

ESTADO DE GOIÁS  
POLÍCIA MILITAR  
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR  
DIVISÃO DE ENSINO

Colégio da Polícia Militar:  
Implantação, Estrutura e Assistência

*Oficial-Aluno: Antonio F. do Norte Filho*

MONOGRAFIA CTE-91

Goiania, Go/1991

2º TEN PMAM ANTONIO FERREIRA DO NORTE FILHO

COLÉGIO DE POLÍCIA MILITAR:  
IMPLANTAÇÃO, ESTRUTURA E ASSISTÊNCIA

Monografia apresentada como exigência parcial para a obtenção do título de Técnico de Ensino, pela Academia de Polícia Militar do Estado de Goiás, sob a orientação do Sr. Cap. PM José Caetano de Brito.

ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR

GOIÂNIA - 1991

---

"Não adianta instigar o ser humano  
não adianta ameaçá-lo, não adianta  
empurrá-lo. A questão não é de  
empurrões, mas de motivos. O que  
comanda a vida humana não é o mo-  
tivo da força, mas a força do moti-  
vo".

Profa. Terezinha Pádua

---

## A G R A D E C I M E N T O S

Ao Sr Cel. Cav Marco Paulo de Figueiredo Barros e Sr, Cel R/1 Cleverson da Silva Gomes, do Departamento de Ensino e Pesquisa do Exército-Brasília-DF., pela colaboração no direcionamento deste trabalho.

Ao Professor Osório José da Silva, pela orientação efetiva no decorrer do Curso.

À Professora Maria Terezinha de Souza Pádua, pelos conhecimentos transmitidos no decorrer do Curso, pelo exemplo e pela lição de vida.

---

## DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a todos aqueles que um dia ergueram a sua bandeira em defesa da efetivação do Ensino.

# S U M Á R I O

INTRODUÇÃO .....	06
I - A EDUCAÇÃO NO BRASIL .....	08
II - A NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DO COLÉGIO DA POLÍCIA MI LITAR .....	11
1. A Importância do Colégio da Polícia Militar .....	11
2. A Educação no Colégio da Polícia Militar .....	12
3. Princípios Orientadores da Educação no Colégio ....	13
III - CARACTERIZAÇÃO FÍSICA DO COLÉGIO DA PM .....	15
IV - VIABILIZAÇÃO E IMPLICAÇÕES LEGAIS .....	17
1. Embasamento Legal .....	17
2. Convênio entre PM e a Secretaria da Educação .....	17
3. Destinação de Verbas ao Ensino Público .....	18
V - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	19
VI - REGIMENTO ESCOLAR .....	21
1. Título I - Generalidades .....	21
2. Título II - A Organização Administrativa e Técnica. ....	24
3. Título II - Dos Direitos e Deveres dos Participan- tes do Processo Educativo .....	49
4. Título IV - Do Corpo Docente .....	51
5. Título V - Da Organização Didática .....	56
6. Título VI - Do Regime Escolar .....	67
7. Título VII - Das Disposições Gerais .....	74
CONCLUSÃO .....	75
BIBLIOGRAFIA .....	78
ANEXO I - Organograma Administrativo do Colégio da Po lícia Militar .....	80

## I N T R O D U Ç Ã O

Com o presente trabalho, esperamos contribuir com informações gerais sobre a importância da implantação do Colégio de Polícia Militar, dando especial enfoque à sua estrutura e seu caráter assistencial.

Um colégio onde nossos filhos pudessem receber uma educação escolar séria, onde todos fossem iguais, pois um colégio funcionando sob a orientação da PM seria invulnerável à sociedade pela educação, não serviria simplesmente de cabide de empregos, nem seria dominado por facções políticas que visam <sup>manter</sup> (não) a educação, mas a instabilidade social, a anarquia e a desordem. Um colégio onde todos fossem bem vindos, sem distinção de classe social, raça, cor ou sexo, onde a educação escolar fosse conduzida por seus verdadeiros caminhos, com a finalidade que tão bem a lei soube expressar.

O Colégio da Polícia Militar, através dos seus princípios orientadores, seria voltado para o civismo, para o amor à Pátria e para o bem comum onde os seus alunos aprenderiam a preservar o patrimônio Público Cultural e fortalecer os valores sociais, daí poderíamos constatar conveniência da instrução dessa entidade.

Nos capítulos iniciais abordamos a educação no Brasil, desde o início até a era atual, seguimos retratando a necessidade de implantação do Colégio da Polícia Militar, principalmente no que concerne aos interesses do Estado e da Polícia Militar de Goiás, caracterizamos fisicamente o Colégio e como melhor opção, escolhemos a absorção do Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos, devido a excelente qualidade de suas instalações, bem como sua localização, estudamos a viabilização e as implicações legais, destacando o embasamento legal para a implantação do Colégio de Pol-

lícia Militar, de acordo com a Lei nº 8.125 de 18/06/76, "Lei de Organização Básica da Polícia Militar de Goiás", abordamos a possibilidade de um convênio entre a Secretaria da Educação do Estado e a Polícia Militar, fato que favorecia bastante o processo educacional, pois professores, técnicos e auxiliares da Secretaria da Educação, passariam à disposição do Colégio de Polícia Militar, porém continuariam vinculados a administração direta, expusemos sobre a destinação de verbas destinadas ao ensino público de acordo com a Constituição Federal vigente, esboçamos através de organograma a estrutura e organização administrativa do Colégio e por fim acrescentamos ao trabalho, uma relação de princípios, normas, atribuições, direitos e deveres, além de outras prescrições o que poderia ser denominado de "Regimento Interno do Colégio de Polícia Militar", onde estão expressas as minúcias da proposta que, certamente seriam úteis à elaboração de um projeto definitivo, para a implantação da presente propositura.

O Colégio da Polícia Militar terá importância não só como instituição de ensino, pois, ao nosso tempo ele propicia a integração social da Família Milicianiana, através de todos os métodos assistenciais disponíveis nas escolas modernas.

A bibliografia pertinente ao assunto é bastante escassa, bem como deficiente, no âmbito do Estado de Goiás, e, para tanto, tivemos de recorrer aos companheiros de Corporações Co-irmãs e até de outras Forças, no dia 24/06/91, estivemos no Departamento de Ensino e Pesquisa do Exército, situado em Brasília-DF. Já obtivemos informações muito proveitosas ao direcionamento do presente trabalho. Adquirimos, também, através de companheiros, fontes sobre o Colégio da Polícia Militar de São Paulo, bem como da Polícia Militar de Minas Gerais, da mesma forma.

## I. A EDUCAÇÃO NO BRASIL

A história da Educação no Brasil começa com a chegada dos Jesuítas, transformando-se nos únicos educadores do Brasil-Colônia, situação que perdurou até a sua expulsão, pelo Marquês de Pombal, em 1759.

Até a chegada da Corte Portuguesa ao Brasil, em 1808, o ensino passou meio século em fase de desorganização e decadência.

O Império, o Brasil foi contemplado com lei que iscreveu a liberdade do ensino restrições e instrução primária gratuita a todos os cidadãos e a criação de escolas de primeiras letras em todas as vilas, cidades e lugares. Foi o primeiro passo que abrangeu o país como um todo, embora tivesse fracassado por causas econômicas, técnicas e políticas.

Durante todo o século XIX, primeira República, a instrução primária ficou a cargo dos Estados, aos quais assegurou também o direito de organização do ensino em geral e o direito de organizar instituições de ensino secundário e superior.

Assim, a República renunciou ao seu direito de impulso e forças diretrizes a uma política de educação moral nacional, não realizando a transformação radical que deveria ser feita no então sistema de ensino.

A Constituição de 1934 deu nova forma a Política Nacional de Educação. Reconheceu a educação como um direito de todos, instituiu a liberdade de ensino em todos os ramos e graus, a gratuidade e obrigatoriedade que deveriam estender-se progressivamente do ensino primário integral ao ensino educativo posterior.

A última fase do passo histórico educacional está sendo atualmente vivida. Teve início com a Lei 5.692 de 11/09/1971, que fixa as novas diretrizes e bases para o ensino de primeiro e segundo graus.

Grandes renovações foram feitas: a antiga escola primária de quatro anos passou para oito anos, abrangendo o antigo curso ginasial. O ensino dado nesses oito anos passou a ser chamado de "ensino de primeiro grau". O antigo secundário, ginasial, colegial (Clássico, científico, agrícola, normal e comercial) ficou sem o ginasial e compreende três séries denominada "ensino de segundo grau", podendo ser feito em dois, três ou quatro anos.

A lei procurou resolver um impasse que durante toda nossa história prejudicou a educação brasileira, que é a divisão do ensino em acadêmico profissional.

Esta recapitulação da história da educação no Brasil, permite uma avaliação mais justa da problemática do ensino.

Atualmente, a Constituição assegura vários direitos ao Ensino Público. Em seguida, pode-se ver os textos mais relacionados com o tema do trabalho:

Art. 205 - A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 206 - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios :

I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola:

II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

III - Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

IV - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VI - Gestão democrática do ensino público, na forma da lei

VII - Garantia de padrão de qualidade.

Art. 208 - O dever do Estado com a Educação será efetiva do mediante a garantia de:

I - Ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

VII - Atendimento ao educando no ensino fundamental, atra -

vês de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

§ 2º O não oferecimento do ensino obrigatório pode Poder Público, ou sua oferta irregular, imposta responsabilidade da autoridade competente.

Não resta dúvida quanto a justiça dos direitos assegurados ao ensino na Carta Magna, porém, como acontece com todos os ou tros direitos, sem uma conscientização e mobilização do interessados na execução das mesmas, corresponde exatamente a um barco re mado contra a correnteza, ou seja, não leva a nada.

## II- A NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR

### 1. A Importância do Colégio da Polícia Militar

A educação não pode ser a única prioridade do país // de tantas carências, entretanto, ela há de ser a maior prioridade da ação social. Por ser a mais eficaz e econômica de todas as modalidades de assistência e, a única de natureza preventiva que não remedia os males sociais, evita-os.

O estado depende, para progredir culturalmente, do valor individual, da cultura e do trabalho produtivo de cada um dos // seus membros. É dever do Estado, amparar, estimular e propiciar os meios para a educação de todos. O Estado procura cumprir esse papel através da escola, completando a educação iniciada em casa. O homem como ser social, só alcançará a paz e a segurança necessárias ao próprio equilíbrio, se lhe forem preenchidas essas necessidades essenciais.

A Insituição Policial Militar da modernidade as concretizará no futuro em função das decisões de agora. O Colégio da Polícia Militar terá um relevante significado social, não só para a família miliciana, mas toda a sociedade necessitada, principalmente pelo fato de propiciar ao jovem uma ocupação condigna e produtiva na comunidade. Este estabelecimento de ensino notabilizar-se-ã com a destinação de estender seus préstimos à comunidade através de um ensino assistencial, visando formar o homem habilitando-o no desenvolvimento e participação ativa e transformadora nas várias instâncias da vida social.

A implantação do Colégio da Polícia Militar contribuirá no fortalecimento do ensino, não só dentro da nossa corporação, mas no âmbito estadual, com a ampliação de recursos materiais e humanos.

