pela mudança intermitente do ritmo da vida diária, em ambiente saudável, despertando o potencial de energias psico-somáticas, o que possibilita o alargar do horizonte mental;
- o espírito de civismo, através de comemorações de datas históricas nacionais ou consagradas no País;
- o esotismo.

Art. 109º - A concretização das finalidades dos Acampamentos Permanentes se processa através de excursões aos mesmos, sob a orientação e direção de Técnicos Especializados e através de práticas educativo assistenciais recomendáveis no gênero.

Art. 110º - A Chefia de Ed.1, elaborará anualmente o programa de utilização dos Acampamentos Permanentes, visando ininterrupto aproveitamento dos mesmos pelo maior número possível de acampantes, de acordo com a capacidade das instalações.

§ Único - Para perfeita distribuição das turmas de acampantes durante o ano, a Chefia da Divisão registrará no Calendário de Utilização de cada Acampamento as determinações do Ed. 1 para sua utilização.

Art. 111^a - O pessoal com função nos Acampamentos Permanentes divide-se em:

- a) - fixo permanente - Operários Residentes;
- b) - transitório - Representantes de quaisquer das funções, integrando a parte diretiva da caravana de acampantes.

Art. 112^a - A os Operários Residentes incumbe executar as atribuições constantes do Regimento Interno e peculiares a cada uma das várias funções distribuídas de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 113^a - Os Técnicos que acompanham as turmas de crianças, moças ou rapazes aos Acampamentos Permanentes, têm as atribuições peculiares à especialização, já constantes de artigos deste Regulamento, insertos nos Capítulos referentes a Parques e Recantos Infantis, Centro de Moças e Rapazes, acrescidas de todas as atribuições afins, que se tornem oportunas e consentâneas com as atividades a serem desenvolvidas naquelas Instituições.

Art. 114^a - A segurança dos Acampantes fica sob responsabilidade dos acompanhantes das turmas, aos quais cabe assegurar o bem estar geral e profícuo entendimento com a Chefia do Ed.1, para a execução do programa previsto...

DAS COLÔNIAS CLIMÁTICAS

Art. 115^a - As Colônias Climáticas do Ed.1 são Instituições Municipais, de frequência privativa dos frequentadores dos Parques e Recantos Infantis e dos Centros de Moças e Rapazes, localizados em regiões de reconhecido valor climático cronotalasso-fango-terápico, providas de recursos e atrativos indispensáveis às suas finalidades.

§ 1^o - Cada Colônia Climática será designada pelas siglas "C.C." seguidas de um algarismo arábico que representa a ordem cronológica do início do funcionamento da Colônia.

§ 2^o - As Colônias Climáticas do Ed.1 podem receber turmas de educandos de Instituições oficiais ou particulares que requeriram, por escrito, e se submetem a todas as exigências regulamentares, cabendo a Chefia de Divisão de Educação, Assistência e Recreio ajuizar da possibilidade do acolhimento, baseada nas informações das Seções Técnicas ou do Conselho Técnico Consultivo.

§ 3^o - Para perfeita distribuição das turmas, durante o



o ano, a Chefia do Ed.1 registrará no Calendário de Utilização das Colônias as determinações da Chefia da Divisão.

Art. 116^a - A Chefia do Ed.1 elaborará anualmente o programa da utilização das Colônias Climáticas visando ininterrupto aproveitamento das mesmas pelo maior número possível de frequentadores, de acordo com a capacidade das instalações.

Art. 117^a - As Colônias Climáticas do Ed.1 pela sua organização, são tão aptas a proporcionar a seus hóspedes todas as reconhecidas vantagens decorrentes da completa mudança temporária do regime habitual de vida. Passando temporadas em locais dotados de melhores recursos e novos atrativos, guiados por Educadores conscientes do valor da socialização e sob um programa pré-determinado onde se inclui o aproveitamento de toda a oportunidade para o ensino ocasional e naturalista, os hóspedes terão possibilidade de se refazer física e mentalmente. Podem adquirir ademais, o hábito de gozar férias em locais salubres e pitorescos, o pelo afastamento e mudança temporária do cenário habitual da família, tornaram-se conscientes do valor desta, como unidade básica da Sociedade, estreitando os laços familiares e solidificando os alicerces da Pátria.

Art. 118^a - O pessoal com função nas Colônias Climáticas divide-se em:

- a) - fixo-permanente - Funcionários Residentes e Operários Residentes;
- b) - transitório - equipes constituídas de elementos indispensáveis à execução do programa elaborado para as Colônias Climáticas.

Art. 119^a - Aos Funcionários Residentes das Colônias Climáticas compete:

- a) - zelar pela conservação, assio e aspecto do local tomando junto à Chefia da Divisão, as providências que se fizerem necessárias;
- b) - impedir a entrada de estranhos que não se apresentem munidos de autorização da Chefia do Ed.1.
- c) - evitar que os elementos estranhos ou hóspedes cometam depredações;
- d) - comunicar imediatamente à Chefia da Divisão, qualquer irregularidade;
- e) - prestar todo o auxílio solicitado pelos integran-

tes da equipe que acompanha as turmas do hóspede;

- f) - orientar e fiscalizar o trabalho dos Operários, zelando para que estes dêem cabal desempenho às atribuições e instruções emanadas da Chefia da Divisão;
- g) - zelar pela utilização e gasto econômico do material permanente e de consumo, cabendo-lhe a responsabilidade de sua requisição, armazenamento, controle e distribuição.

