



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

PUBLICADA NO JORNAL

Estado de São Paulo

"Correio Jozense"

N.º 1885 de 28/10/1962

Em, de

de 19

DECRETO Nº 501

de 22 de outubro de 1962

Dispõe sobre o Regimento Interno da Escola de Belas Artes do Vale do Paraíba.

O Prefeito da Estância de São José dos Campos, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e nos termos do § 2º do artigo 4º da Lei nº 900, de 14/6/62,

## DECRETA:

Artigo 1º - O Regimento Interno da Escola de Belas Artes do Vale do Paraíba a que alude o Decreto nº 472, de 25 de julho de 1962, fica constituído das seguintes normas:

### CAPÍTULO I

Da Divisão e da distribuição do tempo na vida escolar.

Artigo 2º - O ano letivo da Escola de Belas Artes do Vale do Paraíba, dividir-se-á em dois períodos letivos de 1º de março a 30 de junho e de 1º de agosto à 15 de dezembro.

Artigo 3º - São períodos de férias e mês de julho e de 15 de dezembro até o último dia de fevereiro

§ Único - Os funcionários da Secretaria entrarão em férias após o encerramento dos trabalhos da Secretaria, no fim do ano letivo. Os contínuos e serventes gozarão quinze dias de férias de inverno e um mês nas férias de verão, segundo escala organizada pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 4º - A Escola de Belas Artes funcionará nos dias úteis, exceto às segundas-feiras e sábados, em período noturno, podendo, oportunamente, desenvolver um período diurno, pela manhã ou à tarde, a critério do Conselho Deliberativo.

Artigo 5º - A distribuição do tempo de cada período é matéria de horário escolar, e será determinada pelo Conselho Deliberativo, com observância do número obrigatório de aulas semanais de cada disciplina ministrada pela Escola.

### CAPÍTULO II

Da vida escolar e das admissões aos cursos

Artigo 6º - O candidato à matrícula inicial em qualquer dos cursos da escola deverá apresentar:



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

fls. 2

dec 501/62

Em, de

de 19

- a) - certidão de idade;
- b) - atestado de idoneidade moral quando maior de idade
- c) - atestado de sanidade física e mental; e
- d) - duas fotografias tamanho 3 x 4.

Artigo 7º - A matrícula far-se-á trinta dias antes do início do ano letivo.

Artigo 8º - A transferência de alunos para outros estabelecimentos congêneres far-se-á de acôrdo com instruções do Órgão Fiscalizador.

Artigo 9º - As aulas, tanto práticas como teóricas, são de frequência obrigatória.

Artigo 10 - As notas serão dadas de acôrdo com as instruções do Órgão Fiscalizador.

Artigo 11 - Os alunos da Escola possuirão uma pasta em que se consignará o histórico de sua vida escolar, desde o ingresso com os exames de classificação até a conclusão do curso, inclusive expedição do devido diploma.

## CAPÍTULO III

Dos serviços administrativos

Artigo 12 - Os serviços administrativos da Escola serão executados pelos funcionários administrativos e serventuários designados pelo sr. Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - Os auxiliáres da Secretaria ficam imediatamente subordinados ao Secretário que receberá instruções do Diretor Administrativo.

Parágrafo 2º - Os demais funcionários serão substituídos em suas faltas ou impedimento por quem fôr designado pelo Conselho Diretor.

Artigo 13 - Os serviços administrativos serão a orientação do Conselho Diretivo.

Artigo 14 - O horário dos serviços administrativos será das 14 às 17 horas, de terça a sexta-feira.

Artigo 15 - Os serventuários obedecerão o horário determinado pela Diretoria.