Não se pode esperar que afluam na alma da mocidade o caráter e as qualidades elevadas, sem que uma semente seja lançada. Como desdobramento do seu papel comunitário, através do Colégio da Polícia Militar a nossa organização somaria mais uma atividade de interesse público.

Portanto, o Colégio da Polícia Militar, em Goiânia, constituirá o marco inicial, visando educar os filhos dos nossos policiais Militares, bem como atender toda a Sociedade necessitada. E como já ocorre em outros Estados brasileiros, a extensão do Colégio da Polícia Militar (Instalação dos Anexos) em todas as cidades do interior que comporte pelo menos um Batalhão da Polícia Militar.

## 2. A Educação no Colégio da Polícia Militar

A educação, no Colégio Policial Militar, deve ser a meta prioritária, de modo que o processo ensino-aprendizagem seja efetivado de maneira ininterrupta e de acordo com os níveis graduais de cada série.

A prática educativa tem importância fundamental no desenvolvimento de qualquer sociedade. Pensando assim, José Carlos Libâneo, afirma que "A educação é um fenômeno social e universal, sendo uma atividade humana necessária à existência e funcionamento de todas as sociedades" (1)

A educação não é apenas uma exigência da vida em sociedade, mas também o processo de prover os indivíduos de conhecimentos e experiências naturais que os tornam aptos a atuar no meio social e transformá-lo em função das necessidades econômicas, políticas e sociais da coletividade.

---

(1) LIBANEO, José Carlos. Didática, 1991, p.16 e 17

### 3. Princípios Orientadores da Educação no Colégio

O Colégio da Polícia Militar orientar-se-á através de princípios capazes de garantir ao aluno uma educação que possibilite a sua integração na realidade sócioeconômica e cultural vigente no país. Procurará dirigir a sua ação com vistas a descobrir as potencialidades do aluno, respeitando-lhe as possibilidades e limitações, enfatizando valores morais, sociais, cívicos, religiosos, políticos e intelectuais, ressaltando aspectos voltados para a solidariedade, verdade e justiça.

Estarão também dentre os princípios orientadores da educação no Colégio Policial Militar, o desenvolvimento de uma ação onde se possa evidenciar a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da Família e demais grupos que compõem a comunidade. O desenvolvimento da iniciativa, da critividade, da liderança, auto-crítica, do amor à verdade, do dinamismo, da consciência crítica, do amor à verdade, do dinamismo, da consciência crítica e sadia, do espírito de tolerância, também estarão inseridas nos princípios orientadores da educação desse estabelecimento de ensino que buscará ainda a valorização da família, da escola, dos valores nacionais e cívicos, do exercício de uma profissão adequada às capacidades e aptidões de cada um, reconhecendo a importância da conservação da saúde para a vida e do valor do estudo para a participação do aluno na obra do bem comum.

Com base nos princípios acima, o Colégio da Polícia Militar determinará a sua ação educativa, concentrando esforços no sentido de estabelecer programações que valorizem prioritariamente o processo ensino-aprendizagem, zelando para que o mesmo não seja prejudicado por atividades extras que são apresentadas o ensino como fim.

Para tanto, o Colégio da PM orientar-se-á pelos seguintes princípios e objetivos:

1. Proporcionar condições adequadas ao desempenho satisfatório dos diversos departamentos, seções e corpo docente do estabelecimento, adotando uma política de valorização dos recursos humanos e oferecendo recursos materiais básicos às atividades peculiares aos mesmos, desempenhando satisfatoriamente o seu papel;

2. Garantir a sistematização do planejamento a nível global e departamental, de forma a propiciar uma execução adequada e coerente às leis vigentes e normas regimentais;

3-Realizar estudos com o objetivo de detectar necessida-

des e verificar possibilidades de implantação de todas as habilitações próprias ao ensino de 2º grau;

4- Registrar dados e informações que constituirão a memória do Colégio da Polícia Militar de Goiás, as quais possibilitarão, através de análise, a formulação de propostas significativas e adequadas ao seu melhor funcionamento;

5- Concentrar esforços para alcançar maior e melhor rendimento do aluno no processo ensino-aprendizagem, mediante:

a) Acompanhamento de todos os alunos que demonstrarem problemas relacionados à aprendizagem, disciplina, adaptação ao sistema de funcionamento e normas do colégio;

b) Assistência direta ao aluno para orientação e encaminhamento à carreira Policial Militar ou a outros serviços técnicos especializados;

c) Acompanhamento da programação e do trabalho desempenhado pelos professores.

6- Responsabilizar-se pelos serviços e administração, desenvolvidos na cantina e no restaurante do colégio, no sentido de propiciar uma alimentação ou merenda escolar rica e variada aos alunos, bem como aos professores e funcionários que trabalham em regime de tempo integral, com atendimento em diversos horários, subvencionado pelo Estado;

7- Dar continuidade às condições de desenvolvimento biopsicosocial do aluno, mediante programação de atividades culturais, sociais e recreativas, com valorização de trabalhos realizados pelos alunos, tanto na escola quanto fora dela, a integração da escola e família e atividades promovidas por outras escolas.

### III- CARACTERIZAÇÃO FÍSICA DO COLÉGIO DA PM

O Colégio da Polícia Militar instalar-se-á nas dependências do Colégio Hugo de Carvalho Ramos, localizado na Avenida "E" esquina com as Ruas 59 e 60, Quadra B-11, no setor Jardim Goiás, em Goiânia. A área do terreno é de 13.090 m<sup>2</sup> e área construída é de 10.081,75 m<sup>2</sup>, dividindo-se em dois pavimentos, térreo e superior.

A entidade mantenedora será o Estado, funcionará com autonomia pedagógica, financeira e administrativamente subordinar-se-á à Diretoria de Ensino PMGO.

O prédio foi construído para fins educacionais em 1980 e comporta linhas arquitetônicas modernas. Tendo sido projetado para atender o ensino de 2º Grau, apresenta uma estrutura básica adequada ao desenvolvimento dessa modalidade de ensino em todos os seus aspectos, tanto geral quanto profissionalizante. Possui várias dependências, sendo que as do térreo poderão ser utilizadas para a instalação da Diretoria, secretaria, seções de ensino, assistência, pessoal, financeira, atividades gerais, salas ambientes de educação artística, mecanografia, música, ginástica, desenho, laboratórios de física e química e Biologia, Almoxarifado, centro cívico, auditório, vestiários e algumas salas de aula. No pavimento superior, estarão localizadas mais 12 (doze) salas de aula, sala dos professores, serviço de tecnologia educacional, sala de estudos sociais e biblioteca. Observar-se-á ainda a existência de áreas destinadas ao lazer, além de cantina, refeitório e quadra de esportes coberta. Constatase também a existência de um Auditório instalado em sala adaptada haja visto que não foi reservado um espaço físico construído ou seja, em local destinado para este fim.

Externamente, o prédio é circundado por áreas verdes em toda a sua extensão.

Todas as salas de aula estão mobiliadas com carteiras escolares em número suficiente, mesa para professor e um quadro-giz.

Todas as salas e demais dependências do pavimento superior são bem arejadas e iluminadas.

Os laboratórios de Física, química e biologia, dotados de mobiliários e aparelhagens apropriadas às suas funções peculiares.

Todo o mobiliário e equipamentos dos demais setores técnico-administrativo-pedagógico, apresentam-se de boa qualidade e estado de conservação, sendo adequados à utilização a que se destinam.

A Biblioteca é ampla e possui salas para guarda de livros, bem como locais apropriados para leitura e realização de tarefas individuais e /ou em grupos. Seu acervo, no entanto, é ainda muito incipiente.

A Cantina está localizada em área destinada para esse fim e possui o equipamento necessário ao seu funcionamento e poderá ser explorada pela própria Polícia Militar, através da Direção do Colégio que também se responsabilizará pelo funcionamento do refeitório, com a responsabilidade também, de servir o café ao pessoal administrativo e aos docentes da escola.

O restaurante, situado em área contígua às demais dependências, é amplo e possui instalações adequadas e funcionais para atender às necessidades do serviço, será orientado e supervisionado por pessoal especializado, preparando as refeições no próprio local, observando todas as regras de nutrição, a fim de fornecer uma alimentação rica e variada, de acordo com a merenda escolar, fornecendo ainda, subvencionado pelo Estado, almoço diariamente, aos professores e funcionários que cumprirem horário integral.

#### IV- VIABILIZAÇÃO E IMPLICAÇÕES LEGAIS

##### 1. Embasamento Legal

A Lei nº 8.125 de 18/06/76, "Lei de Organização Básica da Polícia Militar de Goiás", em seu título II, capítulo III, artigo 23, letra "b", prevê:

"Art. 23 - Os órgãos de apoio compreendem:

I - Órgão de Apoio de Ensino:

b) Colégio da Polícia Militar (CPM)"

Com a caracterização legal do Colégio da Polícia Militar, basta então para sua implantação, o ato legal por parte do Governo Estadual, cedendo as instalações indicadas, para os fins que ora se propõe, que, diante das observações e pesquisas feitas a respeito, é perfeitamente viável e de extremo interesse tal procedimento governamental.

##### 2. Convênio entre a PM e a Secretaria da Educação

Este acordo deixaria convencionada a prestação dos serviços profissionais de professores, técnicos e auxiliares da Secretaria da Educação do Estado, que passariam à disposição do Colégio da Polícia Militar, mas vinculados à administração direta. Neste caso a PM administraria a entidade no que tange a Direção Geral, fornecendo pessoal para a administração do patrimônio. A Secretaria forneceria pessoas e meios que permitissem transformar o Colégio em uma Escola de Ensino Público de interesse da Polícia Militar.

Apesar da crise pela qual passa o ensino público, esse convênio tornaria a escola gratuita com vantagens econômicas aos Poli-

ciais Militares com dependentes no Colégio; a Secretaria da Educação se encarregaria do ônus financeiro da quase totalidade da folha de pagamento, à exceção do Pessoal da Polícia Militar.

### 3. **Destinação de Verbas ao Ensino Público**

A Constituição Federal em seu capítulo III, seção I, artigo 212, prevê: "A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco, por cento, no mínimo, da receita de impostos, compreendida a proveniente da transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino. "O § 3º da mesmo artigo constitucional diz que: "A distribuição dos recursos públicos assegurará prioridade ao atendimento das necessidades do ensino obrigatório, nos termos do plano nacional de educação".

Pela leitura do artigo e do parágrafo Constitucional, é observada a grande preocupação dos legisladores com a dotação e distribuição de recursos mais significativos para o setor de Educação. Também o Artigo 213, da lei magna do país, estende a aplicação destes recursos a outros órgãos e entidades, conforme se despreende do próprio texto: "Os recursos serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos à escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, definidas em lei, que: - Comprovem finalidade não-lucrativa e apliquem seus excedentes financeiros em educação.

A Constituição anterior, estabelecia no §4º do Artigo 176 que: "Anualmente, a união aplicará nunca menos de treze por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, na manutenção e desenvolvimento do Ensino". A partir do exposto, constata-se que o orçamento da união para aplicação no ensino, foi acrescido em cinco por cento na constituição vigente, fato bastante significativo, pois reflete a atenção dispensada ao setor educacional.