Art. 120º - Aos Operários Residentes incumbe executar as atribuições constantes do Regimento Interno e peculiares a cada uma das várias funções distribuídas de acordo com as necessidades do serviço.

Art. 121º - Os Técnicos, que acompanham as turmas de crianças, moças ou rapazes às Colônias Climáticas têm as atribuições peculiares à especialização, já constantes dos artigos deste Regulamento, insertos nos Capítulos referentes a Parques e Recantos Infantis, Centro de Moças e Rapazes, acrescidas de todas as atribuições afins que se tornam oportunas e consentâneas com as atividades a serem desenvolvidas naquelas Instituições.

DAS PRAÇAS DE DESPORTOS

Art. 122º - As Praças de Desportos do Ed.1 são Instituições Municipais, de frequência pública, porém controladas, localizadas em áreas fechadas, providas de uma sêde dotada de recursos indispensáveis às suas finalidades.

§ Único - Cada Praça de Desportos é designada pelas siglas "P.D." seguidas de um algarismo arábico que representa a ordem cronológica da iniciação do funcionamento da Praça de Desportos.

Art. 123º - Anexo ou não às Praças de Desportos o demais Instituições do Ed.1, podem existir piscinas públicas, de frequência controlada.

Art. 124º - As Praças de Desportos visam possibilitar aos adultos, ex-frequntadores de Parques e Recantos Infantis, Centros de Moças e de Rapazes a continuidade da prática dos desportos a que se habituaram naquelas Instituições.

§ Único - As Praças de Desportos podem também ser frequentadas por outros, adolescentes ou adultos, desde que satisfaçam às exigências regulamentares.

Art. 125º - Os Frequntadores das Praças de Desportos são registrados no Serviço Central de Fichamento do Ed.1, com sêde



na Divisão. Submetem-se inicial e periodicamente a todos os exames que se façam necessários às medidas de ordem médico-higiênico-social.

Art. 126º - As Praças de Desportos de Ed-1 são providas de Instrutores de Educação Física, Escriurários e de Operários, tendo-se em vista:

- a) - as atividades planificadas;
- b) - as frequências;
- c) - os períodos de funcionamento;
- d) - as áreas livres e construídas.

Art. 127º - Ao Instrutor de Educação Física com funções nas Praças de Desportos, compete:

- a) - controlar e orientar a prática dos desportos impedindo que os frequentadores das Praças de Desportos se entreguem a práticas desportivas incompatíveis com as normas técnicas;
- b) - incentivar, por todos os meios a seu alcance, o interesse e o entusiasmo pelos desportos higiénicamente praticados;
- c) - procurar educar os frequentadores que demonstrem incompreensão das finalidades da Instituição, impedindo que desvirtuem as suas finalidades;
- d) - trabalhar com a totalidade dos frequentadores agrupando-os de acordo com a classificação estabelecida pelo Médico de Ed-1, encarregado;
- e) - promover competições entre os elementos que se apresentem em "forma";
- f) - observar o comportamento dos frequentadores durante as atividades e encaminhar os casos problemas para o Médico Especializado em Educação Física;
- g) - com o Médico Especializado, organizar e manter o fichário relativo ao controle bio-físico;
- h) - colaborar com o Conselho de Educação Física propondo-lhe medidas e iniciativas oriundas da observação e da experiência, tendentes a um constante aperfeiçoamento dos trabalhos;
- i) - zelar pelas condições de higiene e asseio da Unidade, orientando e fiscalizando o trabalho dos Operários;



mento constante de sua técnica; propôr, aos técnicos, as medidas que julgar necessárias ao bom andamento de suas atividades.

Art. 129^a - Aos Operários das Praças de Desportos incumbe executar as atribuições constantes do Regimento Interno e peculiarizar a cada uma das várias funções distribuídas de acordo com as necessidades do Serviço.

DAS ASSISTÊNCIAS ESPECIALIZADAS E AMBULATÓRIOS CENTRAIS

Art. 130^a - As Assistências Especializadas de Ed-1, são Instituições Municipais, que pelos seus Ambulatórios, Dispensários e Laboratórios Especializados, com localização na sede central da Divisão de Educação, Assistência e Recreio, assistem privativamente aos frequentadores de todas as Unidades de Ed. 1.

§ 1^o - Sempre que seja possível a obtenção de Assistência Especializada em outras Instituições Intra ou Extra-Municipais, que atendam ao volume dos encaminhamentos feitos pela Divisão, torna-se dispensável a manutenção de Assistências Especializadas similares em sua sede central.

§ 2^o - As Assistências Especializadas de Ed.1, podem assistir frequentadores de outras Instituições Oficiais ou Particulares que requeram, por escrito e se submetam às exigências regulamentares, cabendo à Chefia da Divisão de Educação Assistência e Recreio ajuizar da possibilidade da Assistência, baseada nas informações das Seções Técnicas ou do Conselho Técnico Consultivo.