Artigo 16 - São atribuições do Secretário:



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

fls. 3

decr. 501/62

de 19

Em, de

- a) - dirigir e superintender os trabalhos da Secretaria, conforme instruções do Conselho Diretivo;
- b) - "edigir as atas das sessões do Conselho Diretivo;
- c) - assinar matrículas e carteiras de identidade e com o Diretor Geral, diplomas e títulos honoríficos;
- d) - fornecer ao diretor geral todos os dados - que lhe foram solicitados;
- e) - substituir o Vice-Diretor em suas faltas e impedimentos legais;
- f) - organizar o livro de ponto para os funcionarios e professôres;
- g) - expedir a correspondência oficial da Escola;
- h) - publicar os atos, editais, comunicações, e etc.;
- i) - organizar os prontuários dos alunos;
- j) - organizar o arquivo de correspondência expedida, recebida e demais documentos;
- l) - organizar a apuração da frequência dos funcionários e professôres de acôrdo com o livro de ponto;
- m) - protocolar e fichar os processos e papéis;
- n) - guardar as leis, decretos, editais, regulamentando, regulamentos e tudo o que possa interessar a Escola;
- o) - confeccionar as fôlhas de frequência do pessoal da Escola e encaminhar à Prefeitura para elaboração da fôlha de pagamento;
- p) - providenciar o que fôr necessário ao bom andamento dos serviços e transmitir ordens e instruções aos auxiliares da Secretaria;
- q) - acatar e providenciar as ordens e instruções emanadas pelo Diretor Administrativo, ou a quem suas fezes fizer.

## CAPITULO IV

Móveis e instalações, etc.

Artigo 17 - Tôda a instalação de móveis, decorações e materiais da Escola será subordinada ao critério do Orientador Artístico.



# Prefeitura da Estância de S. José dos Campos

Estado de São Paulo

fls. 4  
decr. 501/62

Em, de

de 19

## CAPÍTULO V

Do corpo docente

Artigo 18 - Os Professores e Assistentes das diversas disciplinas ministradas nesta Escola, deverão obedecer ao horário estabelecido pelo Conselho Diretivo, e ao programa aprovado pelo Serviço de Fiscalização Artística da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo do Estado de São Paulo.

Artigo 19 - Os Professores e Assistentes serão obrigados a ministrarem diariamente 3 horas de aula, sendo consideradas extraordinárias as aulas excedentes.

## CAPÍTULO VI

Do Regime Disciplinar

Artigo 20 - Caberá a todos os membros do Corpo Docente e Discente e também aos funcionários administrativos, com correrem para a disciplina e a cordialidade na sede da Escola e com tôdas as suas dependências.

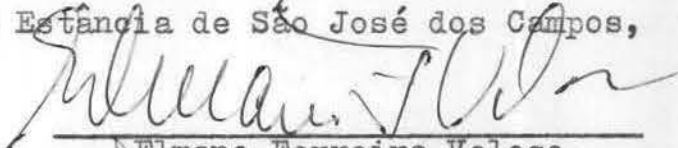
Artigo 21 - Os atos que se desviarem das normas regulamentares serão passíveis de penalidades; aplicadas pelo Conselho Diretor conforme dispõe o Estatuto que rege esta estabelecimento.

Artigo 22 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor em reunião conjunta.

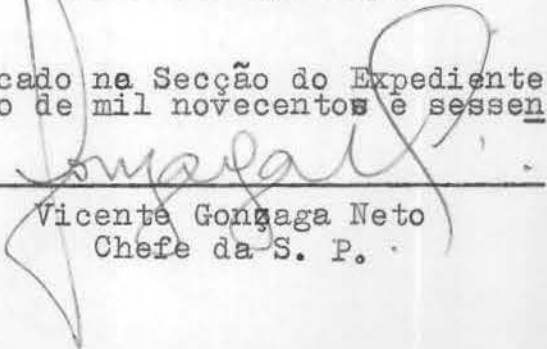
Artigo 23 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, até que seja substituído pelo Regimento - padrão da Fiscalização Artística.

Artigo 24 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância de São José dos Campos,  
22 de outubro de 1962.

  
Elmano Ferreira Veloso  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secção do Expediente e Pessoal, em vinte e dois de outubro de mil novecentos e sessenta e dois.

  
Vicente Gongaga Neto  
Chefe da S. P.