A Educação é considerada meta prioritária no consenso dos povos mais avançados do mundo. A estagnação do ensino é uma das maiores responsáveis pela crise que atravessa o Brasil, pois, um povo esclarecido e portador de cultura, é imprescindível ao desenvolvimento de qualquer país. O incentivo à cultura, às artes e ao setor de educação, com certeza; pode ser considerado avanço, porém, é preciso observar a importância de um ensino de boa qualidade. A Polícia Militar precisa aproveitar os meios legais que o governo oferece, para efetivar a implantação do seu colégio.

## V- ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A estrutura Administrativa do Colégio da Polícia Militar , de acordo com o <sup>Novo</sup> Organograma, encontrar-se-á em linha de subordinação, os Órgãos de Assessoria, Departamentos e Seções que compõem a Instituição de Ensino, estarão dispostos, a saber:

1º) DIRETORIA DE ENSINO - Órgão máximo de direção setorial do sistema de ensino da PMGO, responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle de todas as modalidades de ensino , formação, aperfeiçoamento e especialização de oficiais e praças, da habilitação e do desporto, bem como será pela formação escolar de 1º e 2º graus para civis e militares. A competência da Diretoria de Ensino, sua organização funcional, bem como as atribuições do seu diretor, estão regulados no Regimento Interno da Diretoria de Ensino da Polícia Militar de Goiás.

2º) DIRETORIA DO COLÉGIO - Núcleo executivo e deverá organizar, superintender, coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola. A função de diretor será exercida por um major PM, da ativa, do QOPM, de preferência que seja possuidor do curso de técnica da ensino ou equivalente, de cujas atribuições tratará o regimento interno do colégio da polícia militar (RI CPMGO).

3º) ASSESSORIA TÉCNICO - PEDAGÓGICA - Os órgãos de apoio técnico-pedagógico integram o conjunto de funções destinadas a proporcionar suportes às atividades docentes e discentes do Colégio , compreendendo os departamentos de Assistência ao estudante e o de ensino. A função de assessor pedagógico será exercida por um capi-

tão ou 1º tenente PM, da ativa, do QOPM, de preferência possuidor do Curso de Técnica de Ensino ou equivalente, e por sua vez, será assessorado por educadores qualificados e devidamente habilitados, conforme a legislação vigente, que ocuparão as chefias dos departamentos de Assistência ao Estudante e o de Ensino.

4º) ASSESSORIA ADMINISTRATIVA - Os órgãos de apoio administrativo integram o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fins da escola, compreendendo os departamentos de pessoal, de atividades gerais, do financeiro e do de material e patrimônio. A função de assessor administrativo será exercida por um capitão ou 1º tenente PM, da ativa, do QOPM ou QOA que por sua vez será assessorado por civis ou Policiais Militares devidamente qualificados e habilitados para as chefias dos departamentos que compõem a assessoria administrativa do colégio.

5º) SECRETARIA GERAL - A Secretaria Geral da Escola terá a seu cargo, os serviços de escrituração, fichário, correspondência escolar, arquivos e dossiês dos alunos, sob a chefia de pessoa devidamente qualificada e habilitada, portadora da necessária autorização na forma da lei, ficando subordinada diretamente ao Diretor do colégio.

6º) CORPO DOCENTE - O corpo docente do colégio será constituído por professores qualificados e habilitados, legalmente autorizados para exercer o magistério de 1º e 2º graus, da rede Estadual, aproveitando-se os já lotados no colégio Hugo de Carvalho Ramos, caso preencham os requisitos exigidos, ficando subordinados diretamente ao diretor do colégio.

7º) CORPO DISCENTE - O corpo discente do colégio da Polícia Militar será constituído pelos alunos que se encontrarem regularmente matriculados no colégio Hugo de Carvalho Ramos à época da implantação do colégio da Polícia Militar naquelas instalações sendo o ingresso posterior de alunos regulados por procedimento baixado pela diretoria de ensino da PMGO.

As demais seções subordinadas, serão ocupadas por pessoal qualificado e habilitado a exercer as funções inerentes, aproveitando-se os funcionários já lotados no colégio Hugo de Carvalho Ramos.

As atribuições específicas, os direitos e deveres de todo o pessoal administrativo, professores e alunos, estão prescritos no Regimento Interno do Colégio da Polícia Militar (RICPMGO).

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

O Colégio da Polícia Militar e Seus Objetivos

Art. 1º - O Estabelecimento manterá seus cursos conforme disposições legais e normas educacionais de âmbito Federal e Estadual, reorganizando sua estrutura física-didática-administrativa, diretamente subordinado à Diretoria de Ensino da PMGO.

Art. 2º - O colégio da Polícia Militar, além dos objetivos previstos na Lei Federal nº 5.692/71, que visa a formação integral ao educando quanto ao desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de auto-realização, preparação para o trabalho e para o exercício conciente da cidadania, terá ainda em vista:

I - A compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade;

II - O respeito à dignidade e às libereades fundamentais do homem;

III - O fortalecimento da unidade nacional e a solidariedade internacional;

IV - o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;

V - O preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que lhe permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;

VI - A condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como quaisquer preceitos de classe, raça ou cor;

VII - A preservação e expansão do patrimônio cultural; e

VIII - O fortalecimento dos valores e ideais da Polícia Militar do Estado de Goiás.

## CAPÍTULO II

### Dos Cursos e Seus Objetivos

Art. 3º - A escola manterá, para alunos de ambos os sexos, ensino de 1º e 2º Graus.

§ 1º O Ensino de 1º Grau regular, com duração de oito (8) séries anuais, para crianças e adolescentes, destinar-se-á à formação integral do educando: à preparação para o trabalho, visando à sondagem e aptidões; à oferta de informações sobre o mundo de trabalho e à aquisição de habilidades, hábi-

tos e atitudes para o trabalho.

§ 2º O ensino a nível de 1º e 2º Graus regular, com duração de três ou quatro séries anuais, destinar-se-á: à formação integral do adolescente através da formação e preparação para o trabalho, levando à reflexão sobre o mundo do trabalho; à oferta de informações sobre a natureza das ocupações e sobre as oportunidades profissionais, nos diferentes setores da economia; ao desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes para o trabalho, e à aquisição de habilitações profissionais ou aos prosseguimentos em estudos de nível de 3º Grau.

Art. 4º - A escola oferecerá as seguintes habilitações profissionais:

I - Técnico em Contabilidade e Técnico em Administração, com duração de três anos;

II - 2º Grau não profissionalizante, de acordo com a Lei nº 7.044/82;

III - Habilitação específica para o Magistério, com aprofundamento na área de ensino de 1º Grau.

Parágrafo Único - Manterá ainda, na forma prevista em lei, colaboração com instituições congêneres, oficiais ou particulares para o desenvolvimento da cultura e da capacidade técnica adaptada às necessidades nacionais e às diretrizes espirituais e educacionais.

Art. 5º - A escola funcionará em regime de Externato nos turnos: matutino, vespertino e noturno, não se admitindo alunos menores de 15 anos no turno noturno.

## TITULO II

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

#### CAPITULO I

##### DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 6º A estrutura funcional do Colégio da Polícia Militar compreenderá os seguinte núcleo de atividades:

- I - Diretoria;
- II - Assessoria Pedagógica;
- III - Assessoria Administrativa;
- IV - Secretaria Geral;
- V - Corpo Docente;
- VI - Departamento de Assistência ao Estudante;
- VII - Departamento de Ensino;
- VIII - Departamento de Pessoal;
- IX - Departamento de Atividades Gerais;
- X - Departamento Financeiro;
- XI - Departamento de Material e Patrimônio;
- XII - Seção de Assistência Social;
- XIII - Seção de Orientação Psico-pedagógica;
- XIV - Seção de Saúde e Nutrição;
- XV - Seção de Supervisão Pedagógica;
- XVI - Seção de Tecnologia Educacional;
- XVII - Seção de Meios Auxiliares.

Art. 7º de conformidade com as necessidades conveniências poderão ser organizadas outras seções ou subseções a fim de auxiliar as seções e departamentos já existentes.

Art. 8º O diretor do Colégio, seus Assessores Pedagógico e Administrativo, bem como os Chefes dos Departamentos de Pessoal de Finanças e do Material e Patrimônio, serão designados pelos órgãos competentes da Polícia Militar, ouvido o Diretor do Colégio, devendo ser obrigatoriamente Oficiais PM da ativa, exigindo-se ainda que sejam possuidores do Curso de Técnica de Ensino, exceto aos Chefes do Departamento de Finanças e do Material e Patrimônio.

Art. 9º Os membros da Direção Administrativa, não pertencentes ao serviço ativo da Polícia Militar, serão regidos pelas normas da Consolidação das Leis Trabalhistas.

§ 1º Poderão ser aproveitados os servidores civis já lotados no Colégio Estadual Hugo de Carvalho Ramos, inclusive os docentes.

§ 2º Poderão ainda, de acordo com as necessidades, serem contratados funcionários especializados na área do ensino, respeitadas as disposições Estaduais relativas a contratos de trabalho.

#### Seção I

##### Do Diretor do Colégio

Art. 10 Compete ao Diretor do Colégio:

I - Representar o Colégio junto à mantenedora e à polícia Militar de Goiás, exercendo as funções inerentes a seu cargo, legalmente constituído;

II - Administrar o Colégio em perfeita harmonia com a

Secretaria de Educação e com a Diretoria de Ensino da PMGO, e ainda de acordo com as normas legais estabelecidas;

III - Representar o Colégio em Juízo ou fora dele;

IV - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;

V - Apresentar, anualmente, ou quando solicitado, o Orçamento integrado pelos Demonstrativos de Receita, Despesa, Resultados, Pessoal e Investimento;

VI - Aprovar serviços e despesas em estrita observância às normas financeiras da Polícia Militar, aos valores orçamentários programados e aos limites de autoridade vigentes, servindo-se de fundos de reserva existentes;

VII - Supervisionar a arrecadação da receita escolar e de taxas e emulmentos por serviços prestados, em estrita obediência às normas e instruções vigentes;

VIII - Sugerir à Diretoria de Ensino, a admissão, transferência, promoção, demissão e concessão de licenças remuneradas ou não, de funcionários e professores do Colégio;

IX - Resolver as divergências e problemas que possam provocar obstáculos ao bom e normal funcionamento da Escola;

X - Manter as instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas, aparelhos, móveis e utensílios, sob sua responsabilidade direta ou indireta em boa guarda e em perfeitas condições de uso emitindo para tanto, os pedidos de manutenção necessários;

XI - Executar e fazer executar as deliberações emanadas da Secretaria da Educação e da Diretoria de Ensino, levan-

do-as ao conhecimento dos auxiliares imediatos;

XII - Autorizar matrículas e transferências de alunos;

XIII - Determinar a aplicação das sanções disciplinares conforme as disposições deste Regimento;

XIV - Alterar, conforme as necessidades da escola, horário de expediente dos funcionários, respeitadas as prescrições legais que regem o assunto;

XV - Delegar atribuições e suas subordinadas, assim como designar ou nomear comissões, obedecendo o âmbito da competência;

XVI - Exercer as demais atribuições inerentes ao seu cargo, nos termos da legislação e normas em vigor.