Art. 131^a - As Assistências Especializadas têm por finalidade:

- a) - praticar periodicamente análises, provas e exames especializados, em todos os frequentadores das Unidades, como medida preventiva, ou para estabelecer levantamentos estatísticos indispensáveis ao conhecimento dos problemas que podem merecer especial interesse no trabalho da organização;
- b) - completar e esclarecer diagnósticos médico-psicopedagógicos;
- c) - colher informações sobre o ambiente social;
- d) - proporcionar e completar tratamentos especializados dos relativamente aos problemas surgidos.

Art. 132^a - As Assistências Especializadas de Ed.1 são providas de



Funcionários Técnicos e Administrativos e do Operários tendo-se em vista:

- a) - as assistências desenvolvidas;
- b) - o volume das assistências;
- c) - os períodos do funcionamento;
- d) - as possibilidades do ordem econômica.

Art. 133^a - Os Funcionários Técnicos com funções nas Assistências Especializadas e Ambulatórios Centrais têm as atribuições peculiares à especialização, acrescidas de todas as outras afins que se tornem oportunas e consentâneas com as atividades a serem desenvolvidas em tais Instituições.

Art. 134^a - Aos Operários lotados nas Assistências Especializadas incumbe executar as atribuições constantes do Regimento Interno e peculiares a cada uma das várias funções distribuídas de acordo com as necessidades do Serviço.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGIMENTO INTERNO

Art. 135^a - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio tem um Regimento Interno que representa a reunião das instruções escritas, em exposição detalhada, das leis, decretos, leis, atos, regulamentos, portarias, circulares, e tudo o que se refira à legislação do Ed.1.

§ 1^o - O Regimento Interno é designado pelos prefixos "Reg. Int."

§ 2^o - Nos casos em que já existam dispositivos que regulem o assunto, transcrever-se-ão, literalmente, entre aspas, os trechos aplicáveis, indicando, no fim de cada transcrição, entre parênteses, sua fonte de origem. Quando a transcrição do dispositivo se faça por inteiro, mencionar-se-á, logo abaixo do Capítulo, a fonte de origem, com seus artigos e parágrafos.

Art. 136^a - O Regimento Interno tem por finalidade:

- facilitar o conhecimento dos dispositivos legais que regem Ed.1.
- permitir sua correta interpretação;
- objetivar e uniformizar os princípios, instruções e normas que facilitam a perfeita execução das técnicas contidas no Código Tecnológico do Ed.1.

Art. 137^a - Com fundamento em sua definição e finalidades o Regimento Interno será alterado e ampliado sempre que neces



sário.

§ Único - As modificações e esclarecimentos exigidos na aplicação deste Regimento serão mimeografadas em folhas avulsas, para serem apenas à margem dos artigos modificados.

DO CÓDIGO TECNOLÓGICO

Art. 138^a - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio tem um Código Tecnológico que representa o conjunto dos princípios, normas, regras, teorias, leis, doutrinas e tudo o que se refere à experiência adquirida e firmada através das práticas, estudos, investigações e pesquisas nos vários Setores de Ed.1.

§ 1^a - Caracteriza-se uma exposição concisa, clara e metódica.

§ 2^a - Havendo necessidade de terminologia técnica na exposição do mesmo, estará a ela aposte um Dicionário de termos, conceitos e definições.

§ 3^a - O Código Tecnológico é designado pelos prefixos: "Cod. Tec."

Art. 139^a - O Código Tecnológico tem por finalidades:

- a) - aproveitar, para uso geral, o resultado das experiências vividas nas diferentes Unidades e que foram coroadas de êxito e se tornaram recomendáveis;
- b) - orientar o novo funcionário em suas funções, evitando desperdício de esforços e tempo na adoção do processo de erros e acertos. Fornecer-lhe um arcabouço vivo, tanto quanto possível resultante da aplicação do método científico, para que inicie os trabalhos dentro de segura orientação, na Unidade para a qual foi designado;
- c) - ampliar os conhecimentos de todos os funcionários dentro e fora de sua especialização, tornando-o cada vez mais apto a colaborar no bom andamento das várias atividades que integram o programa de trabalho;
- d) - integrar o funcionário nas finalidades da organização, evitando que, desajustado, se torne mero "autômato", em detrimento pessoal e da organização;
- e) - fornecer elementos para o aperfeiçoamento ético-profissional dos funcionários. Ao tratar, em determinado capítulo, dos requisitos e atributos



- indispensáveis aos funcionários de cada categoria e das atitudes e normas de conduta ideais em serviço, o Cod. Tec. estará oferecendo sugestões para o desenvolvimento e cultivo de qualidades, às quais o funcionário se habituara a não dar a devida atenção;
- f) - desenvolver no funcionário uma atitude mediante a qual ele se torne prontamente receptivo à influência orientadora, cercando-se, ao mesmo tempo de uma atmosfera de franco entendimento. Assim, terá influência positiva no ambiente, com elevação e aperfeiçoamento de sua personalidade;
- g) - oferecer um guia orientador para os encarregados de elaborar planos de estudos, inquéritos e pesquisas, para os participantes de equipes e de outras comissões, para os vários fichadores de crianças, de livros, conferências, palestras, aulas, etc., para os encarregados da redação de ofícios, correspondências, trabalhos de arquivo, de estatísticas técnicas e administrativas para os encarregados da Biblioteca Especializada e Recreativo-Educacional, do Almoxarifado, Protocolo e de outras atividades;
- h) - favorecer aos dirigentes e orientadores um conhecimento mais perfeito dos funcionários nos aspectos ético, profissional e técnico, fornecendo aqueles, elementos para classificação quanto ao valor, capacidade de trabalho, aptidões individuais do funcionário com seu consequente melhor aproveitamento no Serviço;
- i) - metodizar a conduta a ser seguida no desenvolvimento das técnicas, em todos os campos de atividades, e nas várias Unidades dos diferentes Setores da Divisão, tendo em vista, com a relativa homogeneização decorrente, não somente das às várias Unidades de cada Setor uma feição peculiar que as caracterize e distinga de outras como também, possibilitar a obtenção de dados úteis para estudos, pesquisas, com os quais se garantam conclusões dignas de confiança;
- j) - contribuir para o progresso das técnicas. Ao estabelecer a técnica considerada melhor, num certo momento, para determinada atividade e uniformizando-se sua prática por todos os técnicos da especialidade, o Cod. Tec. estará apenas oferecendo certa orientação, pois ao técnico ficará reservado o direito de crítica construtiva. Se ele apresentar outra técnica de comprovadas vantagens, a sua adoção poderá ser imediata. Passará então a figurar



- nô Cod. Tec., em lugar daquela que foi relegada a plano secundário ou abandonada, para tornar-se de aplicação generalizada e conhecimento comum;
- k) - beneficiar os assistidos, porque dá aos técnicos unidade de vistas, que possibilita uma atuação sem quebra de continuidade. Dentro do processo educativo-assistencial e recreativo da organização, a criança é considerada como um sôr que em sua evolução normal, passa por estágios vários, que merecem a mais cuidadosa atenção. Os equipamentos inatos e adquiridos serão apreciados, atendidos, melhorados e ampliados, dentro de uma orientação uniforme. Congregados para a finalidade máxima, todos se empenham em sua consecução, com reais vantagens para a criança, que pouco sofre ou não se apercebe das múltiplas influências educativas;
- l) - favorecer a formação do "escóla", porque quantos técnicos tiverem em mãos o Cod. Tec., poderão assenhorear-se do espírito da organização, impregnar-se de suas normas diretivas e dominar as técnicas em aprêço. Extranhos a organização, aí poderão auferir conhecimentos, que transferidos para outras instituições similares, favorecerão seu desenvolvimento e as nortearão por uma trilha segura;
- m) - favorecer, através da notodização e fixação do conhecimento adquiridos, uma visão de conjunto das técnicas do Ed. I, permitindo mesmo a extranhos uma apreciação justa e compreensão global do espírito da organização.

DO REGISTRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO INDIVIDUAL

Art. 1402 - Por Registro Técnico Administrativo Individual compreende-se o conjunto de anotações realizadas pelo funcionário, em pasta classificadora especial fornecida pela Divisão.

§ 1º - O Registro Técnico Administrativo Individual é designado pelos prefixos: "Reg. Téc."

§ 2º - O seu preenchimento e conservação são obrigatórios, sendo passível de penalidade regulamentares e sua inobservância.

Art. 1412 - São finalidades do Reg. Téc.:



- a) proporcionar a cada funcionário um modo prático e pronto de registrar trabalhos executados, trabalhos a realizar, planos, projetos e estudos, observações e sugestões, apreciações e pareceres;
- b) fornecer a Ed.1, elementos informativos que documentam as atividades desenvolvidas relacionadas com os trabalhos da Divisão;
- c) - dar a cada um oportunidade de cooperar, direta ou indiretamente no progresso da Divisão; provar seu interêsse pela mesma através de suas cogitações; participar e integrar do espírito que rege o desenvolvimento de tôdas as atividades; adquirir hábitos de ordem e organização e manter presente tôdas as necessidades do serviço afim de que em tempo oportuno sejam apreciadas e resolvidas.

Art. 142^a - O Reg.Téc. é confidencial, permanece em poder do funcionário, só podendo ser requisitado para exame, pelos Chefes da Divisão e das Seções Técnicas e Conselheiros dentro de seus respectivos Setores.

§ Único - As folhas do Reg. Téc. já preenchidas que foram consideradas dispensadas pelo funcionário serão destacadas e arquivadas em sua pasta individual, que permanece em Arquivo Privado na Chofia de Ed.1.

DOS CALENDÁRIOS

Art. 143^a - Ed.1, possui Calendários de duas naturezas:

- Calendário de Atividades de cada período de trabalho na Unidade, que permanecerá na Chofia da Divisão, destinado à reserva e ao registro antecipado de dias determinados para atividades a serem desenvolvidas durante o ano, tais como: festivais, comemorações, excursões, campeonatos, olimpíadas, reuniões, recepções e outras atividades de caráter geral;
- Calendário de Utilização, para cada Unidade de Ed.1, - que permanecerá na Chofia da Divisão, destinado ao registro antecipado de dias determinados e a reserva da Unidade ou parte de suas dependências para a realização de festivais, comemorações, excursões, campeonatos, olimpíadas, reuniões, recepções e outras atividades de caráter geral.

Art. 144^a - Compete ao Técnico ou Técnicos que pretendam realizar atividades que exijam reserva de Unidades ou Dependências





- registrá-las no Calendário respectivo, com antecedência mínima de 15 dias.