## Seção II

### Do Assessor Pedagógico

Art. 11º As atividades de Assessoria Pedagógica serão exercidas por pessoal especializado, no âmbito de sua área curricular.

Art. 12º O Assessor Pedagógico é o elemento do sistema de supervisão, responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito do Colégio;

§ 1º Exercerá as funções de Assessor Pedagógico, um Capitão ou 1º Tenente PM da ativa, do QOPM, preferencialmente possuidor do Curso de Técnica de Ensino ou equivalente.

§ 2º Na eventual ausência do Assessor Pedagógico, o Supervisor Pedagógico será seu substituto.

Art. 13º Compete ao Assessor Pedagógico:

I - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento;

II - Propor o plano escolar, reunindo os objetivos a serem atingidos, no que se refere à atividade pedagógica, didática desenvolvimento de pessoal e assuntos correlatos;

III - Convocar e dirigir reuniões, no mínimo bimestrais, com professores e auxiliares direito, apresentando relatório padronizado das mesmas, em que serão consignadas as atividades desenvolvidas e as sugestões para eventual aprimoramento destas em comparação com as estabelecidas no Plano Escolar;

IV - Organizar o Corpo Docente e o de Orientação Educacional;

V - Organizar com seus assessores diretos, o calendário escolar, horário de aulas, provas e período de recuperação;

VI - Receber dos professores os programas das respectivas disciplinas, coordená-los ou orientar as modificações que julgar necessárias;

VII - Indicar e orientar os professores que acompanharão o trabalho dos alunos, bem como os professores que acompanharão os alunos nas excursões programadas pelo colégio;

VII - Resolver as divergências que surgirem entre os professores, alunos e funcionários do Colégio, junto ao Diretor, os problemas que possam provocar obstáculos ao bom e normal funcionamento da Escola;

IX - Manter a disciplina, a boa ordem e a regularidade do funcionamento do Colégio, sugerindo, se necessário, a aplicação das penalidades especificadas neste Regimento, ou em portarias internas, com base na legislação vigente;

X - Exercer as demais atribuições inerentes ao seu cargo.

### Seção III

#### Da Assessoria Administrativa

Art. 14º O núcleo de apoio administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim do Colégio.

Art. 15º Integram a Assessoria Administrativa:

- I - Departamento de Pessoal;
- II - Departamento de Atividades Gerais;
- III - Departamento Financeiro; e
- IV - Departamento de Material e Patrimônio.

Art. 16º Compete ao Assessor Administrativo:

- I - Substituir o Diretor do Colégio em seus impedimentos, exercendo todas as atribuições àquele cometidas, no setor administrativo, com exceção da parte pedagógica;

II - Supervisionar todo o setor administrativo, pessoal, financeiro, patrimonial e serviços auxiliares do colégio;

III - Elaborar e manter em ordem o inventário do Colégio;

IV - Controlar a documentação do corpo docente e do pessoal administrativo-técnico;

V - Responsabilizar-se pela elaboração e controle do quadro de pessoal.

VI - Manter atualizado o arquivo de legislação e documentos pertinentes ao estabelecimento; e

VII - Exercer as demais atribuições inerentes ao seu cargo.

#### Seção IV

##### Da Secretaria Geral

Art. 17º A Secretaria, órgão subordinado diretamente ao Diretor do Colégio, tem sob sua responsabilidade os serviços de escrituração e documentação escolar, arquivos, fichários, correspondência e todo o serviço inerente ao seu setor.

Art. 18º Ao Secretário Escolar cabe a responsabilidade básica da organização e execução das atividades pertinentes à Secretaria do Colégio.

Parágrafo único - O Secretário Escola será uma pessoa devidamente qualificada, nomeada e registrada pelo órgão

competente e será substituído em seus eventuais impedimentos, por funcionário designado pelo Diretor da Escola.

Art. 19º. Compete ao Secretário Escolar:

I - Dirigir o pessoal da Secretaria, respondendo pelo expediente e pelos registros e controles próprios;

II - Subscrever, juntamente com o diretor, certificados, diplomas, fichas escolares, quadro de notas e faltas, e, sempre que necessário, outros papéis pertinentes ao aluno;

III - Abrir e encerrar todos os termos de escrituração de matrículas, livros de atas, de registros de expedição de certificados e outros livros que lhe forem exigidos por lei ou que se revelarem necessários à organização das atividades da Secretaria;

IV - Supervisionar a organização, o controle e a manutenção em ordem e sob segurança fichários, documentos, livros, máquinas e equipamentos, móveis e utensílios sob sua responsabilidade direta ou indireta, especialmente o arquivo da documentação escolar;

V - Organizar, redigir, subscrever, juntamente com o Diretor ou por sua ordem, o horário escolar, de provas e recuperação, de instruções, editais, comunicados relativos a exames, matrícula a inscrições diversas, assim como receber e fazer expedir correspondência oficial;

VI - Organizar o serviço de atendimento a professores, alunos e funcionários, bem como a terceiros, dando e recebendo informações;

VII - Secretariar as solenidades de formatura, de en

trega de certificados e outras que forem promovidas na escola;

VIII - Manter o Diretor constantemente informado do andamento do trabalho, expondo suas dificuldades e propondo soluções para melhoria dos serviços, encaminhando-lhe em tempo hábil os documentos, requerimentos ou pedidos que devam ser visados, assinados ou aprovados;

IX - Organizar e supervisionar os procedimentos, registros e controle de inscrições, matrículas, frequência de alunos e professores, levantamento de notas, médias, expedições de notas, médias, expedições de diplomas, certificados, atestados e declarações;

X - Elaborar e apresentar nos prazos determinados, os relatórios instituídos pela Secretaria da Educação ou Diretoria de Ensino, de acordo com as normas expedidas,

XI - Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as normas, instruções e procedimentos aprovados e as disposições deste Regimento;

XII - Executar e fazer executar outras atribuições afins que lhes sejam determinadas.

Art. 20 A documentação do Colégio deverá ser organizada de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, da regularidade de sua vida escolar, da qualificação e atuação profissional do pessoal docente e administrativo e do desenvolvimento do plano escolar.

Paragrafo único - Os documentos para os fins que se refere o Artigo anterior, serão organizados de acordo com as

necessidades da Escola.

## Seção V

### Do Corpo Docente

Art. 21º - O Corpo Docente do Colégio da Polícia Militar será constituído por todos os professores qualificados e habilitados ou legalmente autorizados para exercer o magistério de 1º e 2º Graus de rede Estadual de ensino.

Paragrafo único - Serão aproveitados todos os professores e funcionários já lotados no Colégio Hugo de Carvalho Ramos, por opção, mas que preencherem os requisitos exigidos, ficando subordinados ao Diretor do Colégio da PM.

Art. 22º - São direitos dos professores, além dos previstos pela CLT e Legislação complementar:

I - Utilizar-se dos recursos disponíveis do Colégio, para atingir os objetivos educacionais e instrucionais;

II - Valer-se de técnicas e métodos pedagógicos próprios obter melhor rendimento de seus alunos, quando previamente aprovados pelo Departamento de Ensino Competente;

III - Participar de reuniões promovidas pelo Colégio, quando para tanto convocados.

Art. 23º - São deveres dos professores, além dos previstos pela legislação vigente:

I - Comparecer pontualmente às aulas, atos escolares previstos neste Regimento e outros imprevistos, reuniões

para as quais se acharem convocados, independentemente de seu horário de aulas, sob pena de, considerado ausente, ser-lhe marcada falta;

II - Providenciar por todos os meios a seu alcance para que a orientação, o programa de matérias e o ensino sob sua responsabilidade seja o mais completo e eficiente possível;

III - Apresentar para estudo e julgamento da direção, nos prazos indicados antes do <sup>início</sup> início das aulas, o programa de sua disciplina, com as seguintes indicações: objetivos a serem atingidos programas de matéria, metodologia a ser aplicada, sistema de avaliação do aproveitamento e bibliografia atualizada;

IV - Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta do aluno com discrição na orientação, respeitando-lhes a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;

V - Registrar no diário de classe a matéria lecionada, presença e ausência, fiscalizando a frequência, observando rigorosamente as normas estabelecidas e mantendo a disciplina em classe, colaborando assim com a ordem e a disciplina do Colégio;

VI - Corrigir com o devido cuidado as provas e trabalhos escolares, entregando os resultados à secretaria escolar, no prazo previamente estabelecido;

VII - Propor por escrito à direção do Colégio a aquisição de livros para a atualização e melhoria do acervo da biblioteca e tudo o mais que seja necessário para aumentar a

eficiência do ensino;

VIII - Tomar parte nas Bancas Examinadoras Especiais, organizadas pela Diretoria, colaborar com os serviços de orientação educacional e coordenação pedagógica nos assuntos referentes à conduta e ao aproveitamento dos alunos e no desenvolvimento de plano metodologia de ensino, avaliação e recuperação de aluno;

IX - Manter com os colegas e com os demais funcionários do Colégio, o espírito de colaboração indispensável à eficiência do processo educativo e executar outras atribuições afins determinadas pela Diretoria;

X - Responsabilizar-se pela classe, no período de sua aula, pela ordem e disciplina, não devendo sofrer interferência a não ser que tenha sido solicitada.

§ 1º Se, por motivo de força maior, o professor necessitar retirar-se da sala de aula, antes do término, comunicará à Secretaria Geral imediatamente, que tomará as providências. Dependendo do motivo do abandono, poderá marcar-lhe falta;

§ 2º As aulas práticas serão preparadas e desenvolvidas pelos professores, que poderão solicitar auxílio aos alunos e monitores.

Art. 24º Fica proibido ao professor:

I - Ferir susceptibilidade do aluno no que diz respeito a suas convicções religiosas e políticas, condições sociais e econômica, à sua nacionalidade, cor, raça e capacidade intelectual;

II - Falar, escrever ou publicar artigos em nome do Colégio, em qualquer oportunidade, sem que para isso esteja formalmente autorizado;

III - Dispensar os alunos antes de findar a aula ou suspender aulas;

IV - Intervir nas questões administrativas do Colégio e na aplicação de penalidades aos alunos;

V - Lecionar particularmente a seus próprios alunos, disciplinas que no Colégio seja docente, bem como exercer atividades comerciais em seu recinto;

VI - Ofender com palavras, gestos e atitudes, diretores, professores, funcionários, pais e alunos;

VII - Ocupar-se nas aulas de assunto a ela estranho, bem como aproveitar-se da oportunidade para propaganda de idéias ou idéias contrárias à organização social e política, à ordem legal, ou ainda a questões de política nacional ou internacional;

VIII - Outras proibições estabelecidas pelas direções em portarias internas.

Art. 25º Os membros do Corpo Docente estarão sujeitos às penas disciplinares prescritas pela legislação vigente e reguladas em portaria interna do diretor geral.

#### Seção VI

Do Departamento de Assistência ao estudante

Art. 26º O Colégio, na medida dos recursos disponíveis, através das Seções que compõem o Departamento de Assistência ao Estudante, proporcionará aos alunos carentes:

I - Assistência Social e Econômica;

II - Orientação Psico-pedagógica;

III - Assistência Material e Alimentar;

IV - Assistência Médico-Odontológica.