DO "GUIA DO OPERÁRIO" DE ED.1

- Art. 145^a - Dando cumprimento ao artigo 10^o d^oste Regulamento, Ed.1 elaborou um Guia do Operário, cujas finalidades são:
- orientar o operário quanto à sua maneira de apresentação em serviço, comportamento e conduta no trabalho e maneira de exercer suas atividades;
 - integrá-lo no trabalho afim de que coopere para o bom andamento de tôdas as atividades;
 - dar-lhe noção exata de seus deveres, obrigações e responsabilidades.
- Art. 146^a - O "Guia do Operário" poderá ser modificado tôdas as vezes que se faça necessário, procurando, entretanto, dilatar o mais possível o prazo para a sua alteração, e só fazê-lo quando o número e o valor das modificações sejam apreciáveis.

DO CORPO DE SUBSTITUTOS

- Art. 147^a - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio manterá um corpo de substitutos interinos constituído de representantes de tôdas as carreiras técnicas especializadas, a fim de garantir a continuidade de trabalho nos impedimentos dos funcionários efetivos.
- § Único - Os substitutos têm atribuições e responsabilidades idênticas às dos substituídos.
- Art. 148^a - Quando o número e a especialidade de funcionários efetivos de uma carreira fôr suficiente para permitir o aproveitamento de alguns nas funções de substitutos, dispensará a existência de substitutos interinos nessa carreira.

DO "PESSOAL DE COLABORAÇÃO"

- Art. 149^a - Ed.1, solicitará, dentro de seu programa de intercâmbio a colaboração graciosa de técnicos especializados de Instituições oficiais ou particulares para organização e orientação de novas atividades, quando não haja elementos da especialização desejada no quadro de funcionalismo municipal.
- § Único - Quando não seja possível a colaboração graciosa, Ed.1, procurará promover junto às autori-



dados competentes e comissionamento dos técnicos julgados imprescindíveis durante o tempo necessário a completa e perfeita organização da atividade visada.

DOS ENCARREGADOS DE PERÍODO

Art. 150^a - Para cada período de funcionamento da sede central do Ed.1, há um Encarregado, ao qual compete:

- a) - centralizar todo o serviço de informação;
- b) - receber as comunicações verbais ou escritas;
- c) - tomar a iniciativa das providências que tenham caráter de urgência, colocando a Chefia posteriormente ao par das ocorrências;
- d) - providenciar a substituição dos funcionários das Unidades Educativo-Assistenciais em suas faltas eventuais;
- e) - registrar no Calendário de Ocorrências todas as providências tomadas ou a serem tomadas;
- f) - estabelecer ligação com os outros Encarregados do Período, afim de que haja continuidade de providências e entrosamento de atividades.

§ 1^o - O Encarregado do Período é escolhido dentre os escrivães de Ed.1, que demonstrem tino administrativo, bom procedimento, competência, eficiência, iniciativa, esforço de aperfeiçoamento e dedicação ao trabalho.

§ 2^o - A função do Encarregado do Período é de caráter transitório, sendo exercida pelo melhor funcionário, enquanto este satisfizer às exigências contidas neste Artigo.

§ 3^o - O Encarregado do Período será substituído em seus impedimentos por funcionário indicado pelo Chefe do Ed.1.

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 151^a - Com fundamento no Capítulo XIII do Decreto-Lei 13.030 de 28 de outubro de 1942, a Chefia do Ed.1, procurará promover o bem estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias, propondo ao Diretor do Departamento todas as providências que se fizerem necessárias ao seu perfeito e cá-



bal cumprimento.

DOS UNIFORMES

Art. 152º - O uso do uniformes é obrigatório para todo o pessoal do Ed.1.

§ Único - A inobservância do presente artigo é considerada infração passível de multa e outras penalidades previstas no Estatuto dos Funcionários.

Art. 153º - Os uniformes obedecem a um padrão determinado pela Chefia do Ed.1, não podendo ser introduzida, pelo funcionário, modificação de qualquer espécie.

DOS TRANSPORTES

Art. 154º - A natureza e a descentralização dos trabalhos e atividades desenvolvidas por Ed.1, demandam comunicação rápida entre a Sede Central da Divisão e suas Unidades Educativo-Assistenciais e outras Instituições localizadas em pontos distantes.

Art. 155º - Esta comunicação se faz por meio de um serviço organizado de transporte que compreende a locomoção:

- dos Chefes da Divisão e das Seções Técnicas para tomar as providências que exigem afastamento da Sede do Serviço;
- dos responsáveis pela orientação dos técnicos, fiscalização dos trabalhos e visitas para fins de inspeção ou informação de processos;
- dos responsáveis por socorros de urgência e encargados de assistências especializadas;
- dos frequentadores das Unidades: docentes, examinados, excursionistas;
- dos acompanhantes de visitantes ilustres;
- dos materiais.

Art. 156º - Todos os veículos utilizados, com exceção das viaturas das Colônias Climáticas, são fornecidos pela Sub-Divisão Garagem Municipal, a qual cabe a guarda, conservação e direção dos mesmos.

Art. 157º - A utilização dos transportes deve, sempre que possível, ser prevista com antecedência.

§ Único - A Utilização dos transportes deve obedecer a seguinte ordem preferencial:

- socorros de urgência;



- providências inadiáveis;
- maior amplitude e importância da utilização;
- sequência de trabalhos iniciados;
- maior distância a percorrer e dificuldade de acesso.