§ 1º - As atividades Assistenciais serão organizadas, executadas e supervisionadas pelas seções do Departamento correspondente, através de Portaria do Diretor da Escola.

§ 2º - A Chefia do Departamento de Assistência ao Estudante, será exercida por pessoa devidamente habilitada, preferentemente já lotada no Colégio hugo de Carvalho Ramos, que ficará subordinada ao Assessor Pedagógico, que por sua vez será assessorado por pessoal especializado, de acordo com a área assistencial.

## Seção VII

### Do Departamento de Ensino

Art. 27º O Departamento de Ensino será composto pelas Seções de Supervisão Pedagógica, Tecnologia Educacional e Meios Auxiliares, dirigidas por pessoas habilitadas e especializadas, de acordo com as exigências legais.

Art. 28º São atribuições do Departamento de Ensino, através das seções que o compõem:

I - Proporcionar suporte técnico-pedagógico às atividades doscentes e discentes;

II - Garantir a unidade do planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução.

Art. 29º, Exercerá as funções de Chefe do Departamento de Ensino, um educador qualificado, devidamente habilitado, conforme a legislação em vigor e, estará subordinado diretamente ao Assessor Pedagógico.

Paragrafo único - As demais atividades pedagógicas, serão exercidas por professor e coordenadores pedagógicos, devidamente habilitados, no âmbito de suas atribuições, que acompanharão o sistema de supervisão, tecnologia e meios auxiliares.

Art. 30º, São atribuições da Chefia do Departamento de Ensino, justamente com suas seções:

I - Participar da elaboração do Plano Escolar, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;

II - Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico;

III - Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação curricular;

IV - Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino:

a - Propondo técnicas e procedimentos;

b - Selecionando e fornecendo materiais didáticos;

c - Estabelecendo a organização das atividades;

d - Propondo sistemática de avaliação.

V - Coordenar a programação e execução das atividades de recuperação dos alunos;

VI - Supervisionar as atividades realizadas pelos professores como horas atividades;

VII - Coordenar a programação e execução das reuniões dos conselhos de séres e de Classe;

VIII - Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

IX - Avaliar o resultado do processo ensino-aprendizagem;

X - Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;

XI - Assessorar e auxiliar a direção do colégio em relação a:

a) - matrículas e transferências;

b) - agrupamentos de alunos;

c) - organização de horário de aulas e do calendário escolar;

d) - escolha dos professores coordenadores;

e) - utilização dos recursos didáticos e meios auxiliares de ensino do Colégio.

XII - Interpretar a organização didática do Colégio para a comunidade;

XIII - Elaborar Relatório Bimestral à Direção do Colégio e participar na elaboração do relatório anual da escola;

XIV - Orientar o cumprimento das normas disciplinares, pelo Corpo Discente;

XV - Coordenar e supervisionar os estágios da sua área;

XVI - Fornecer especificações técnicas para equipamentos a serem adquiridos e orientar sua instalação;

XVII - Inspeccionar periodicamente os equipamentos, de sua área, solicitando reparos quando necessário;

XVIII - Propor a reformulação, quando necessário, dos arranjos físicos dos laboratórios e outros ambientes,

XIX - Colaborar com a direção na elaboração do inventário dos bens patrimoniais do Colégio.

#### Seção VIII

##### Do Departamento de Pessoal

Art. 31º - O Departamento de Pessoal, unidade de apoio Administrativo, supervisionado pelo Assessor Administrativo, tem sob sua responsabilidade, os serviços relativos ao contro

le de pessoal.

Art. 32º A Chefia do Departamento de Pessoal será exercida por funcionário Civil ou Militar, indicado pelo Assessor Administrativo, ouvido o Diretor do Colégio.

Art. 33º. Compete ao Chefe do Departamento de Pessoal:

I - Dirigir o pessoal do Departamento, respondendo pelo expediente e pelos registros e controles próprios;

II - Substituir o Assessor Administrativo em seus eventuais impedimentos;

III - Controlar a frequência de professores e funcionários orientando-os quanto às suas missões diversas;

IV - Cumprir e fazer cumprir todas as ordens e disposições legais relativas ao pessoal, inclusive as disciplinas a que estiverem sujeitos;

V - Controlar a documentação do Corpo Docente e do pessoal administrativo;

VI - Responsabilizar-se pela elaboração do quadro de pessoal;

VII - Controlar o Plano de Férias do pessoal;

VIII - Manter atualizado o arquivo de legislação e documentação pertinente ao Colégio;

IX - Realizar outras omissões relativas às atribuições que lhe competem, determinadas pelo Diretor do Colégio.

## Seção IX

### Do Departamento de Atividades Gerais

Art. 34º - A Chefia do Departamento de Atividades Gerais, será exercida por funcionário Civil ou Militar, indicado pelo Assessor Administrativo, ouvido o Diretor do Colégio.

§ 1º - A organização, componentes e funções de cada serviço auxiliar, serão definidos em Portaria Interna do Diretor, de comum acordo com a Diretoria de Ensino e Entidade Mantenedora.

§ 2º - O Colégio manterá serviços de Portaria, Limpeza e segurança, podendo manter outros serviços administrativos auxiliares, desde que aconselháveis e mediante anuência da Entidade Mantenedora.

## Seção X

### do Departamento Financeiro

Art. 35º - O Departamento Financeiro, unidade de apoio Administrativo, tem sob sua responsabilidade os serviços de recebimento, registro e controle de anuidades, taxas e emolumentos por serviços prestados.

Parágrafo único - À Tesouraria compete ainda, controlar e atualizar as folhas de pagamento dos professores e funcionários, no que diz respeito aos direitos financeiros de cada um, de acordo com as normas legais em vigor.

Art. 36º Ao representante da tesouraria, cabe a responsabilidade básica da organização das atividades pertinentes à Tesouraria e à supervisão de sua execução.

Art. 37º A função de Chefe do Departamento Financeiro, será exercida por um funcionário Militar, indicado pelo Assessor Administrativo, ouvido o Diretor do Colégio.

Art. 38º O Chefe do Departamento Financeiro tem as seguintes atribuições, dentre outras:

I - Efetuar os recebimentos, registros e controle de taxa de matrícula, mensalidades e/ou emolumentos por serviços prestados, mantendo o numerário e documentação da tesouraria em boa ordem, guarda e atualização.

II - Manter seus superiores constantemente informados do andamento dos trabalhos, comunicando-lhes faltas, problemas ou dúvidas surgidas, para a imediata solução;

III - Preparar e apresentar ao órgão competente, nas datas previstas, os boletins, relatórios e documentos instituído e os que venham a ser determinados;

VI - Efetuar os depósitos bancários, obter recibos e avisos de lançamento;

V - Receber todo e qualquer pagamento efetuado ao colégio bem como as doações, emitindo recibos e prestando contas;

VII - Efetuar pagamentos autorizados pelo Diretor do Colégio ou pela Mantenedora;

VIII - Manter os bens materiais sob sua responsabilidade

dade, em boa ordem, segurança e condições de uso;

IX - Controlar o Fundo de Reserva conforme normas estabelecidas pela Escola;

X - Executar outras atribuições afins, que lhe sejam determinadas ou expressas em Portaria Interna do Diretor do Colégio;

XI - Auxiliar a Seção de Assistência Social e Econômica de acordo com normas estabelecidas a respeito.

#### Seção XI

##### Do Departamento de Material e Patrimônio

Art. 39º - O Departamento de Material e Patrimônio, unidade de apoio administrativo, tem sob sua responsabilidade, receber, conferir, estocar, distribuir e controlar todo material permanente, de consumo e os bens patrimoniais do Colégio, de acordo com as normas pertinentes.

Art. 40º - O Chefe do Departamento de Material será um funcionário Militar, indicado pelo Diretor Administrativo, ou vido o diretor do Colégio, sendo devidamente habilitado e qualificado para tal.

Art. 41º - Compete ao Chefe do Departamento de Material e patrimônio, as seguintes atribuições, dentre outras:

I - Receber, conferir, armazenar e distribuir o material permanente e o de consumo, de acordo com as normas e necessidades do Colégio;

II - Manter atualizada a posição de estoque de material, solicitando à direção autorização para as aquisições necessárias;

III - Desincumbir-se das atribuições outras, pertinentes à sua função.

## SSeção XII

### Das Instituições Auxiliares

Art. 42º. O Colégio contará com instituições auxiliares, de naturezas diversas, com o objetivo de colaborar no a primoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

Art. 43º. São instituições auxiliares:

I - Associação de Pais e Mestres;

II - Associação Comunitária de Bairros;

III - Centro Cívico;

IV - Outras instituições auxiliares, que vierem a ser instaladas.

Parágrafo único - As instituições auxiliares serão regidas por estatutos próprios, elaborados nos termos da legislação vigente, após aprovado pela Direção do Colégio e homologado pela autoridade competente do Sistema de Ensino.

### Seção XIII

#### Da Biblioteca

Art. 44º. A Biblioteca constitui o centro de leitura e orientação de estudo, de alunos, ex-alunos, docentes e demais servidores do Colégio, podendo ainda, servir a terceiros, mediante autorização de quem de direito, e, de acordo com as normas próprias e em sistema de operação para orientar, controlar as atividades desenvolvidas em seu âmbito.

Art. 45º. Compete ao Bibliotecário, subordinado direto ao Departamento de Ensino:

I - Propor a aquisição de livros periódicos e bens para a expansão e conservação em boa ordem, do acervo da Biblioteca;

II - Executar os serviços de classificação, catalogação, documentação de publicações adquiridas ou recebimentos em doação;

III - Executar os serviços internos de registro e controle de consultas e empréstimos;

IV - Apresentar relatórios ou informações necessárias ao controle da Biblioteca;

V - Elaborar inventário anual do acervo da Biblioteca;

VI - Executar outras atividades afins que lhe sejam determinadas pelos superiores.

#### Seção XIV

##### Dos Laboratórios, Oficinas e outros Ambientes Especiais

Art. 46º Os laboratórios, Oficinas e outros Ambientes Especiais, constituem-se recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

Art. 47º A organização e o funcionamento dos laboratórios, Oficinas e outros ambientes Especiais, são de responsabilidade dos professores das áreas curriculares correspondentes, subordinando-se à Seção de Meios Auxiliares do Departamento de Ensino.

#### Seção XV

##### Dos Conselhos de Série e de Classe

Art. 48º Os Conselhos de Série e de Classe serão integrados por professores de igual série, nas iniciais do 1º Grau e de uma mesma classe para as séries subsequentes de 1º e 2º Graus, sendo o Assessor Pedagógico ou seu substituto legal, e presidente nato.

Art. 49º Os Conselhos de Série e de Classe devem reunir-se ordinariamente pelo menos uma vez por bimestre, e quando convocados extraordinariamente, devendo todas as reuniões serem registradas em Ata, que deverá ser assinada por todos os membros presentes.

Art. 50º Os Conselhos de Série e de Classe tem as seguintes atribuições:

I - Analisar os problemas da classe como um todo e os referentes às diferenças individuais dos alunos;

II - Proceder a avaliação dos alunos, com vistas à recuperação e à promoção ou retenção no final do ano letivo;

III - Propor medidas que contribuam para a eficiência do processo educativo;

IV - Decidir sobre a promoção do aluno:

a) - Determinar a nota final nos casos em que atinjam média final acima de 4,6 e inferior a 5,0;

b) - Determinar a retenção ou o acesso a estudos de recuperação dos alunos, cujas notas sejam inferiores ao mínimo exigido;

c) - Decidir sobre a oportunidade e conveniência de proporcionar ao aluno, no decorrer do ano letivo, atividades destinadas à compensação de ausências;

d) - Homologar a nota definitiva dos alunos submetidos a estudos de recuperação final.

## TÍTULO III

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO I

##### Dos Direitos e Deveres

Art. 51 - Aos funcionários e professores do Colégio, aplicam-se quanto aos direitos e deveres e regime disciplinar, as disposições das Leis Trabalhistas, Legislação Complementar e o disposto neste Regimento.

Parágrafo único - A inobservância do disposto neste Artigo, poderá resultar em penalidades aplicadas pelo Diretor do Colégio quando lhe couber, ou pela Entidade Mantenedora, com base na legislação vigente.

Art. 52 - Da penalidade aplicada caberá recurso a quem de direito, no prazo estipulado em lei, contados a partir da data da sua aplicação.

#### CAPÍTULO II

##### Do Horário e Regime de Trabalho

Art. 53 - O horário de trabalho dos funcionários do Colégio observadas as leis em vigor, é fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades do Colégio, e a conveniência da administração.

Art. 54 - Qualquer que seja o horário do Colégio, os

funcionários estarão sujeitos à escala ou ao regime de trabalho estabelecidos.

## TÍTULO IV

### DO CORPO DISCENTE

#### CAPÍTULO I

##### Da Constituição

Art. 55 - O Corpo discente do Colégio da PM será constituído pelos alunos que se encontrarem regularmente matriculados no Colégio Hugo de Carvalho Ramos à época da implantação do Colégio da Polícia Militar naquelas instalações, sendo o ingresso posterior de alunos, regulados por procedimentos especiais baixados pela Diretoria de Ensino da PMGO.

#### CAPÍTULO II

##### Dos Direitos

Art. 56 - Constituem direitos dos Alunos:

I - Ter asseguradas as condições essenciais ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;

II - Ser respeitado, considerado e valorizando em sua individualidade, sem comparação nem preferência, por todo o pessoal do colégio e pelos colegas;

III - Ser respeitado em suas convicções religiosas;

IV - Ser orientado em suas dificuldades e ouvido em suas queixas e reclamações;

V - Receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidas e avaliadas;

VI - Defender seus direitos através de representações à Diretoria.

### CAPITULO III

#### Dos Deveres

Art. 57 - Constituem deveres do aluno:

I - Comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas pelo professor ou pelo Colégio, de sencumbindo-se das obrigações que lhe forem atribuídas pela Diretoria e pelos professores;

II - Colaborar com a direção do colégio na conserva ção do prédio, instalações, mobiliário escolar e todo o material de uso coletivo, concorrendo para que se mantenha rigoroso asseio;

III - Servir-se dos preceitos gerais de boa educação, hábitos, gestos, atitudes e palavras, dentro das regras que visem a ordem e a disciplina, para com os professores, funcio nários e colegas;

IV - Respeitar a propriedade alheia e identificar os danos a que der causa, tanto para o colégio quanto para os pro fessores, funcionários e colegas;

V - Pagar a anuidade ou mensalidade, taxas e emolu mentos que por ventura venham a ser instituídos, por serviços prestados pelo colégio, através de requerimento à Diretoria;

IV - Outros estabelecidos pela diretoria do colégio em portaria interna.

#### CAPÍTULO IV

##### Das Disposições Disciplinares

Art. 58 - As transgressões Disciplinares acarretará aos alunos as seguintes penalidades:

- I - Advertência Oral;
- II - Advertência por escrito;
- III - Suspensão até 7 (sete) dias;
- IV - Suspensão até 30 (trinta) dias;
- V - Expulsão.

Parágrafo único - As penas disciplinares previstas nos incisos I, II, III e IV serão aplicadas pelo Assessor Pedagógico ouvido o diretor do Colégio. Já o disposto no inciso V, só poderá ser aplicado pelo Diretor da Escola, ouvido o Diretor de Ensino.

Art. 59 - Incorrerão na pena de "Advertência oral" os alunos que:

- I - Demonstrarem descortesia aos membros da direção, professores e funcionários do Colégio ou da Entidade Mantenedora;
- II - Perturbarem a ordem no recinto do Colégio;
- III - Desobedecerem às determinações da direção, de qualquer membro do Corpo Docente ou de autoridade Administra-

tiva;

IV - Causarem prejuízo material ao patrimônio colocado à disposição do Colégio, além da obrigação de substituir o objeto danificado ou de identificá-lo;

V - Não trouxerem o material escolar para determinada aula;

VI - Pretenderem auxiliar, por qualquer meio, o colega chamado à lição.

Art. 60 - Incorrerão na pena de "Advertência por escrito" os alunos que:

I - Reincidirem em qualquer dos incisos do Artigo anterior;

II - Ofenderem, injuriarem ou agredirem qualquer membro do Corpo docente, funcionários e colegas.

Art. 61 - Incorrerão na pena de "Suspensão até 7 (sete) dias", os alunos que:

I - Reincidirem em qualquer dos incisos do Artigo anterior;

II - Provocarem distúrbios, greves, animosidades na classe ou classes, contra a direção do colégio, professores e funcionários investidos de poder.

Art. 62 - Incorrerão na pena de "Suspensão até 30 (trinta) dias" os alunos que:

I - Reincidirem em qualquer dos incisos do Artigo anterior;

II - Procurem prejudicar o bom nome do Colégio através de atos, gestos palavras ou publicações, dentro ou fora do recinto do mesmo.

Art. 63 - Os alunos estarão sujeitos à "Expulsão" ou desligamento, com a expedição de transferência, por:

I - Reinscidirem em qualquer dos incisos do Artigo anterior;

II - Agressão ou ofensa grave à Direção, membros do Corpo docente e funcionários do Colégio ou da Entidade Mantenedora;

III - Atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal, incompatíveis com a dignidade da instituição.

Art. 64 - Poderá a direção, mediante solicitação de qualquer membro do corpo docente, aplicar penalidade coletiva nos casos em que se verificar a impossibilidade de apuração do ou dos culpados.

Parágrafo único - Ficarão isentos desta penalidade coletiva, a critério do diretor:

I - Os alunos que, neste dias, não comparecerem à aula em que se verificou a ocorrência;

II - Os alunos que tenham apresentado ótimo comportamento.

Art. 65 - As penalidades de maior gravidade somente serão aplicadas após sindicâncias regular, por comissão de professores designados por portaria interna.

Parágrafo único - No processo de sindicância o aluno

terá ampla oportunidade de defender-se por si só, ou por seus responsáveis, se menor.

Art. 66 - Às penalidades imputadas pela direção, caberá recurso ao órgão superior competente.

Art. 67 - Toda medida disciplinar aplicada deve ser registrada em livro próprio e comunicadas aos pais do aluno ou seus responsáveis.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### CAPÍTULO I

##### Do currículo Pleno de 1º Grau

Art. 68 - O Currículo Pleno de 1º Grau Regular, em 8 (oito) séries anuais, terá uma parte comum e uma parte diversificada.

Art. 69 - A parte comum exclusiva nas primeiras séries e dominantes nas finais, visará à aquisição de uma base comum de conhecimento que integrem o aluno na cultura do tempo na sua própria sociedade.

Art. 70 - A parte comum compreenderá o núcleo estabelecido pelo Conselho Federal de Educação, os conteúdos expressos no Art. 7º da Lei Federal nº 5.692/71, matérias da parte diversificada, de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação.

Art. 71 - Na distribuição dos conteúdos curriculares da parte comum, observar-se-á o seguinte:

I - Os conteúdos obrigatórios do núcleo serão incluídos em todas as séries;

II - Educação artística como conteúdo individualizado, poderá figurar em todas as séries ou partes delas;

III - O componente curricular programas de saúde poderá ser integrado em ciências físicas e biológicas, em todas as séries.

IV - Ensino Religioso, nas condições em que dispõe a lei Federal 5.692/71.

Parágrafo único - A escolha do conteúdo da parte diversificada será feita pela escola de acordo com as normas do Conselho Estadual e deverá ser autorizada pelo órgão competente da Secretaria da Educação.

Art. 72 - A parte diversificada terá objeto de sondagem de aptidões e preparação para o trabalho e integrará o currículo das últimas séries do curso.

## CAPÍTULO II

### Do Currículo Pleno de 2º Grau

Art. 73 - Os currículos de 2º Grau, em três séries anuais, terá uma parte comum e outra diversificada.

Art. 74 - A parte comum será constituída do núcleo comum estabelecido pelo Conselho Federal da Educação e compo-

nentes do Art. 7º da Lei Federal nº 5.692/71.

Art. 75 - O núcleo comum abrangerá as seguintes matérias:

I - Comunicação e Expressão;

II - Estudos Sociais;

III - Ciências.

Artigo 76 - As matérias do núcleo serão desenvolvidas sob as formas de Língua Portuguesa e Literatura Brasileira, História, Geografia, Organização Social do Brasil, Matemática, Ciências Físicas e Biológicas e uma Língua estrangeira moderna.

§ 1º - As ciências Físicas e Biológicas poderão ser desdobradas em Física, Química e Biologia, conforme o plano do Curso.

§ 2º - Os Programas de Saúde poderão integrar o conteúdo de Ciências físicas e Biológicas ou de Biologia.

§ 3º - Dar-se-á especial relevo ao estudo da Língua Nacional como instrumento de comunicação e com expressão da cultura brasileira.

Art. 77 - A parte diversificada será constituída de:

I - Parte diversificada, com disciplinas escolhidas dentre as relacionadas pelo Conselho Estadual de Educação;

II - Disciplinas escolhidas de acordo com o disposto na alínea "C" do Parágrafo único do Art. 5º da Lei Federal nº 7.044/82;

III - Mínimo profissionalizante, fixado para cada habilitação, pelo Conselho Federal de Educação.

Art. 78 - No ensino de 2º Grau, as matérias serão tratadas predominantemente como disciplinas.

Parágrafo único - A carga horária e os períodos em que será incluída cada disciplina e, eventualmente, áreas de estudos ou atividades poderão variar, de acordo com o Plano Escolar.

Art. 79 - Os estágios de frequência obrigatória, serão disciplinados em regulamento específico, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação.

§ 1º - A duração do estágio, variável de acordo com as exigências de habilitação, são serão computadas para fins de integralização da carga horária mínima fixada, e xceto nos casos expressamente previstos nas normas baixadas pelo C.F.E.

§ 2º - O aluno que comprovar exercer ocupação idêntica à que se refere o curso, poderá em casos específicos, ter computado o tempo de trabalho para efeito de estágio.

§ 3º - Para o cumprimento do disposto neste artigo, o Colégio poderá valer-se de recursos de entrosagem e de inter-complementaridade.

### CAPÍTULO III

#### Do Critério de Agrupamento de Alunos

Art. 80 - As classes serão organizadas de acordo com os níveis ou séries cursadas pelos alunos e com as capacida-

des das salas de aulas, observados os dispositivos legais em vigor.