Art. 158^a - Compete à Chefia de Ed. 1.

- fiscalizar a utilização dos veículos;
- coibir abusos;
- responsabilizar-se pelo cumprimento dos programas de utilização;
- propor providências que visem ampliar e satisfazer as necessidades do Serviço, dentro de um plano econômico.

DAS REUNIÕES

Art. 159^a - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio inclui em seu programa de atividades: Reuniões Gerais e Especializadas.

§ 1^a - São Gerais as Reuniões que abrangem todos os elementos de Ed.1.

§ 2^a - São Especializadas as Reuniões de caráter mais restrito, que interessam apenas a grupos.

Art. 160^a - São classificadas como Reuniões Gerais as recreativas, as comemorativas, as de inauguração, as de recepção de novos elementos e as de divulgação.

Art. 161^a - São finalidades das Reuniões Gerais:

- proporcionar recreação sadia e cuidar da higiene mental da comunidade;
- favorecer intercâmbio cultural e recreativo;
- cultivar o espírito de solidariedade,
- desenvolver o espírito de civismo e o culto às tradições;
- ventilar e divulgar assuntos importantes da atualidade.

Art. 162^a - São classificadas como Reuniões Especializadas as do Conselho Técnico Consultivo, as de Técnicos, as de Formação e Aperfeiçoamento do Pessoal, as de Operários, as da Unidade e as do Setor.

§ Único - As Reuniões Especializadas de que trata o presente Artigo são formadas respectivamente: as de Ed.1, pelos Membros do Conselho; as



de Técnicos pelos Funcionários Técnicos de uma especialidade; as de Formação e Aperfeiçoamento do Pessoal pelos Funcionários especialmente convocados; as de Operários pelos Operários convocados; as de Unidade por todo o pessoal da Unidade na qual vai haver a Reunião e as do Setor, por todos os Técnicos de um mesmo Setor.

Art. 163^a - As finalidades das Reuniões do Conselho Técnico Consultivo são:

- estudar todos os assuntos de ordem técnica e administrativa, planos e projetos relacionados com as atividades de toda a Divisão;
- estabelecer normas de ação que orientem o constante progresso da Divisão.
- organizar pesquisas, que comprovem eficientemente a necessidade de se tomar determinadas medidas;
- elaborar o relatório anual da Divisão;
- organizar campanhas de ordem educativa para serem desenvolvidas pelos diferentes Setores da Divisão.

Art. 164^a - As finalidades das Reuniões de Técnicos, distribuídos em grupos, de acordo com suas especialidades, são:

- incrementar o espírito de cooperação no trabalho;
- debater assuntos de especialização;
- proporcionar oportunidade para críticas e sugestões construtivas sobre assuntos de sua matéria em estudo na Divisão;
- dar a conhecer aos Técnicos deliberações da Chefia e auxiliá-los a interpretar novas medidas a serem adotadas;
- estudar e entrosamento perfeito das atividades de todos os Técnicos dentro do plano geral de trabalho.

Art. 165^a - As finalidades das Reuniões de Formação e Aperfeiçoamento do Pessoal são:

- melhorar a formação técnico-profissional dos funcionários;
- interpretar e discutir novas medidas a serem adotadas por Ed.1 com respeito à formação técnico-profissional do seu pessoal;
- apresentar novas teorias ou técnicas relacionadas com as atividades de todos os setores da Divisão;
- apresentar especialistas de reconhecido valor, para transmitir conhecimentos, expôr teorias, fazer conferências, etc.;
- apresentar conclusões de experiências realizadas por -



los Funcionários em qualquer Soter de atividade.

Art. 166^a - As finalidades das Reuniões de Operários são:

- a entrega do Guia do Operário aos novos operários ou aos transferidos de outras Unidades;
- a interpretação do Guia do Operário;
- comunicar aos Operários do Ed.1 modificações introduzidas no serviço pela Chefia;
- elogiar o trabalho dos bons servidores;
- comunicar promoções de Operários por merecimento;
- obter informes sobre ocorrências graves.

Art. 167^a - As finalidades das Reuniões de Unidade são:

- estudar "in loco" assuntos que dizem respeito exclusivamente à Unidade;
- estabelecer programas de ação, normas de conduta em campanhas locais;
- resolver casos de administração;
- colher dados para instruir inquéritos em casos de ocorrências graves.

Art. 168^a - As finalidades das Reuniões de Soter são:

- o estudo de providências gerais relacionadas com um dos Soteres (Parques Infantis, Recantos Infantis, Centro de Moças, Centro de Rapazes, Acampamentos Permanentes, Colonias Climáticas, Praças de Desportos e Assistência Especializadas e Ambulatórios Contrais);
- a adoção de novas medidas com a prévia interpretação das causas que determinaram a deliberação;
- auscultar a opinião dos que trabalham no Soter sobre as necessidades mais urgentes do serviço;
- o estudo dos assuntos e problemas relacionados com o Soter que lhe diz respeito.

DAS EXCURSÕES

.....

Art. 169^a - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio inclui em seu programa de atividades, Excursões Educativo-Sociais para os frequentadores das várias Unidades e excursões para o aperfeiçoamento técnico-profissional e recreação de funcionários.

§ Único - Incombe aos vários Técnicos das Unidades estabelecer perfeito entendimento com a Chefia para a execução do programa previsto, registrando-o a seguir nos Calendários conforme prescreve o Art. 142^a.



DOS FESTIVAIS

Art. 170^a - A Divisão de Educação, Assistência e Recreio inclui em seu programa de atividades, a realização de festivais com finalidades educativas, sociais, recreativas e estéticas dos frequentadores de suas Unidades.

§ Único - Incumbe aos vários Técnicos das Unidades estabelecer entendimento com a Chofia para a execução do programa previsto, registrando-o a seguir nos Calendários conforme prescreve o Art. 142^a.

DAS ATIVIDADES AGRÍCOLAS

Art. 171^a - Ed.1, desenvolve programas de atividades agrícolas que visam permitir às crianças e aos adolescentes que frequentam suas Instituições familiarizarem-se com os problemas da agricultura nacional, despertando-lhes interesse e gosto pelo cultivo da terra.

Art. 172^a - O programa de atividades Agrícolas é desenvolvido através do Clube Agrícola que fomenta a disseminação de:

- "Jardins de Verduras" localizados nos Parques Infantis e cultivados pelos parquianos;
- Hortas Domiciliares cultivadas pelas famílias em seus lares;
- Hortas e Pomares das Colônias Climáticas, mantidas e cuidadas pelo pessoal residente afim de abastecer as Unidades de Ed.1 e oferecer oportunidade para demonstração de cultivo em maior escala.

Art. 173^a - O Clube Agrícola, subordinado à Seção Técnico-Educacional, é integrado obrigatoriamente pelos Médicos, Nutricionistas, Educadoras Sanitárias e Recreacionistas e, facultativamente, pelos demais funcionários de Ed.1, frequentadores das Unidades e Membros de suas famílias.

Art. 174^a - Ao Club Agrícola compete:

- desenvolver campanhas educativas que incentivem a agricultura racional;
- desenvolver a compreensão dos problemas agrícolas sob os aspectos econômico, alimentar e social;
- manter intercâmbio com a Divisão de Matas, Parques e Jardins da Secretaria de Obras, para obter apoio e integração no desenvolvimento do programa de atividades agrícolas de Ed.1.
- manter intercâmbio com o Ministério e Secretarias de



Agricultura para obtenção de apóio técnico-educacional e com as Escolas Agrícolas através de excursões instrutivas;

- desportar vocações e desenvolver aptidões para a agricultura, entre os associados;
- promover festivais, alusivos e simbólicos, relacionados às principais fases da agricultura regional.

DO ZOOLOGICO

- Art. 175º - Ed.1 manterá um Zoológico Doméstico para permitir às crianças e aos adolescentes que frequentam suas Instituições familiarizarem-se com a fauna doméstica nacional despertando-lhes interêsse e gôsto pela criação.
- Art. 176º - O Zoológico será instalado em área da zona urbana, de fácil acesso, afim de que as excursões a êsse local possam ser frequentes.
- Art. 177º - O Zoológico será franqueado à visitação pública nos domingos e feriados, afim de contribuir para educação da população em geral e obter sua colaboração para o aumento dos exemplares.
- Art. 178º - O Zoológico terá organização e dependências que permitam assistência e alojamento periódico de pequenas turmas de educandos que demonstrem aptidões para criadores afim de selecionar e orientar vocações.
- Art. 179º - A regulamentação do Zoológico será feita quando da sua instalação.
- Art. 180º - Ed.1, procurará manter intercâmbio com Instituições Zootécnicas e Faculdades Veterinárias.

DOS TEATRINHOS DE JOÃO MINHOCA

- Art. 181º - Ed.1 manterá permanentemente em cada Parque Infantil um Teatrinho de João Minhoca que pelo seu caráter educativo, recreativo, artístico e social contribua para a formação integral dos parquianos.
- Art. 182º - A organização e orientação do plano geral de trabalho compete a funcionários especializados no assunto, ficando ao encargo das Recreacionistas a utilização do Teatrinho como meio educacional, recreativo e sociabilizador das crianças, que terão participação ativa na movimentação e personificação dos títeres.
- § Único - Sob a direção técnica da Titoreira, a Recreacionista orientará os trabalhos do modo-



lagem, desenho, pintura, costura, bordados e outros necessários à confecção dos títeres e cenários, bem como exercitará, as crianças no "jôgo das mãos" e na utilização das inflexões da voz.

Art. 183^a - Os Teatrinhos de João Minhoca deverão sempre que oportuno, participar dos festivais realizados nos Parques Infantis.

Art. 184^a - Ed-1 poderá valer-se dos Teatrinhos de João Minhoca - dos Parques Infantis como complemento artístico dos festivais a serem realizados nos outros tipos de Instituições mantidas pela Divisão.

§ Único - O Teatrinho de João Minhoca poderá também - participar de festivais de Instituições Educacionais oficiais ou particulares, quando haja solicitação e a devida aprovação de Ed-1.

DO RÁDIO - PROGRAMA

Art. 185^a - Ed-1 manterá, com a cooperação de uma Estação Radio Difusora, um programa de rádio dedicado às crianças em geral, e aos Parques e Recantos Infantis em particular.

§ Único - Quando possível, Ed-1 manterá também programas dedicados aos frequentadores dos Centros de Moças e Rapazes, que funcionam no período noturno.