Art. 81 - A direção poderá organizar grupos de estudos e de pesquisas, das matérias técnicas, inclusive para aulas práticas, no Colégio ou através de convênios para estágios entre a escola, Empresas ou outras entidades públicas ou privadas.

Parágrafo único - Se necessário, a realização de contratos ou convênios para a concretização dessas atividades, com ou sem ônus financeiro, estes serão celebrados entre Mantenedora/Escola - e a entidade prestadora dos serviços.

Art. 82 - No decorrer do período letivo poderão ser organizadas visitas e excursões a empresas e escolas, conduzidas por autoridades docente, para observação das atividades relacionadas com o curso do Colégio.

Art. 83 - Observada a legislação em vigor, as turmas de Educação física poderão ser organizadas por aptidão, ou em grupos para a realização de atividades relacionadas com determinada modalidade esportiva.

Art. 84 - Poderá o Colégio formar turmas ou classes especiais para reposição de aulas, estudos, adaptações, compensação de ausências, organizadas pela direção com aprovação dos órgãos competentes do sistema de Ensino.

#### CAPÍTULO IV

##### Das Verificações do Rendimento Escolar

Art. 85 - A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade.

Art. 86 - A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos visados.

Art. 87 - Na avaliação do aproveitamento deverão ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, dois ou mais instrumentos elaborados pelo professor sob a supervisão da direção do Colégio.

Parágrafo único - O aluno que faltar à verificação pré-determinada, poderá requerer nova oportunidade desde que a falta tenha ocorrido por uma das seguintes causas:

I - Doença ou acidente na própria pessoa;

II - Gala;

III- Nojo;

IV - Obrigações Militares;

V - Serviço público obrigatório;

VI - Interrupção de transportes;

VII- Doação de sangue;

VIII- Motivos especiais a critério da direção do Colégio e nos termos da legislação vigente.

Art. 88 - Dos resultados da avaliação do aproveitamento serão atribuídas notas bimestrais.

Parágrafo único - As notas bimestrais serão graduadas de 0 a 10 (zero a dez), de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos, devendo as médias finais calculadas até a 1ª casa decimal.

Art. 89 - A média final será o resultado da média aritmética das notas atribuídas nos quatro bimestres, conforme art. 88.

Art. 90 - Nas quatro primeiras séries do 1º grau a avaliação do aluno será considerada no seguintes conteúdos:

- I - 1ª série - Língua Portuguesa
- II - 2ª série - Língua Portuguesa e Matemática
- III - 3ª e 4ª séries, Língua Portuguesa, Estudos Sociais, Ciências, Físicas, Biológicas e Matemática.

Art. 91 - Será considerado promovido para a série subsequente o concluinte do 1º ou 2º Grau, o aluno que atingir os seguintes mínimos em cada componente curricular:

I - Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) <sup>obtido</sup> a média final igual ou superior a 7,0 ( sete inteiros );

II - Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e média final igual ou superior a 8,1 (oito inteiros e um décimo);

III - Após a recuperação final do ano letivo, obtido a média igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros), qualquer que seja a sua frequência no período.

Art. 92 - Será considerado retido, na série, o aluno

que:

I - Ao final do ano letivo, não obtiver, em qualquer disciplina, área de estudo ou atividade, frequência mínima de 50% (cinquenta por cento), ~~Qualquer~~ que seja a média final de aproveitamento.

II - Ao final do ano letivo, obtiver média igual ou inferior a 8,0 (oito inteiro) e frequência inferior a 60% (sessenta por cento), nas disciplinas ou áreas de estudos;

III - Ao final do ano letivo, tenha ficado em mais de duas disciplinas ou áreas de estudo para recuperação, com aproveitamento inferior a 5,0 (cinco inteiros);

IV - Não consiga o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas aulas de Educação Física ou nas atividades;

V - Não consiga promoção nas disciplinas ou áreas de estudos que estiver cursando em dependência;

VI - Após a recuperação final não alcançar a média 5,0 (cinco inteiros), qualquer que seja a sua frequência no período.

Parágrafo único - Nos incisos I, II, III e IV o aluno será considerado retido na série sem direito a estudos finais de recuperação e, no inciso V qualquer que seja sua média final.

Art. 93 - O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e igual ou superior a 60% (sessenta por cen-

to).

Parágrafo único - Caberá aos conselhos de classe decidir quanto à oportunidade e conveniências de proporcionar ao aluno as atividades previstas neste artigo.

Art. 94 - As atividades para compensação de ausência deverão obrigatoriamente realizar-se:

I - Na própria escola em horário não coincidente com o horário normal de aulas do aluno, bimestral, semestral e anualmente;

II - Sob a supervisão do professor que determinará sua natureza, controle e o registro de sua execução, remetendo à Secretaria informação relativa ao número de ausências compensadas.

Parágrafo único - No final do ano letivo, as atividades de compensação de ausência serão descontadas do número de faltas registradas para o Cômputo final de frequência do aluno.

Artigo 95 - Os alunos de aproveitamento e ou frequência insuficientes serão submetidos a estudos de recuperação, excetuados os casos previstos no parágrafo único do art. 92.

Art. 96 - Será submetido a estudos finais de recuperação, o aluno que:

I - Obtiver na avaliação final, média inferior a sete (7) e igual ou inferior a cinco (5,0) desde que tenha frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);

II - Obter na avaliação final, média inferior a 5,0 (cinco inteiros) desde que tenha frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no máximo duas disciplinas ou áreas de estudo;

III - Obter média final igual ou inferior a 8,0 (oito inteiros) e igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros) e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), porém igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

Parágrafo único - A época, a duração e a sistemática do processo de recuperação deverão ser especificados no Plano Escolar.

Art. 97 - Os resultados dos estudos de recuperação que se realizarem no decorrer do ano letivo, integrarão a avaliação do bimestre em curso.

Art. 98 - Será considerado promovido após o período de recuperação intensiva ao final do ano letivo, o aluno se apresentar melhorias de aproveitamento e obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros);

Parágrafo único - A média final será a média aritmética do resultado final da recuperação e da média final dos quatro bimestres.

## CAPÍTULO V

### Da Dependência

Art. 99 - O aluno da 7ª série do 1º Grau e de 2ª série do 2º Grau que não conseguir aprovação em até duas disciplinas ou áreas de estudo poderá matricular-se na série se-

guinte, com essa dependência, desde que preservada a seqüên -  
cia do currículo.

Parágrafo único - O aluno com dependência deverá fre-  
quentar as disciplinas e / ou áreas de estudos em horários di-  
ferentes daquele da série em que se encontra matriculado.

Art. 100 - O aluno retido na última série do 1º Grau  
e do 2º Grau do curso regular, em até duas disciplinas e / ou  
área de estudo poderá cursar no ano letivo seguinte, apenas  
essas disciplinas e / ou áreas de estudos.

Art. 101 - O Colégio poderá organizar turmas especi-  
ais para o cumprimento dos estudos aos alunos com dependência.

## CAPÍTULO VI

### Do Plano Escolar

Art. 102 - O Plano Escolar, elaborado anualmente pe-  
lo pessoal técnico, administrativo e docente do colégio, deve  
programar o processo de escolarização.

Art. 103 - A condenação do Plano Escolar é de compe-  
tência da Direção do Colégio, assessorado pelo Assessor Peda-  
gógico.

Art. 104 - O Plano Escolar deverá conter:

I - O diagnóstico de realidade do Colégio

II - Objetivos e metas da instituição escolar;

III - Definição de organização geral do Colégio quan-

to:

- a) Agrupamento de alunos;
- b) Quadros distributivos das matérias por séries;
- c) Carga Horária;
- d) Normas de avaliação, recuperação e promoção;
- e) Calendário Escolar;

IV - Promoção referente às atividades curriculares.

## TÍTULO VI

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### Do Calendário Escolar

Art. 105 - No Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, de verão constar as seguintes indicações:

- I - Períodos de aulas e de férias;
  - II - Feriados;
  - III - Previsão mensal de dias letivos e de carga horária;
  - IV - Período de matrícula, transferência e adaptação de alunos;
  - V - Período de elaboração ou reelaboração, avaliação e reajuste do Plano Escolar;
  - VI - Datas de apresentação dos resultados da avaliação;
  - VII - Período de recuperação;
  - VIII - Atividades culturais e de lazer;
  - IX - Comemoração e campanhas;
  - X - Reuniões para fins administrativos e técnicos;
-

XI - Reuniões com os pais;

XII - Reuniões das instituições auxiliares;

XIII - Período de realização de estágios;

XIV - Data de apresentação do relatório anual.

Art. 106 - São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades do Colégio que contenha a participação do corpo docente e discente, desde que estejam previstas no calendário escolar.

Art. 107 - A duração das horas fixadas para o ano letivo será computadas em termos de horas/aulas, para as classes de 5ª a 8ª série de 1º Grau e as de 2º Grau.

Art. 108 - No cômputo das horas/aula não se incluem as atividades extraclasse e as horas destinadas aos estudos de recuperação e ao ensino religioso.

Art. 109 - Para as classes de 1ª à 4ª série do 1º Grau o intervalo destinado a recreio será computado para fins de cumprimento dos mínimos exigido quanto à duração do período diário de aula.

Art. 110 - As reuniões para quaisquer fins serão realizadas sem prejuízos das aulas.

Art. 111 - As aulas previstas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à reposição para o devido cumprimento do período letivo.

Art. 112 - Os trabalhos escolares das classes só poderão ser encerrados quando cumprido os mínimos de duração pa

ra o ano letivo, em termos de dias e horas, fixados pela legislação.

## CAPÍTULO II

### Da Matrícula

Art. 113 - A matrícula inicial em quaisquer curso, se rá efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior, declarando estar em pleno acordo com o presente Regimento Escolar, acompanhado da seguinte documentação:

- I - Certidão de Nascimento;
- II - Título de Eleitor para maiores de 16 anos;
- III - Prova de estar em dia com o serviço militar pa ra maiores de 17 anos, sexo masculino;
- IV - R.G. para maiores de 18 anos;
- V - Comprovação de escolaridade anterior;
- VI - Fotos a critério do Colégio;
- VII - Outros documentos que por ventura se exijam.

Parágrafo Único - As matrículas efetuadas fora de época, deverão obter autorização expressa do Diretor do Colégio.

Art. 114 - São condições pra a matrícula:

- I - na 1ª série do 1º Grau, idade mínima estabele-

cida em lei e em normas do C.E.E.;

II - nas primeiras séries do 2º Grau, comprovante de conclusão do ensino de 1º Grau ou estudos equivalentes;

III - nas demais séries, comprovação da escolaridade anterior.

Art. 115 - É admitido o regime de matrícula com dependência nos termos deste Regimento.

Parágrafo Único - Não será expedido certificado de conclusão de curso ou diploma ao aluno em dependência nos termos deste Regimento.