Art. 186^a - O programa terá duração fixa de trinta minutos, sendo irradiado diariamente de 9,30 às 10 horas e de 15 às 15,30 horas, horários esses correspondentes à distribuição de merendas nos Parques Infantis.

Art. 187^a - A elaboração do programa, que tem caráter recreativo - educacional, está ao encargo da Secção Técnico-Educacional de Ed-1, ficando sua apresentação sob a direção técnica da Estação Difusora.

Art. 188^a - Ed-1 se reserva o direito de escolher e substituir os artistas que apresentam este programa dedicado aos Parques e Recantos Infantis.



- 189ª - Sempre que possível, serão apresentados neste programa os grupos dramáticos, os conjuntos vocais e as orquestras infantis dos Parques e Recantos, afim de estimular os pequenos artistas no aperfeiçoamento de seus dons.

DA EDUCAÇÃO RELIGIOSA E ASSISTÊNCIA ESPIRITUAL

- Art. 190ª - O programa de educação integral desenvolvido por Ed-1, no aspecto espiritual inclui a educação religiosa e a assistência espiritual.
- Art. 191ª - Esta educação religiosa se propõe:
- despertar a vida interior e ensinar a viver espiritualmente;
 - fazer a higiene da alma;
 - favorecer as práticas que integram a vida espiritual;
 - desenvolver na consciência dos educandos tolerância para os cultos religiosos que não contrariem a ordem pública ou os bons costumes.
- Art. 192ª - Ed-1 procurará amparar espiritualmente todos os frequentadores de suas Unidades, bem como suas famílias.
- § Único - Esta Assistência será prestada por solicitação ou deliberação espontânea desde que não constranja aos favorecidos.
- Art. 193ª - Para a execução do programa de Educação Religiosa e Assistência Espiritual, Ed-1 se valerá da cooperação espontânea dos Funcionários que provem conhecer o assunto e da colaboração de elementos estranhos que se submetam às exigências regulamentares não criando problemas, dificuldades ou conflitos.

DOS VISITANTES

- Art. 194ª - Visando tornar bem conhecidas suas atividades, E-1 favorecerá às pessoas interessadas, visitas às suas Instituições.
- Art. 195ª - As visitas serão sempre em dias determinados, previamente marcados, sendo os visitantes acompanhados pelos Che-



dos da Divisão ou Seções Técnicas, Membros do Conselho Técnico Consultivo ou outros Técnicos designados.

Art. 196^a - As Unidades serão científicas com antecipação para as providências que se tornem necessárias. Normalmente, aos visitantes será dado conhecer a vida de rotina da Unidade, sendo quebrada a vida cotidiana somente quando os visitantes devam ser homenageados com recepções festivas.

Art. 197^a - Na Unidade ficará à disposição dos visitantes o Encarregado do Período, devendo os demais Técnicos desenvolver as atividades do programa diário do trabalho.

DA SOCIEDADE DE "AMIGOS DE ED - 1"

Art. 198^a - Ed. procurará incentivar a organização de uma Sociedade Particular de Amigos de suas Instituições, entre a população paulista, mediante a divulgação e propaganda das finalidades daquelas.

Art. 199^a - A propaganda e divulgação se fará através de:

- palestras, conferências, projeções;
- rádio, jornais, folhetos, cartazes, exposições;
- convites para visitas, em dias determinados, às Unidades em funcionamento;
- festivais.

Art. 200^a - A Sociedade de Amigos das Instituições de Ed-1 terá como fins:

- cooperar com a Divisão de Educação, Assistência e Recreio na divulgação e propaganda de suas finalidades;
- arrecadar sócios com atribuições fixas mensais;
- angariar fundos por outras formas de acordo com seu regimento;
- incentivar a abertura de novas Unidades dos vários tipos de Instituições;
- favorecer mediante trabalho social o melhor aproveitamento dessas Instituições pelas classes a que se destinam;
- encaminhar para a Divisão competente da Prefeitura, os saldos apurados com a arrecadação, os quais serão lan



çados a crédito de Ed-1.

Art. 201º - A Sociedade de Amigos das Instituições de Ed-1 terá uma Diretoria Provisória que será eleita por aclamação em Assembléia Geral, representada pelos elementos que demonstraram interesse na organização dessa Sociedade.

Art. 202º - À primeira Diretoria assim eleita incumbe:

- elaborar os Estatutos e marcar outras convocações da Assembléia Geral para discussão, redação final e aprovação dos Estatutos;
- instalar a Sociedade e iniciar os trabalhos de acordo com o que prescrevem os Estatutos.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 203º - Para que não haja quebra de continuidade dos trabalhos de Ed-1, vigorarão transitória e provisoriamente as disposições anteriores necessárias, as quais serão definitivamente revogadas quando removidas as dificuldades que possam impedir a aplicação do presente Regulamento.

§ Único - A remoção das dificuldades a que alude o presente Artigo deve ser feita dentro do prazo máximo de trinta dias.

Art. 204º - Os casos omissos e passíveis de deliberação superior serão resolvidos pelo Diretor do Departamento de Educação, de acordo com proposta de Ed-1, e postos por esta em execução - mediante portarias e circulares.

+ + + + + + + + + + + + + + + +

MJC.