Art. 116 - É concedida matrícula, independente de vaga ou época, nas demais séries, satisfeitas às demais condições deste Regimento:

I - aos Órgãos de Polícias Militares;

II - aos dependentes de Policiais Militares reformados em decorrência de incapacidade física advinda do Serviço Policial Militar;

III - aos dependentes dos Policiais Militares da ativa, quando o responsável encontrar-se nas seguintes condições:

a) movimentado para localidade onde haja Anexo do Colégio da Polícia Militar ou movimentado do interior para a Capital na área do próprio CPMGO;

b) transferido para a reserva ou reformado, uma vez comprovada a mudança e fixação de residência em localidade onde haja Anexo do CPMGO ou constitua área do CPMGO.

IV - ao filho de Policial Militar divorciado, separado judicialmente ou desquitado, cuja a guarda fique em poder da genitora e esta, por ocasião da definição do litígio, fixar residência em localidade onde haja Anexo do CMPGO ou na área do próprio CPMGO.

Art. 117 - Para efeito deste Capítulo, a Diretoria de Ensino definirá às localidades Consideradas como situadas nas áreas dos Anexos e do próprio CPMGO.

### CAPÍTULO III

#### Da Transferência

Art. 118 - As transferências serão efetuadas normalmente nos períodos de férias escolares.

§ 1º A transferência de alunos de outros estabelecimentos congêneres para este, far-se-á havendo disponibilidade de vagas, até o final do terceiro período de avaliação.

§ 2º Os pedidos de transferência apresentado após o prazo previsto no parágrafo anterior serão submetidos à apreciação do órgão competente do sistema de ensino.

§ 3º Os pedidos deverão ter a aprovação da direção, sendo seus impedimentos regidos em portaria interna.

Art. 119 - É permitida em qualquer época do ano, a transferência de aluno, filho de servidor público civil ou militar removido, independentemente da existência de vaga, atendidos critérios estabelecidos pela legislação.

Art. 120 - Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do estrangeiro, ficando a efetivação de sua matrícula condicionada a pronunciamento do órgão competente de ensino.

Art. 121 - O pedido de transferência do colégio será solicitado ao Diretor, pelo próprio aluno, ou seu representante legal e será concedido desde que o aluno esteja em dia com suas obrigações escolares.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Adaptação

Art. 122 - Desde que haja coincidência de currículos, os alunos transferidos, proceder-se-á a estudos de adaptação, segundo plano próprio, elaborado pelo professor das disciplinas objeto de adaptação.

§ 1º O componente curricular cumprido em regime de adaptação será registrado na ficha do aluno em livro próprio.

§ 2º O componente curricular do núcleo comum e do Artigo 7º da Lei Federal nº 5.692/71, e quando necessário para a integração dos mínimos previstos para habilitação profissional, far-se-á mediante frequência regular em horário extra classe, diverso daquele em que se encontra matriculado.

#### CAPÍTULO V

##### Do Aproveitamento de Estudo

Art. 124 - Aos alunos aprovados na série final do grau, será conferido o Certificado de Conclusão, do 1º ou 2º Grau, para prosseguimento dos estudos.

Art. 125 - Ao aluno que concluir estudos que conduzam à habilitação profissional, específica para o Magistério das quatro primeiras séries do 1º Grau, será conferido Diploma.

Parágrafo único - Ao aluno que concluir as três primeiras séries da habilitação específica pra quatro séries anuais ou que não tenha cumprido o estágio exigido por lei, será conferido Certificado de Conclusão de Curso do ensino de 2º Grau, para prosseguimento nos estudos.

Art. 126 - Para fins de validade nacional, os diplomas serão registrados de acordo de acordo com a legislação em vigor.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 127 - Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários ou alunos do Colégio, ou mem bros das diretorias das instituições auxiliares, dirigidas a qualquer autoridade, deverão ser encaminhadas e devidamente informados ao Diretor do Colégio.

Art. 128 - Encerrado o ano letivo, os documentos do processo de verificação do rendimento escolar deverão ser ar quivados na Secretaria, podendo ser incinerados nos seguintes casos:

I - Eventuais provas de avaliação da recuperação após um ano de sua realização;

II - Diários de Classe após dois anos letivos.

Parágrafo único - Os documentos referidos no Art. an terior poderão ser incinerados, lavrando-se ata circunstanciada em livro próprio, na presença do Assessor Pedagógico.

Art. 129 - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 130 - Os assuntos não previstos neste Regimento serão solucionados pelo Diretor do Colégio.

Art. 131 - As alterações regimentais que se fizerem necessárias serão submetidas à aprovação dos órgãos competentes.

---

Art. 131 - Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos do Sistema de Ensino.

## C O N C L U S Ã O

O presente trabalho veio retratar a necessidade que tem o ESTADO, da implantação de um Estabelecimento de Ensino a nível de 1º e 2º Graus, dirigido pela Polícia Militar de Goiás, ressaltando também pontos importantes nesse processo, como a Estrutura, pois para que uma Instituição se torne sólida, é necessário que ela porte uma estrutura firme bem organizada, a Assistência direcionada ao homem que necessita participar de um processo que o forme, provendo-o de conhecimentos e experiências culturais e tornando-o apto a atuar no meio social, pois não se pode falar em colégio sem o questionamento em torno da EDUCAÇÃO.

Reascende-se, assim, uma aspiração de toda a Comunidade Militiana, propugnando, pela criação do Colégio, em ambiente seguro, um ensino de boa qualidade, a preço baixo ou custo zero, e, o acesso facilitado a todos os dependentes.

O quadro social do país é de muitas indefinições. O problema da educação não pertence apenas, à Secretaria específica, mas diz respeito a todos os órgãos governamentais. Nenhum homem público de qualquer escalão poderá se esquivar da responsabilidade de criar e manter a mola mestra de uma Nação, a Escola.

O Colégio é um fato notório. A ninguém será lícito argumentar o contrário, considerando que todos terão a lucrar. Os policiais militares, por seu engrandecimento, o Estado por ver fortalecido o seu potencial, e, o povo por participar do seu fruto.

De uma maneira geral, o questionamento em torno de um ensino a cargo de um Colégio administrado pela Polícia Militar, vale para todo o sistema de ensino. As dificuldades ali detectadas, são

sentidas em todos os níveis, inclusive os considerados superiores.

No decorrer do trabalho foi dada importância especial aos capítulos sobre a necessidade de implantação do colégio da Polícia Militar, tem como sobre a viabilização e implicações legais.

Nesse pressuposto, acrescenta-se, ainda, os seguintes aspectos:

a) A importância do colégio da Polícia Militar para o Estado, como base do seu progresso cultural, social, política, e econômico e para a instituição Policial Militar como relevante significado social;

b) A educação no colégio da PM como meta prioritária à efetivação do processo ensino-aprendizagem, bem como a importância fundamental da prática educativa no desenvolvimento da vida social.

c) Os princípios orientadores da Educação no Colégio que terão dentre os seus objetivos, o desenvolvimento de uma ação onde se possa evidenciar a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, da família, do Estado e dos demais grupos que compõem a comunidade. Esses princípios determinarão a ação educativa do colégio, concentrando esforços no <sup>sentido</sup> ~~netido~~ de estabelecer programações que valorizem prioritariamente o processo ensino-aprendizagem, zelando para que o mesmo não seja prejudicado por atividades extras que não apresentem o ensino como fim.

d) A caracterização legal do colégio da Polícia Militar, de acordo com a lei nº 8.125 de 18/06/76, "Lei de organização básica" da Polícia Militar de Goiás", em seu título II, Capítulo III, artigo 123, letra "b". A partir daí basta o ato legal por parte do Governo Estadual para que se efetive a criação do Colégio da Polícia Militar.

e) O convênio entre a PM e a Secretaria de Educação, o que deixaria convencionada a prestação dos serviços profissionais de professores, técnicos e auxiliares da Secretaria da Educação do Estado, que passariam à disposição do Colégio da Polícia Militar, mas vinculados à administração direta. A PM administraria a entidade no que tange a direção geral, fornecendo pessoal para administração do patrimônio. Apesar da crise pela qual passa o ensino público esse convênio tornaria a escola gratuita com vantagens econômicas aos Policiais Militares com dependentes no colégio.

f) A verificação do acréscimo de cinco por cento no orçamento da União, destinado ao ensino, desde a constituição anterior até a constituição vigente, fato bastante significativo no que diz respeito à atenção dispensada ao setor educacional. Constando o artigo 212, capítulo III, seção I, da Constituição Federal vigente, é possível constatar-se a procuração dos legisladores com a dotação'

de recursos mais significativas para o setor de educação.

Foi abordada também a Educação no Brasil desde o seu início, até os direitos constitucionais assegurados ao ensino público nos dias atuais, o que vem a permitir uma avaliação mais justa da problemática do ensino. Passamos para a caracterização física do Colégio da Polícia Militar e chegamos a conclusão de que a melhor opção seria a absorção do colégio estadual Hugo de Carvalho Ramos, devido a excelente qualidade de suas instalações projetadas para fins educacionais, além de possuir ótima localização geográfica. É notório o grande desinteresse por parte da atual administração, ~~atual~~, em conservar tais instalações, pois a depredação do prédio está se generalizando. A estrutura e organização administrativa do colégio da PM estará disposta em linha de subordinação conforme organograma, os órgãos de assessoria, departamentos e seções comporão a instituição de ensino.

Ainda com a intensão de apresentar sugestões, acrescentamos ao bojo do presente trabalho o "Regimento Interno do Colégio da Polícia Militar", onde estão expressas as minúscias da porposta que, certamente seriam úteis à elaboração de um projeto definitivo, para a implantação da presente propositura.

Diante do exposto, chegamos à conclusão de que a implantação do Colégio da Polícia Militar constituirá um grande passo na história da evolução do ensino na Polícia Militar de Goiás, proporcionando assim, aos nossos Policiais Militares, a integração contínua de seus familiares no contexto social, cultural e profissional, bem como o atendimento dos anseios da sociedade necessitada, contribuindo sobremaneira para o engrandecimento da nossa centenária Corporação, do Estado e do País.

## B I B L I O G R A F I A

01. **COLÉGIO DA PMSP.**Regimento Interno do Colégio da Polícia Militar São Paulo/1985.
02. **DEPARTAMENTO DE ENSINO E PESQUISA DO EXÊRCITO.**Regimento dos Colégios Militares,(R-69).Portaria Ministerial nº 1.267 , Brasilia-DF.,29 de dezembro de 1988
03. **DIRETORIA DE ENSINO DA PMMG.**Normas para o Planejamento e Conduta do Ensino.Minas Gerais/1991.
04. **LIBANEO,J.C.** Didática. Cortez Editora,São Paulo,1991.
05. **PINTO,J.G.** da Cunha Cap. PMMG e **SOUZA,E.Q.** de Cap.PMMG,1987, Redimensionamento do Colégio Tiradentes,Monografia,CAO/ 1987 PMMG.

### LEGISLAÇÃO,DOCUMENTOS E PUBLICAÇÕES OFICIAIS

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL,de 24 de janeiro de 1967,Emenda Constitucio -  
nal nº 1,de 17 de outubro de 1969.
- CONSTITUIÇÃO FEDERAL,de 05 de outubro de 1988-Cap, III, Da Educação  
da Cultura e do Desporto,Seção I (Da Educação).
- LEI FEDERAL nº 5.692/1971.
- LEI FEDERAL nº 7.044/1982.
-

**ANEXO I**

**ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DO COLÉGIO  
DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS**

# ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS

